



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP  
**Secrétariat d'État aux migrations SEM**  
Domaine de direction Affaires internationales  
Division Coopération européenne  
Section Fonds et programmes d'encouragement  
Autorité de gestion IGFV Suisse

Version 4.0 (état février 2024)

---

# **ANNEXE III**

## **Manuel de soutien financier**

### **IGFV Suisse**

Instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas



**Kofinanziert von der  
Europäischen Union**

Secrétariat d'État aux migrations SEM  
Lea Truttmann  
Quellenweg 6, 3003 Bern-Wabern  
[lea.truttmann@sem.admin.ch](mailto:lea.truttmann@sem.admin.ch)  
[www.sem.admin.ch](http://www.sem.admin.ch)

## TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION.....	7
2. CADRE RÉGLEMENTAIRE.....	9
2.1 Actes juridiques de base / accord additionnel .....	9
2.2 Règlements d'exécution et règlements délégués .....	9
3. AUTORITÉS CHARGÉES DE LA GESTION DU FONDS.....	10
3.1 L'autorité de gestion .....	10
3.2 L'autorité d'audit .....	10
3.3. Autres organismes d'audit .....	10
4. RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ DES DÉPENSES.....	11
I. Principes généraux.....	11
II. Catégories de coûts éligibles (au niveau du projet).....	17
5. DÉPÔT DES PROJETS.....	26
5.1 Procédure de dépôt des projets.....	26
5.2 Procédure de sélection des projets .....	26
5.3 Organes et personnes autorisés à déposer une demande de subvention .....	27
5.4 Règles et remarques concernant le dépôt des projets .....	27
5.5 Aide au dépôt de projet.....	28
6. RÈGLES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ.....	29
7. VÉRIFICATIONS ET CYCLE D'UN PROJET COFINANCÉ PAR L'IGFV .....	31
7.1 Évaluation des risques.....	31
7.2 Vérifications administratives .....	31
7.3 Vérifications sur place.....	32
7.4 Audits des achats .....	32
7.5 Audits effectués par l'autorité d'audit.....	32
7.6 Calendrier des vérifications/audits, délais pour les bénéficiaires .....	32
8. MÉCANISME DE RECOURS .....	34

## Glossaire

Actions spécifiques	Projets transnationaux ou nationaux apportant une valeur ajoutée de l'Union européenne (UE) conformément aux objectifs de l'instrument pour lesquels un, plusieurs ou tous les États Schengen peuvent recevoir une dotation supplémentaire pour leurs programmes
Autorité d'audit	Autorité indépendante de l'autorité de gestion, chargée de procéder aux audits des systèmes, des projets et des comptes. Que ce soit pour le FSI Frontières ou pour l'IGFV, cette fonction est assumée par le Contrôle fédéral des finances (CDF).
Autorité de gestion	Organisme public de l'État Schengen concerné, qui est seul responsable de la bonne gestion et du contrôle du programme national, du système comptable ainsi que de toute la communication avec la Commission européenne. En Suisse, c'est la Section Fonds et programmes d'encouragement (SnFpe) du Secrétariat d'État aux migrations (SEM) qui remplit ce rôle.
Bénéficiaire	Organisme responsable du lancement ou à la fois du lancement et de la mise en œuvre de projets
Cadre de performance	Le cadre de performance permet de suivre et d'évaluer la performance du programme au cours de sa réalisation, puis de rendre compte des résultats obtenus ; il contribue également à mesurer la performance globale du fonds. Il englobe les indicateurs de réalisation et de résultat.
Convention de subvention	La convention de subvention fixe le montant de l'aide financière accordée ainsi que les droits et devoirs spécifiques liés au projet.
Coûts indirects	Coûts qui ne peuvent pas être identifiés comme des coûts spécifiques directement liés à la réalisation du projet
Dépenses éligibles	Les dépenses éligibles correspondent à la contribution en faveur du projet au taux de cofinancement défini. Celui-ci s'élève à 75 % au maximum des dépenses totales éligibles d'un projet, mais peut être porté à 90 ou 100 % dans le cas de projets spécifiques.
Dépenses totales éligibles	Les dépenses totales éligibles correspondent aux dépenses totales éligibles d'un projet qui ont été vérifiées par l'autorité de gestion (100 %).
Document méthodologique	Le document méthodologique énonce les indicateurs de réalisation et de résultat définis sur la base de données et d'informations. Ces indicateurs servent à contrôler et à évaluer la mise en œuvre du programme.
Dotations	Argent que l'UE met à la disposition des États participant à l'instrument financier ou au fonds (FSI, IGFV) pour la mise en œuvre de projets

