

N°	FICHE N°	QUESTION	RÉPONSE
OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE PRINCIPAL			
1	2	Qu'implique exactement « l'obligation du bénéficiaire principal de « tenir la comptabilité de la globalité du projet , ainsi que de compiler la documentation comptable conformément à ce qui est établi dans le Règlement (CE) n° 1828/2006 qui figure dans l'accord d'octroi (art. 4.i) » ?	D'après l'article 4.i de l'accord d'octroi, le bénéficiaire principal a l'obligation de tenir la comptabilité de la globalité du projet, ainsi que de compiler la documentation comptable. Cela implique qu'il doit établir un système de comptabilité des dépenses déclarées par l'ensemble des bénéficiaires au programme. Cela ne signifie pas qu'il doit avoir accès aux systèmes comptables propres à chacun des bénéficiaires.
2	2	Qui doit garder les documents justificatifs des dépenses ?	D'après l'article 4.i de l'accord d'octroi, le bénéficiaire principal a l'obligation de conserver et tenir à disposition tous les documents justificatifs (originaux ou copies certifiées conformes) relatifs aux dépenses effectuées et payées. Cette obligation n'implique pas la conservation physique des documents mais l'établissement d'un système qui garantit la disponibilité de ces derniers. À ce titre, il est rappelé que l'application informatique permettra d'archiver chacune des dépenses ainsi que leurs documents justificatifs. Les documents doivent être conservés jusqu'à 3 ans après la clôture du programme.
RAPPORTS			
3	4.1	Dans quelle langue doivent être présentés les rapports ?	Les rapports d'activités et d'exécution B sont rédigés dans la langue du pays auquel appartient le bénéficiaire principal. Dans le cas des rapports d'exécution A effectués par chacun des bénéficiaires, ceux-ci seront rédigés dans leurs langues respectives.

4	4.1	Est-il nécessaire de présenter les rapports d'activités dans le cas où le projet réalise deux demandes de paiement par an, accompagnées de leurs rapports d'exécution respectifs?	<p>Ce n'est dans ce cas pas nécessaire. L'objectif du programme est que les bénéficiaires des projets présentent tous les 6 mois un rapport dans lequel sont reprises les activités réalisées pour cette période. Ces rapports pourront être d'activités ou uniquement d'exécution si deux demandes de paiement par an sont présentées.</p> <p>Dans le cas où deux demandes de paiement par an sont présentées et que les rapports d'exécution correspondants ne couvrent pas les activités effectuées par l'ensemble des bénéficiaires, il sera nécessaire de présenter également les rapports d'activités.</p>
5	4.1	Est -il nécessaire de présenter un rapport de démarrage si l'avance n'a pas été demandée ?	Oui, il est nécessaire de présenter au STC au bout des six premiers mois de l'exécution du projet, un rapport justifiant que le projet a bien commencé et reprenant les activités développées dans cette période.
MODIFICATIONS AU PROJET			
6	4.4	Est-il possible de procéder à des changements dans le plan financier entre annualités et groupe de tâches ?	<p>La distribution financière par GTs et annualités est indicative bien qu'elle doit être respectée dans la mesure du possible. Tout changement en ce sens doit être argumenté et doit répondre à un besoin réel dans le cadre du projet. Ces modifications doivent être justifiées et être notifiées au STC à travers les rapports d'activités et d'exécution.</p> <p>En revanche, la distribution financière par typologies de dépenses doit quant à elle être respectée. Par conséquent, si le changement budgétaire entre GTs et/ou annuités entraîne également une modification par typologies de dépenses, les règles établies à cet effet dans l'accord d'octroi doivent être respectées, concrètement l'article 10.2. D'après cet article, si les modifications budgétaires ne dépassent pas 15% des dépenses totales éligibles subventionnées au niveau de chaque bénéficiaire, elles pourront être autorisées par l'autorité de gestion via le secrétariat technique conjoint, accompagnées de la justification de ces modifications qui sera présentée par le bénéficiaire principal. Si le montant est égal ou supérieur à 15%, l'accord du comité de programmation sera alors nécessaire.</p>

