

Rapport du Président

Commission Permanente du
vendredi 15 mai 2009

Service instructeur

Service de l'Action Internationale,
Transfrontalière et Européenne

N° CP-2009-7-10-1

Service consulté

Participation financière du Département au projet « Assistance technique à la mise en oeuvre du programme Interreg IV-A Rhin Supérieur » - Convention

Résumé : Il vous est proposé d'adopter la convention prévoyant notamment la participation financière du Conseil Général au projet « Assistance technique à la mise en oeuvre du programme Interreg IV-A Rhin Supérieur », cette participation s'élevant à 180 091 euros sur la période 2008-2015.

Le projet *Assistance technique* vise à mettre en place les moyens humains, matériels et financiers nécessaires à l'exécution des tâches administratives et financières de gestion, d'animation, de suivi, d'évaluation, de promotion et d'information du programme de coopération transfrontalière Interreg IV-A Rhin Supérieur, réalisées par le Secrétariat Technique Commun (STC – basé à la Région Alsace), l'Autorité de gestion (Conseil Régional d'Alsace), et l'Autorité de paiement (Caisse des Dépôts et Consignations).

Le projet et son plan de financement ont été adoptés par le Comité de suivi Interreg Rhin Supérieur le 5 décembre 2007. Sur la période 2008-2015, son coût global s'élève à 5 731 183 €, et la contribution du Département du Haut-Rhin est de 180 091 €, montant équivalent à celui versé par le Département du Bas-Rhin ou l'État français (la Région Alsace verse un montant légèrement inférieur – 168 041 € – en raison des charges qu'elles assume en accueillant le STC en ses murs).

La convention proposée détermine notamment les tâches de chaque partenaire et leur rythme de versement. Pour notre collectivité, ce dernier sera le suivant (p. 12) :

- 45 000 € en 2009 (pour couvrir les dépenses de 2008 et de 2009) ;
- 22 500 € par an de 2010 à 2014 ;
- le solde, soit 22 591 €, à la date de fin de la période de réalisation, sur présentation d'un rapport final et d'un décompte financier.

Au vu de ce qui précède, je vous propose, sous réserve de l'inscription de l'autorisation d'engagement correspondante en Décision Modificative n°1 :

- d'approuver l'engagement financier pluriannuel du Département à hauteur de 180 091 euros ;
- de m'autoriser à verser au Conseil Régional d'Alsace la participation du Département au titre des années 2009 à 2015, telle que prévue par la convention, soit 45 000 € en 2009 puis 22 500 € par an de 2010 à 2014, et le solde de 22 591 € à la date de fin de la période de réalisation, sur présentation d'un rapport final et d'un décompte financier ;

- de m'autoriser à signer la convention Interreg IV *Assistance technique* (en annexe) ;

Les crédits seront disponibles au programme F812, chapitre 65, fonction 048, nature 6562, du budget de l'exercice 2009.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'C' followed by a vertical line and a horizontal stroke, with a small 'u' and 'n' visible below the vertical line.

Charles BUTTNER

Programme INTERREG IV Rhin Supérieur
Programm INTERREG IV Oberrhein

Convention relative au projet n° D1
« Assistance technique pour la mise en œuvre
du programme INTERREG IV Rhin Supérieur »

Vereinbarung zum Projekt Nr. D1
„Technische Hilfe zur Umsetzung
des Programms INTERREG IV Oberrhein“



Signataires

Entre

- la Région Alsace, Autorité de gestion du Programme INTERREG IV Rhin Supérieur, porteur du projet et cofinancier ;
- la REGIO BASILIENSIS (IKRB), représentant la Confédération helvétique, responsable suisse du projet et cofinancier ;
- les cofinanceurs allemands et français dudit projet :
 - Regierungspräsidium Karlsruhe
 - Regierungspräsidium Freiburg
 - Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau Rheinland-Pfalz
 - État français
 - Département du Bas-Rhin
 - Département du Haut-Rhin
- et les partenaires suisses du projet :
 - Canton de Bâle-Ville
 - Canton de Bâle-Campagne
 - Canton d'Argovie
 - Canton de Soleure
 - République et Canton du Jura

Unterzeichner

Zwischen

- der Région Alsace als Verwaltungsbehörde des INTERREG IV Programms Oberrhein, als Projektträger und Kofinanzierungspartner;
- der REGIO BASILIENSIS (IKRB) als Vertreterin der Schweizerischen Eidgenossenschaft, als schweizerischem Projektverantwortlichen und Kofinanzierungspartner;
- den folgenden deutschen und französischen Kofinanzierungspartnern:
 - Regierungspräsidium Karlsruhe
 - Regierungspräsidium Freiburg
 - Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau Rheinland-Pfalz
 - Französischer Staat
 - Département du Bas-Rhin
 - Département du Haut-Rhin
- und den folgenden schweizerischen Kofinanzierungspartnern:
 - Kanton Basel-Stadt
 - Kanton Basel-Landschaft
 - Kanton Aargau
 - Kanton Solothurn
 - Republik und Kanton Jura

Préambule

Vu

La réglementation communautaire :

- le Règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion, et abrogeant le règlement (CE) n°1260/1999 ; *ci-après dénommé « Règlement général »,*
- le Règlement (CE) n°1080/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fonds européen de développement régional, et abrogeant le règlement (CE) n°1783/1999 ; *ci-après dénommé « Règlement FEDER »,*
- le Règlement (CE) n°1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du

Vorbemerkung

wird in Anbetracht

Nachstehender EU-Bestimmungen:

- Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und zur Aufhebung von Verordnung (EG) Nr. 1260/1999; *im Folgenden "Allgemeine Strukturfonds-verordnung",*
- Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und zur Aufhebung von Verordnung (EG) Nr. 1783/1999; *im Folgenden "EFRE-Verordnung",*
- Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG)

règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion, et du règlement (CE) n°1080/2006 du Parlement européen et du Conseil relatif au Fonds européen de développement régional (FEDER).

ci-après dénommé « Règlement d'application »,

Nr. 1083/2006 des Rates mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE).

im Folgenden "Durchführungsverordnung",

Les documents suivants, concernant le Programme :

- la décision de la Commission européenne n° C (2007) 5136, du 24 octobre 2007, relative au Programme opérationnel « INTERREG IV Rhin Supérieur » n° CCI 2007 CB 163 PO 039, s'intégrant dans l'Objectif "Coopération territoriale européenne" de la Politique de cohésion de l'UE pour la période 2007-2013 ;
- la convention signée entre l'Autorité de gestion et la Caisse des dépôts, en tant qu'Autorité de certification/organisme de paiement du programme, en date du 5 août 2008 ;
- la convention signée entre l'Autorité de gestion, le Land du Bade-Wurtemberg, le Land de Rhénanie-Palatinat et l'Etat français ;
- le Guide pour les bénéficiaires, adopté par le Comité de suivi le 12 juin 2008.

Les documents suivants, concernant la Suisse :

- la loi fédérale du 6 octobre 2006 sur la politique régionale (RS 901.0, FF 2006 8417) ;
- l'arrêté fédéral du 26 septembre 2007 relatif à l'établissement du programme pluriannuel de la Confédération 2008 2015 concernant la mise en oeuvre de la nouvelle politique régionale (NRP) (FF 2007 7495) ;
- l'ordonnance du 28 novembre 2007 sur la politique régionale (RS 901.021) ;
- le programme commun de mise en œuvre de la politique régionale 2008-2013 des Cantons de Bâle-Ville et Bâle-Campagne ;

Folgender programmrelevanter Dokumente:

- der Entscheidung der Europäischen Kommission Nr. C(2007) 5136 vom 24. Oktober 2007 bezüglich des Operationellen Programms „INTERREG IV A Oberrhein“ Nr. CCI 2007 CB 163 PO 039 im Rahmen des Ziels "Europäische territoriale Zusammenarbeit" der Kohäsionspolitik der Europäischen Union im Zeitraum 2007-2013;
- der Vereinbarung zwischen der Région Alsace in ihrer Eigenschaft als Verwaltungsbehörde für das Operationelle Programm und der Caisse des dépôts in ihrer Eigenschaft als Bescheinigungsbehörde vom 5. August 2008;
- der Vereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde, dem Land Baden-Württemberg, dem Land Rheinland-Pfalz und dem französischen Staat;
- dem Handbuch für Begünstigte, das vom Begleitausschuss am 12. Juni 2008 genehmigt wurde.

Folgender für die Schweiz relevanter Vorschriften:

- Bundesgesetz vom 6. Oktober 2006 über Regionalpolitik (SR 901.0, BBI 2006 8417);
- Bundesbeschluss vom 26. September 2007 über die Festlegung des Mehrjahresprogramms des Bundes 2008 2015 zur Umsetzung der Neuen Regionalpolitik (NRP) (BBI 2007 7495);
- Verordnung vom 28. November 2007 über Regionalpolitik (SR 901.021);
- Gemeinsames Umsetzungsprogramm Basel-Stadt und Basel-Landschaft für die Regionalpolitik 2008-2013;

- La Convention-programme entre la Confédération helvétique, les Cantons de Bâle-Ville et Bâle-Campagne et la REGIO BASILIENSIS (IKRB) relative au financement du programme commun de mise en œuvre Bâle-Ville et Bâle-Campagne pour la politique régionale 2008-2013
- la loi fédérale du 5 octobre 1990 sur les aides financières et les indemnités (RS 616.1) ;
- la loi sur les finances du Canton de Bâle-Ville du 16 avril 1997 ;
- la loi sur les subventions du Canton de Bâle-Ville du 18 octobre 1984 ;
- la loi sur les finances du Canton de Bâle-Campagne du 18 juin 1987.
- Programmvereinbarung zwischen der Schweizerischen Eidgenossenschaft, den Kantonen Basel-Stadt und Basel-Landschaft und der REGIO BASILIENSIS (IKRB) über die Förderung des gemeinsamen Umsetzungsprogramms Basel-Stadt und Basel-Landschaft für die Regionalpolitik 2008 2013;
- Bundesgesetz vom 5. Oktober 1990 über Finanzhilfen und Abgeltungen (SR 616.1);
- Finanzhaushaltsgesetz des Kantons Basel-Stadt vom 16. April 1997;
- Subventionsgesetz des Kantons Basel-Stadt vom 19. Oktober 1984;
- Finanzhaushaltsgesetz des Kantons Basel-Landschaft vom 18. Juni 1987.

Les documents suivants, concernant la France :

- le décret n°2002-633 du 26 avril 2002 modifié instituant une commission interministérielle de coordination des contrôles portant sur les opérations cofinancées par les fonds structurels européens ;
- la circulaire du Premier ministre du 12 février 2007 relative à la communication sur les projets financés par l'Union européenne dans le cadre de la politique de cohésion économique et sociale ;
- la circulaire n°5210 SG du Premier ministre du 13 avril 2007 relative au dispositif de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par le FEDER, le FSE, le FEP et le FEADER de la période 2007-2013 ;
- le décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013.

Les documents suivants, relatifs au projet :

- le formulaire de demande de cofinancement communautaire relatif au présent projet et ses annexes, annexés à la présente convention ;

Folgender für Frankreich relevanter Bestimmungen:

- der französischen Verordnung (décret) Nr. 2002-633 vom 26. April 2002 zur Einsetzung einer ministerienübergreifenden Kommission zur Koordination der Kontrollen (CICC) von in Frankreich aus EU-Strukturfondsmitteln kofinanzierten Maßnahmen;
- des Runderlasses (circulaire) des französischen Premierministers vom 12. Februar 2007 über die Öffentlichkeitsarbeit im Zusammenhang mit Projekten, die im Rahmen der wirtschaftlichen und sozialen Kohäsionspolitik von der Europäischen Union bezuschusst werden;
- des Runderlasses (circulaire) des französischen Premierministers Nr. 5210 SG vom 13. April 2007 bezüglich der Vorgaben zur Begleitung, Umsetzung und Kontrolle der im Zeitraum 2007-2013 aus dem EFRE, dem ESF, dem EFF und dem EAGFL kofinanzierten Programme;
- der französischen Verordnung (décret) Nr. 2007-1303 vom 3. September 2007 zur Festlegung der nationalen Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben im Rahmen von im Zeitraum 2007-2013 aus Strukturfonds bezuschussten Programmen.

Folgender projektrelevanter Bestimmungen:

- dem Antragsformular auf Förderung des vorliegenden Projekts und den dazugehörigen Anhängen in der Anlage zur vorliegenden Projektvereinbarung;

- le courrier du Secrétariat technique commun au porteur de projet attestant de la réception de la demande de cofinancement complète à la date du 2 octobre 2007;
- la décision du Comité de suivi en date du 5 décembre 2007, prise sur la base de la fiche récapitulative rédigée par le Secrétariat technique commun, annexée à la présente convention.
- des Schreibens des Gemeinsamen technischen Sekretariats an den Projektträger, mit dem der Eingang eines vollständigen Kofinanzierungsantrags beim Gemeinsamen technischen Sekretariat zum 2. Oktober 2007 bestätigt wird;
- dem Beschluss des Begleitausschusses über die Aufnahme des Projekts in die Förderung vom 5. Dezember 2007 auf Grundlage der durch das Gemeinsame technische Sekretariat erarbeiteten Projektzusammenfassung in der Anlage zur vorliegenden Projektvereinbarung;

Il est convenu ce qui suit :

Folgendes vereinbart:

TITRE 1 GENERALITES

Article 1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les responsabilités des signataires dans la mise en œuvre du projet.

Article 2. Pièces contractuelles

Tous les documents visés en préambule, ainsi que toutes les pièces annexées à la présente convention, en sont partie intégrante et sont pièces contractuelles au même titre qu'elle.

Article 3. Responsabilités

Chaque signataire s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que le projet soit réalisé tel qu'il est décrit dans le formulaire de demande de cofinancement communautaire et tel qu'il a été accepté par le Comité de suivi, en accord avec les stipulations de la présente convention et les réglementations communautaires et nationales applicables.

Article 4. Périodes concernées

Article 4.1. Période de réalisation du projet

Le projet est réalisé durant la période mentionnée dans le formulaire de demande de

TEIL 1 ALLGEMEINES

Artikel 1. Gegenstand der Projektvereinbarung

Gegenstand der vorliegenden Projektvereinbarung ist die Festlegung der Zuständigkeiten der Unterzeichner bei der Durchführung des Projekts.

Artikel 2. Bestandteile des Vertrags

Sämtliche o. g. Referenztexte sowie sämtliche Schriftstücke in der Anlage sind Bestandteil der vorliegenden Vereinbarung und stellen gleichwertige Vertragsbestandteile dar.

Artikel 3. Zuständigkeiten

Die Unterzeichner verpflichten sich, jeweils die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, damit das Projekt wie im Antrag auf EU-Mittelförderung beschrieben und vom Begleitausschuss genehmigt sowie in Einhaltung der Bestimmung aus der vorliegenden Projektvereinbarung und den geltenden Gemeinschafts- und EU-Bestimmungen durchgeführt wird.

Artikel 4. Zeitliche Vorgaben

Artikel 4.1. Zeitraum für die Realisierung des Projekts

Das Projekt ist innerhalb des Zeitraums umzusetzen, der im Antragsformular auf EU-

cofinancement communautaire accepté par le Comité de suivi, c'est à dire du 1^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2015.

Article 4.2.
Période d'éligibilité des dépenses

La période d'éligibilité des dépenses commence à la date de début de réalisation, mentionnée dans le formulaire de demande de cofinancement communautaire accepté par le Comité de suivi, et se termine trois mois après la date de fin de réalisation du projet, mentionnée dans le formulaire de demande de cofinancement communautaire accepté par le Comité de suivi et au plus tard le 31 décembre 2015.

Article 5.
Contrôles

Chaque signataire s'engage à se soumettre à tout contrôle, sur place et sur pièces, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par les instances du programme ou par les organismes mandatés par elles, et par les corps d'inspection et de contrôle, y compris les autorités de contrôle nationales et communautaires.

Il s'engage par ailleurs à accepter les conséquences, notamment financières, de ces contrôles.

Article 6.
**Conséquences en cas
de non-respect de la convention**

En cas de manquement à l'une des obligations résultant de la présente convention, les dispositions prévues dans la fiche n°3.2 du Guide pour les bénéficiaires « Conséquences en cas de non-respect de la convention » s'appliquent.

Article 7.
Coordonnées bancaires

Afin de recevoir l'aide communautaire et les cofinancements nationaux, le porteur de projet doit transmettre les coordonnées du compte (comprenant notamment les numéros IBAN et SWIFT) émanant de la banque (RIB), sur lequel ils doivent être versés :

Mittelförderung wie vom Begleitausschuss genehmigt angegeben ist, d.h. vom 1. Januar 2007 bis zum 31. Dezember 2015.

Artikel 4.2.
Zeitraum für die Förderfähigkeit der Ausgaben

Der Zeitraum der Förderfähigkeit beginnt mit dem Datum des Beginns der Umsetzung laut den Angaben im Antragsformular auf EU-Mittelförderung wie vom Begleitausschuss genehmigt. Er endet drei Monate nach dem Zeitpunkt des Endes der Projektumsetzung laut den Angaben im Antragsformular auf EU-Mittelförderung wie vom Begleitausschuss genehmigt, spätestens jedoch am 31. Dezember 2015.

Artikel 5.
Kontrollen

Die Unterzeichner verpflichten sich, sich Kontrollen aller Art – Vor-Ort- ebenso wie Belegkontrollen – zu unterziehen, die von den Programminstanzen, von Einrichtungen, die von den Programminstanzen beauftragt wurden, oder von den Aufsichts- und Kontrollstellen einschließlich einzelstaatlichen und gemeinschaftlichen Kontrollbehörden durchgeführt werden.

Sie verpflichten sich zudem, die Folgen dieser Kontrollen, insbesondere finanzieller Art, zu akzeptieren.

Artikel 6.
**Folgen bei Nichteinhaltung
der Projektvereinbarung**

Wird eine der Pflichten aus vorliegender Projektvereinbarung nicht eingehalten, kommen die Bestimmungen aus dem Themenblatt Nr. 3.2 des Handbuchs für Begünstigten „Folgen bei Nichteinhaltung der Projektvereinbarung“ zur Anwendung.

Artikel 7.
Bankverbindung

Zur Auszahlung der EU-Fördermittel und der nationalen Kofinanzierungsmittel an den Projektträger, übermittelt dieser den folgenden Betroffenen die notwendigen Angaben zur Bankverbindung des Kontos (einschließlich der Angaben zu IBAN und SWIFT), auf das die Überweisungen getätigt werden sollen:

- aux cofinanceurs lors de la signature de la présente convention ;
- à l'Autorité de gestion au plus tard lors de la première demande de versement des fonds communautaires.

TITRE 2 COFINANCEMENT COMMUNAUTAIRE

Article 8. Principe général

Les bénéficiaires communautaires s'engagent à respecter les dispositions contenues dans le Guide pour les bénéficiaires concernant les obligations communautaires en la matière.

Article 9. Politiques transversales de l'Union européenne

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les réglementations communautaires et nationales qui leur sont opposables en matière de :

- règles de concurrence ;
- passation des marchés publics ;
- encadrement des aides d'Etat ;
- égalité des chances entre homme et femme et non discrimination (article 16 du Règlement général) ;
- environnement (article 17 du Règlement général).

Par ailleurs, les bénéficiaires communautaires s'engagent à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

- bei Unterzeichnung der vorliegenden Projektvereinbarung an die Kofinanzierungspartner;
- spätestens beim ersten Antrag auf Auszahlung der EU-Fördermittel an die Verwaltungsbehörde.

TEIL 2 EU-MITTELFÖRDERUNG

Artikel 8. Allgemeine Grundlage

Die EU-Mittelbegünstigten verpflichten sich, die Bestimmungen aus dem Handbuch für Begünstigte in Bezug auf die relevanten Gemeinschaftsbestimmungen einzuhalten.

Artikel 9. Querschnittpolitiken der Europäischen Union

Die Begünstigten verpflichten sich, die Bestimmungen der Europäischen Union und der Einzelstaaten einzuhalten, die für sie in den folgenden Bereichen gelten:

- Wettbewerbsregeln;
- Vergabe öffentlicher Aufträge;
- Rahmenregelung für staatliche Beihilfen;
- Gleichstellung von Männern und Frauen und Nichtdiskriminierung (Artikel 16 der Allgemeinen Strukturfondsverordnung) ;
- Umwelt (Artikel 17 der Allgemeinen Strukturfondsverordnung).

Die EU-Mittelbegünstigten verpflichten sich zudem, die gewährte Beihilfe nicht dazu auszunutzen, ungewöhnlich niedrige Preise anzubieten und allgemein Wettbewerbern durch die Gewährung von Vorteilen, die über die üblicherweise gewährten Vorteile hinausgehen, Kunden abzuwerben.

Article 10. Piste d'audit

Article 10.1.

Principe général en matière de piste d'audit

En application de l'article 15 du Règlement d'application, une piste d'audit est considérée comme suffisante si, pour le Programme opérationnel, elle répond aux critères suivants :

- elle permet d'établir un rapprochement entre, d'une part, les montants globaux certifiés à la Commission européenne et, d'autre part, les pièces comptables et justificatives détaillées dont disposent l'Autorité de certification, l'Autorité de gestion, et les bénéficiaires en ce qui concerne les opérations cofinancées dans le cadre du Programme opérationnel ;
- elle permet de vérifier le paiement de la participation publique au bénéficiaire ;
- elle permet de vérifier l'application des critères de sélection établis par le Comité de suivi du Programme opérationnel ;
- elle contient pour chaque projet les documents relatifs à l'octroi de l'aide, les documents relatifs aux procédures de passation des marchés publics, les rapports d'activité et les rapports relatifs aux vérifications, audits et contrôles réalisés.