États associés	États non membres de l'UE associés à Schengen : Suisse, Norvège, Liechtenstein et Islande
Exercice comptable	En Suisse, l'exercice comptable s'étend du 1 <sup>er</sup> mars (N) au 28 février (N+1). Au sein de la Commission européenne, il porte sur la période allant du 1 <sup>er</sup> juillet (N) au 30 juin (N+1).
Fonds IGFV	Instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas (IGFV - <i>Instrument for Financial Support for Border Management and Visa Instrument</i> , BMVI) créé pour la période 2021 à 2027. Successeur du FSI Frontières
Frais de personnel directs	Frais de personnel liés à la réalisation ainsi qu'à la coordination interne et externe du projet
FSI Frontières	Fonds pour la sécurité intérieure dans le domaine des frontières extérieures et des visas (FSI Frontières) créé pour la période 2014 à 2020. Prédécesseur de l'IGFV auquel la Suisse a également participé
Gestion partagée	Les États Schengen et la Commission européenne sont responsables de la gestion et du contrôle des programmes nationaux, conformément à leurs compétences respectives.
Indicateur de réalisation	Indicateur qui mesure les performances spécifiques de l'intervention
Indicateur de résultat	Indicateur qui mesure l'impact des interventions encouragées et qui prend notamment en compte les personnes directement concernées, les groupes cibles à soutenir ou les utilisateurs de l'infrastructure
Intervention	L'annexe VI du règlement de l'IGFV définit différents domaines d'intervention. Les projets doivent pouvoir être rattachés à l'un d'entre eux.
Mesure d'exécution / Mesure	L'IGFV contribue à la réalisation de ses objectifs au moyen des mesures (d'exécution) énumérées à l'annexe II du règlement IGFV. Pour bénéficier d'une subvention, les projets doivent pouvoir être rattachés à une mesure d'exécution.
Opération	Selon le RDC, une « opération » est un terme générique qui désigne à la fois un projet, un contrat, une action ou un groupe de projets sélectionné au titre des programmes concernés.
Période d'éligibilité	Période pendant laquelle les dépenses éligibles engagées dans le cadre d'un projet peuvent être financées
Programmes nationaux	3,668 milliards d'euros sont alloués aux programmes des États Schengen. Les programmes nationaux définissent les priorités de financement en tenant compte des objectifs du fonds.

Projet	Selon la réglementation européenne, le terme de « projet » est subordonné au terme générique d'« opération ». On désigne par ce terme une opération financée par des fonds issus de l'IGFV qui ont été alloués à la Suisse. Il peut s'agir, entre autres, d'un projet informatique ou du déploiement d'un officier de liaison.
RDC (CPR [ <i>Common Provisions Regulation</i> ])	Règlement de l'UE réglant les aspects techniques de la mise en œuvre de sept fonds de l'UE, dont l'IGFV
Recettes nettes	Les recettes nettes sont les recettes directement générées par un projet au cours de sa mise en œuvre.
Subvention	Aide financière mise à la disposition des bénéficiaires pour financer la réalisation d'un projet

## 1. INTRODUCTION

L'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas (ci-après IGFV)<sup>1</sup> a été créé pour la période 2021 à 2027. Il succède au FSI Frontières, qui couvrait la période 2014 à 2020. La Suisse y participe dans le cadre de son association à Schengen.