			Si le changement de la distribution budgétaire entre annualités est dû à une prolongation de la période d'activités du projet, ce changement devra être approuvé par le comité de programmation.
7	4.4	Un ajustement FEDER entre partenaires est-il envisageable ?	<p>Une réaffectation budgétaire entre bénéficiaires requiert l'approbation du comité de programmation. Pour cela, le bénéficiaire principal devra présenter au STC la proposition de modification (reformulation du plan financier conformément au changement proposé) et la justification de cette dernière. Ce changement sera présenté au comité de programmation qui se prononcera. En cas de réponse positive de la part du comité de programmation, le bénéficiaire principal devra modifier le plan financier du formulaire de candidature. Par conséquent, pour procéder à cette modification, les éléments suivants devront être envoyés au STC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lettre de demande de modification financière par le bénéficiaire principal (chef de file) expliquant et motivant cette décision. - Plan financier reformulé conformément à la proposition de modification budgétaire - Lettre du bénéficiaire dont le budget est diminué, acceptant qu'une partie de l'aide qui lui a été accordée soit transférée à un autre bénéficiaire - Lettre du bénéficiaire (qui assume une partie de l'aide accordée à un autre bénéficiaire) dans laquelle il s'engage à effectuer les activités qui incombent au bénéficiaire précédent. - Nouvelle lettre d'engagement du bénéficiaire (qui assume une partie de l'aide accordée à un autre bénéficiaire) pour les nouveaux montants sollicités. - Nouvelle certification de la contrepartie nationale du bénéficiaire (qui assume une partie de l'aide accordée à un autre bénéficiaire) pour les nouveaux montants sollicités.
DÉPENSES ÉLIGIBLES			
8	5.3	Comment justifie-t-on qu'une dépense a effectivement été payée ?	La justification qu'une dépense a effectivement été payée sera effectuée sur la base du document comptable qui démontre que le paiement a été effectué. Une indication de date devra toujours être associée au paiement.

9	5.3	<p>La TVA est-elle éligible? Comment peut-elle être imputée au projet ?</p>	<p>La TVA est éligible à condition qu'elle ne soit pas récupérée par l'organisme.</p> <p>Cas espagnol et portugais Si le régime applicable est un système proratisé, le pourcentage de la TVA ne pourra être certifié ou imputé au projet que lorsque ce pourcentage sera connu (il n'est connu qu'en fin de chaque année civile). Il sera nécessaire de joindre à l'imputation de la TVA le certificat du Trésor correspondant.</p>
10	5.3	<p>Comment justifie-t-on au contrôleur autorisé de premier niveau l'imputation au projet d'une partie des dépenses communes ?</p>	<p>Les dépenses communes et leur répartition correspondante entre les bénéficiaires doivent être clairement établies dans l'annexe 1 de l'accord de collaboration. D'après cette annexe, le bénéficiaire responsable de la passation du marché enverra un courrier aux autres bénéficiaires en les informant du paiement effectué (et en joignant la documentation justificative). Il est recommandé que cette particularité figure dans le cahier des charges et dans le contrat.</p> <p>S'il existe des difficultés de facturation entre bénéficiaires bien que celle-ci soit réalisée dans le cadre d'un remboursement lié à une quote-part d'une dépense commune (comme la facturation entre collectivités territoriales), il peut être envisagé qu'un bénéficiaire passe la totalité du marché et que le fournisseur facture à plusieurs personnalités morales.</p>
11	5.3	<p>Quels sont les documents justificatifs des dépenses communes en accord avec l'annexe 1 de l'accord de collaboration ?</p>	<p>Il peut s'agir d'une facture unique émise au bénéficiaire responsable de l'appel d'offres ainsi que du document justificatif du paiement correspondant, avec l'imputation à chacun des bénéficiaires de la partie qui lui correspond, conformément à ce qui figure dans l'accord de collaboration. Si l'annexe I de l'accord de collaboration a été modifiée, les différentes factures émises à chacun des bénéficiaires et les documents justificatifs du paiement correspondant devront être présentés. Le bénéficiaire principal ne pourra en aucun cas retenir l'aide FEDER accordée à chacun des bénéficiaires pour compenser ces dépenses.</p>