Article 10.2.

Durée de conservation des pièces relatives au projet

Selon l'article 90, paragraphe 1, du Règlement général, l'Autorité de gestion doit veiller à ce que l'ensemble des pièces justificatives concernant les dépenses et les audits du programme soit tenu à la disposition de la Commission européenne et de la Cour des comptes pendant une période de trois ans suivant la clôture du programme.

Ce délai est suspendu soit en cas de procédure judiciaire, soit sur demande dûment motivée de la Commission européenne.

Aux fins d'application de cette disposition, tous les signataires s'engagent à conserver l'ensemble des pièces justificatives concernant les dépenses et les audits du programme pendant la même durée, et au moins jusqu'au 31 décembre 2021.

Artikel 10. Prüfpfad

Artikel 10.1.

Allgemeine Grundlage betreffend den Prüfpfad

In Anwendung von Artikel 15 der Durchführungsverordnung gilt der Prüfpfad als hinreichend, wenn er für das Operationelle Programm folgende Kriterien erfüllt:

- er ermöglicht den Abgleich zwischen den gegenüber der Kommission bescheinigten Gesamtbeträgen einerseits und den detaillierten Buchführungsunterlagen und den Belegen andererseits, die von der Bescheinigungsbehörde, der Verwaltungsbehörde und den Begünstigten für die im Rahmen des Operationellen Programms kofinanzierten Vorhaben geführt werden;
- er ermöglicht die Überprüfung der Auszahlung des öffentlichen Beitrags an den Begünstigten;
- er ermöglicht die Überprüfung der Anwendung der vom Begleitausschuss für das Operationelle Programm festgelegten Auswahlkriterien;
- er umfasst für jedes Vorhaben gegebenenfalls die technischen Spezifikationen und den Finanzierungsplan, die Unterlagen über die Zuschussbewilligung, die Unterlagen zu den öffentlichen Vergabeverfahren, Fortschrittsberichte sowie die Berichte über die durchgeführten Kontrollen und Prüfungen.

Artikel 10.2.

Zeitraum der Aufbewahrung der Belege

Nach Artikel 90, Absatz 1 der Allgemeinen Strukturfondsverordnung ist von der Verwaltungsbehörde dafür Sorge zu tragen, dass sämtliche Belege für Ausgaben und Prüfungen im Rahmen des Programms während drei Jahren nach Abschluss des Programms zur Einsicht durch die Kommission und den Europäischen Rechnungshof aufbewahrt werden.

Dieser Zeitraum wird im Falle eines Gerichtsverfahrens oder auf ordnungsgemäß begründeten Antrag der EU-Kommission ausgesetzt.

Die Unterzeichner verpflichten sich im Hinblick auf die Anwendung dieser Bestimmung, sämtliche Belege für Ausgaben und Prüfungen des Programms während desselben Zeitraums und mindestens bis zum 31. Dezember 2021 aufzubewahren.

L'Autorité de gestion s'engage à informer le porteur de projet de la clôture du programme par la Commission européenne ou, le cas échéant, de l'existence d'une procédure judiciaire ou d'une demande de la Commission européenne de suspendre ce délai.

Article 10.3.
Registre des lieux de conservation
des pièces relatives au projet

Aux fins d'application de l'article 90, paragraphe 1, du Règlement général, l'article 19 paragraphe 1 du Règlement d'application stipule que l'Autorité de gestion établit un registre où sont consignées l'identité et la localisation des organismes détenant les pièces justificatives relatives aux dépenses, aux audits et aux contrôles.

Les bénéficiaires communautaires s'engagent donc à lui transmettre ces informations, et à l'informer en cas de changement.

Article 10.4.
Mise à disposition
des pièces relatives au projet

Conformément à l'article 19 paragraphe 2 du Règlement d'application, les signataires s'engagent à mettre les pièces justificatives relatives aux dépenses et à la mise en œuvre du projet à disposition des personnes et des organismes habilités à les inspecter, y compris, au minimum, le personnel habilité de l'Autorité de gestion, de l'Autorité de certification, de l'Autorité d'audit et des organismes de contrôle visés à l'article 62, paragraphe 3, du Règlement général, ainsi que les fonctionnaires habilités de la Communauté et leurs mandataires, conformément à l'article 72, paragraphe 2, du Règlement général.

Article 10.5.
Support des données relatives au projet

Conformément à l'article 90, paragraphe 3, du Règlement général, les documents sont conservés sous la forme d'originaux ou de versions certifiées conformes avec les originaux sur des supports de données généralement acceptés.

Die Verwaltungsbehörde verpflichtet sich, den Projektträger vom Abschluss des Programms durch die EU-Kommission bzw. von einem gegebenenfalls anhängigen Gerichtsverfahren oder einem Antrag der EU-Kommission auf Aussetzung dieser Frist in Kenntnis zu setzen.

Artikel 10.3.
Aufzeichnung des Standorts
der Aufbewahrung der Belege zum Projekt

Zur Umsetzung von Artikel 90, Absatz 1 der Allgemeinen Strukturfondsverordnung ist nach Artikel 19, Absatz 1 der Durchführungsverordnung von der Verwaltungsbehörde sicherzustellen, dass Aufzeichnungen verfügbar sind, die Angaben zu den Einrichtungen, die die Belege zu den Ausgaben und Prüfungen führen, sowie zu deren Standort enthalten.

Die EU-Mittelbegünstigten verpflichten sich entsprechend, der Verwaltungsbehörde diese Informationen zu übermitteln und sie von Veränderungen diesbezüglich in Kenntnis zu setzen.

Artikel 10.4.
Zurverfügungstellung
der Projektunterlagen

Die Unterzeichner verpflichten sich nach Maßgabe von Artikel 19, Absatz 2 der Durchführungsverordnung, die Belege zu Ausgaben und zur Umsetzung des Projekts denjenigen Personen und Einrichtungen mit entsprechender Berechtigung – einschließlich zumindest der ermächtigten Mitarbeiter der Verwaltungsbehörde, der Bescheinigungsbehörde, der Prüfbehörde und der in Artikel 62, Absatz 3 der Allgemeinen Strukturfondsverordnung genannten Stellen sowie beauftragten Beamten der Gemeinschaft sowie deren ermächtigten Vertretern nach Artikel 72, Absatz 2 der Allgemeinen Strukturfondsverordnung – zur Kontrolle zur Verfügung zu stellen.

Artikel 10.5.
Datenträger für projektbezogenen Daten

Gemäß Artikel 90, Absatz 3 der Allgemeinen Strukturfondsverordnung sind die Belege entweder als Originale oder als in mit den Originalen übereinstimmend bescheinigten Fassungen auf allgemein anerkannten Datenträgern aufzubewahren.

Sont considérés comme supports de données généralement acceptés, en application de l'article 19, paragraphe 4, du Règlement d'application, au minimum :

- les photocopies de documents originaux ;
- les microfiches de documents originaux ;
- les versions électroniques de documents originaux ;
- les documents n'existant qu'en version électronique.

En application de l'article 19, paragraphe 6, du Règlement d'application, lorsque des documents n'existent qu'en version électronique, les systèmes informatiques utilisés doivent être conformes aux normes de sécurité reconnues garantissant la conformité des documents conservés avec les prescriptions légales nationales ainsi que leur fiabilité à des fins d'audit et de contrôle.

Article 11. Liste des bénéficiaires

En application de l'article 7, paragraphe 2, point d, du Règlement d'application, l'Autorité de gestion doit assurer la publication, par voie électronique ou autre, de la liste des bénéficiaires, du nom des opérations et du montant du financement public alloué aux opérations.

Par conséquent, les bénéficiaires de fonds communautaires acceptent, en signant la présente convention, de figurer sur cette liste.

Conformément à l'article 37, paragraphe 4, du Règlement d'application, toute donnée à caractère personnel figurant dans les informations visées ci-dessus au premier alinéa n'est traitée qu'aux fins prévues par le présent article.

Article 12. Protection des données à caractère personnel

En application de l'article 37 du Règlement d'application, les données à caractère personnel recueillies en application des dispositions de la présente convention ne peuvent être transmises à des personnes autres que celles qui, dans les Etats membres ou au sein des institutions communautaires, sont, par leurs fonctions, appelées à les connaître, à moins que l'Etat membre qui les a communiquées n'y ait expressément consenti.

Als allgemein anerkannte Datenträger gelten in Anwendung von Artikel 19, Absatz 4 der Durchführungsverordnung zumindest:

- Fotokopien von Originalen;
- Mikrofiches von Originalen;
- elektronische Fassungen von Originalen;
- nur in elektronischer Form vorliegende Unterlagen.

In Anwendung von Artikel 19, Absatz 6 der Durchführungsverordnung muss, wenn Unterlagen nur in elektronischer Form vorliegen, das verwendete EDV-System anerkannten Sicherheitsstandards genügen, die die Gewähr bieten, dass die aufbewahrten Unterlagen den nationalen Rechtsvorschriften entsprechen und dass sie für Rechnungsprüfungszwecke glaubhaft sind.

Artikel 11. Verzeichnis der Begünstigten

In Anwendung von Artikel 7, Absatz 2, Buchstabe d) der Durchführungsverordnung ist von der Verwaltungsbehörde die Veröffentlichung des Verzeichnisses der Begünstigten, der Bezeichnung der Vorhaben und der Höhe der für die Vorhaben bereitgestellten öffentlichen Beteiligungen in elektronischer oder anderer Form zu gewährleisten.

Die EU-Mittelbegünstigten stimmen demzufolge mit der Unterzeichnung der vorliegenden Vereinbarung der Nennung im Verzeichnis der Begünstigten zu.

In Einhaltung von Artikel 37, Absatz 4 der Durchführungsverordnung werden personenbezogene Daten, die in den oben im ersten Absatz genannten Angaben enthalten sind, nur für die in vorliegendem Artikel genannten Zwecke verarbeitet.

Artikel 12. Schutz personenbezogener Daten

In Anwendung von Artikel 37 der Durchführungsverordnung werden diejenigen personenbezogenen Daten, die in Anwendung der Bestimmungen aus vorliegender Projektvereinbarung gesammelt wurden, nur Personen mitgeteilt, die in den Mitgliedstaaten oder in den Gemeinschaftsorganen aufgrund ihrer Aufgaben davon Kenntnis erhalten müssen, es sei denn der Mitgliedstaat, der sie übermittelt hat, hat der Mitteilung an andere Personen ausdrücklich zugestimmt.

TITRE 3 FINANCEMENT NATIONAL

Article 13. Principe général en matière de paiement des fonds nationaux

Les cofinanceurs s'engagent, par la signature de la présente convention, à verser les montants prévus dans le plan de financement du projet, dans les délais et les formes prévus, en tenant compte des dispositions de l'article 17.4 du présent document. Ces montants peuvent être réduits en fonction de l'évaluation à mi-parcours du niveau de consommation des crédits d'assistance technique prévue à l'article 17.3.

Cependant, afin de respecter le principe de cofinancement, et le taux défini pour le cofinancement communautaire, l'aide communautaire devra être revue à la baisse si les cofinancements nationaux effectivement perçus par le porteur de projet sont supérieurs au montant effectivement dû en application du taux de cofinancement national par rapport aux dépenses effectivement réalisées (ceci, afin d'éviter le sur-financement du projet). C'est pourquoi le solde des cofinancements nationaux doit être versé au prorata des dépenses effectivement réalisées.

En même temps, dans la mesure où la subvention communautaire vient en remboursement de dépenses acquittées, il est conseillé que les cofinancements nationaux soient versés aux partenaires qui vont faire des dépenses rapidement au démarrage du projet.

Article 14. Modalités de versement des cofinancements

Article 14.1. Modalités de versement des cofinancements français et allemands

Le Regierungspräsidium Karlsruhe participe au projet à hauteur de 223.886 euros (soit 4,16 % du coût total prévisionnel éligible mentionné dans la demande de concours communautaire acceptée par le Comité de suivi).

TEIL 3 NATIONALE FÖRDERMITTEL

Artikel 13. Allgemeine Grundlagen für die Auszahlung nationaler Fördermittel

Mit Unterzeichnung der vorliegenden Projektvereinbarung verpflichten sich die Kofinanzierungspartner, die im Projektfinanzierungsplan bezeichneten Beträge frist- und formgerecht unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Artikels 17.4 auszusahlen. Diese Beträge können in Abhängigkeit von der Zwischenbewertung gemäß Art. 17.3 bezüglich des Standes der Mittelverausgabung im Rahmen der Technischen Hilfe herabgesetzt werden.

Zur Wahrung des Grundsatzes der Kofinanzierung und zur Einhaltung des für die EU-Mittelförderung festgelegten Satzes ist allerdings der EU-Fördermittelbetrag herabzusetzen, wenn die vom Projektträger tatsächlich vereinnahmten nationalen Fördermittel höher liegen als der in Anwendung des nationalen Kofinanzierungssatzes im Verhältnis zu den Ausgaben tatsächlich auszuzahlende Betrag (um eine Überfinanzierung des Projekts zu vermeiden). Der Restbetrag der nationalen Fördermittel ist aufgrund dessen anteilig zu den tatsächlich getätigten Ausgaben auszusahlen.

Gleichzeitig wird im Hinblick darauf, dass die Gemeinschaftsmittel zur Erstattung quittierter Ausgaben dienen, dazu geraten, bei Projektbeginn die nationalen Fördermittel zügig an die Projektpartner auszubezahlen.

Artikel 14. Auszahlung der Kofinanzierungsmittel

Artikel 14.1. Auszahlung der französischen und deutschen Kofinanzierungsmittel

Das Regierungspräsidium Karlsruhe beteiligt sich in Höhe von 223.886 Euro am Projekt (und damit mit 4,16 % der Gesamtsumme der förderfähigen Ausgaben laut Antrag auf EU-Mittelförderung wie vom Begleitausschuss genehmigt).

Le rythme de versement est le suivant :

- 62.813 euros jusqu'en 2009,
- 29.461 euros en 2010,
- 33.554 euros en 2011,
- 29.859 euros en 2012,
- 30.228 euros en 2013,
- 19.105 euros en 2014,
- le solde à la date de fin de la période de réalisation du projet mentionnée dans le formulaire de demande de concours communautaire, sur présentation d'un rapport final et d'un décompte financier, au prorata des dépenses effectivement réalisées.

Le Regierungspräsidium Freiburg participe au projet à hauteur de 447.771 euros (soit 8,33 % du coût total prévisionnel éligible mentionné dans la demande de concours communautaire acceptée par le Comité de suivi).

Le rythme de versement est le suivant :

- 97.500 euros en 2009,
- 78.000 euros par an de 2010 à 2013,
- 19.136 euros en 2014,
- le solde à la date de fin de la période de réalisation du projet mentionnée dans le formulaire de demande de concours communautaire, sur présentation d'un rapport final et d'un décompte financier, au prorata des dépenses effectivement réalisées.

Le Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau Rheinland-Pfalz participe au projet à hauteur de 233.501 euros (soit 4,34 % du coût total prévisionnel éligible mentionné dans la demande de concours communautaire acceptée par le Comité de suivi).

Le rythme de versement est le suivant :

- 58.380 euros jusqu'en 2009,
- 29.190 euros par an de 2010 à 2014,
- le solde à la date de fin de la période de réalisation du projet mentionnée dans le formulaire de demande de concours communautaire, sur présentation d'un rapport final et d'un décompte financier, au prorata des dépenses effectivement réalisées.

L'Etat Français participe au projet à hauteur de 180.091 euros (soit 3,35 % du coût total prévisionnel éligible mentionné dans la demande de concours communautaire acceptée par le Comité de suivi).

Die Auszahlung wird wie folgt vorgenommen:

- 62.813 Euro bis einschließlich dem Jahr 2009,
- 29.461 Euro im Jahr 2010,
- 33.554 Euro im Jahr 2011,
- 29.859 Euro im Jahr 2012,
- 30.228 Euro im Jahr 2013,
- 19.105 Euro im Jahr 2014,
- der Restbetrag anteilig zu den tatsächlich getätigten Ausgaben am Ende des im Antragsformular auf EU-Förderung bezeichneten Realisierungszeitraums nach Vorlage des Abschlussberichts und der Schlussabrechnung.

Das Regierungspräsidium Freiburg beteiligt sich in Höhe von 447.771 Euro am Projekt (und damit mit 8,33 % der Gesamtsumme der förderfähigen Ausgaben laut Antrag auf EU-Mittelförderung wie vom Begleitausschuss genehmigt).

Die Auszahlung wird wie folgt vorgenommen:

- 97.500 Euro im Jahr 2009,
- 78.000 Euro jährlich in den Jahren 2010 bis 2013,
- 19.136 Euro im Jahr 2014,
- der Restbetrag anteilig zu den tatsächlich getätigten Ausgaben am Ende des im Antragsformular auf EU-Förderung bezeichneten Realisierungszeitraums nach Vorlage des Abschlussberichts und der Schlussabrechnung.

Das Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau Rheinland-Pfalz beteiligt sich in Höhe von 233.501 Euro am Projekt (und damit mit 4,34 % der Gesamtsumme der förderfähigen Ausgaben laut Antrag auf EU-Mittelförderung wie vom Begleitausschuss genehmigt).

Die Auszahlung wird wie folgt vorgenommen:

- 58.380 Euro bis einschließlich dem Jahr 2009,
- 29.190 Euro jährlich in den Jahren 2010 bis 2014,
- der Restbetrag anteilig zu den tatsächlich getätigten Ausgaben am Ende des im Antragsformular auf EU-Förderung bezeichneten Realisierungszeitraums nach Vorlage des Abschlussberichts und der Schlussabrechnung.

Der französische Staat beteiligt sich in Höhe von 180.091 Euro am Projekt (und damit mit 3,35 % der Gesamtsumme der förderfähigen Ausgaben laut Antrag auf EU-Mittelförderung wie vom Begleitausschuss genehmigt).

Le rythme de versement est le suivant :

- 21.000 euros par an de 2009 à 2014,
- le solde à la date de fin de la période de réalisation du projet mentionnée dans le formulaire de demande de concours communautaire, sur présentation d'un rapport final et d'un décompte financier, au prorata des dépenses effectivement réalisées.

Le Département du Bas-Rhin participe au projet à hauteur de 180.091 euros (soit 3,35 % du coût total prévisionnel éligible mentionné dans la demande de concours communautaire acceptée par le Comité de suivi).

Le rythme de versement est le suivant :

- 60.000 euros en 2009,
- 30.000 euros par an de 2010 à 2011,
- 60.091 euros en 2012.

A la fin du projet, les montants définitifs seront calculés en fonction des dépenses effectivement réalisées et acquittées figurant dans le décompte final. S'il s'avère que les dépenses effectivement réalisées sont inférieures aux dépenses prévisionnelles, les subventions du Département du Bas-Rhin seront revues à la baisse. Les montants correspondants seront remboursés au Département du Bas-Rhin.

Le Département du Haut-Rhin participe au projet à hauteur de 180.091 euros (soit 3,35 % du coût total prévisionnel éligible mentionné dans la demande de concours communautaire acceptée par le Comité de suivi).

Le rythme de versement est le suivant :

- 45.000 euros en 2009,
- 22.500 euros par an de 2010 à 2014,
- le solde à la date de fin de la période de réalisation du projet mentionnée dans le formulaire de demande de concours communautaire, sur présentation d'un rapport final et d'un décompte financier, au prorata des dépenses effectivement réalisées.

La Région Alsace participe au projet à hauteur de 168.041 euros (soit 3,12 % du coût total prévisionnel éligible mentionné dans la demande de concours communautaire acceptée par le Comité de suivi) sous formes de dépenses directes.

Die Auszahlung wird wie folgt vorgenommen:

- 21.000 Euro jährlich in den Jahren 2009 bis 2014,
- der Restbetrag anteilig zu den tatsächlich getätigten Ausgaben am Ende des im Antragsformular auf EU-Förderung bezeichneten Realisierungszeitraums nach Vorlage des Abschlussberichts und der Schlussabrechnung.

Das Département du Bas-Rhin beteiligt sich in Höhe von 180.091 Euro am Projekt (und damit mit 3,35 % der Gesamtsumme der förderfähigen Ausgaben laut Antrag auf EU-Mittelförderung wie vom Begleitausschuss genehmigt).

Die Auszahlung wird wie folgt vorgenommen:

- 60.000 Euro im Jahr 2009,
- 30.000 Euro jährlich in den Jahren 2010 bis 2011,
- 60.091 Euro im Jahr 2012.

Nach Projektende werden die effektiven Betragshöhen im Verhältnis zu den tatsächlich getätigten und ausgewiesenen Ausgaben gemäß Schlussabrechnung errechnet. Sind die effektiven Ausgaben niedriger als die budgetierten Ausgaben, werden die Finanzierungsbeiträge des Départements du Bas-Rhin dementsprechend gekürzt. Die entsprechenden Beträge sind dem Département du Bas-Rhin zurückzuerstatten.

Das Département du Haut-Rhin beteiligt sich in Höhe von 180.091 Euro am Projekt (und damit mit 3,35 % der Gesamtsumme der förderfähigen Ausgaben laut Antrag auf EU-Mittelförderung wie vom Begleitausschuss genehmigt).

Die Auszahlung wird wie folgt vorgenommen:

- 45.000 Euro im Jahr 2009,
- 22.500 Euro jährlich in den Jahren 2010 bis 2014,
- der Restbetrag anteilig zu den tatsächlich getätigten Ausgaben am Ende des im Antragsformular auf EU-Förderung bezeichneten Realisierungszeitraums nach Vorlage des Abschlussberichts und der Schlussabrechnung.