Les États Schengen dont les frontières terrestres et maritimes sont particulièrement étendues ou sur le territoire desquels se trouvent des aéroports internationaux importants sont confrontés à une lourde charge financière pour sécuriser les frontières extérieures de l'espace Schengen. C'est pourquoi l'IGFV doit les soutenir, comme le faisait auparavant le FSI Frontières, en leur versant des subventions destinées à participer au financement de projets. De plus, il doit contribuer à accroître l'efficacité des contrôles et, ainsi, améliorer la protection des frontières extérieures et réduire le nombre d'entrées illégales, tout en préservant la libre circulation des personnes. En outre, ce fonds doit permettre à l'Union européenne (UE) de réagir rapidement et efficacement en cas de crises sécuritaires susceptibles de compromettre le fonctionnement du système Schengen.

L'enveloppe financière pour l'exécution du fonds IGFV pour la période 2021 à 2027 est établie à 6,241 milliards d'euros, selon le règlement IGFV<sup>2</sup>. À cette somme s'ajoutent les contributions des États associés à Schengen. Selon les premières estimations, la Suisse devrait recevoir environ 50 millions d'euros. D'autres versements pourront éventuellement être effectués par la Commission européenne pendant la durée du fonds.

Comme la procédure de reprise des bases légales concernées et la ratification de l'accord additionnel sont encore en cours, la Suisse ne sera probablement impliquée officiellement dans l'IGFV qu'à partir de 2024. Afin de réduire au minimum le risque qu'elle ne puisse pas, du fait de sa participation tardive, utiliser l'intégralité des ressources qui lui sont destinées, elle prévoit une mise en œuvre informelle du fonds à partir de 2022. Les versements aux bénéficiaires ne pourront cependant avoir lieu qu'une fois la participation de notre pays officialisée. Toutes les dispositions doivent donc être considérées sous réserve de la ratification de l'accord additionnel et de la reprise des bases légales.

La mise en œuvre de l'IGFV a pour bases juridiques le règlement IGFV et le RDC<sup>3</sup>. Ce dernier règle les aspects techniques de la mise en œuvre de sept fonds européens, dont le fonds IGFV<sup>4</sup>. Il apporte des modifications substantielles par rapport au règlement horizontal<sup>5</sup>, qui servait de base juridique à la mise en œuvre du FSI Frontières.

Désignée comme autorité de gestion, la Section Fonds et programmes d'encouragement (SnFpe) du Secrétariat d'État aux migrations (SEM) est responsable de la mise en œuvre de l'IGFV en Suisse, tandis que le rôle d'autorité d'audit revient au Contrôle fédéral des finances (CDF). Un comité<sup>6</sup> chargé du suivi de la mise en œuvre de l'IGFV doit être créé. En Suisse, cette tâche sera assumée par le comité de suivi FSI, qui sera maintenu. En outre, un accord de partenariat doit être élaboré<sup>7</sup>.

Il incombe aux États Schengen d'utiliser les ressources qui leur sont allouées de manière ciblée, mais aussi de prévenir et, le cas échéant, de corriger les irrégularités en lien avec leur utilisation. Par conséquent, ils doivent mettre en place un système de gestion et de contrôle garantissant la bonne mise en œuvre du programme, conformément à la réglementation européenne. Les modalités de ce système sont à définir dans des documents de base précisant la structure du système, les obligations administratives et les phases de la procédure. Le présent manuel de soutien financier forme l'annexe III du système de gestion et de contrôle et fait partie intégrante de la convention de subventionnement relative aux projets soutenus par

l'IGFV. Il contient les règles d'éligibilité des dépenses. Pour aider les bénéficiaires, l'autorité de gestion mettra à leur disposition une foire aux questions sur le site Internet national de l'IGFV<sup>8</sup>.

## 2. CADRE RÉGLEMENTAIRE

Conformément à l'art. 63, par. 1, RDC, l'éligibilité d'une dépense est déterminée sur la base des règles nationales, sauf si des dispositions spécifiques sont arrêtées dans le règlement IGFV et le RDC (règlements d'exécution et règlements délégués compris), ainsi que dans l'accord additionnel conclu entre la Confédération suisse et l'UE (en cours de négociation).