12	5.3	Quelle est la date de début des projets ?	Il s'agit de la date de début de l'exécution qui figure dans le formulaire de candidature du projet, sur la page de garde ainsi que dans le calendrier.
13	7	Est-il possible d'engager des dépenses après la date de finalisation des projets ?	<p>Il est possible d'engager des dépenses après la date de finalisation de l'exécution du projet lorsque celles-ci sont considérées comme des dépenses liées à la clôture du projet (voir détail des dépenses dans la fiche 7 du guide de gestion)</p> <p>Les dépenses qui ne sont pas directement liées à la clôture devront être engagées avant la fin de la période d'exécution du projet. En revanche, toutes les dépenses (y compris les dépenses de clôture) pourront être payées dans un délai de 4 mois après la date de finalisation de l'exécution du projet.</p>
CONTROLEUR AUTORISÉ DE PREMIER NIVEAU			
14	5.2	Le comptable public d'une administration publique peut-il être autorisé comme contrôleur de premier niveau ?	<p>Cas espagnol</p> <p>Les tâches relatives aux contrôles de premier niveau pourront être effectuées par le comptable de l'organisme bénéficiaire à condition que l'indépendance fonctionnelle soit assurée entre le service du bénéficiaire et le service du contrôleur, qu'il ait les compétences idoines et qu'il accepte la réalisation de toutes les tâches inhérentes aux contrôles prévus dans l'article 16 du Règlement (CE) N° 1080/2006. Il est par ailleurs important de s'assurer que l'administration dispose d'une équipe suffisante pour pouvoir affecter une personne sur cette tâche.</p> <p>Il n'est pas nécessaire que le comptable public soit inscrit dans le <i>Registro Oficial de Auditores de Cuentas</i>.</p> <p>Le contrôleur de premier niveau devra dans tous les cas être autorisé par le correspondant national de l'État où se situe le bénéficiaire, sur proposition de ce dernier.</p>

			<p>Cas français Les tâches relatives aux contrôles de premier niveau pourront être effectuées par le comptable de l'organisme bénéficiaire à condition que l'indépendance fonctionnelle soit assurée entre le service du bénéficiaire et le service du contrôleur, qu'il ait les compétences idoines et qu'il accepte la réalisation de toutes les tâches inhérentes aux contrôles prévus dans l'article 16 du Règlement (CE) N° 1080/2006. Il est par ailleurs important de s'assurer que l'administration dispose d'une équipe suffisante pour pouvoir affecter une personne sur cette tâche. Le contrôleur de premier niveau devra dans tous les cas être autorisé par le correspondant national de l'État où se situe le bénéficiaire sur proposition de ce dernier.</p>
			<p>Cas portugais Chaque bénéficiaire proposera à son correspondant national un contrôleur de premier niveau. Dans le cas du Portugal, ce contrôleur devra figurer parmi les <i>Revisores Oficiais de Contas</i>, et devra par conséquent être extérieur à l'entité. Il pourra avoir travaillé précédemment avec les entités bénéficiaires, mais il devra signer un contrat spécifique pour le projet en question.</p>
15	5.2	<p>Pour les bénéficiaires français : Le comptable d'une association peut-il être autorisé comme contrôleur de premier niveau?</p>	<p>Non, dans de petites structures telles que des associations, l'indépendance fonctionnelle n'étant pas garantie, l'association devra avoir recours à un contrôleur de premier niveau externe. L'association peut par exemple avoir recours à un commissaire aux comptes (qui a un statut indépendant) pour exercer cette tâche.</p>
16	5.2	<p>Un bénéficiaire doit-il faire plusieurs propositions de contrôleurs de premier niveau à son correspondant national?</p>	<p>Oui. Dans tous les cas, la sélection et la proposition de contrôleur de premier niveau devra respecter les règles en matière de marchés publics.</p>
17	5.2	<p>Existe-t'il un délai stipulé pour la désignation du contrôleur autorisé de premier niveau?</p>	<p>Cas espagnol Non, aucun délai n'a été établi pour les bénéficiaires espagnols concernant la désignation du contrôleur autorisé de premier niveau. Toutefois, étant donné que le processus de sélection et d'acceptation de ce dernier peut durer plusieurs mois, il est conseillé d'entamer les démarches le plus rapidement possible puisque cette figure est indispensable pour effectuer les certifications et les déclarations de dépenses.</p>