Die Région Alsace beteiligt sich in Höhe von 168.041 Euro mit direkten Ausgaben am Projekt (und damit mit 3,12 % der Gesamtsumme der förderfähigen Ausgaben laut Antrag auf EU-Mittelförderung wie vom Begleitausschuss genehmigt).

Article 14.2.
Modalités de versement du cofinancement de
la Confédération helvétique

La Confédération Helvétique participe au projet à hauteur de 300.000,00 CHF.

Le rythme de versement des fonds fédéraux suisses est le suivant :

- 40% lors de la signature de la présente convention, sur présentation d'une demande de versement dûment signée par le porteur de projet,
- 20% chaque année en 2009, 2010 et 2011 sur présentation d'une demande de versement dûment signée par le porteur de projet, et d'un état des dépenses également signé.

Les demandes de versement des cofinancements de la Confédération helvétique seront adressées par écrit à la REGIO BASILIENSIS (IKRB).

Article 14.3.
Modalités de versement
des autres cofinancements suisses

Les Cantons de Bâle-Ville et Bâle-Campagne participent respectivement au projet à hauteur de 82.500,00 CHF. Les Cantons d'Argovie, Soleure, ainsi que le Canton et République du Jura participent respectivement au projet à hauteur de 45.000,00 CHF.

Le rythme de versement de ces fonds est le suivant :

- 40% lors de la signature de la présente convention, sur présentation d'une demande de versement dûment signée par le porteur de projet,
- 20% chaque année en 2009, 2010 et 2011 sur présentation d'une demande de versement dûment signée par le porteur de projet, et d'un état des dépenses également signé.

Les demandes de versement des cofinancements suisses seront adressées par courrier aux partenaires de projet concernés.

Artikel 14.2.
Auszahlung der Finanzhilfen
der Schweizerischen Eidgenossenschaft

Die Schweizerische Eidgenossenschaft beteiligt sich am Projekt in Höhe von 300.000,00 CHF.

Die Auszahlung der Bundesmittel erfolgt folgendermaßen:

- 40% bei Unterzeichnung der vorliegenden Vereinbarung und nach Vorlage eines vom Projektträger unterzeichneten Auszahlungsantrags,
- Jeweils 20% in den Jahren 2009, 2010 und 2011 nach Vorlage eines vom Projektträger unterzeichneten Auszahlungsantrags und eines ebenfalls unterzeichneten Ausgabenstands.

Gesuche um Auszahlung der Kofinanzierungsmittel der Schweizerischen Eidgenossenschaft sind schriftlich an die REGIO BASILIENSIS (IKRB) zu stellen.

Artikel 14.3.
Auszahlung der übrigen
schweizerischen Finanzhilfen

Die Kantone Basel-Stadt und Basel-Landschaft beteiligen sich am Projekt in Höhe von jeweils 82.500,00 CHF. Die Kantone Aargau, Solothurn und Jura beteiligen sich am Projekt in Höhe von jeweils 45.000,00 CHF.

Die Auszahlung der kantonalen Mittel erfolgt folgendermaßen:

- 40% bei Unterzeichnung der vorliegenden Vereinbarung und nach Vorlage eines vom Projektträger unterzeichneten Auszahlungsantrags,
- Jeweils 20% in den Jahren 2009, 2010 und 2011 nach Vorlage eines vom Projektträger unterzeichneten Auszahlungsantrags und eines ebenfalls unterzeichneten Ausgabenstands

Gesuche um Auszahlung der schweizerischen Kofinanzierungsmittel sind schriftlich an die jeweiligen Projektpartner zu stellen.

Article 14.4.
Dispositions communes
aux cofinancements suisses

Les fonds sont versés par chaque cofinancier suisse au responsable de projet suisse sur le compte qu'il gère, et dont il communique les coordonnées bancaires aux cofinanciers suisses au plus tard lors de sa première demande de versement des fonds.

Les aides financières allouées par la Confédération Helvétique et les cantons suisses seront versées en fonction de la disponibilité des fonds.

Les contributions financières de la Confédération et des cantons figurant dans le plan de financement du projet s'entendent comme des montants maximaux qui ne pourront en aucun cas être dépassés. Après la clôture, le montant total effectif des contributions financières des cantons et de la Confédération seront établis sur la base de la demande de versement finale contrôlée par l'autorité de gestion.

- Si les coûts effectifs sont équivalents ou supérieurs aux montants figurant dans le plan de financement, ce sont les montants inscrits dans le plan de financement qui seront pris en compte.
- Si en revanche les coûts effectifs sont inférieurs à ceux figurant dans le plan de financement, l'aide sera calculée sur la base des coûts effectifs. Dans ce cas le porteur de projet opère un reversement au profit de la Confédération et des cantons.

Si les subventions allouées par la Confédération helvétique et les cantons ne sont pas affectées aux objectifs indiqués et si les engagements et les obligations ne sont pas respectés, les engagements de cofinancement seront annulés ou les sommes payées recouvertes. Le même mécanisme sera appliqué en cas d'arrêt du projet avant l'échéance ou de réalisation partielle du projet.

Le risque de change et les frais bancaires sont à la charge du bénéficiaire.

Artikel 14.4.
Gemeinsame Bestimmungen
für die Schweizer Kofinanzierungsmittel

Die Fördermittel werden von den Schweizer Kofinanzierungspartnern an den Schweizer Projektverantwortlichen auf das von diesem verwaltete Konto ausgezahlt; der Schweizer Projektverantwortliche teilt den Schweizer Kofinanzierungspartnern spätestens beim ersten Antrag auf Mittelauszahlung die Bankverbindung für das betreffende Konto mit.

Die Auszahlung der Förderhilfen der Schweizerischen Eidgenossenschaft und der Kantone erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Mittel.

Die Finanzhilfen des Bundes und der Kantone verstehen sich als Maximalbeträge: Sie können den im Projektfinanzierungsplan festgelegten Betrag und Prozentsatz nicht überschreiten. Nach Projektabschluss wird die effektive Höhe der Finanzhilfen des Bundes und der Kantone auf der Grundlage der von der Verwaltungsbehörde geprüften Schlussabrechnung bestimmt:

- Sind die effektiven Kosten gleich hoch oder höher als diejenigen im Projektkostenplan entsprechen die Finanzhilfen des Bundes und der Kantone den im Projektfinanzierungsplan festgelegten Beträgen.
- Sind die effektiven Kosten niedriger als diejenigen im Projektkostenplan werden die Finanzhilfen des Bundes und der Kantone entsprechend gekürzt. In diesem Fall zahlt der Projektträger dem Bund resp. den Kantonen die Differenz zurück.

Werden die Finanzhilfen der Schweizerischen Eidgenossenschaft und der Kantone nicht zweckentsprechend verwendet oder werden die Bedingungen und Auflagen nicht eingehalten, können die Subventionszusicherungen widerrufen oder die Beiträge zurückfordert werden. Dasselbe gilt auch, wenn das Projekt vorzeitig beendet oder nur teilweise realisiert wird.

Der Begünstigte trägt das Wechselkursrisiko sowie die Bankgebühren.

**Article 15.
Conséquences en cas de
non versement des fonds nationaux**

L'article 18 « Règlement des litiges » s'applique si les cofinanceurs nationaux ne versent pas les montants prévus dans les délais et les formes prévues ci-dessus.

**Article 16.
Reversement des fonds nationaux
indûment versés**

Les règles de chaque cofinanceur s'appliquent en la matière.

Le partenaire cofinanceur qui demande le reversement de fonds indûment versés indiquera au partenaire concerné les coordonnées du compte sur lequel il devra procéder au paiement.

**Article 17.
Dispositions diverses**

Article 17.1.
Communication

Le porteur de projet s'engage, dans la mesure du possible, à faire mention dans les actions de communication sur le programme réalisées au moyen de fonds de l'assistance technique, de la participation financière des partenaires cofinanceurs du projet « Assistance technique pour la mise en œuvre du programme INTERREG IV A Rhin Supérieur ».

Article 17.2.
Recrutement

Le porteur de projet s'engage à impliquer, dans la mesure du possible, les partenaires cofinanceurs du projet « Assistance technique pour la mise en œuvre du programme INTERREG IV A Rhin Supérieur » dans le recrutement de personnel de l'Autorité de gestion et du Secrétariat technique commun. C'est pourquoi les partenaires cofinanceurs seront notamment invités à participer à la rédaction des descriptions de postes, à leur publication, mais aussi à la présélection ainsi qu'à la sélection finale des candidats.

Dans un souci d'efficacité organisationnelle de la procédure de recrutement, les partenaires cofinanceurs nommeront respectivement un

**Artikel 15.
Folgen bei Nichtauszahlung
nationaler Fördermittel**

Zahlen die nationalen Kofinanzierungspartner die zugesagten nationalen Fördermittel nicht frist- und formgerecht wie oben bezeichnet aus, kommt Artikel 18 „Rechtsstreitigkeiten“ zur Anwendung.

**Artikel 16.
Erstattung rechtsgrundlos ausgezahlter
nationaler Fördermittel**

In diesem Bereich gelten die Bestimmungen jedes Kofinanzierungspartners.

Von dem Kofinanzierungspartner, der die Rückzahlung rechtsgrundlos ausgezahlter Fördermittel verlangt, ist dem betreffenden Partner die Bankverbindung des Kontos mitzuteilen, auf das die Zahlung vorzunehmen ist.

**Artikel 17.
Verschiedenes**

Artikel 17.1.
Öffentlichkeitsarbeit

Der Projektträger verpflichtet sich, bei den Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit für das Programm, die aus Mitteln der technischen Hilfe finanziert werden, in angemessener Weise auf die finanzielle Beteiligung der Finanzierungspartner des Projektes „Technische Hilfe zur Umsetzung des Programms INTERREG IV A Oberrhein“ hinzuweisen.

Artikel 17.2.
Neueinstellung von Personal

Der Projektträger verpflichtet sich, die Finanzierungspartner des Projektes „Technische Hilfe zur Umsetzung des Programms INTERREG IV A Oberrhein“ in angemessener Weise am Verfahren der Neueinstellung von Personal bei der Verwaltungsbehörde und beim Gemeinsamen technischen Sekretariat zu beteiligen. Zu diesem Zweck beteiligt der Projektträger die Finanzierungspartner insbesondere an der Abfassung der Stellenbeschreibung, der Bekanntmachung der Stellenausschreibung sowie der Vor- und der Endauswahl der Bewerber.

Im Sinne einer effizienten Gestaltung der Einstellungsverfahren benennen die Finanzierungspartner jeweils einen Vertreter für die

représentant français, allemand et suisse, qui sera invité par le porteur de projet à prendre part à la procédure de recrutement au sein de l'Autorité de gestion et du Secrétariat technique commun.

Article 17.3. Evaluation

Conformément à l'article 47 du Règlement général, l'impact des fonds engagés dans le cadre du projet « Assistance technique pour la mise en œuvre du programme INTERREG IV A Rhin Supérieur », le fonctionnement de la structure de gestion du programme, ainsi que la qualité des procédures de suivi feront l'objet d'une analyse particulière dans le cadre d'une évaluation opérationnelle générale de la mise en œuvre du Programme Opérationnel INTERREG IV Rhin Supérieur.

En fonction des résultats de cette évaluation et sur décision du groupe de projet, la poursuite de la mise en œuvre et du financement du projet « Assistance technique pour la mise en œuvre du programme INTERREG IV Rhin Supérieur » pourra, le cas échéant, être adaptée. Si les dépenses effectuées dans le cadre du projet s'avèrent inférieures aux prévisions, le budget global du projet sera revu à la baisse et les contributions des partenaires seront diminuées à due concurrence.

Article 17.4. Mise en œuvre financière

Le versement des contributions citées à l'article 14 de la présente convention est effectué sur le compte du porteur de projet dont les coordonnées sont les suivantes :

BIC : BDFEFRPPXXX
IBAN : FR68 3000 1008 0600 00A0 5003 535
Objet de virement : „INTERREG IV D1“

Le versement des contributions intervient en principe au 30 mars de chaque année mentionnée aux articles 14.1 et 14.3.

Si des partenaires autres que le porteur de projet effectuent des dépenses directes éligibles dans le cadre du projet, ces derniers doivent transmettre au porteur de projet tous les documents nécessaires à l'appel de fonds communautaire. Conformément à l'article 20 du Règlement FEDER, le porteur de projet assure le transfert des fonds européens aux partenaires concernés

deutsche, die französische und die schweizerische Seite, die vom Projektträger am Verfahren der Einstellung von Personal bei der Verwaltungsbehörde und beim Gemeinsamen technischen Sekretariat zu beteiligen sind.

Artikel 17.3. Bewertung

Die Wirksamkeit des Mitteleinsatzes im Rahmen des Projekts „Technische Hilfe zur Umsetzung des Programms INTERREG IV A Oberrhein“, die Funktionsweise der Verwaltungsstruktur und die Qualität der Durchführungsmechanismen werden im Rahmen einer allgemeinen operationellen Bewertung der Umsetzung des Operationellen Programms INTERREG IV Oberrhein gemäß Artikel 47 Allgemeinen Strukturfondsverordnung besonders untersucht.

Die weitere Umsetzung und die Finanzierung des Projekts „Technische Hilfe zur Umsetzung des Programms INTERREG IV Oberrhein“ werden gegebenenfalls vor dem Hintergrund der Ergebnisse dieser Bewertung und auf Beschluss durch die Projektgruppe angepasst. Insbesondere werden für den Fall, dass die tatsächlich getätigten Ausgaben geringer sind als die vorgesehenen Ausgaben, der Gesamtkostenplan des Projekts reduziert und die Finanzierungsanteile der Finanzierungspartner in entsprechender Weise herabgesetzt.

Artikel 17.4. Finanzielle Umsetzung

Die Auszahlung der Kofinanzierungsmittel gemäß Artikel 14 erfolgt auf das folgende Konto des Projektträgers:

BIC: BDFEFRPPXXX
IBAN: FR68 3000 1008 0600 00A0 5003 535
Verwendungszweck: „INTERREG IV D1“

Die Auszahlung der Kofinanzierungsmittel erfolgt nach Möglichkeit jeweils zum 30. März der in Artikel 14.1 bis 14.3 bezeichneten Jahre.

Tätigen weitere Projektpartner neben dem Projektträger direkte Ausgaben, die aus Projektmitteln erstattet werden, reichen die betreffenden Projektpartner hierzu alle für die Abrufung von Fördermitteln notwendigen Unterlagen beim Projektträger ein. Der Projektträger stellt gemäß Artikel 20 der EFRE-Verordnung die Überweisung der Fördermittel an die betreffenden Projektpartner sicher.

Article 17.5.
Rapports

Conformément à la fiche thématique 4.8 du Guide pour les bénéficiaires « Rapport sur la mise en œuvre du programme », le porteur de projet est responsable de l'élaboration des rapports sur la mise en œuvre du projet. Il transmet les rapports aux partenaires du projet avant leur examen par les instances du programme.

Artikel 17.5.
Berichtswesen

Der Projektträger trägt gemäß den Vorgaben im Themenblatt 4.8 des Handbuchs für Begünstigte „Berichtswesen zur Projektumsetzung“ die Verantwortung für die Erarbeitung der Berichte zur Projektumsetzung. Er legt den Projektpartnern die Berichte zur Projektumsetzung vor der Einreichung bei den Programminstanzen vor.

TITRE 4
DISPOSITIONS FINALES

Article 18.
Règlement des litiges

Les deux versions linguistiques, aussi bien la version française que la version allemande, font foi.

Article 18.1.
Règlement amiable

En cas de litige relatif à la présente convention, les signataires s'engagent à rechercher en priorité une solution amiable. Le groupe de projet peut constituer le lieu adéquat pour discuter les litiges.

Article 18.2.
Médiation

En cas de litige entre deux partenaires du projet, ceux-ci peuvent décider d'un commun accord de recourir à la médiation de l'Autorité de gestion.

Celle-ci est libre d'accepter ou non cette demande.

Si celle-ci refuse, les partenaires peuvent décider d'un commun accord de recourir à un médiateur extérieur.

En cas de litige entre un ou plusieurs partenaires du projet et l'Autorité de gestion, ceux-ci peuvent décider d'un commun accord de recourir à un médiateur extérieur.

TEIL 4
SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 18.
Rechtsstreitigkeiten

Beide Fassungen, die französische sowie die deutsche Fassung, sind verbindlich.

Artikel 18.1.
Gütliche Einigung

Die Unterzeichner verpflichten sich, bei Streitigkeiten im Zusammenhang mit vorliegender Projektvereinbarung vorrangig eine gütliche Einigung anzustreben. Die Projektgruppe ist gegebenenfalls der geeignete Ort für die Erörterung von Streitigkeiten.

Artikel 18.2.
Mediation

Kommt es zu einem Streitfall zwischen zwei Projektpartnern, so können diese gemeinsam beschließen, die Verwaltungsbehörde um Mediation zu ersuchen.

Der Verwaltungsbehörde steht es frei, dem Ersuchen nachzukommen oder es abzulehnen.

Lehnt sie es ab, können die Partner einvernehmlich beschließen, einen externen Mediator in Anspruch zu nehmen.

Kommt es zu einem Streit zwischen einem oder mehreren Projektpartnern und der Verwaltungsbehörde, so können die Beteiligten einvernehmlich beschließen, einen externen Mediator in Anspruch zu nehmen.

Article 18.3.
Juridictions compétentes en cas de litiges

Sous réserve des stipulations de l'article 18-1, relatif au Règlement amiable, et de l'article 18-2, relatif à la Médiation, chacun des signataires accepte de manière irrévocable de soumettre les litiges relatifs à la présente convention à la compétence des tribunaux suivants :

- en cas de litige entre un ou plusieurs partenaires du projet, et l'Autorité de gestion : Tribunal administratif de Strasbourg ;
- en cas de litige entre le porteur de projet et un (ou plusieurs) partenaire(s) du projet : le tribunal compétent du lieu du siège du porteur de projet ;
- en cas de litige entre partenaires du projet, autres que le porteur de projet : le tribunal compétent du siège du défendeur.

Article 19.
Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à la date de sa notification par l'Autorité de gestion (dernier signataire de la convention) au porteur de projet.

Article 20.
**Modification du projet /
de la convention**

En principe, une seule demande de modification du projet, et/ou de la convention, peut être adressée à l'Autorité de gestion au cours de la période de réalisation du projet.

Les modifications sont établies selon les modalités de la fiche n°4.7 du Guide pour les bénéficiaires « Modification du projet ».

Les modifications éventuellement apportées après la clôture du projet, du fait de l'ajustement en fonction des dépenses ou des cofinancements effectivement réalisés, ne sont pas concernées par cet article.

Article 21.
Fin de validité

La présente convention reste valable jusqu'à une période de trois ans suivant la clôture du programme par la Commission européenne.

Artikel 18.3.
Gerichtsstand

Vorbehaltlich der Bestimmungen der Artikel 18.1 über die gütliche Einigung und 18.2 über die Mediation, erteilen die Unterzeichner bei Streitigkeiten im Zusammenhang mit vorliegender Projektvereinbarung unwiderruflich ihre Zustimmung zu folgender Gerichtsstandsregelung:

- bei Streitigkeiten zwischen einem oder mehreren Projektpartnern und der Verwaltungsbehörde: das Verwaltungsgericht Tribunal administratif in Strasbourg;
- bei Streitigkeiten zwischen dem Projektträger und einem (oder mehreren) Projektpartner(n): das am Sitz des Projektträgers zuständige Gericht;
- bei Streitigkeiten zwischen Projektpartnern, die nicht Projektträger sind, an denen der Projektträger nicht beteiligt ist: das am Sitz des beklagten Projektpartners zuständige Gericht.

Artikel 19.
Inkrafttreten

Die vorliegende Vereinbarung tritt am Tag ihrer Zustellung durch die Verwaltungsbehörde (als Letztunterzeichnerin) an den Projektträger in Kraft.

Artikel 20.
**Änderung am Projekt /
an der Projektvereinbarung**

Grundsätzlich kann bei der Verwaltungsbehörde während des Realisierungszeitraums des Projekts ein Mal ein Antrag auf Änderung des Projekts und/oder der Projektvereinbarung gestellt werden.

Bei Änderungen ist wie im Themenblatt Nr. 4.7 des Handbuchs für Begünstigten „Änderungen am Projekt“ dargestellt zu verfahren.

Dieser Artikel bezieht sich nicht auf Änderungen, die gegebenenfalls nach Projektabschluss zur Anpassung an die tatsächlich getätigten Ausgaben oder ausgezahlten Fördermittel vorgenommen werden.

Artikel 21.
Ende der Gültigkeit

Vorliegende Vereinbarung ist nach Abschluss des Programms durch die EU-Kommission noch drei Jahre lang gültig.

En application de l'article 90, paragraphe 1, du Règlement général, ce délai est suspendu soit en cas de procédure judiciaire, soit sur demande dûment motivée de la Commission européenne.

L'Autorité de gestion s'engage à informer le porteur de projet de la clôture du programme par la Commission européenne, ou, le cas échéant, de l'existence d'une procédure judiciaire ou d'une demande de la Commission européenne de suspendre ce délai, et de la date de fin de cette procédure ou de cette suspension, qui constituera alors la date de clôture du programme.

In Anwendung von Artikel 90, Absatz 1 der Allgemeinen Strukturfondsverordnung wird dieser Zeitraum im Fall von Gerichtsverfahren oder auf ordnungsgemäß begründeten Antrag der Kommission ausgesetzt.