### 2.1 Actes juridiques de base / accord additionnel

- Règlement (UE) 2021/1148 du Parlement européen et du Conseil du 7 juillet 2021 établissant, dans le cadre du Fonds pour la gestion intégrée des frontières, l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas, JO L 251 du 15.7.2021, [règlement IGFV](#)<sup>9</sup>.
- Règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds « Asile, migration et intégration », au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas, JO L 231 du 30.6.2021, [p. 159 à 706, RDC](#)<sup>10</sup>.
- Accord entre la Confédération suisse et l'UE sur les règles complémentaires relatives à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas, dans le cadre de la gestion intégrée des frontières, pour la période 2021 à 2027, **accord additionnel**. En cours de négociation, entrée en vigueur probable : 2023/2024.

### 2.2 Règlements d'exécution et règlements délégués

Les règlements d'exécution et les règlements délégués pertinents peuvent être consultés dans la [liste des développements de l'acquis de Schengen](#)<sup>11</sup> de l'Office fédéral de la justice. Aucun de ces règlements n'a été adopté à ce jour.



### **3. AUTORITÉS CHARGÉES DE LA GESTION DU FONDS**

Les autorités auxquelles incombent la gestion et le contrôle de l'IGFV sont les suivantes<sup>12</sup>.

#### **3.1 L'autorité de gestion**

Désignée comme autorité de gestion, la SnFpe du SEM est responsable de la mise en œuvre de l'IGFV en Suisse. Elle assumait déjà cette fonction dans le cadre du fonds FSI Frontières. L'autorité de gestion est chargée, d'une part, de garantir le bon fonctionnement du système de gestion et de contrôle et, d'autre part, de veiller à ce que les dépenses enregistrées soient légales et régulières<sup>13</sup>. Responsable de la fonction comptable<sup>14</sup>, elle est également chargée de confirmer l'exhaustivité, l'exactitude et la véracité des comptes. Enfin, elle s'occupe de toute la communication avec la Commission européenne et est l'unique interlocuteur des bénéficiaires.

#### **3.2 L'autorité d'audit**

L'autorité d'audit est un organisme indépendant. Elle est chargée de remettre chaque année un rapport de contrôle et un avis d'audit<sup>15</sup> dans lequel elle se prononce sur la fidélité du reflet de la réalité offert par la comptabilité, sur la légalité et la régularité des dépenses enregistrées et sur le bon fonctionnement du système de gestion et de contrôle en place. Le rôle d'autorité d'audit a été confié au CDF pour la période 2021 à 2027, comme c'était déjà le cas lors de la période précédente pour le fonds FSI Frontières. L'autorité d'audit ne reçoit aucune instruction de l'autorité de gestion et effectue ses tâches en toute indépendance en appliquant les normes internationalement reconnues en matière d'audit. Concernant les projets cantonaux, le CDF est libre de déléguer ses compétences en matière d'audit aux contrôles cantonaux des finances ou de procéder à un examen commun avec un contrôle cantonal des finances, sa responsabilité étant engagée dans un cas comme dans l'autre. L'autorité d'audit (tout comme l'autorité à laquelle elle a délégué des compétences) est autorisée à réaliser l'ensemble des audits auprès des bénéficiaires. Elle n'est pas un interlocuteur direct pour ces derniers.

#### **3.3. Autres organismes d'audit**

Sans préjudice des contrôles réalisés par l'autorité de gestion, l'autorité d'audit et les autorités auxquelles cette dernière a éventuellement délégué des compétences, les fonctionnaires de la Commission européenne ou leurs mandataires peuvent réaliser des audits pendant les trois années civiles suivant l'acceptation des comptes dans lesquels les dépenses en question ont été mentionnées. Cette période ne concerne pas les projets pour lesquels une fraude est soupçonnée<sup>16</sup>.