			<p>Cas français Oui, pour les projets approuvés des priorités 1 et 2, le délai est fixé au 17 juillet 2009. Un comité d'agrément composé de la préfecture Midi-Pyrénées, du Conseil Regional Midi-Pyrénées (DAEC) se réunira pour valider les propositions reçues. Pour les projets approuvés dans les priorités 3 et 4, le délai est fixé au 30 septembre, avec un comité d'agrément qui se réunira ultérieurement pour étudier les propositions de contrôleurs de premier niveau des bénéficiaires.</p> <p>Cas portugais A définir</p>
DEMANDES DE PAIEMENT			
18	5.4	Pour les bénéficiaires espagnols : Est-il possible d'émettre les documents justificatifs des dépenses dans d'autres langues officielles d'Espagne ?	Oui. Toutefois, ces documents doivent dans la mesure du possible être émis en espagnol, ou bien leur traduction doit être fournie, notamment s'il s'agit de contrats.
19	5.4	Combien de procédures de validations de dépenses peuvent être prévues?	Chaque bénéficiaire peut présenter autant de demandes de validations de dépenses qu'il juge nécessaire, à condition que les dépenses à déclarer atteignent un montant significatif. Le bénéficiaire principal est responsable d'intégrer dans chaque demande de remboursement FEDER les validations des dépenses dont dispose chaque bénéficiaire à ce même moment.
COMMUNICATION			
20	6.2	Les logos obligatoires n'apparaissent pas sur des matériels et/ou documents imputables au projet mais ayant été édités avant la date de notification d'approbation du projet. Quelle en est l'incidence ?	Les logos obligatoires (du programme SUDOE et l'emblème européen avec la référence UE/EU - FEDER/ERDF) devront être inclus dans tous les documents et matériels édités à partir de la date de notification de l'approbation du projet.

ACCORD DE COLLABORATION			
21	A.C	Est-il possible de modifier l'article 19 « Droits de propriété intellectuelle » de l'accord de collaboration de sorte que les produits ou la connaissance générée dans le cadre d'un projet appartiennent exclusivement au bénéficiaire et/ou aux bénéficiaires qui les ont générés?	<p>Le modèle d'accord de collaboration disponible dans le cadre du programme de coopération territoriale SUDOE constitue la base minimale à respecter par le partenariat. Les articles proposés ne peuvent pas être supprimés et/ou modifiés. Cependant, des éléments complémentaires peuvent être rajoutés à condition qu'ils ne dénaturent pas ou ne contredisent pas les dispositions établies dans le modèle original, dans l'accord d'octroi ou dans n'importe quel autre document officiel du programme. Tout élément que le partenariat souhaite rajouter doit être communiqué au secrétariat technique conjoint avant d'être définitivement intégré.</p> <p>En ce qui concerne la modification proposée à l'article 19 sur la propriété intellectuelle, les organes de gestion du programme estiment que dans un projet cofinancé par le FEDER dans le cadre de l'Objectif 3 d'un programme de coopération transnationale, les droits de propriété intellectuelle, comme n'importe quel autre droit, appartiennent à tous les bénéficiaires dans leur ensemble.</p>
APPLICATION INFORMATIQUE			
22	AI	La saisie des dépenses dans l'application informatique pourra-t'elle être effectuée de manière massive ou est-il nécessaire de les saisir une à une?	La saisie massive des dépenses n'est pas possible étant donné qu'il est nécessaire de pouvoir identifier à tout moment chacune d'entre elles. De plus, à chaque dépense doivent être associés les documents justificatifs de celle-ci. Tous ces documents doivent être facilement identifiables dans l'application informatique.
23	A.I	Existe-t'il un système de traçabilité de sorte que le bénéficiaire principal puisse assurer le suivi des tâches effectuées par les autres bénéficiaires ?	Effectivement, le bénéficiaire principal aura à tout moment accès à l'ensemble des documents relatifs aux dépenses de tous les bénéficiaires. En revanche, les bénéficiaires n'auront accès qu'à leurs propres documents et à l'ensemble des documents officiels et transversaux du projet.
24	A.I	Peut-on modifier la liste des personnes qui auront accès à l'application informatique ?	Oui, en notifiant le STC.
25	AI	Les dépenses doivent-elle être saisies dans l'application selon un ordre spécifique ?	Non, même s'il est recommandé de respecter la date de réalisation des dépenses.