Die Verwaltungsbehörde verpflichtet sich, den Projektträger vom Programmabschluss durch die EU-Kommission bzw. gegebenenfalls von einem anhängigen Gerichtsverfahren oder einem Antrag der EU-Kommission auf Aussetzung dieser Frist und von dem Zeitpunkt in Kenntnis, an dem das betreffende Gerichtsverfahren bzw. die Aussetzung endet und das damit das Programmabschlusssdatum darstellt.

**Signataire de la présente convention relative au projet n° D1
« Assistance technique pour la mise en œuvre
du programme INTERREG IV Rhin Supérieur »**

**Unterzeichner der vorliegenden Vereinbarung zu Projekt Nr. D1
„Technische Hilfe zur Umsetzung
des Programms INTERREG IV Oberrhein“**

Région Alsace

Autorité de gestion du Programme INTERREG IV Rhin Supérieur et porteur de projet /
Verwaltungsbehörde des Programms INTERREG IV Oberrhein und Projektträger

Date/Datum

Signature/Unterschrift

Prénom et nom du signataire/Vorname und Name des Unterzeichners

Fonction du signataire/Funktion des Unterzeichners

Cachet/Stempel

**Signataire de la présente convention relative au projet n° D1
« Assistance technique pour la mise en œuvre
du programme INTERREG IV Rhin Supérieur »**

**Unterzeichner der vorliegenden Vereinbarung zu Projekt Nr. D1
„Technische Hilfe zur Umsetzung
des Programms INTERREG IV Oberrhein“**

Regierungspräsidium Karlsruhe
Partenaire cofinanceur /
Kofinanzierungspartner

Date/Datum
Signature/Unterschrift
Prénom et nom du signataire/Vorname und Name des Unterzeichners
Fonction du signataire/Funktion des Unterzeichners
Cachet/Stempel

**Signataire de la présente convention relative au projet n° D1
« Assistance technique pour la mise en œuvre
du programme INTERREG IV Rhin Supérieur »**

**Unterzeichner der vorliegenden Vereinbarung zu Projekt Nr. D1
„Technische Hilfe zur Umsetzung
des Programms INTERREG IV Oberrhein“**

Regierungspräsidium Freiburg
Partenaire cofinanceur /
Kofinanzierungspartner

Date/Datum
Signature/Unterschrift
Prénom et nom du signataire/Vorname und Name des Unterzeichners
Fonction du signataire/Funktion des Unterzeichners
Cachet/Stempel

**Signataire de la présente convention relative au projet n° D1
« Assistance technique pour la mise en œuvre
du programme INTERREG IV Rhin Supérieur »**

**Unterzeichner der vorliegenden Vereinbarung zu Projekt Nr. D1
„Technische Hilfe zur Umsetzung
des Programms INTERREG IV Oberrhein“**

Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau Rheinland-Pfalz
Partenaire cofinanceur /
Kofinanzierungspartner

Date/Datum

Signature/Unterschrift

Prénom et nom du signataire/Vorname und Name des Unterzeichners

Fonction du signataire/Funktion des Unterzeichners

Cachet/Stempel

**Signataire de la présente convention relative au projet n° D1
« Assistance technique pour la mise en œuvre
du programme INTERREG IV Rhin Supérieur »**

**Unterzeichner der vorliegenden Vereinbarung zu Projekt Nr. D1
„Technische Hilfe zur Umsetzung
des Programms INTERREG IV Oberrhein“**

État français

Partenaire cofinanceur /
Kofinanzierungspartner

Date/Datum

Signature/Unterschrift

Prénom et nom du signataire/Vorname und Name des Unterzeichners

Fonction du signataire/Funktion des Unterzeichners

Cachet/Stempel

**Signataire de la présente convention relative au projet n° D1
« Assistance technique pour la mise en œuvre
du programme INTERREG IV Rhin Supérieur »**

**Unterzeichner der vorliegenden Vereinbarung zu Projekt Nr. D1
„Technische Hilfe zur Umsetzung
des Programms INTERREG IV Oberrhein“**

Département du Bas-Rhin
Partenaire cofinanceur /
Kofinanzierungspartner

Date/Datum
Signature/Unterschrift
Prénom et nom du signataire/Vorname und Name des Unterzeichners
Fonction du signataire/Funktion des Unterzeichners
Cachet/Stempel

**Signataire de la présente convention relative au projet n° D1
« Assistance technique pour la mise en œuvre
du programme INTERREG IV Rhin Supérieur »**

**Unterzeichner der vorliegenden Vereinbarung zu Projekt Nr. D1
„Technische Hilfe zur Umsetzung
des Programms INTERREG IV Oberrhein“**

Département du Haut-Rhin
Partenaire cofinanceur /
Kofinanzierungspartner

Date/Datum
Signature/Unterschrift
Prénom et nom du signataire/Vorname und Name des Unterzeichners
Fonction du signataire/Funktion des Unterzeichners
Cachet/Stempel

**Signataire de la présente convention relative au projet n° D1
« Assistance technique pour la mise en œuvre
du programme INTERREG IV Rhin Supérieur »**

**Unterzeichner der vorliegenden Vereinbarung zu Projekt Nr. D1
„Technische Hilfe zur Umsetzung
des Programms INTERREG IV Oberrhein“**

REGIO BASILIENSIS (IKRB)

Représentant de la Confédération helvétique,
responsable suisse du projet et partenaire cofinanceur /
Vertreterin der Schweizerischen Eidgenossenschaft,
schweizerischer Projektverantwortlicher und Kofinanzierungspartner

Date/Datum

Signature/Unterschrift

Prénom et nom du signataire/Vorname und Name des Unterzeichners

Fonction du signataire/Funktion des Unterzeichners

Cachet/Stempel

**Signataire de la présente convention relative au projet n° D1
« Assistance technique pour la mise en œuvre
du programme INTERREG IV Rhin Supérieur »**

**Unterzeichner der vorliegenden Vereinbarung zu Projekt Nr. D1
„Technische Hilfe zur Umsetzung
des Programms INTERREG IV Oberrhein“**

Kanton Basel-Stadt
Partenaire cofinanceur /
Kofinanzierungspartner

Date/Datum
Signature/Unterschrift
Prénom et nom du signataire/Vorname und Name des Unterzeichners
Fonction du signataire/Funktion des Unterzeichners
Cachet/Stempel

**Signataire de la présente convention relative au projet n° D1
« Assistance technique pour la mise en œuvre
du programme INTERREG IV Rhin Supérieur »**

**Unterzeichner der vorliegenden Vereinbarung zu Projekt Nr. D1
„Technische Hilfe zur Umsetzung
des Programms INTERREG IV Oberrhein“**

Kanton Basel-Landschaft
Partenaire cofinanceur /
Kofinanzierungspartner

Date/Datum
Signature/Unterschrift
Prénom et nom du signataire/Vorname und Name des Unterzeichners
Fonction du signataire/Funktion des Unterzeichners
Cachet/Stempel

**Signataire de la présente convention relative au projet n° D1
« Assistance technique pour la mise en œuvre
du programme INTERREG IV Rhin Supérieur »**

**Unterzeichner der vorliegenden Vereinbarung zu Projekt Nr. D1
„Technische Hilfe zur Umsetzung
des Programms INTERREG IV Oberrhein“**

Kanton Aargau
Partenaire cofinanceur /
Kofinanzierungspartner

Date/Datum
Signature/Unterschrift
Prénom et nom du signataire/Vorname und Name des Unterzeichners
Fonction du signataire/Funktion des Unterzeichners
Cachet/Stempel

**Signataire de la présente convention relative au projet n° D1
« Assistance technique pour la mise en œuvre
du programme INTERREG IV Rhin Supérieur »**

**Unterzeichner der vorliegenden Vereinbarung zu Projekt Nr. D1
„Technische Hilfe zur Umsetzung
des Programms INTERREG IV Oberrhein“**

Kanton Solothurn
Partenaire cofinanceur /
Kofinanzierungspartner

Date/Datum
Signature/Unterschrift
Prénom et nom du signataire/Vorname und Name des Unterzeichners
Fonction du signataire/Funktion des Unterzeichners
Cachet/Stempel

**Signataire de la présente convention relative au projet n° D1
« Assistance technique pour la mise en œuvre
du programme INTERREG IV Rhin Supérieur »**

**Unterzeichner der vorliegenden Vereinbarung zu Projekt Nr. D1
„Technische Hilfe zur Umsetzung
des Programms INTERREG IV Oberrhein“**

République et Canton du Jura
Partenaire cofinanceur /
Kofinanzierungspartner

Date/Datum
Signature/Unterschrift
Prénom et nom du signataire/Vorname und Name des Unterzeichners
Fonction du signataire/Funktion des Unterzeichners
Cachet/Stempel

**Programme
INTERREG IV Rhin Supérieur**

**Annexes à la convention
relative au projet
n°D1
« Assistance technique
pour la mise en œuvre du programme
INTERREG IV Rhin Supérieur »**

Annexe 1

Fiche récapitulative du projet, rédigée par le Secrétariat technique commun, ayant servi de base à la décision d'acceptation du projet par le Comité de suivi

Annexe 2

Formulaire de demande de cofinancement communautaire y compris les annexes suivantes,

- Annexe 1 :
Programme de travail du Secrétariat technique commun et de l'Autorité de gestion INTERREG IV Rhin Supérieur
- Annexe 2 :
Budget en dépenses et présentation détaillée des frais de personnel

**Programm
INTERREG IV Oberrhein**

**Anlagen zur Vereinbarung
bezüglich des Projekts
Nr. D1
„Technische Hilfe
zur Umsetzung des Programms
INTERREG IV Oberrhein“**

Anlage 1

Die durch das Gemeinsame technische Sekretariat erarbeitete **Projektzusammenfassung**, Grundlage für die Entscheidung des Begleitausschusses für die Aufnahme des Projekts in die Förderung

Anlage 2

Antragsformular auf Förderung aus EU-Mitteln einschließlich der folgenden Anhänge:

- Anhang 1:
Arbeitsprogramm für das Gemeinsame technische Sekretariat und die Verwaltungsbehörde INTERREG IV Oberrhein
- Anhang 2:
Kostenplan und Detailaufstellung Personalkosten

**Programme
INTERREG IV Rhin Supérieur**

**Annexe 1
à la convention
relative au projet
n°D1
« Assistance technique
pour la mise en œuvre du programme
INTERREG IV Rhin Supérieur »**

Fiche récapitulative du projet, rédigée par le Secrétariat technique commun, ayant servi de base à la décision d'acceptation du projet par le Comité de suivi

**Programm
INTERREG IV Oberrhein**

**Anlage 1
zur Vereinbarung
bezüglich des Projekts
Nr. D1
„Technische Hilfe
zur Umsetzung des Programms
INTERREG IV Oberrhein“**

Die durch das Gemeinsame technische Sekretariat erarbeitete **Projektzusammenfassung**, Grundlage für die Entscheidung des Begleitausschusses für die Aufnahme des Projekts in die Förderung

Assistance technique pour la mise en œuvre du programme INTERREG IV A Rhin Supérieur	Technische Hilfe zur Umsetzung des Programms INTERREG IV A Oberrhein
--	--

Descriptif / Beschreibung :

Le projet Assistance technique sert à la mise en œuvre du programme INTERREG IV Rhin Supérieur pour promouvoir la coopération transfrontalière dans le Rhin Supérieur, pour la période 2007-2013, grâce au financement communautaire.

Grâce aux crédits d'assistance technique, il s'agit d'une part, d'apporter une assistance aux instances gestionnaires du programme tels que le Secrétariat technique commun, l'Autorité de gestion, ou encore l'Autorité de certification dans l'accomplissement de leurs missions respectives.

Par des missions d'animation, d'instruction, de gestion, de suivi et de contrôle, les gestionnaires du programme pourront efficacement répondre aux attentes des porteurs de projets mais également des partenaires du programme opérationnel.

Le Secrétariat technique commun et l'Autorité de gestion devront effectuer en détail plusieurs missions :

- Mise en oeuvre du programme
- Suivi des projets
- Fonction de secrétariat pour le Groupe de travail et le Comité de Suivi
- Information et communication

De plus, les missions de l'autorité de certification (prestataire externe) et du contrôle de second niveau (Région Alsace, Länder de Baden-Wurtemberg et Rhénanie-Palatinat), ne seront pas prise en charge directement par le Secrétariat technique commun ni par l'Autorité de gestion. Ces prestations externes seront financées par le projet.

Das Projekt Technische Hilfe dient der Umsetzung des Programms INTERREG IV Oberrhein zur Förderung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit am Oberrhein aus EU-Mitteln im Zeitraum 2007-2013.

Die Mittel für die Technische Hilfe sind zum einen dafür einzusetzen, die an der Programmverwaltung mitwirkenden Stellen wie das Gemeinsame Sekretariat, die Verwaltungsbehörde oder auch die Bescheinigungsbehörde bei der Erfüllung der ihnen obliegenden Aufgaben zu unterstützen.

So werden die mit der Verwaltung des Programms betrauten Stellen in die Lage versetzt, bei der Öffentlichkeitsarbeit für das Programm, der Antragsbearbeitung, der Verwaltung, der Begleitung und Kontrolle des Programms den Erwartungen der Projektträger, aber auch der Programmpartner gerecht zu werden.

Durch das Gemeinsame technische Sekretariat und die Verwaltungsbehörde sind im Einzelnen folgende Leistungen zu erbringen:

- Programmumsetzung
- Projektarbeit
- Sekretariatsfunktion für Arbeitsgruppe und Begleitausschuss
- Information und Publizität

Ebenfalls aus Projektmitteln finanziert werden die nicht vom Gemeinsamen technischen Sekretariat bzw. der Verwaltungsbehörde selbst erbrachten Leistungen der Bescheinigungsbehörde (externer Dienstleister) und der Kontrolle der zweiten Ebene (Région Alsace bzw. Länder Baden-Württemberg und Rheinland-Pfalz).

Porteur de projet / Projektträger :

Région Alsace
Direction de la Coopération et des Relations Internationales
1 place du Wacken
BP 91006
F 67 070 STRASBOURG Cedex

Tel. : +33 (0)3 88 15 69 20
Fax : +33 (0)3 88 15 68 49

Période de réalisation / Realisierungszeitraum:

01-01-2007 / 31-12-2015

(9 ans / Jahre)

Plan de financement (en euros) / Finanzierungsplan (in Euro) :

	Total / Gesamt	% Total / Gesamt	% Eligible / Förderfähig
Allemagne / Deutschland :	905 158,00 €	15,79%	16,83%
Land Baden-Württemberg	671 657,00 €	11,72%	12,49%
davon / dont RP Karlsruhe	223 886,00 €	3,91%	4,16%
RP Freiburg	447 771,00 €	7,81%	8,33%
Land Rheinland-Pfalz	233 501,00 €	4,07%	4,34%
France / Frankreich :	708 314,00 €	12,36%	13,17%
Etat français	180 091,00 €	3,14%	3,35%
Région Alsace	168 041,00 €	2,93%	3,12%
Département du Bas-Rhin	180 091,00 €	3,14%	3,35%
Département du Haut-Rhin	180 091,00 €	3,14%	3,35%
Total / Gesamt F+D	1 613 472,00 €	28,15%	30,00%
Union européenne / Europäische Union :	3 764 769,00 €	65,69%	70,00%
Total éligible / Förderfähige Summe :	5 378 241,00 €	93,84%	100,00%
Suisse/ Schweiz¹ :	352 942,00 €	6,16%	
Confédération helvétique / Schweizerische Eidgenossenschaft	176 471,00 €	3,08%	
Canton Bâle Ville / Kanton Basel Stadt	48 529,00 €	0,85%	
Canton Bâle Campagne / Basel Land	48 529,00 €	0,85%	
Canton Argovie / Kanton Aargau	26 471,00 €	0,46%	
Canton Soleure / Kanton Solothurn	26 471,00 €	0,46%	
République et Canton du Jura	26 471,00 €	0,46%	
TOTAL / GESAMT :	5 731 183,00 €	100%	

¹ La contribution des partenaires suisses se fait en franc suisse. Les montants indiqués en euro se basent sur un taux de change défini de 1,70 franc suisse / 1 euro.
Die schweizerischen Finanzierungspartner leisten ihre Beiträge in CHF. Die angegebenen Beträge in Euro basieren auf einem angenommenen Umrechnungskurs von 1,70 CHF / 1 Euro.

Budget prévisionnel en dépenses / Vorgesehener Kostenplan :

Ligne / Linie 1	Frais de personnel / Personalkosten	3 685 614,05 €
Ligne / Linie 2	Frais généraux / Gemeinkosten	105 153,57 €
Ligne / Linie 3	Informatique / EDV	86 896,75 €
Ligne / Linie 4	Traductions / Übersetzungen	140 000,00 €
Ligne / Linie 5	Interprétariat / Dolmetscherwesen	45 000,00 €
Ligne / Linie 6	Communication / Öffentlichkeitsarbeit	326 211,67 €
Ligne / Linie 7	Evaluation / Bewertung	140 000,00 €
Ligne / Linie 8	Autorité de certification / Bescheinigungsbehörde	680 000,00 €
Ligne / Linie 9	Groupe des contrôleurs financiers / Finanzprüfergruppe	40 880,00 €
Ligne / Linie 10	Clôture du programme / Programmabschluss INTERREG III	15 940,00 €
TOTAL / GESAMT		5 731 183,00 €



Projet n° / Projekt Nr. D1

Date de la demande / Antragsdatum :	20-09-2007
Examen par le Groupe de travail / Prüfung durch die Arbeitsgruppe :	18-10-2007
Acceptation par le Comité de Suivi / Bewilligung durch den Begleitausschuss :	05-12-2007

**Programme
INTERREG IV Rhin Supérieur**

**Annexe 2
à la convention
relative au projet
n°D1
« Assistance technique
pour la mise en œuvre du programme
INTERREG IV Rhin Supérieur »**

Formulaire de demande de cofinancement
communautaire y compris les annexes suivantes :

- Annexe 1 :
Programme de travail du Secrétariat technique
commun et de l'Autorité de gestion INTERREG
IV Rhin Supérieur
- Annexe 2 :
Budget en dépenses et présentation détaillée
des frais de personnel

**Programm
INTERREG IV Oberrhein**

**Anlage 2
zur Vereinbarung
bezüglich des Projekts
Nr. D1
„Technische Hilfe
zur Umsetzung des Programms
INTERREG IV Oberrhein“**

Antragsformular auf Förderung aus EU-Mitteln
einschließlich der folgenden Anhänge:

- Anhang 1:
Arbeitsprogramm für das Gemeinsame
technische Sekretariat und die
Verwaltungsbehörde INTERREG IV
Oberrhein
- Anhang 2:
Kostenplan und Detailaufstellung
Personalkosten



Formulaire et annexes Formular und Anhänge

**INTERREG IV
RHIN SUPERIEUR /
OBERRHEIN**



Version du 27.07.07

Demande de concours communautaire

Antrag auf EU-Förderung

Formulaire
Formular

Le tableau suivant vous permet de vérifier si votre demande est complète.

Anhand der nachfolgenden Übersicht können Sie Ihren Antrag auf Vollständigkeit überprüfen.

Ce Vade-mecum permet de demander une subvention dans le cadre de l'objectif « Coopération territoriale européenne » (INTERREG IV) pour la zone de programmation Rhin Supérieur.

Das vorliegende Vade-Mecum dient der Beantragung von Fördermitteln aus dem Ziel „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ (INTERREG IV) im Programmgebiet Oberrhein.

Le Vade-mecum contient :

- le formulaire de demande
- les formulaires annexes à la demande
- le guide pratique

Das Vade-Mecum enthält:

- das Antragsformular
- Formulare für Antragsanlagen
- Handbuch

Tous les demandeurs ne doivent pas remplir obligatoirement tous les formulaires. Les tableaux pages suivantes vous indiquent quelles annexes sont demandées en fonction des situations.

Dabei sind nicht alle Formulare von allen Antragsstellern obligatorisch einzureichen. Bitte beachten Sie daher die entsprechenden Hinweise in der nachstehenden Tabelle, aus der hervorgeht, welche Anlagen für bestimmte Fälle benötigt werden.

La demande doit comprendre tous les formulaires et les annexes requis. Elle doit être en langue **allemande** et **française** et être déposée sous **format papier** imprimé et (si possible) sous **format électronique**.

Die jeweils erforderlichen Formulare und Anlagen müssen vollständig eingereicht werden. Sie sind in **deutscher** und **französischer** Sprache in **gedruckter** Form und (soweit als möglich) in **digitaler** Form einzureichen.

Adresses pour le dépôt de la demande :

Région Alsace
Secrétariat Technique Commun INTERREG
(DCRI)
BP 91006
1 place du Wacken
F 67070 STRASBOURG CEDEX
Tél. : +33 (0)3 88 15 69 20
Fax : +33 (0)3 88 15 68 49
www.interreg-dfch.org
interreg@region-alsace.eu

Adressen zur Antragseinreichung:

Région Alsace
Gemeinsames Technisches Sekretariat INTERREG
(DCRI)
BP 91006
1 place du Wacken
F 67070 STRASBOURG CEDEX
Tel.: +33 (0)3 88 15 69 20
Fax: +33 (0)3 88 15 68 49
www.interreg-dfch.org
interreg@region-alsace.eu

Le Secrétariat Technique est à votre disposition pour toute question ou tout problème concernant le dépôt d'une demande.

Das Technische Sekretariat unterstützt und berät Sie gern bei allen Fragen und Problemen der Antragstellung.