## **4. RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ DES DÉPENSES**

Les dispositions de la législation européenne (règlement IGFV, RDC) prévalent sur celles du présent manuel.

### **I. Principes généraux**

#### **Article 1**

##### **Critères d'éligibilité et champ d'application**

(1) Pour être éligibles, les dépenses doivent :

- (a) être conformes aux règlements spécifiques (RDC et règlement IGFV) ;
- (b) relever du champ d'application du fonds ;
- (c) être en conformité avec les objectifs visés à l'art. 3 du règlement IGFV ;
- (d) résulter des mesures d'exécution et du champ d'intervention définis respectivement dans l'annexe II et l'annexe III du règlement IGFV ;
- (e) être en conformité avec les priorités nationales du programme national ;
- (f) être nécessaires à la réalisation du projet ;
- (g) être adéquates et respecter les principes de bonne gestion financière, en particulier ceux de l'optimisation des ressources et du rapport coût/efficacité ;
- (h) remplir les conditions favorisantes fixées à l'art. 15 RDC ;
- (i) avoir été engagées et acquittées par les bénéficiaires ;
- (j) être conformes aux dispositions spécifiques de la convention de subvention ;
- (k) être, le cas échéant, conformes aux réglementations nationales<sup>17</sup>.

(2) Une action ayant reçu une contribution au titre de l'instrument peut aussi recevoir une contribution de tout autre programme de l'UE, y compris les fonds en gestion partagée, pour autant que les contributions ne couvrent pas les mêmes coûts. Les règles du programme concerné de l'UE s'appliquent à la contribution correspondant à l'action. Le financement cumulé ne dépasse pas le total des coûts éligibles de l'action<sup>18</sup>.

#### **Article 2**

##### **Financement des projets et période d'éligibilité des dépenses**

(1) L'aide financière accordée aux bénéficiaires au titre de l'IGFV est versée exclusivement sous forme de subventions.

(2) Les dépenses sont éligibles si elles sont engagées et acquittées entre le 1<sup>er</sup> janvier 2021 et le 31 décembre 2029<sup>19</sup>.

(3) Pour être éligibles, les coûts totaux liés à un projet doivent être supérieurs à 200 000 EUR<sup>20</sup>.

(4) Les projets sélectionnés et lancés en vertu du règlement (UE) n° 515/2014 peuvent continuer à être soutenus, à condition que les conditions prévues à l'art. 33, par. 4, pts a) à e), du règlement IGFV soient remplies<sup>21</sup>.

(5) Pour les projets pluriannuels, un décompte annuel doit être établi pour l'exercice comptable à partir de la participation officielle de la Suisse au fonds. L'exercice comptable commence le 1<sup>er</sup> mars (N) et prend fin le 28 février (N+1).

(6) L'autorité de gestion doit transmettre à la Commission européenne les données portant sur le nombre de projets sélectionnés, leur coût total éligible, la contribution du Fonds et les dépenses totales éligibles qui lui ont été déclarées par les bénéficiaires, tous ventilés par type d'intervention, les 31 janvier, 30 avril, 31 juillet, 30 septembre et 30 novembre de chaque année, à compter de la date de participation officielle. Par ailleurs, les valeurs des indicateurs de réalisation et de résultat définis dans le programme national doivent lui être transmises les 31 janvier et 31 juillet<sup>22</sup>. Les données spécifiques aux projets définies à l'annexe XVII du RDC doivent également lui être fournies au cours de chaque exercice comptable<sup>23</sup>. Les bénéficiaires doivent communiquer des informations sur la transmission de ces données à l'autorité de gestion.

(7) La période de financement d'un projet est définie dans la convention de subvention.

(8) Un projet n'est pas retenu pour bénéficier du soutien des fonds s'il a été matériellement achevé ou totalement mis en œuvre avant que la demande de financement au titre du programme n'ait été soumise<sup>24</sup>.

### **Article 3**

#### **Principes horizontaux et conditions favorisantes**

(1) Les principes horizontaux définis à l'art. 9 RDC doivent être respectés. Les États membres sont ainsi tenus de veiller au respect des droits fondamentaux, favoriser l'égalité entre les hommes et les femmes, prévenir toute discrimination et promouvoir le développement durable. Concernant le respect des droits fondamentaux, il convient de se référer au considérant 11 et à l'art. 3, par. a, de l'accord additionnel. La Convention européenne des droits de l'homme et ses protocoles ratifiés par la Suisse ainsi que l'art. 14 de la Déclaration universelle des droits de l'homme doivent également être respectés. S'agissant de la promotion du développement durable, il y a lieu de se référer au considérant 12 et à l'art. 3, par. b, de l'accord additionnel. Les projets doivent être mis en œuvre conformément à l'accord de Paris et aux objectifs de développement durable des Nations Unies.

(2) En ce qui concerne le respect de la protection des données à caractère personnel, il convient de se référer au considérant 10 ainsi qu'aux art. 6, par. 4, et 12 de l'accord additionnel. La législation nationale en la matière doit également être respectée.

(3) Les conditions favorisantes énoncées à l'art. 15 et à l'annexe III RDC doivent être remplies. Le respect des directives régissant les marchés publics, des droits fondamentaux et des droits des personnes handicapées doit être garanti. S'agissant des directives régissant les marchés publics, il y a lieu de se référer à l'art. 13 de l'accord additionnel. Les bénéficiaires se conforment à la loi fédérale sur les marchés publics ou aux dispositions cantonales en la matière<sup>25</sup>. Concernant le respect des droits fondamentaux, il convient de se référer au considérant 11 et à l'art. 3, par. a, de l'accord additionnel. Pour ce qui est du respect des droits des personnes handicapées, la Suisse est partie à la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées<sup>26</sup>.

### **Article 4**

---

Art. 13 de l'accord additionnel

### **Part de financement des dépenses éligibles<sup>27</sup>**

- (1) La contribution de l'UE ne peut excéder 75 % des dépenses éligibles totales pour un projet apportant une valeur ajoutée européenne.
- (2) La participation de l'UE aux projets de soutien opérationnel et aux projets visés à l'art. 85, par. 2 et 3, du règlement (UE) 2018/1240<sup>28</sup> peut être portée à 100 % du total des dépenses éligibles.
- (3) Le montant issu du budget de l'UE peut être porté à 90 % du total des dépenses éligibles pour des projets mis en œuvre dans le cadre d'actions spécifiques ou des actions énumérées à l'annexe IV du règlement IGFV.
- (4) La contribution du budget de l'UE peut être portée à 100 % du total des dépenses éligibles pour l'assistance technique, dans les limites fixées à l'art. 36, par. 5, pt b) vi), RDC.
- (5) Le taux de cofinancement est conforme à celui défini dans le programme national approuvé par la Commission européenne et fixé dans la convention de subvention.

### **Article 5 Recettes nettes**

- (1) Les recettes nettes sont les recettes directement générées par un projet au cours de sa mise en œuvre. Elles sont par exemple obtenues grâce :
  - (a) aux ventes d'un excédent de consommables ;
  - (b) aux ventes d'équipements déclassés ;
  - (c) à la location d'équipements ;
  - (d) aux dons ;
  - (e) aux recettes générées par le projet ;
  - (f) aux recettes liées à l'utilisation à des fins privées de véhicules de service acquis dans le cadre du projet (accord d'utilisation) ;
  - (g) au produit des intérêts.
- (2) Les recettes nettes directement générées par un projet au cours de sa mise en œuvre, qui n'ont pas été prises en compte lors de l'approbation du projet, sont déduites des dépenses éligibles du projet au plus tard lors de la demande de versement final des subventions introduite par le bénéficiaire.
- (3) Le bénéficiaire est tenu de déclarer toutes les sources de revenus à l'autorité de gestion et de s'assurer que celles-ci sont identifiables et contrôlables dans les comptes.