	Document (à remplir)	Dokument (auszufüllen)
Formulaire Formular	Demande de concours communautaire	<i>Antrag auf EU-Förderung</i>
CH	Le cas échéant : Demande de cofinancement par la Confédération Helvétique	<i>Nach Bedarf: Antrag auf Unterstützung durch die Schweizerische Eidgenossenschaft</i>
Annexe 1 Anhang 1	Notification de cofinancement	<i>Kofinanzierungszusage</i>
Annexe 2 Anhang 2	Situation au regard de la TVA	<i>Berücksichtigung der Mehrwertsteuer</i>
Annexe 3 Anhang 3	Budget de dépenses	<i>Muster für den Kostenplan</i>
Annexe 4 Anhang 4	Aides publiques	<i>Öffentliche Beihilfen</i>
Annexe 5 Anhang 5	Frais de personnel	<i>Personalausgaben</i>
Annexe 6 Anhang 6	Calendrier de réalisation	<i>Zeitplan zur Projektrealisierung</i>

Documents (copies) à fournir par le porteur de projet	Dokumente (in Kopie), die vom Projektträger beizufügen sind	à fournir beizufügen
Pour les associations : Statuts de l'association avec copie de la publication au J.O. ou du récépissé de déclaration à la Préfecture ou de l'inscription au Tribunal d'Instance	Für Vereine: <i>Genehmigte Vereinsstatuten und amtliche Registrierung im Vereinsregister</i>	☒
Pour les GIP : Convention constitutive avec copie de l'arrêté approuvant la convention publié au J.O. ou au Recueil des actes administratifs de la Préfecture	Für ÖIV (nur Frankreich): <i>Genehmigte Gründungsvereinbarung und amtliche Registrierung</i>	☒
Pour les entreprises : Extrait K bis, inscription au registre ou répertoire concerné	Für Unternehmen: <i>Amtliche Registrierung im Handelsregister und Tätigkeitsbericht und Geschäftsbericht des abgelaufenen Jahres</i>	☒

Pour les associations, les GIP et les entreprises :

Rapport d'activités de l'année écoulée

Comptes financiers approuvés et signés des deux derniers exercices comptables, le rapport du commissaire aux comptes (ou de l'expert comptable) ou, s'agissant du dernier exercice clos, ces documents provisoires s'ils sont disponibles

Mêmes documents comptables prévisionnels pour l'exercice en cours

Für Vereine, ÖIV und Unternehmen:

Tätigkeitsbericht und Geschäftsbericht des abgelaufenen Jahres

Die genehmigten und unterzeichneten Rechnungsabschlüsse der letzten beiden Wirtschaftsjahre, der Bericht des Buch- oder Wirtschaftsprüfers, bzw. das letzte Jahr betreffend die vorläufigen Unterlagen

Dieselben buchhalterischen Unterlagen für das laufende Wirtschaftsjahr



1

Titre du Projet
Projekttitel

Français Assistance technique pour la mise en œuvre du programme INTERREG IV A Rhin Supérieur

Deutsch Technische Hilfe zur Umsetzung des Programms INTERREG IV A Oberrhein

2

Liste des partenaires du projet
Liste der Projektpartner

2.1

Porteur de projet :
Projekträger:

Région Alsace

2.2

Partenaires cofinanceurs du projet (Autres que le porteur de projet)
Projektkofinanzierer (Außer dem Projekträger) :

Nom du partenaire cofinancier Name des Kofinanzierungspartners	localisation du siège Sitz der Einrichtung
➤ Land Rheinland-Pfalz (Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau)	Mainz
➤ Land Baden-Württemberg (Regierungspräsidium Karlsruhe)	Karlsruhe
➤ Land Baden-Württemberg (Regierungspräsidium Freiburg)	Freiburg
➤ Etat français	Strasbourg
➤ Département du Bas-Rhin	Strasbourg
➤ Département du Haut-Rhin	Colmar
➤ Kanton Basel-Stadt	Basel
➤ Kanton Basel-Landschaft	Liestal
➤ Kanton Aargau	Aarau
➤ Kanton Solothurn	Solothurn
➤ République et Canton de Jura	Delémont
➤ Schweizerische Eidgenossenschaft (Regio Basiliensis)	Basel

2.2

Partenaire non cofinanceurs du projet :
Nicht Projektkofinanzierer :

Nom du partenaire Name des Partners	localisation du siège Sitz der Einrichtung
➤	

Le projet Assistance technique sert à la mise en œuvre du programme INTERREG IV Rhin Supérieur pour promouvoir la coopération transfrontalière dans le Rhin Supérieur, pour la période 2007-2013, grâce au financement communautaire.

Grâce aux crédits d'assistance technique, il s'agit d'une part, d'apporter une assistance aux instances gestionnaires du programme tels que le Secrétariat technique commun, l'Autorité de gestion, ou encore l'Autorité de certification dans l'accomplissement de leurs missions respectives.

Par des missions d'animation, d'instruction, de gestion, de suivi et de contrôle, les gestionnaires du programme pourront efficacement répondre aux attentes des porteurs de projets mais également des partenaires du programme opérationnel.

Le Secrétariat technique commun et l'Autorité de gestion devront effectuer en détail plusieurs missions (voir description détaillée en annexe).

Mise en oeuvre du programme

Elaboration de documents de programmation et rapports, Exécution financière, monitoring (Base de données pour le programme), Contrôle du programme, Evaluation du programme, Coopération avec les autres programmes, les services nationaux etc., Gestion de l'Assistance technique pour le programme et des intérêts produits par le placement des fonds communautaires

Suivi des projets

Montage des projets / conseil, Instruction des demandes, Contrôle des dépenses et suivi des projets, Clôture des projets

Instances

Fonction de secrétariat pour le Groupe de travail et le Comité de Suivi

Information et communication

Organisation de manifestations d'information, Elaboration de supports d'information, Création et maintenance d'un site Internet, Documentation

De plus, les missions de l'autorité de certification (prestataire externe) et du contrôle de second niveau (Région Alsace respectivement, les Länder Bade-Wurtemberg et Rhénanie-Palatinat), ne seront pas des missions directement effectuées par le Secrétariat technique commun respectivement par l'Autorité de gestion, mais financées par le projet.

Das Projekt Technische Hilfe dient der Umsetzung des Programms INTERREG IV Oberrhein zur Förderung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit am Oberrhein aus EU-Mitteln im Zeitraum 2007-2013.

Die Mittel für die Technische Hilfe sind zum einen dafür einzusetzen, die an der Programmverwaltung mitwirkenden Stellen wie das Gemeinsame Sekretariat, die Verwaltungsbehörde oder auch die Bescheinigungsbehörde bei der Erfüllung der ihnen obliegenden Aufgaben zu unterstützen. So werden die mit der Verwaltung des Programms betrauten Stellen in die Lage versetzt, bei der Öffentlichkeitsarbeit für das Programm, der Antragsbearbeitung, der Verwaltung, der Begleitung und Kontrolle des Programms den Erwartungen der Projektträger, aber auch der Programmpartner gerecht zu werden.

Durch das Gemeinsame technische Sekretariat und die Verwaltungsbehörde sind im Einzelnen folgende Leistungen zu erbringen (s. a. detaillierte Beschreibung im Anhang)

Programmumsetzung

Erarbeitung von Programmdokumente, Berichtswesen, finanzielle Umsetzung, Monitoring (Programmdatenbank), Programmkontrolle und Programmbewertung, Zusammenarbeit mit anderen Programmen, nationalen Dienststellen etc. sowie Verwaltung der Technischen Hilfe für das Programm und der Zinseinkünfte

Projektarbeit

Projektgenerierung und Hilfe bei der Antragstellung, Antragsprüfung, Ausgabenkontrolle und Projektbegleitung, Projektabschluss

Gremienarbeit

Sekretariatsfunktion für Arbeitsgruppe und Begleitausschuss

Information und Publizität

Durchführung von Informationsveranstaltungen, Ausarbeitung von Informationsmaterialien, Aufbau und Pflege eines Internet-Auftritts, Dokumentation

Ebenfalls aus Projektmitteln finanziert werden die nicht vom Gemeinsamen technischen Sekretariat bzw. der Verwaltungsbehörde selbst erbrachten Leistungen der Bescheinigungsbehörde (externer Dienstleister) und der Kontrolle der zweiten Ebene (Région Alsace bzw. Länder Baden-Württemberg und Rheinland-Pfalz).

4

Période d'éligibilité du projet
Förderzeitraum des Projekts

► Guide pratique p. 8
Handbuch Seite :8

Pour rappel : la période d'éligibilité comprend : une phase préparatoire ; une phase de réalisation et une phase de clôture. (Voir Guide pratique page 8)

Hinweis: der Förderzeitraum umfasst: eine Vorbereitungsphase; eine Realisierungsphase und eine Abschlussphase. (Siehe Handbuch Seite 8)

Période d'éligibilité des dépenses / Zeitraum der förderfähigen Ausgaben		
Phase préparatoire du projet Vorbereitungsphase	Phase de réalisation du projet Durchführungsphase	Phase de clôture du projet Abschlussphase
	du/ vom 01 / 01 / 2007 au/bis 31 / 12 / 2015	



Phase de réalisation du projet / Durchführungsphase des Projekts							
Début prévu de la période de réalisation du projet <i>Vorgesehener Projektbeginn</i>	01	01	2007	Fin prévue de la période de réalisation du projet <i>Projektende</i>	31	12	2015

5

Zone d'impact du projet en dehors du programme Rhin Supérieur
Wirkungsbereich des Projekts außerhalb des Oberrhein-Programms

► Guide pratique p. 4
Handbuch Seite :4

Indiquez si un (des) partenaire(s) du projet se situe(nt) en dehors de l'espace du programme « INTERREG IV Rhin Supérieur » ou si le projet est présenté parallèlement à un autre programme INTERREG. Le cas échéant, veuillez indiquer les raisons pour lesquelles la participation de ce(s) partenaire(s) ou celle d'un autre programme INTERREG est indispensable à la bonne réalisation du projet.

Bitte geben Sie an, ob sich ein oder mehrere Projektpartner außerhalb des Programmgebiets am Projekt beteiligen oder das Projekt gleichzeitig in einem anderen INTERREG-Programmgebiet beantragt wird. Falls dies der Fall ist, begründen Sie, aus welchen Gründen die Beteiligung dieses/r Projektpartner/s bzw. dieses Programmgebiets unerlässlich für den Projekterfolg sind.

[Version française]

[Deutsche Fassung]

Autres programmes INTERREG concernés / Andere betroffene INTERREG-Programme

Saarland / Lorraine / Westpfalz	☐	Taux de participation	%
Alpenrhein / Bodensee / Hochrhein	☐	Kostenanteil	
France - Suisse	☐		

6

Plan de financement en euros (cofinancements)
Finanzierungsplan in Euro (Kofinanzierungsmittel)

► Guide pratique p. 4
Handbuch Seite : 4

Partenaire cofinanceur du projet		Montant	Contribution (éligible + non éligible)	Contribution (éligible uniquement)
Projektkofinanzierer		Summe	Anteil (förderfähig + nicht förderfähig)	Anteil (nur förderfähig)
Allemagne / Deutschland				
Fonds publics - öffentliche Mittel:				
Land Rheinland-Pfalz (Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau)		233.501 €	4,07%	4,34%
Land Baden-Württemberg (Regierungspräsidium Karlsruhe)		223.886 €	3,91%	4,16%
Land Baden-Württemberg (Regierungspräsidium Freiburg)		447.771 €	7,81%	8,33%
Total / Gesamt		905.158 €	15,79%	16,83%
Fonds privés - private Mittel:				
Total / Gesamt		0,00	0,00%	0,00%
Allemagne (total) Deutschland (Summe)		905.158 €	15,79%	16,83%
France / Frankreich				
Fonds publics - öffentliche Mittel:				
État français		180.091 €	3,14%	3,35%
Région Alsace		168.041 €	2,93%	3,12%
Département du Bas-Rhin		180.091 €	3,14%	3,35%
Département du Haut-Rhin		180.091 €	3,14%	3,35%
Total / Gesamt		708.314	12,36%	13,17%
Fonds privés – private Mittel:				
Total / Gesamt		0,00	0,00%	0,00%
France (total) Frankreich (Summe)		708.314 €	12,36%	13,17%
TOTAL cofinancements nationaux éligibles / GESAMT nationale förderfähige Kofinanzierungen		1.631.472 €	28,15%	30,00%
FEDER EFRE	Subvention INTERREG demandée Beantragte INTERREG- Förderung	3.764.769 €	65,69%	70,00%
D + F + FEDER / EFRE	Total éligible Gesamt förderfähige Finanzierung	5.378.241 €	93,84%	100,00%

Suisse / Schweiz			
Fonds publics – öffentliche Mittel:			
Kanton Basel-Stadt	48.529 € ¹	0,85%	
Kanton Basel-Landschaft	48.529 € ¹	0,85%	
Kanton Aargau	26.471 € ¹	0,46%	
Kanton Solothurn	26.471 € ¹	0,46%	
République et Canton de Jura	26.471 € ¹	0,46%	
Schweizerische Eidgenossenschaft (Regio Basiliensis)	176.471 € ¹	3,08%	
<i>Total / Gesamt</i>	<i>352.942 € ¹</i>	<i>6,16%</i>	
Fonds privés – private Mittel:			
<i>Total / Gesamt</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00%</i>	
Suisse (Total) Schweiz (Gesamt)	352.942 € ¹	0,00%	
Recettes non éligibles / nicht förderfähige Einnahmen			
		0,00%	
Cofinancement par des recettes (Total) <i>Kofinanzierung durch Einnahmen (Gesamt)</i>	0,00	0,00%	
TOTAL / GESAMT D + F + FEDER / EFRE + CH + recettes / Einnahmen	5 731 183,00 €	100,00%	
Total fonds publics (D+F+CH) <i>Summe öffentliche Mittel (D+F+CH)</i>	1 966 414,00 €	34,31%	0,00%
Total fonds privés (D+F+CH) <i>Summe private Mittel (D+F+CH)</i>	0,00	0,00%	0,00%

¹ La contribution des partenaires suisses se fait en franc suisse. Les montants indiqués en euro se basent sur un taux de change défini de 1,70 franc suisse / 1 euro.
Die schweizerischen Finanzierungspartner leisten ihre Beiträge in CHF. Die angegebenen Beträge in Euro basieren auf einem angenommenen Umrechnungskurs von 1,70 CHF / 1 Euro.

Sous quelle forme se présente le plan de communication ? Pour quelle cible ? Quelles sont les retombées attendues ?

Welche Maßnahmen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit sind vorgesehen? Welche sind die Hauptzielgruppen dieser Öffentlichkeitsarbeit? Welche Wirkungen sollen damit erreicht werden?

Le travail de communication représente, pour la mise en œuvre du programme, une part importante des missions du Secrétariat technique commun et de l'Autorité de gestion.

Les objectifs plus importants visés par la communication sont :

- Informer les bénéficiaires potentiels des modalités d'octroi de subvention dans le cadre du programme
- Garantir une information optimale et une assistance aux porteurs de projet et aux partenaires du programme en terme de connaissances techniques, de procédures et de modalités de mise en œuvre des projets et du programme
- Faire connaître les activités positives du programme et le rôle joué par la Commission et les acteurs locaux de la coopération
- Garantir la transparence de l'utilisation des crédits

Les principaux groupes cibles de la communication, pour atteindre les objectifs cités ci-dessus, sont :

- Bénéficiaires potentiels du programme
- Porteurs de projet et partenaires
- Grand public
- Presse et médias
- Partenaires du programme et autres multiplicateurs

Les actions de communication sont détaillées dans le plan de communication présenter pour le programme.

Die Öffentlichkeitsarbeit für das Programm INTERREG IV bildet einen der Schwerpunkte der Arbeit des Gemeinsamen technischen Sekretariats und der Verwaltungsbehörde im Zuge der Programmumsetzung.

Die wichtigsten Zielsetzungen für die Öffentlichkeitsarbeit für das Programm sind:

- *Information potenzieller Begünstigter über die Fördermöglichkeiten im Rahmen des Programms*
- *Gewährleistung einer möglichst optimalen Information und Begleitung der Projektträger und der Programmpartner bezüglich der Funktionsweise, Verfahren und Bedingungen der Projekt- und Programmumsetzung*
- *Bekanntmachung der positiven Wirkungen des Programms und der Rolle, die die Gemeinschaft und die regionalen Partner der Kooperation vor Ort dabei spielen*
- *Sicherstellung der Transparenz des Einsatzes der Fördermittel*

Die wichtigsten Zielgruppen der Öffentlichkeitsarbeit, die zur Erreichung der genannten Ziele angesprochen werden, sind:

- *Potenzielle Begünstigte des Programms*
- *Projektträger und -partner*
- *Breite Öffentlichkeit*
- *Presse und Medien*
- *Programmpartner und andere Multiplikatoren*

Die Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit sind ausführlich im Kommunikationsplan für das Programm dargestellt.

8

Éléments d'évaluation de l'éligibilité du projet
Elemente zur Projektbewertung

► Guide pratique p. 6
Handbuch Seite : 6

8.1

Evaluation du caractère novateur du projet
Evaluierung des innovativen Charakters des Projekts

(a)

Le projet fait-il **suite à une action antérieure** ayant bénéficié d'un financement européen (programmes INTERREG III (2000-2006), EQUAL, URBAN ou autres) ?

☒

Oui / Ja

*Ist das Projekt die **Fortsetzung eines früheren Projekts**, das mit europäischen Mitteln (Programme INTERREG III (2000-2006), EQUAL, URBAN oder andere) gefördert wurde?*

☐

Non / Nein

(b)

Le projet bénéficie-t-il **actuellement** d'un financement européen ?

☒

Oui / Ja

*Wird das Projekt **derzeit** von EU-Gelder unterstützt?*

☐

Non / Nein

(c)

Le projet a-t-il des **relations avec d'autres projets** soutenus ou non par l'Union Européenne ou avec d'autres projets pour lesquels une demande de subvention INTERREG a été déposée?

☐

Oui / Ja

*Steht das Projekt **mit anderen Projekten in Verbindung** (unabhängig von einer Förderung durch die EU) bzw. mit Projekten, für die eine INTERREG- Förderung beantragt wurde?*

☒

Non / Nein

Si oui, indiquez... / Wenn ja, bitte angeben...

Nom du projet / Projekttitel

Partenaires / Partner

Période de réalisation
Durchführungszeitraum

du
vom

--

--

au
bis zum

--

--

Objectifs du projet
Ziele des Projekts

d)

En quoi votre projet est-il novateur ?
Inwiefern hat Ihr Projekt innovativen Charakter?

L'Assistance technique pour la mise en œuvre du programme est une mission durable. Dans le cadre de la mise en œuvre du programme, les innovations, dans la réalisation des missions, résident en :

- un nouveau cadre réglementaire communautaire pour la nouvelle période de programmation ainsi qu'une nouvelle zone géographique (programme couvrant tout l'espace du Rhin Supérieur)
- une meilleure qualité de la prestation pour la mise en œuvre du programme (pour les porteurs de projet, les partenaires etc.) et en lien,
- une forme d'organisation, des méthodes de travail et un processus optimisés

Die Technische Hilfe zur Umsetzung der INTERREG-Programme ist eine dauerhafte Aufgabe. Die Neuerungen bei der Aufgabenerbringung im Rahmen der Programmumsetzung ergeben sich durch:

- einen geänderten Rechtsrahmen für den neuen Programmplanungszeitraum auf europäischer Ebene sowie eine neue Förderkulisse (gemeinsames oberrheinisches Programm)
- einer besseren Qualität der im Rahmen der Programmumsetzung erbrachten Dienstleistungen (für Projektträger, Programmpartnern usw.) und damit verbunden
- optimierte Organisationsformen, Arbeitsweisen und Abläufe

8.2

Quelle est la plus-value transfrontalière du projet ?
Worin besteht der grenzüberschreitende Mehrwert des Projekts?

La valeur ajoutée transfrontalière réside dans le fait que les missions essentielles liées à la mise en oeuvre du programme sont effectuées par une seule et unique équipe. Cela évite une mise en oeuvre parallèle du programme dans les différents espaces de coopération de la zone de programmation, au profit d'une stratégie globale couvrant la totalité de la zone. En outre, cela garantit un accès unique et homogène aux instances responsables de la mise en oeuvre du programme pour tous les porteurs de projet et tous les partenaires du programme. Au-delà des seuls projets cofinancés par les crédits du programme, les instances du programme se sont établies dans les dernières années comme un point de rassemblement de la coopération transfrontalière dans les domaines thématiques les plus variés.

Der grenzüberschreitende Mehrwert ergibt sich aus der Bündelung der wesentlichen Aufgaben der Programmumsetzung in einem gemeinsamen Programmbüro. Dadurch wird eine rein parallele Programmumsetzung in den Teilräumen des Programmgebiets zugunsten einer das Programmgebiet betreffende Gesamtstrategie vermieden. Zudem wird eine einheitliche Zugänglichkeit der für die Programmumsetzung verantwortlichen Stellen für alle Projektträger und Programmpartner gewährleistet. Über die letztlich aus Programmmitteln unterstützten Projekte hinaus haben sich die Programmstellen in den letzten Jahren als wichtiger Kristallisationspunkt der grenzüberschreitenden Kooperation in den verschiedensten thematischen Bereichen etabliert.

8.3

Evaluation du caractère durable du votre projet
Evaluierung des nachhaltigen Charakters des Projekts

Comment est envisagée la poursuite du projet au-delà de la subvention communautaire ? Précisez les **actions** et le **financement**.

*Wie ist die Projektfortführung nach Auslaufen der Förderung durch das Programm INTERREG IV Oberrhein vorgesehen? Stellen Sie die **Maßnahmen** und die **Finanzierungsquellen** dar.*

Le travail des instances responsables de la mise en oeuvre du programme dépend étroitement de la durée de vie du programme. Il est possible d'envisager la poursuite de ce travail dans le cas d'une poursuite du soutien à la coopération transfrontalière dans l'espace du Rhin supérieur par les fonds européens après 2013, et donc un financement renouvelé par les crédits européens et les fonds des partenaires du programme. Indépendamment de ce point, le travail des instances du programme se poursuit au-delà du seul financement par les fonds du programme à travers la formation du personnel, le développement de l'expertise dans le domaine de la coopération et de la gestion de fonds structurels, ainsi que le soutien à de nombreux réseaux transfrontaliers.

Die Arbeit der für die Programmumsetzung verantwortlichen Stellen ist an die Laufzeit des Programms gebunden. Denkbar ist die Weiterarbeit der Stellen im Falle einer Weiterführung der Förderung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit am Oberrhein aus EU-Mitteln nach 2013 und eine neuerliche Finanzierung durch EU-Mittel und Mittel der Programmpartner. Unabhängig davon wirkt die Arbeit der Programmstellen weiter durch die Schulung von Personal, den Aufbau von Expertise im Bereich der Kooperation und der Strukturfondsverwaltung sowie die Unterstützung zahlreicher grenzüberschreitender Netzwerke über die reine Förderung aus Programmmitteln hinaus.

8.4

Economie, compétitivité et emploi

Wirtschaft, Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigungslage

Le projet est-il centré sur l'économie, la compétitivité et l'emploi ?

Ist das Projekt hauptsächlich auf die Bereiche Wirtschaft, Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigungslage ausgerichtet?

☐ Oui / Ja

☒ Non / Nein

Si non, quel impact aura le projet sur l'économie régionale ?

Wenn nein, welche Wirkung wird das Projekt auf die regionale Wirtschaft haben?

☐ Impact neutre
neutrale Wirkung

☒ Impact positif
positive Wirkung

De quelle manière ?

Les domaines de l'économie, de la compétitivité et de l'emploi sont une des priorités essentielles pour obtenir un financement grâce aux crédits du programme pour la période de 2007-2013.

De plus, environ 12 postes à temps complet seront créés pour gérer le programme.

In welcher Art und Weise?

Die Bereiche Wirtschaft, Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung bilden eine der wesentlichen Prioritäten der Förderung von Projekten aus Programmmitteln im Förderzeitraum 2007-2013.

Darüber hinaus werden bei den programmverwaltenden Stellen rund 12 Vollzeitstellen geschaffen.

8.5

Environnement
Umwelt

Le projet est-il centré sur la protection de l'environnement ?

☐ Oui / Ja

Ist das Projekt hauptsächlich auf den Schutz der Umwelt ausgerichtet?

☒ Non / Nein

Si non, quel impact aura le projet sur la protection ou l'amélioration de l'environnement ?

☐ Impact neutre
neutrale Wirkung

Wenn nein, welche Wirkungen wird das Projekt auf den Schutz der Umwelt und die Verbesserung der Umweltbedingungen haben?

☒ Impact positif
positive Wirkung

De quelle manière ?

In welcher Art und Weise?

La protection de l'environnement et l'amélioration de l'environnement sont une priorité essentielle pour obtenir une financement grâce aux crédits du programme pour la période de 2007-2013.

Der Schutz der Umwelt und die Verbesserung der Umweltbedingungen bilden wesentliche Prioritäten der Förderung von Projekten aus Programmmitteln im Förderzeitraum 2007-2013.

De plus, l'intérêt environnemental sera systématiquement pris en considération dans les actions du programme.

Darüber hinaus werden Umweltbelange beim operationellen Handeln der Programmstellen systematisch berücksichtigt.

8.6

Egalité des chances
Chancengleichheit

Le projet est-il centré sur la promotion de l'égalité des chances ?

☐ Oui / Ja

Ist das Projekt hauptsächlich auf die Chancengleichheit ausgerichtet?

☒ Non / Nein

Si non, quel impact aura le projet sur l'égalité des chances ?

☐ Impact neutre
neutrale Wirkung

Wenn nein, welche Wirkungen wird das Projekt auf die Chancengleichheit haben?

☒ Impact positif
positive Wirkung

De quelle manière ?

In welcher Art und Weise?

La non-discrimination est un critère transversal pour évaluer l'éligibilité des projets.

Die Nicht-Diskriminierung ist eines der Querschnittsmerkmale zur Bewertung von Projektinitiativen.

Dans le recrutement des collaborateurs pour les postes du programme, le respect de la non-discrimination sera toujours pris en considération.

Bei der Auswahl der Mitarbeiter bei den Programmstellen wird der Aspekt der Nicht-Diskriminierung systematisch berücksichtigt.

9

Indicateurs d'évaluation du projet
Evaluierungsindikatoren

Voir guide pratique / siehe Handbuch

Veuillez fournir cinq indicateurs permettant d'évaluer quantitativement l'impact du projet
Bitte führen Sie Kriterien für die Evaluierung des Projekts an.

N°1 Nombre de dossiers traités par le Secrétariat technique commun Objectif 2015 : 200 ; Mode de calcul : Basé sur l'expérience des programmes précédents (INTERREG III : 150). Objectif 2010 : 150 ; Mode de calcul : Afin d'assurer un bon déroulement du programme, il est souhaitable que les 2/3 des fonds aient été engagés au 31.12.2010.	Nr.1 Anzahl der durch das Gemeinsame Technische Sekretariat bearbeiteten Anträge Zielwert 2015: 200; Berechnungsgrundlage: Erfahrung aus den vorangegangenen Programmen (INTERREG III: 150). Zielwert 2010: 150; Berechnungsgrundlage: Um einen guten Ablauf des Programms zu gewährleisten, ist es wünschenswert, dass 2/3 der Fonds bis zum 31.12.2010 gebunden werden.
N°2 Nombre d'actions de formation réalisées par les gestionnaires du programme Objectif 2015 : 100 ; Mode de calcul : Au moins une action de formation pour chaque projet. Objectif 2010 : 80 ; Mode de calcul : Afin d'assurer un bon déroulement du programme, il est souhaitable que les 2/3 des fonds aient été engagés au 31.12.2010.	Nr.2 Anzahl der durch die Programmverwaltung durchgeführten Informationsmaßnahmen Zielwert 2015: 100; Berechnungsgrundlage: Mindestens eine Informationsmaßnahme je Projekt. Zielwert 2010: 80; Berechnungsgrundlage: Um einen guten Ablauf des Programms zu gewährleisten, ist es wünschenswert, dass 2/3 der Fonds bis zum 31.12.2010 gebunden werden.
N°3 Nombre de connexions au site Internet du programme Objectif 2015 : 50 000 par an en moyenne sur toute la durée de la période ; Mode de calcul : Les connections devraient être très nombreuses en début de période de programmation (25 000 connections sur les 5 premiers mois de 2007) puis diminuer ensuite (INTERREG III : 30 000 connections par an en moyenne). Objectif 2010 : 50 000 par an en moyenne sur toute la durée de la période ; Mode de calcul : Idem.	Nr.3 Anzahl der Zugriffe auf die Internetseite des Programms Zielwert 2015: durchschnittlich 50.000 jährlich während der gesamten Programmperiode; Berechnungsgrundlage: Die Zugriffszahlen dürften in der Anfangsphase des Programms besonders hoch sein (alleine 25.000 Verbindungen während der ersten 5 Monate des Jahrs 2007) und danach eher zurückgehen (INTERREG III : 30.000 Zugriffe durchschnittlich pro Jahr). Zielwert 2010: durchschnittlich 50.000 jährlich während der gesamten Programmperiode; Berechnungsgrundlage: s.o.
N°4 Nombre de contrôles de dépenses sur place Objectif 2015 : 100 ; Mode de calcul : Au moins un contrôle de chaque projet. Objectif 2010 : 40 ; Mode de calcul : Les contrôles sur place sont vraiment intéressants à partir du moment où les projets sont déjà bien avancés.	Nr.4 Anzahl der Kontrollen vor Ort Zielwert 2015: 100; Berechnungsgrundlage: Mindestens eine Kontrolle pro Projekt. Zielwert 2010: 40; Berechnungsgrundlage: Die Kontrollen vor Ort sind vor allem dann von Bedeutung, wenn die Projekte in ihrer Umsetzung schon weiter fortgeschritten sind.

N°5	Nombre d'actions d'information
	Objectif 2015 : 50 ; Mode de calcul : Les nécessités d'information diminuent en même temps que les crédits disponibles. Objectif 2010 : 40 ; Mode de calcul : Afin d'assurer un bon déroulement du programme, il est souhaitable que les 2/3 des fonds aient été engagés au 31.12.2010. Cela exige une grande activité d'information en début de période de programmation.

Nr.5	Anzahl der Informationsmaßnahmen
	<i>Zielwert 2015: 50; Berechnungsgrundlage: Der Bedarf an Informationen zum Programm gehen analog zu den zur Verfügung stehenden Fördermitteln zurück.</i> <i>Zielwert 2010: 40; Berechnungsgrundlage: Um einen guten Ablauf des Programms zu gewährleisten, ist es wünschenswert, dass 2/3 der Fonds bis zum 31.12.2010 gebunden werden. Dies erfordert einen besonderen Einsatz im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit zum Programmbeginn.</i>

Demande de concours communautaire **Antrag auf EU-Förderung**

Formulaire
Formular

Déclaration / Bestätigung

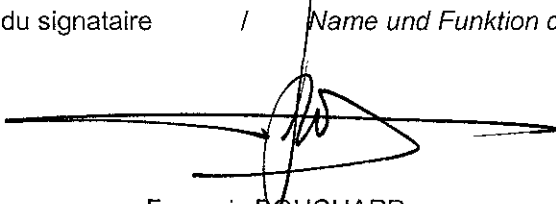
Par la présente, le signataire, représentant légal du porteur de projet :

Hiermit bestätigt der gesetzliche Vertreter des Projektträgers :

Cocher les cases

Bitte ankreuzen

- ☒ certifie avoir lu l'ensemble du Guide pratique, le formulaire et les annexes
dass er das gesamte Handbuch, das Formular und Anhänge gelesen hat;
- ☒ certifie avoir lui ainsi que tous les partenaires du projet pris connaissance des obligations du porteur de projet et des partenaires et s'engagent à les respecter ;
dass er und die Projektpartner die Pflichten des Projektträgers und der Projektpartner zur Kenntnis genommen haben und sie einhalten werden;
- ☒ certifie avoir fait valider le contenu du formulaire et des annexes par tous les cofinanceurs et partenaires non cofinanceurs mentionnés aux points 2.2 et 2.3;
dass die unter Punkte 2.2 und 2.3 genannten Kofinanzierer und Projektpartner, die kein Kofinanzierer sind, den Inhalt des Formulars sowie der Anhänge für rechstgültig erklärt haben;
- ☒ certifie avoir, lui ainsi que tous les partenaires du projet compris les obligations qui incombent en matière de communication et s'engage à les appliquer;
dass er und die Projektpartner die Pflichten bezüglich der Öffentlichkeitsarbeit zur Kenntniss genommen haben und vollständig anwenden werden.
- ☒ certifie l'exactitude des renseignements donnés dans ce dossier et s'engage à fournir aux services compétents tous les renseignements supplémentaires jugés utiles pour instruire la demande et suivre la réalisation du projet ;
dass die im Antrag gemachten Angaben richtig und genau sind und dass auf Anfrage der zuständigen Stellen jede weitere für die Antragsbearbeitung und Begleitung der Projektrealisierung notwendige Auskunft gegeben wird;
- ☒ déclare ne pas avoir obtenu ou demandé, pour les actions prévues dans le projet présenté, d'autres aides ou subventions de l'Union Européenne ;
dass er für die im Projekt vorgesehenen Aktionen keinerlei weitere EU-Förderung beantragt oder erhalten hat;
- ☒ s'engage à réaliser l'opération conformément à la décision de subvention si celle-ci lui est accordée.
dass er die Operation in Übereinstimmung mit der gegebenenfalls erteilten Förderentscheidung durchführen wird.

Lieu Ort	Strasbourg	Date Datum	2	10	2007
Signature du porteur de projet et cachet / Unterschrift und Stempel des Projektträgers: Nom et qualité du signataire / Name und Funktion des Unterzeichners:  François BOUCHARD Directeur Général des Services Région Alsace					

Annexe 1

Un calendrier pour la réalisation du projet est un élément composant la demande de concours communautaire au titre des crédits du programme INTERREG IV Rhin Supérieur. Pour la présente demande de concours communautaire pour le projet « Assistance technique pour la mise en œuvre du programme INTERREG IV A Rhin Supérieur », l'élaboration d'un calendrier, dans sa forme habituelle, n'est pas possible. Les raisons sont les suivantes :

- la longue durée de réalisation du projet,
- les incertitudes au sujet des demandes et des missions en cours de programmation et de leur planification temporelle (par exemple : évaluation du programme) ainsi que
- l'attribution de missions à des prestataires externes, les calendriers de réalisation détaillés ne sont prévus que dans les cahiers des charges et conventions (par exemple : Autorité de certification, Communication pour le programme).

De plus, une grande partie des missions, qui sont financées par les crédits d'Assistance technique, sont des missions courantes, qui évoluent au cours de toute la phase de mise en œuvre du projet (bien que l'intensité change). Ci-après, sont décrites les missions, aussi bien du Secrétariat technique commun que de l'Autorité gestion.

Par ailleurs, le groupe de travail de l'Assistance technique ainsi que le Groupe de travail et le Comité de suivi du programme seront régulièrement tenus informés de l'état d'avancement de la mise en œuvre du programme.

Programme de travail du Secrétariat technique commun et de l'Autorité de gestion INTERREG IV Oberrhein
--

I Introduction

Ce programme de travail a pour objet la présentation des tâches incombant au Secrétariat technique commun et à l'Autorité de gestion dans le cadre du programme INTERREG IV. La description des missions se base sur les éléments suivants:

- le droit communautaire en vigueur, notamment les règlements (CE) 1083/2006, 1080/2006 et 1828/2006,
- le projet du Programme opérationnel dans la version approuvée par les Comités de suivi actuels en date du 26 février 2007 ainsi que
- les expériences des collaborateurs et collaboratrices du Secrétariat technique commun et de l'Autorité de gestion du programme issues de la mise en oeuvre du programme INTERREG III A Rhin Supérieur Centre-Sud.

La présentation des missions est destinée à donner aux partenaires du programme un aperçu détaillé des activités de ces instances; les futurs plans de travail annuels seront basés sur ce document ainsi que l'évaluation de la qualité du travail fourni par ces instances au cours de l'année précédente, laquelle fera partie de ces plans. Il est à préciser que le présent programme de travail ne constitue donc pas un plan de travail pour une seule année.

II Axes d'activités

II.1 Généralités

Les missions et compétences définies dans les documents de référence ont été regroupés en quatre axes d'activités, comprenant à leur tour différentes unités de travail, ceci dans l'objectif de la mise en place du programme de travail.

- Activité 1: Mise en oeuvre du programme
- Activité 2: Suivi des projets
- Activité 3: Secrétariat
- Activité 4: Information et communication

II.2 Les axes d'activités

Activité 1: Mise en oeuvre du programme

Unité de travail 1-1 Documents de programmation et rapports

► Contexte:

Il s'agit non seulement d'élaborer - d'ici courant 2008 - les différents documents de programmation pour INTERREG IV Rhin Supérieur (Programme opérationnel, plan de communication, critères de sélection des projets, formulaire de demande de concours communautaire, règles portant sur l'éligibilité, règlement intérieur des instances de suivi, piste d'audit, description du système de gestion et de contrôle, convention-cadre du programme, convention d'Assistance technique du programme, etc.), mais aussi de mettre à jour régulièrement les documents de travail au cours du programme (p.ex. les règles portant sur l'éligibilité). Cette unité de travail comprend également les rapports obligatoires à transmettre à la Commission européenne et aux partenaires du programme (rapports annuels d'exécution et rapport final d'exécution selon l'art. 67 du règlement (CE) 1083/2006).

► Activités:

- Analyse et suivi de l'évolution de la réglementation en vigueur au niveau communautaire
- Élaboration et mise à jour des documents de programmation indiqués ci-dessus
- Rédaction du rapport annuel d'exécution à fournir jusqu'au 30 juin de l'année suivante et du rapport final d'exécution

Unité de travail 1-2: Exécution financière

► Contexte:

L'exécution financière du programme consiste en première ligne en un suivi régulier de la cohérence de l'exécution financière du programme au niveau des projets avec la maquette financière prévisionnelle figurant dans le Programme opérationnel. Ce suivi permet d'éviter des pertes financières au détriment du programme, des partenaires du programme et des porteurs de projets (écrêtement, dégageement d'office).

► Activités:

- Mise à jour de la maquette financière du programme au fur et à mesure de la programmation des projets
- Transmission à la Commission européenne du montant prévisionnel des versements
- Estimation des risques financiers potentiels pour le programme (écrêtement des appels de fonds, dégageement d'office)
- Élaboration de scénarii pour la modification de la maquette financière du Programme opérationnel

Unité de travail 1-3:
Base de données pour le programme

► Contexte:

Selon les art. 66 et 76 du règlement (CE) 1083/2006 et des articles 39 et 40 du règlement (CE) 1828/2006, l'Autorité de gestion mettra en place un système informatique pour les échanges informatisés de données avec la Commission européenne concernant toutes les informations relatives au programme. Il est prévu de mettre en oeuvre le système de gestion de données français « PRESAGE » pour le programme INTERREG IV Rhin Supérieur.

► Activités:

- Adaptation du système aux besoins du programme et installation du logiciel auprès de l'Autorité de gestion
- Suivi de l'évolution du programme, formations etc.
- Formation des utilisateurs externes du programme (partenaires du programme, services de contrôle, etc.)

Unité de travail 1-4:
Contrôle du programme

► Contexte:

L'Autorité de contrôle et le Groupe des contrôleurs financiers qui la soutient, garantissent le contrôle de l'efficacité du système de gestion et de contrôle du Programme opérationnel (article 62 du règlement (CE) n° 1083/2006). C'est dans cet objectif que le statut d'observateur a été accordé à l'Autorité de gestion au sein du Groupe des contrôleurs financiers. En outre, le Secrétariat technique commun et l'Autorité de gestion sont chargés de la préparation des contrôles sur place effectués par l'Autorité de contrôle auprès des instances indiquées.

► Activités:

- Suivi des contrôles de second niveau ou contrôle par échantillonnage (entretien avec la cellule de contrôle de second niveau, réponse aux rapports de contrôle etc.)
- Coopération avec le Groupe des contrôleurs financiers (participation aux réunions, mise en application des recommandations etc.)
- Préparation Suivi des contrôles sur place effectués par l'Autorité de contrôle auprès du Secrétariat technique commun et de l'Autorité de gestion (mise à disposition des documents nécessaires, avis sur le rapport de contrôle, mise en application des recommandations)

Unité de travail 1-5:
Évaluation du programme

► Contexte:

Dans la période de programmation 2007-2013, il ne sera plus fixé d'échéances pour l'évaluation des Programmes opérationnels. Toutefois la réglementation prévoit une évaluation continue des programmes et prévoit également une évaluation préalablement à toute modification du Programme opérationnel (art. 47, 48 et 33 du règlement (CE) 1083/2006). Les évaluations effectuées en dehors des rapports annuels d'exécution (cf. ci-dessus) sont exécutées par des prestataires externes.

► Activités:

- Rédaction du cahier des charges et mise en oeuvre de la procédure d'appel d'offres en vue de la sélection des prestataires externes
- Mise en oeuvre de l'évaluation du programme en coopération avec le prestataire externe

- Analyse des résultats de l'évaluation et adaptation des documents de programmation en fonction de cette analyse (cf. ci-dessus)

Unité de travail 1-6:

Coopération avec les autres programmes, les services nationaux etc.

► Contexte:

La coopération avec d'autres programmes INTERREG A en Europe, avec les programmes INTERREG B et les autres programmes relevant des fonds structurels qui concernent le territoire du programme ainsi qu'avec les autorités nationales responsables des programmes de coopération territoriale européenne en Allemagne et en France (ministères fédéraux et des Länder, DIACT) poursuit deux objectifs : d'un côté elle permet l'échange de bonnes pratiques et l'utilisation de synergies pour le travail souvent complexe de gestion des programmes, en même temps, elle garantit la complémentarité avec d'autres outils d'intervention communautaires exigée par la Commission européenne (point V.9 du projet de Programme opérationnel INTERREG IV Rhin Supérieur).

► Activités:

- Participation à des réunions, séminaires, colloques etc.
- Organisation d'échanges avec les responsables des autres programmes

Unité de travail 1-7:

Gestion de l'Assistance technique pour le programme et des intérêts produits par le placement des fonds communautaires

► Contexte:

L'Assistance technique du programme est destinée au financement des dépenses liées à la mise en oeuvre du programme. Ce financement est assuré par le biais d'un cofinancement FEDER et de contributions nationales, l'Assistance technique étant gérée pour l'essentiel de la même façon qu'un projet (justificatifs des dépenses, appel de fonds, rapports obligatoires etc.). En outre, le placement des fonds communautaires par l'Autorité de certification produit des intérêts qui pourront être utilisés en faveur du programme.