### **Article 6 Convention de subvention**

- (1) L'autorité de gestion conclut avec le bénéficiaire une convention de subvention qui fixe le montant de l'aide financière accordée et définit les droits et devoirs spécifiques liés au projet. Le manuel de soutien financier fait partie intégrante de la convention de subvention. Les dispositions qui y figurent ont un caractère contraignant pour les bénéficiaires.

---

Arrêté fédéral du 13 décembre 2013 portant approbation de la Convention relative aux droits des personnes handicapées, RO 2014 1117

(2) Le plan de financement fait également partie de la convention de subvention et reflète objectivement les dépenses prévues. Par sa signature, le bénéficiaire s'engage à utiliser toutes les ressources mises à sa disposition conformément au plan de financement. Toute modification significative de ce dernier doit être immédiatement communiquée à l'autorité de gestion.

### **Article 7** **Forme de l'aide financière**

- (1) Les dépenses engagées pour le projet doivent être justifiées.
- (2) L'aide financière prend la forme d'un remboursement des coûts éligibles réellement engagés, de coûts unitaires, de montants forfaitaires ou d'un financement à taux forfaitaire<sup>29</sup>.
- (3) Les montants relatifs aux subventions versées sous forme de coûts unitaires, de montants forfaitaires ou de financement à taux forfaitaire sont déterminés sur la base de taux forfaitaires et de méthodes spécifiques établis par le RDC ou par le règlement IGFV<sup>30</sup>.

### **Article 8** **Preuve de l'utilisation des fonds**

- (1) Les dépenses éligibles sont remboursées au plus tard 80 jours après la date de présentation de la demande de versement des subventions<sup>31</sup>, sur la base des dépenses effectives et payées, s'il y a lieu en tenant compte de l'amortissement ; elles doivent être justifiées par des factures ou des pièces comptables équivalentes ainsi que par le contrat sous-jacent. Ces documents doivent présenter les indications usuelles.
- (2) Le bénéficiaire doit rendre compte de la réalisation de la prestation dans le relevé des dépenses, qui fait partie intégrante du rapport et dont le modèle est mis à disposition par l'autorité de gestion.
- (3) Lorsque la justification ou l'examen de l'éligibilité de dépenses entraînent, de par leur nature, des coûts de gestion ou de contrôle disproportionnés, l'autorité de gestion peut décider de les exclure du cofinancement à la suite de l'examen du décompte, alors même qu'elles seraient en principe éligibles. L'autorité de gestion est tenue d'informer le bénéficiaire de cette possibilité dès qu'elle a connaissance de l'existence de telles dépenses.

### **Article 9** **Piste d'audit et exigences comptables**

- (1) Le bénéficiaire doit se soumettre aux exigences comptables applicables en Suisse. Les dépenses doivent être justifiées par des factures originales ou des pièces comptables équivalentes. Dans le cas où les factures sont conservées uniquement sous forme électronique, les factures électroniques sont considérées comme des originaux.

(2) Les dépenses doivent être identifiables et contrôlables et pouvoir être rattachées à un contrat conclu par écrit à partir du moment où sa valeur dépasse 5000 CHF, taxe sur la valeur ajoutée (TVA) comprise<sup>32</sup>.

(3) Le bénéficiaire veille à ce qu'une codification comptable adéquate, en lien avec le projet, soit utilisée pour toutes les transactions financières ; il s'assure que des indications soient fournies au sujet de l'emplacement des documents relatifs au projet.

(4) Tous les documents ayant trait aux paiements effectués dans le cadre du projet et requis pour la piste d'audit sont conservés par le bénéficiaire. Le lieu de conservation et la piste d'audit doivent être notifiés par écrit à l'autorité de gestion, qui doit être informée dans les plus brefs délais de toute modification<sup>33</sup>.

(5) Les dispositions précédentes s'appliquent également sans restriction aucune aux sous-traitants et aux prestataires tiers. L'obligation d'information et de surveillance incombe au bénéficiaire.