► Activités:

- Mise en oeuvre administrative et financière de l'Assistance technique (justificatifs des dépenses, appels de fonds, rapports obligatoires etc.)
- Gestion des intérêts produits par le placement des fonds communautaires dans le cadre du programme (suivi financier, propositions d'utilisation des intérêts)

Activité 2:

Suivi des projets

Unité de travail 2-1:

Montage des projets / conseil

► Contexte:

Les collaborateurs du Secrétariat technique commun sont les premiers interlocuteurs auxquels s'adresse toute personne s'intéressant au programme ainsi que les porteurs de projets potentiels et futurs qui souhaitent recueillir des informations sur les possibilités de cofinancement et sur la procédure de demande. Le Secrétariat dispose de différents documents d'information imprimés (cf. unité de travail 4.2), il fournit des renseignements par téléphone et donne des conseils dans le cadre d'entretiens individuels.

Etant donné l'étendue du territoire du programme et les particularités qui caractérisent la coopération transfrontalière dans chacune des parties du territoire, il est particulièrement important, pour la période de programmation 2007-2013, de garantir une présence sur place des membres du Secrétariat technique dans ces différentes parties. Ainsi, pour chaque partie du territoire, un chargé de mission, qui remplira une double fonction, sera nommé : d'un côté il sera le premier interlocuteur pour les partenaires du programme ainsi que pour les porteurs de projets potentiels venant de cette partie du territoire du programme. D'autre part il interviendra, avec le soutien des partenaires du programme, dans les réseaux locaux de coopération transfrontalière. De cette façon, un contact étroit entre celui-ci et les acteurs dans les différents espaces du territoire ainsi qu'un échange régulier d'informations seront assurés.

Le travail du Secrétariat technique commun vise une prise de contact le plus tôt possible avec les porteurs de projets qui souhaitent déposer une demande, il a pour objectif d'assurer le soutien au montage du dossier grâce à un échange continu, il favorise l'instruction de la demande par les instances du programme dans les meilleurs délais ainsi que l'aboutissement de l'examen du dossier par ces instances grâce à la mise à disposition d'un maximum d'informations.

► Activités:

- Intervention dans les réseaux et les instances de la coopération transfrontalière dans l'ensemble du Rhin Supérieur et dans les espaces transfrontaliers du territoire
- Conseil après des porteurs de projet souhaitant déposer une demande, portant sur les différents aspects du montage des projets et sur la procédure de demande de cofinancement

Unité de travail 2-2:

Instruction des demandes

► Contexte:

Le Secrétariat technique commun reçoit les dossiers de demande et les instruit sur la forme et sur le fond, il informe le porteur du projet du résultat de l'instruction et établit l'accusé de réception lorsque la demande a été déposée de façon complète et correcte.

► Activités:

- Instruction des dossiers de demande sur la forme et sur le fonds en application des conditions générales de subventionnement fixées par la Commission européenne (règlement sur les fonds structurels etc.) et des conditions particulières définies dans le cadre du programme : cohérence du projet avec la stratégie de programmation, plus-value transfrontalière escomptée, aspect novateur, pérennité du projet, dossier complet, éligibilité des dépenses, pertinence des indicateurs de suivi et d'évaluation etc.
- Établissement de l'accusé de réception
- Diverses activités de gestion (tenue des dossiers, suivi des listes de projets et de la banque de données des projets [cf. unité de travail 1-3] etc.)

Unité de travail 2-3:

Contrôle des dépenses et suivi des projets

► Contexte:

Une fois le projet accepté par le Comité de suivi, le Secrétariat technique commun procède à la rédaction de la convention. Puis l'Autorité de gestion effectue le contrôle de premier niveau, au regard des règles communautaires et nationales en vigueur, au vu des dépenses présentées, par les bénéficiaires français et allemands, sous la forme de demande de versement et selon un calendrier trimestriel. Parallèlement, des contrôles sur place peuvent être effectués. L'Autorité de gestion et le Secrétariat technique commun suivent les évolutions budgétaires et financières des projets (rédaction des avenants).

► Activités:

- Réunions communes du Secrétariat et de l'Autorité de gestion avec les porteurs de projet en vue de l'élaboration de la convention particulière de financement (kick-off)
- Rédaction de la convention particulière de financement en coopération avec le porteur du projet et mise en oeuvre de la procédure de signature
- Contrôle des demandes de versement des bénéficiaires français et allemands et mise en paiement des contributions FEDER
- Contrôle qualité certification des dossiers des projets (contenu des dossiers)
- Contrôle sur place de l'état d'avancement et de la gestion des projets (Autorité de gestion et Secrétariat technique commun)
- Rédaction des avenants suite aux modifications budgétaires validés par le Comité de suivi
- Analyse des rapports annuels des projets et saisie des données dans la banque de données des projets

Unité de travail 2-4:
Clôture des projets

► Contexte:

Lorsque le projet arrive à son terme, l'Autorité de gestion et le Secrétariat technique commun procèdent à la clôture du projet sur présentation des pièces demandées au porteur de projet (rapport final, dernière demande de versement des fonds communautaires)

► Activités:

- Contrôle de la dernière demande de versement dans le respect du budget annexé à la convention (Autorité de gestion)
- Préparation de l'ordre de paiement de clôture adressé à l'Autorité de certification
- Analyse du rapport final au regard des actions prévues dans le formulaire de demande de subvention (Secrétariat technique commun)
- Contrôle qualité certification des dossiers des projets (contenu des dossiers)
- Vérification du respect des dispositions en matière de publicité par les partenaires de projet (éventuellement sur place)

Activité 3:
Réunions de travail

Unité de travail 3-1:
Groupe de travail

► Contexte:

Le Groupe de travail prépare la prise de décision par le Comité de suivi et examine en particulier la cohérence des demandes de cofinancement présentées avec les critères d'éligibilité définies par le programme (chapitre VI.2.C. du projet de Programme opérationnel INTERREG IV Rhin Supérieur). Le Groupe de travail se réunit à cette fin toutes les six à huit semaines.

Le travail du Secrétariat technique commun et de l'Autorité de gestion a pour objectif de fournir le plus d'informations possibles aux membres du Groupe de travail afin de permettre un examen approfondi et dans les meilleurs délais des demandes de concours communautaire ; de même il assure la rédaction des comptes-rendus contenant les résultats des délibérations.

► Activités:

- Coordination des dates de réunions, invitation des membres

- Rédaction, copie et envoi des documents de séance en langue française et allemande (documents de programmation, maquette financière du programme, formulaires de demande, fiches d'appréciation etc.)
- Participation aux réunions, rédaction des comptes-rendus en langue française et allemande

Unité de travail 3-2: Comité de Suivi

► Contexte:

Le Comité de suivi est responsable du suivi de la mise en oeuvre efficace et régulière du Programme opérationnel ainsi que de l'examen des demandes de concours communautaire et de la décision d'attribution du cofinancement communautaire (art. 65 du règlement (CE) 1083/2006 ainsi qu'art. 9, point 3 du règlement (CE) 1080/2006 et chapitre VI.2.D du projet du Programme opérationnel INTERREG IV Rhin Supérieur). Etant donné les motifs indiqués au point 3-1, trois réunions du Comité de suivi et de pilotage sont prévues pour l'année 2006. Le Président peut en outre saisir le Comité par écrit, lorsqu'une décision particulière doit être prise d'urgence .

De même que pour le Groupe de travail, le Secrétariat assure la transmission des informations aux membres du Comité de suivi afin de permettre un examen efficace des projets et en même temps une prise de décision dans les meilleurs délais. A ce niveau aussi, la rédaction des comptes-rendus contenant les résultats des délibérations et les décisions prises est indispensable pour maintenir une transparence de la mise en oeuvre du programme et pour garantir une réalisation régulière des projets acceptés.

► Activités:

- Préparation des réunions (choix du lieu de réunion, organisation de l'interprétariat simultané etc.)
- Rédaction, copie et envoi des documents de séance en langue française et allemande (documents de programmation, maquette financière du programme, fiches d'appréciation des projets etc.)
- Participation aux réunions, rédaction des comptes-rendus en langue française et allemande
- Rédaction des courriers de notification à destination des porteurs de projet après approbation des projets

Activité 4: **Information et communication**

L'Autorité de gestion, en application des articles 60 et 69 du règlement (CE) n°1083/2006, est responsable de la mise en œuvre des mesures nécessaires à l'information et à la communication. Pour ce faire, une stratégie de communication sera élaborée et son suivi, grâce à la rédaction d'un plan de communication, sera assuré.

Unité de travail 4-1: Manifestations d'information

► Contexte:

L'Autorité de gestion et le Secrétariat technique devront organiser des manifestations annuelles permettant faire connaître les possibilités offertes par le programme auprès des bénéficiaires potentiels, des partenaires économiques et sociaux et, de façon générale, auprès des divers organismes concernés.

De plus, une large diffusion de ces mesures de communication devra permettre de sensibiliser le grand public à l'importance du rôle joué par l'Union européenne dans la réalisation des actions cofinancées par le programme, en collaboration avec les Etats, les régions et les collectivités locales.

► Activités:

- Développer voire animer les manifestations obligatoires mises en œuvre
- Développer des actions de communication en faveur de la presse et des médias tout particulièrement dans le but également de constituer un carnet d'adresses

Unité de travail 4-2:
Supports d'information

► Contexte:

Pour enrichir les actions de communication mises en œuvre dans le cadre des règles précédemment citées, l'Autorité de gestion et le Secrétariat technique peuvent se doter de matériel de communication, d'information et de conseil (Vademecum, plaquette d'information, affiches ect.).

► Activités:

- Concevoir les supports de communication en fonction des besoins, tout d'abord pour faciliter le montage des projets, puis au regard de l'évolution de la consommation des crédits (axes déficitaires par exemple)

Unité de travail 4-3:
Site internet

► Contexte:

L'internet constitue un soutien essentiel pour les activités d'information et de conseil du Secrétariat technique commun et de l'Autorité de gestion ainsi que pour la coopération avec les partenaires du programme.

► Activités:

- Mise en place du site internet du programme INTERREG IV Rhin Supérieur (cahier des charges, appel d'offres, sélection du prestataire, suivi de la réalisation)
- Mise à jour et développement du site internet pour le programme INTERREG IV Rhin Supérieur

Unité de travail 4-4:
Documentation

► Contexte:

Dans le cadre d'une analyse de la presse régionale ainsi que d'autres sources d'information, le Secrétariat technique commun établit une documentation relative à l'information du public sur la mise en œuvre des projets. Cette documentation permet également de contrôler les obligations de publicité imposées aux partenaires des projets et constitue une référence pour l'analyse des rapports annuels (cf. unité de travail 2-3).

En outre, le Secrétariat du programme suit les articles de presse sur les évolutions actuelles concernant les axes de développement du programme et les possibilités d'initiatives de projets futurs.

► Activités:

- Analyse de la presse quotidienne régionale et des revues de presse d'autres organismes ainsi que d'autres sources d'information
- Documentation des résultats sous forme d'une revue de presse, archivage

Anhang 1

Bestandteil eines Antrags auf Förderung aus Mitteln des Programms INTERREG IV Oberrhein ist ein Zeitplan für die Projektrealisierung. Für den vorliegenden Antrag auf Förderung des Projektes „Technische Hilfe zur Umsetzung des Programms INTERREG IV A Oberrhein“ ist die Erstellung eines Zeitplans in der gewohnten Form nicht möglich. Dies ist bedingt durch:

- die lange Laufzeit des Projektes
- Unsicherheiten bzgl. der sich im Zuge der Projektumsetzung ergebenden Anforderungen und Aufgaben und deren zeitlicher Planung (Bsp.: Programmbewertung) sowie
- die Vergabe von Aufgaben an externe Dienstleister, für die detaillierte Zeitpläne erst in den jeweiligen Pflichtenheften und Vereinbarungen ausgearbeitet werden (Bsp.: Bescheinigungsbehörde, Öffentlichkeitsarbeit für das Programm).

Hinzu kommt, dass ein Großteil der Aufgaben, die aus Mitteln der Technischen Hilfe finanziert werden, laufende Aufgaben sind, die während der gesamten Phase der Projektumsetzung (wenn auch in wechselnder Intensität) anfallen. Im folgenden werden diese Aufgaben, soweit sie beim Gemeinsamen technischen Sekretariat oder bei der Verwaltungsbehörde anfallen, dargestellt. Im Übrigen werden die Projektgruppe Technische Hilfe sowie die Arbeitsgruppe und der Begleitausschuss für das Programm laufend über den Stand der Projektumsetzung informiert.

Arbeitsprogramm für das Gemeinsame technische Sekretariat und die Verwaltungsbehörde INTERREG IV Oberrhein
--

I Einleitung

Das vorliegende Arbeitsprogramm dient zur Darstellung der Aufgaben, die das Gemeinsame technische Sekretariat und die Verwaltungsbehörde für das Programm INTERREG IV zu erbringen haben. Die Grundlage für die Schilderung der Aufgaben sind:

- das geltende Gemeinschaftsrecht, insbes. die VO (EG) 1083/2006, 1080/2006 und 1828/2006,
- der Entwurf des Operationellen Programms in seiner von den bestehenden Begleitausschüssen am 26. Februar 2007 verabschiedeten Form sowie
- die bei der Umsetzung des Programms INTERREG IIIA Oberrhein Mitte-Süd gemachten Erfahrungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Gemeinsamen technischen Sekretariats und der Verwaltungsbehörde des Programms.

Die Darstellung der Aufgaben soll den Programmpartnern grundlegend Einblick in das Handeln der genannten Stellen geben und als Grundlage dienen für einen zukünftigen jährlichen Arbeitsplan sowie darin enthalten die Evaluierung der Arbeit der Programmstellen im Vorjahr. Das vorliegende Arbeitsprogramm versteht sich deshalb ausdrücklich nicht als Arbeitsplan für ein einzelnes Jahr.

II Arbeitspakete

II.1 Allgemeines

Die in den genannten Dokumenten festgeschriebenen Aufgaben und Zuständigkeiten wurden zur Erstellung des Arbeitsprogramms in vier Arbeitspakete zusammengefasst, die sich wiederum in verschiedene Arbeitseinheiten untergliedern.

- Arbeitspaket 1: Programmumsetzung
- Arbeitspaket 2: Projektarbeit
- Arbeitspaket 3: Gremienarbeit
- Arbeitspaket 4: Information und Publizität

II.2 Arbeitspakete

Arbeitspaket 1: Programmumsetzung

Arbeitseinheit 1-1: Programmdokumente und Berichtswesen

► Zusammenhang:

Neben der sich voraussichtlich noch bis in das Jahr 2008 hinziehenden Ausarbeitung der verschiedenen Programmdokumente für das Programm INTERREG IV Oberrhein (Operationelles Programm, Kommunikationsplan, Projektauswahlkriterien, Projektantragsformular, Regeln zur Zuschussfähigkeit, Geschäftsordnung für die Begleitgremien, Prüfpfad, Beschreibung des Verwaltungs- und Kontrollsystems, Rahmenvereinbarung für das Programm, Vereinbarung für die Technische Hilfe für das Programm etc.) gilt es diese im Rahmen der Programmumsetzung laufend zu aktualisieren (Bsp.: Regeln zur Zuschussfähigkeit). Hinzu kommen die Berichtspflichten gegenüber der Europäischen Kommission und den Programmpartnern (jährlicher und abschließender Durchführungsbericht gem. Art. 67 VO (EG) 1083/2006).

► Tätigkeiten:

- Auswertung und Verfolgung der Entwicklung des Ordnungsrahmens auf europäischer Ebene
- Ausarbeitung und Aktualisierung der genannten Programmdokumente
- Erstellung des jährlichen Durchführungsberichts bis jeweils 30. Juni des Folgejahres und des abschließenden Durchführungsberichts

Arbeitseinheit 1-2: Finanzielle Umsetzung

► Zusammenhang:

Die finanzielle Umsetzung des Programms bedeutet in erster Linie eine laufende Überwachung der Übereinstimmung der finanziellen Programmumsetzung auf Projektebene mit der indikativen Finanzplanung des Operationellen Programms. Sie dient damit konkret der Vermeidung von finanziellen Nachteilen für das Programm, die Programmpartner und die Projektträger (Mittelkappung, automatische Mittelfreigabe).

► Tätigkeiten:

- Pflege der Finanztabelle für das Programm auf Grundlage der programmierten Projekte
- Übermittlung der jährlichen Zahlungsvorausschätzung an die Europäische Kommission
- Simulation möglicher finanzieller Risiken für das Programm (Mittelkappung, automatische Mittelfreigabe)
- Ausarbeitung von Szenarien für Änderung der Finanzplanung des Operationellen Programms

Arbeitseinheit 1-3: Programmdatenbank

► Zusammenhang:

Gemäß Artikel 66 und 76 der VO (EG) 1083/2006 und der Artikel 39 und 40 der VO (EG) 1828/2006 unterhält die Verwaltungsbehörde ein computergestütztes System für den elektronischen Datenaustausch zu allen programmrelevanten Informationen mit der Europäischen Kommission. Für das Programm INTERREG IV Oberrhein soll das französische Datenhaltungssystem „PRESAGE“ zum Einsatz kommen.

► Tätigkeiten:

- Anpassung des Systems an die Bedürfnisse des Programms und Einführung des Programms bei der Verwaltungsbehörde
- Begleitung der Weiterentwicklung des Programms, Schulungen etc.
- Schulung externer Nutzer des Programms (Programmpartner, Prüfbehörden etc.)

Arbeitseinheit 1-4: Programmkontrolle

► Zusammenhang:

Die Prüfbehörde und die sie unterstützende Finanzprüfergruppe gewährleisten eine Kontrolle des effektiven Funktionierens des Verwaltungs- und Kontrollsystems für das Operationelle Programm (Art. 62 VO (EG) Nr. 1083/2006). Zu diesem Zweck hat die Verwaltungsbehörde Beobachterstatus in der Finanzprüfergruppe. Des weiteren bereiten das Gemeinsame technische Sekretariat und die Verwaltungsbehörde die Vor-Ort-Kontrollen der Prüfbehörde bei den genannten Programmstellen vor.

► Tätigkeiten:

- Begleitung der Kontrollen der zweiten Ebene / der Stichprobenkontrollen (Austausch mit der Kontrollstelle der zweiten Ebene, Stellungnahme zu den Prüfberichten)
- Zusammenarbeit mit der Finanzprüfergruppe (Teilnahme an Sitzungen, Umsetzung von Empfehlungen etc.)
- Vor- und Nachbereitung der Vor-Ort-Kontrollen der Prüfbehörde beim Gemeinsamen technischen Sekretariat und der Verwaltungsbehörde (Vorbereitung der benötigten Unterlagen, Stellungnahme zum Prüfbericht, Umsetzung der Empfehlungen)

Arbeitseinheit 1-5: Programmbewertung

► Zusammenhang:

Für den Programmplanungszeitraum 2007-2013 werden keine festen Zeitpunkte für die Bewertung der Operationellen Programme mehr vorgegeben. Dennoch ist eine laufende Bewertung der Programme vorgeschrieben, ebenso wie eine Bewertung als Grundlage für eine mögliche Überarbeitung des Operationellen Programms (Art. 47, 48 und 33 der VO (EG) 1083/2006). Bewertungsmaßnahmen außerhalb der Erstellung des jährlichen Durchführungsberichts (s.o.) werden von externen Dienstleistern erbracht.

► Tätigkeiten:

- Erstellung des Pflichtenhefts und Vergabeverfahren für die Auswahl eines externen Dienstleisters
- Umsetzung der Programmbewertung gemeinsam mit dem externen Dienstleister
- Auswertung der Ergebnisse der Bewertung und Umsetzung in den Programmdokumenten (s.o.)

Arbeitseinheit 1-6:

Zusammenarbeit mit anderen Programmen, nationalen Dienststellen etc.

► Zusammenhang:

Die Zusammenarbeit mit anderen INTERREG A-Programmen in Europa, mit INTERREG B-Programmen und anderen Strukturfondsprogrammen, die das Programmgebiet betreffen sowie mit den nationalen Behörden, die für die Umsetzung der ETZ-Programme in Deutschland und Frankreich zuständig sind (Bundes- und Länderministerien, DIACT) ist von doppelter Bedeutung: Sie ermöglicht einen Austausch guter Praktiken und die Nutzung von Synergien bei der teils komplexen Programmarbeit und dient gleichzeitig zur von der Europäischen Kommission geforderten Sicherstellung der Komplementarität mit anderen EU-Förderinstrumenten (Kapitel V.9 des Entwurfs für das Operationelle Programm INTERREG IV Oberrhein).

► Tätigkeiten:

- Teilnahme an Besprechungen, Seminaren, Kolloquien etc.
- Organisation von Austauschveranstaltungen mit den Programmverantwortlichen anderer Programme

Arbeitseinheit 1-7:

Verwaltung der Technischen Hilfe für das Programm und der Zinseinkünfte

► Zusammenhang:

Die Technische Hilfe für das Programm dient der Finanzierung der mit der Programmumsetzung in Verbindung stehenden Ausgaben. Sie wird finanziert aus EFRE-Mitteln und nationalen Kofinanzierungsmitteln und wird im wesentlichen wie ein Projekt verwaltet (Ausgabennachweise, Mittelabruf, Berichtspflichten etc.). Daneben entstehen durch die Verwaltung der EFRE-Mittel bei der Bescheinigungsbehörde Zinseinkünfte, die für das Programm genutzt werden können.

► Tätigkeiten:

- Administrative und finanzielle Umsetzung der Technischen Hilfe (Ausgabennachweise, Mittelabruf, Berichtspflichten etc.)
- Verwaltung der Zinseinkünfte für das Programm (Finanzielle Begleitung, Vorschläge zum Einsatz der Zinseinkünfte)

Arbeitspaket 2:

Projektarbeit

Arbeitseinheit 2-1:

Projektgenerierung / Hilfe bei der Antragstellung

► Zusammenhang:

Das Gemeinsame technische Sekretariat ist für alle am Programm Interessierten und für alle potenziellen und tatsächlichen Antragsteller die erste Anlaufstelle zur Beschaffung von Informationen über Fördermöglichkeiten und das Verfahren der Antragstellung. Das Sekretariat hält dazu Informationsmaterialien in gedruckter Form vor (s. Arbeitseinheit 4.2), gibt telefonisch Auskunft und berät im persönlichen Gespräch.

Angesichts der Größe des Programmgebiets und der Besonderheiten der grenzübergreifenden Kooperation in den einzelnen grenzüberschreitenden Teilräumen des Programmgebiets ist es in der Förderperiode 2007-2013 von besonderer Bedeutung, die Vor-Ort-Präsenz der Mitarbeiter des Gemeinsamen technischen Sekretariats in den Teilräumen sicherzustellen. Zu diesem Zweck werden Gebietsreferenten benannt, die eine doppelte Funktion wahrnehmen: Einerseits sind sie für Programmpartner und potenzielle Antragsteller aus einem bestimmten Teilraum der jeweils erste

Ansprechpartner. Zum anderen bringen sie sich mit Unterstützung der Programmpartner aktiv in die Netzwerke der grenzüberschreitenden Kooperation vor Ort ein. Dies garantiert einen engen Kontakt zu den Akteuren in den Teilräumen sowie einen laufenden gegenseitigen Informationsfluss.

Ziel der Arbeit des Gemeinsamen technischen Sekretariats ist eine möglichst frühe Kontaktaufnahme mit den Antragstellern, die Unterstützung bei der Antragstellung durch ständigen Austausch, eine zügige Vorbereitung der Beratung durch die Gremien sowie die Bereitstellung eines Maximums an Informationen, um anschließend auch eine effektive Beratung durch die Gremien zu ermöglichen.

► Tätigkeiten:

- Aktive Mitarbeit in den Netzwerken und Gremien der grenzübergreifenden Kooperation am Oberrhein insgesamt und in den grenzüberschreitenden Teilräumen
- Beratung von Antragstellern hinsichtlich unterschiedlichster Aspekte der Ausgestaltung von Projekten und des Verfahrens der Antragstellung

Arbeitseinheit 2-2:
Antragsprüfung

► Zusammenhang:

Das Gemeinsame technische Sekretariat nimmt die Projektanträge entgegen, prüft die Anträge nach formellen und inhaltlichen Kriterien, unterrichtet den Antragsteller über das Prüfergebnis und stellt bei Einreichung eines formal vollständigen und korrekten Antrags eine Eingangsbestätigung aus.

► Tätigkeiten:

- Prüfung der Anträge nach formellen und inhaltlichen Kriterien der allgemeinen Förderbedingungen der Europäischen Kommission (Strukturfondsverordnung etc.) und der spezifischen Förderbedingungen des Programms: Kohärenz des Projekts mit der Programmstrategie, erwarteter grenzüberschreitender Mehrwert, innovativer Charakter, nachhaltige Wirkung des Projekts, Vollständigkeit der Dokumente, Zuschussfähigkeit der Ausgaben, Plausibilität der Indikatoren zur Begleitung und Bewertung etc.
- Ausstellen der Eingangsbestätigung
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten (Führen der Projektordner, Führen der Projektlisten bzw. der Projektdatenbank [s. Arbeitseinheit 1-3] etc.)

Arbeitseinheit 2-3:
Ausgabenkontrolle und Projektbegleitung

► Zusammenhang:

Nach der Projektgenehmigung durch den Begleitausschuss erfolgt die Ausarbeitung der Finanzvereinbarung durch das Gemeinsame technische Sekretariat. In der Folge nimmt die Verwaltungsbehörde auf der Grundlage der von den deutschen und französischen Endbegünstigten vierteljährlich vorgelegten Auszahlungsanträge die Ausgabenkontrolle (Kontrolle der ersten Ebene) unter Anwendung des geltenden europäischen und nationalen Rechts vor. Zusätzlich können Vor-Ort-Kontrollen erfolgen. Das Gemeinsame technische Sekretariat und die Verwaltungsbehörde begleiten die finanzielle Projektumsetzung und erstellen ggf. Zusatzvereinbarungen zur Finanzvereinbarung.

► Tätigkeiten:

- Gemeinsame Besprechungen des Sekretariats und der Verwaltungsbehörde mit dem Projektträger zur Ausarbeitung der Finanzvereinbarung (Kick-off)
- Ausarbeitung der Finanzvereinbarung in Abstimmung mit dem Projektträger und Verfahren zur Unterzeichnung
- Prüfung der Auszahlungsanträge der deutschen und französischen Endbegünstigten und Veranlassung der Überweisung der EFRE-Mittel

- Systemkontrolle der Qualität der Aktenführung
- Vor-Ort-Kontrolle des Projektfortschritts und der Projektumsetzung (Verwaltungsbehörde und Gemeinsames technisches Sekretariat)
- Ausarbeitung der Zusatzvereinbarungen im Falle von durch den Begleitausschuss genehmigten Änderungen am Finanzierungs- oder Kostenplan
- Prüfung der Projektjahresberichte und Aufnahme der Daten in die Projektdatenbank

Arbeitseinheit 2-4: Projektabschluss

► Zusammenhang:

Zum Ende der Projektlaufzeit nehmen das Gemeinsame technische Sekretariat und die Verwaltungsbehörde auf der Grundlage der zugehörigen Unterlagen (Projektabschlussbericht und Schlusszahlungsantrag) den Projektabschluss vor.

► Tätigkeiten:

- Kontrolle der Übereinstimmung des Schlusszahlungsantrags mit dem Kostenplan und den Maßgaben der Finanzvereinbarung (Verwaltungsbehörde).
- Vorbereitung der Schlusszahlungsanweisung an die Zahlstelle
- Auswertung des Projektabschlussberichts hinsichtlich der im Projektantrag dargestellten vorgesehenen Projekteinhalte und -ziele (Gemeinsames technisches Sekretariat)
- Qualitätsprüfung der Aktenführung zum Projekt
- Kontrolle der Einhaltung der Vorgaben zur Öffentlichkeitsarbeit durch die Projektpartner (ggf. Vor-Ort-Kontrolle)

Arbeitspaket 3: **Gremienarbeit**

Arbeitseinheit 3-1: Arbeitsgruppe

► Zusammenhang:

Die Arbeitsgruppe bereitet die Entscheidungen des Begleitausschusses vor und prüft insbesondere eingehende Projektanträge gemäß den Förderkriterien des Programms (Kapitel VI.2.C des Entwurfs für das Operationelle Programm INTERREG IV Oberrhein). Zu diesem Zweck kommt die Arbeitsgruppe in einem sechs- bis achtwöchigen Rhythmus zusammen.

Ziel der Arbeit des Gemeinsamen technischen Sekretariats und der Verwaltungsbehörde ist die bestmögliche Versorgung der Mitglieder der Arbeitsgruppe mit Informationen zur Gewährleistung einer tiefgehenden und zugleich zeitnahen Beratung der Projektanträge sowie die zuverlässige Dokumentation der Ergebnisse der Beratungen.

► Tätigkeiten:

- Abstimmung der Sitzungstermine, Einladung der Mitglieder
- Ausarbeitung, Vervielfältigung und Versand der Sitzungsunterlagen in deutscher und französischer Sprache (Programmdokumente, Finanztabelle für das Programm, Projektantragsformulare, Bewertungsbögen etc.)
- Teilnahme an den Sitzungen, Abfassen des Ergebnisvermerks in deutscher und französischer Sprache

Arbeitseinheit 3-2: Begleitausschuss

► Zusammenhang:

Der Begleitausschuss ist verantwortlich für die Überwachung der effektiven und ordnungsgemäßen Durchführung des Operationellen Programms sowie für die Beratung der Projektanträge und die Entscheidung über die Aufnahme der Projekte in die Förderung (Art. 65 VO (EG) 1083/2006 sowie Art. 9 Ziffer 3 VO (EG) 1080/2006 und Kapitel VI.2.D des Entwurfs für das Operationelle Programm INTERREG IV Oberrhein). Aus den unter 3-1 genannten Gründen sind für das Jahr 2006 hierzu drei Sitzungen des Begleit- und Lenkungsausschusses vorgesehen. Zusätzlich kann der Vorsitzende bei dringenden Einzelfragen einen Beschluss auf schriftlichem Wege herbeiführen.

Analog zur Sekretariatstätigkeit für die Arbeitsgruppe gilt es auch hier, die Versorgung der Mitglieder des Begleitausschusses mit Informationen sicherzustellen und dadurch eine angemessene Beratung der Anträge und zugleich eine zeitnahe Beschlussfassung über die Projektanträge zu gewährleisten. Auch hier ist die zuverlässige Dokumentation der Ergebnisse der Beratungen und der gefassten Beschlüsse unerlässlich für die Transparenz der Programmumsetzung und die ordnungsgemäße Abwicklung bewilligter Projekte.

► Tätigkeiten:

- Vorbereitung der Sitzung (Auswahl des Sitzungsorts, Organisation der Simultanübersetzung etc.)
- Ausarbeitung, Vervielfältigung und Versand der Sitzungsunterlagen in deutscher und französischer Sprache (Programmdokumente, Finanztabelle für das Programm, Projektbewertungsbögen etc.)
- Teilnahme an den Sitzungen, Abfassen des Ergebnisvermerks in deutscher und französischer Sprache
- Vorbereitung der Notifizierungsschreiben an die Projektträger nach Aufnahme eines Projektes in die Förderung

Arbeitspaket 4: **Information und Publizität**

Die Verwaltungsbehörde ist gemäß Art. 60 und 69 der VO (EG) 1083/2006 verantwortlich für die angemessene Öffentlichkeitsarbeit für das Programm. Grundlage dafür ist die Ausarbeitung einer Strategie für die Öffentlichkeitsarbeit für das Programm und deren Umsetzung auf der Basis eines Kommunikationsplans.

Arbeitseinheit 4-1: Informationsveranstaltungen

► Zusammenhang:

Verwaltungsbehörde und Gemeinsames technisches Sekretariat obliegt die Organisation jährlicher Informationsveranstaltungen mit dem Ziel, über die Fördermöglichkeiten im Rahmen des Programms zu informieren. Zielgruppe sind demnach alle potenziellen Endbegünstigten.

Die zusätzliche Sensibilisierung einer breiten Öffentlichkeit für die Fördertätigkeit europäischer Programme in der Region soll mittels eigener, aus Programmmitteln finanzierten und gemeinsam mit den Programmpartnern realisierten Maßnahmen erfolgen.

► Tätigkeiten:

- Vorbereitung und Durchführung der vorgeschriebenen Informationsveranstaltungen
- Entwicklung von Kommunikationsmaßnahmen für die Zielgruppe Presse und Medien insgesamt, Aufbau eines entsprechenden Verteilers

Arbeitseinheit 4-2: Informationsmaterialien

► Zusammenhang:

Als Hilfsmittel zur Durchführung der Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit dienen dem Gemeinsamen technischen Sekretariat und der Verwaltungsbehörde dienen verschiedene Informationsmaterialien (Vademecum, Broschüren, Plakate), die es zu erarbeiten und laufend weiterzuentwickeln gilt.

► Tätigkeiten:

- Entwicklung der Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit nach Bedarf, insbes. als Hilfsmittel für die Projektentwicklung, später ggf. nach Auslastung der verschiedenen Förderprioritäten

Arbeitseinheit 4-3: Internet-Auftritt

► Zusammenhang:

Das Internet ist eine wesentliche Unterstützung bei der Information und Beratung durch das Gemeinsame technische Sekretariat und die Verwaltungsbehörde sowie für die Zusammenarbeit mit den Programmpartnern.

► Tätigkeiten:

- Aufbau des Internet-Auftritts für das Programm INTERREG IV Oberrhein (Pflichtenheft, Ausschreibung, Vergabe, Begleitung der Umsetzung)
- Aktualisierung, Pflege und Ausbau des Internet-Auftritts für das Programm INTERREG IV Oberrhein

Arbeitseinheit 4-4: Dokumentation

► Zusammenhang:

Das Gemeinsame technische Sekretariat dokumentiert durch die Auswertung der regionalen Tagespresse sowie sonstiger Informationsquellen die Berichterstattung über die Umsetzung der Projekte. Diese Dokumentation dient auch als Grundlage für die Überprüfung der Einhaltung der Vorschriften zur Publizitätspflicht durch die Projektpartner und als Hintergrund bei der Auswertung der Jahresberichte (s. Arbeitseinheit 2-3).

Das Programmsekretariat verfolgt darüber hinaus die Presseberichterstattung zu aktuellen Entwicklungen, die die Förderbereiche des Programms und damit mögliche zukünftige Projekte betrifft.

► Tätigkeiten:

- Auswertung der regionalen Tagespresse bzw. der vorhandenen Presserevuen anderer Einrichtungen sowie sonstiger Informationsquellen
- Dokumentation der Ergebnisse in Form einer Presserevue, Archivierung

Anhang / Annexe 2 :
 Kostenplan Technische Hilfe Programm INTERREG IV Oberhein 2007-2015
 Budget en dépenses Assistance technique Programme INTERREG IV Rhin Supérieur 2007-2015

Ligne budgétaire / Titel		2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Total / Gesamt 2007-2015
1	Fais de personnel / Personalkosten	159.925,00 €	297.575,00 €	500.769,30 €	510.616,69 €	520.661,02 €	530.906,24 €	541.356,36 €	286.363,85 €	292.022,12 €	3.685.614,05 €
1.1	Salaires bruts et charges patronales / Bruttogehälter und Arbeitgeberanteile	156.250,00 €	291.975,00 €	492.369,30 €	502.216,69 €	512.261,02 €	522.506,24 €	532.956,36 €	282.863,85 €	288.522,12 €	3.581.920,58 €
1.2	Stagiaires / Praktikanten	0,00 €	7.200,00 €	7.344,00 €	7.490,88 €	7.640,70 €	7.793,51 €	7.949,38 €	0,00 €	0,00 €	45.418,47 €
1.3	Déplacements / Reisekosten	3.675,00 €	5.600,00 €	8.400,00 €	8.400,00 €	8.400,00 €	8.400,00 €	8.400,00 €	3.500,00 €	3.500,00 €	58.275,00 €
2	Frais généraux / Gemeinkosten	11.436,11 €	11.606,35 €	11.853,97 €	11.853,97 €	11.853,97 €	11.853,97 €	11.853,97 €	11.420,63 €	11.420,63 €	105.153,57 €
2.1	Tel, Fax, Courriers, connexion internet / Fon, Fax, Post, Internet-Anschluss	11.111,11 €	11.111,11 €	11.111,11 €	11.111,11 €	11.111,11 €	11.111,11 €	11.111,11 €	11.111,11 €	11.111,11 €	100.000,00 €
2.2	Matériel de bureau / Bürobedarf	325,00 €	495,24 €	742,86 €	742,86 €	742,86 €	742,86 €	742,86 €	309,52 €	309,52 €	5.153,57 €
3	Informatique / EDV	8.699,19 €	9.356,44 €	10.312,44 €	10.312,44 €	10.312,44 €	10.312,44 €	10.312,44 €	8.639,44 €	8.639,44 €	86.896,75 €
3.1	Matériel Informatique / EDV-Material	4.444,44 €	4.444,44 €	4.444,44 €	4.444,44 €	4.444,44 €	4.444,44 €	4.444,44 €	4.444,44 €	4.444,44 €	40.000,00 €
3.2	PRESAGE	4.254,75 €	4.912,00 €	5.868,00 €	5.868,00 €	5.868,00 €	5.868,00 €	5.868,00 €	4.195,00 €	4.195,00 €	46.896,75 €
4	Traductions / Übersetzungen	15.555,56 €	15.555,56 €	15.555,56 €	15.555,56 €	15.555,56 €	15.555,56 €	15.555,56 €	15.555,56 €	15.555,56 €	140.000,00 €
5	Interpréariat / Dolmetscherwesen	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	45.000,00 €
6	Communication / Öffentlichkeitsarbeit	38.072,22 €	46.933,47 €	37.385,47 €	47.475,64 €	71.083,47 €	35.083,47 €	32.883,47 €	15.072,22 €	2.222,22 €	326.211,67 €
6.1	Site internet / Internetauftritt	2.222,22 €	2.222,22 €	2.222,22 €	2.222,22 €	2.222,22 €	2.222,22 €	2.222,22 €	2.222,22 €	2.222,22 €	20.000,00 €
6.2	Honoraires prestataires externes /	34.050,00 €	32.300,00 €	22.752,00 €	32.842,17 €	21.450,00 €	20.450,00 €	18.250,00 €	10.450,00 €	0,00 €	192.544,17 €
6.3	Frais de reception / Empfangskosten	1.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €	27.000,00 €
6.4	Autres éditions /	800,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €	0,00 €	3.600,00 €
6.5	Evaluation / Bewertung	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	35.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	35.000,00 €
6.6	Formations porteur de projet / Schulung von Projektträgern	0,00 €	8.011,25 €	8.011,25 €	8.011,25 €	8.011,25 €	8.011,25 €	8.011,25 €	0,00 €	0,00 €	48.067,50 €
7	Evaluations / Bewertung	0,00 €	0,00 €	70.000,00 €	0,00 €	70.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	140.000,00 €
7.1	In itinere / laufende Bewertung 2009	0,00 €	0,00 €	70.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	70.000,00 €
7.2	In itinere / laufende Bewertung 2011	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	70.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	70.000,00 €
8	Autorité de certification / Bescheinigungsbehörde	75.555,56 €	75.555,56 €	75.555,56 €	75.555,56 €	75.555,56 €	75.555,56 €	75.555,56 €	75.555,56 €	75.555,56 €	680.000,00 €

Anhang / Annexe 2 :
 Kostenplan Technische Hilfe Programm INTERREG IV Oberrhein 2007-2015
 Budget en dépenses Assistance technique Programme INTERREG IV Rhin Supérieur 2007-2015

Ligne budgétaire / Titel		2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Total / Gesamt 2007-2015
9	Contrôles 2e niveau / Prüfungen 2. Ebene	0,00 €	0,00 €	63.489,14 €	64.459,14 €	65.448,54 €	66.457,74 €	67.487,14 €	68.537,14 €	69.608,14 €	465.486,96 €
9.1	Honoraires / Honorar Bade-Wuerttemberg / Baden-Württemberg	0,00 €	0,00 €	5.218,40 €	5.218,40 €	5.218,40 €	5.218,40 €	5.218,40 €	5.218,40 €	5.218,40 €	36.528,80 €
9.2	Honoraires / Honorar Rhénanie-Palatinat / Rheinland-Pfalz	0,00 €	0,00 €	893,54 €	893,54 €	893,54 €	893,54 €	893,54 €	893,54 €	893,54 €	6.254,80 €
9.3	Frais de personnel / Personalkosten France / Frankreich	0,00 €	0,00 €	52.101,00 €	53.071,00 €	54.060,40 €	55.069,60 €	56.099,00 €	57.149,00 €	58.220,00 €	385.770,00 €
9.3.1	Salaires / Gehälter	0,00 €	0,00 €	48.501,00 €	49.471,00 €	50.460,40 €	51.469,60 €	52.499,00 €	53.549,00 €	54.620,00 €	360.570,00 €
9.3.2	Déplacements / Reisekosten	0,00 €	0,00 €	3.600,00 €	3.600,00 €	3.600,00 €	3.600,00 €	3.600,00 €	3.600,00 €	3.600,00 €	25.200,00 €
9.4	Coordination / Koordination (Strasbourg)	0,00 €	0,00 €	5.276,19 €	5.276,19 €	5.276,19 €	5.276,19 €	5.276,19 €	5.276,19 €	5.276,19 €	36.933,36 €
9.4.1	Traductions / Übersetzungen	0,00 €	0,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	28.000,00 €
9.4.2	Frais de bureau / Bürokosten	0,00 €	0,00 €	85,71 €	85,71 €	85,71 €	85,71 €	85,71 €	85,71 €	85,71 €	600,00 €
9.4.3	Frais généraux / Gemeinkosten	0,00 €	0,00 €	1.190,48 €	1.190,48 €	1.190,48 €	1.190,48 €	1.190,48 €	1.190,48 €	1.190,48 €	8.333,36 €
10	Groupe des contrôleurs financiers / Finanzprüfergruppe	2.920,00 €	2.920,00 €	5.840,00 €	5.840,00 €	5.840,00 €	5.840,00 €	5.840,00 €	2.920,00 €	2.920,00 €	40.880,00 €
10.1	Interprètes / Dolmetscherwesen	2.500,00 €	2.500,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €	35.000,00 €
10.2	Frais de restauration / Bewirtungskosten	420,00 €	420,00 €	840,00 €	840,00 €	840,00 €	840,00 €	840,00 €	420,00 €	420,00 €	5.880,00 €
11	Clôture du programme / Programmabschluss INTERREG III	0,00 €	0,00 €	15.940,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	15.940,00 €
11.1	Clôture INTERREG III A RSCS / Abschluss INTERREG IIIA OMS	0,00 €	0,00 €	10.940,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10.940,00 €
11.1.1	Traductions / Übersetzungen	0,00 €	0,00 €	2.840,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.840,00 €
11.1.2	Autorité de certification / Zahlstelle	0,00 €	0,00 €	8.100,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8.100,00 €
11.2	Clôture INTERREG III A-PAMINA / Abschluss INTERREG IIIA-PAMINA	0,00 €	0,00 €	5.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5.000,00 €
Total / Gesamt (12)		317.163,64 €	464.502,38 €	741.701,43 €	746.668,99 €	781.310,55 €	756.564,97 €	765.844,50 €	489.064,40 €	482.943,67 €	5.731.183,00 €