## **Article 10**

### **Utilisation de l'euro**

(1) Aux fins de l'établissement de la demande de subvention et de la convention de subvention, l'autorité de gestion indique au bénéficiaire le taux de change à utiliser pour établir le budget des dépenses liées à ce projet. Elle s'appuie pour ce faire sur le taux de paiement annuel appliqué à ce moment-là par l'Administration fédérale des finances (AFF).

(2) Les montants des dépenses effectuées dans une autre devise sont convertis en euros sur la base du taux de change comptable mensuel de la Commission européenne en vigueur le mois au cours duquel les dépenses sont enregistrées dans les systèmes comptables de l'autorité de gestion<sup>34</sup>.

## **Article 11**

### **Délai de conservation et accès aux documents**

(1) Sous réserve de dispositions prévoyant un délai plus long, le bénéficiaire est tenu de conserver, en vue d'éventuels contrôles, l'ensemble des pièces comptables originales (relatives aux recettes et aux dépenses), les justificatifs de paiement, les documents joints au rapport ainsi que les contrats relatifs à l'adjudication des marchés et les dossiers de projet y afférents pendant une période de cinq ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion a versé le dernier paiement au bénéficiaire. Cette période peut être interrompue en cas de procédure judiciaire ou à la demande de la Commission européenne<sup>35</sup>.

(2) Le bénéficiaire doit également s'assurer que les sous-traitants et les prestataires tiers respectent le délai susmentionné.

(3) Le bénéficiaire est tenu, dans le cadre des contrôles effectués en vue de l'octroi de ressources provenant du fonds, de mettre tous les documents se rapportant au projet à la disposition de l'autorité de gestion, de l'autorité d'audit et des autorités auxquelles des compétences ont été éventuellement déléguées, ainsi que des membres de la Commission européenne et de la Cour des comptes européenne. Il doit en outre garantir un accès sans entrave à ces documents et aux objets des marchés. Afin d'être à tout moment en mesure de fournir des

informations, il doit en permanence tenir une documentation qui consigne tous les accords et toutes les modifications apportées au projet.

## **Article 12**

### **Modalités de paiement**

(1) Les paiements au bénéficiaire sont effectués chaque année, à compter de la date de participation officielle de la Suisse à l'IGFV, lorsque tous les documents requis ont été réunis, qu'ils ont été examinés par l'autorité de gestion et que le montant éligible a été fixé.

(2) À partir du moment où le projet commence, un rapport doit être transmis chaque année à l'autorité de gestion à la fin de l'exercice comptable, et ce, avant le 15 mars. Le bénéficiaire doit établir son rapport sur la base des modèles fournis par l'autorité de gestion (rapport de projet, demande de versement des subventions et relevé des dépenses). Le modèle de rapport mentionné ci-dessus contient en outre la liste des autres documents (factures, contrats, etc.) qui doivent être fournis avec le rapport.

(3) L'autorité de gestion examine les documents fournis et calcule le montant des dépenses éligibles ainsi que celui de la subvention à allouer. Le paiement de cette dernière intervient après transmission du rapport de projet.

(4) Tous les paiements effectués par l'autorité de gestion doivent être considérés comme provisoires dans l'attente de la clôture définitive du projet et d'un éventuel contrôle ultérieur par la Commission européenne.

(5) Si la Commission européenne détecte des irrégularités et procède à des corrections financières, l'autorité de gestion se réserve le droit de demander au bénéficiaire le remboursement des sommes correspondantes.

(6) La subvention est versée sous réserve de la disponibilité de crédits budgétaires issus de l'UE et de la Confédération. D'autres règles relatives au paiement et à l'encaissement de la subvention figurent dans le plan d'encaissement applicable à l'IGFV.

## **Article 13**

### **Modifications**

(1) Les bénéficiaires sont tenus de notifier par écrit et dans les plus brefs délais toute modification ou tout complément apportés au projet. En tout état de cause, ces modifications doivent être communiquées à l'autorité de gestion avant la transmission du rapport si elles portent sur des aspects financiers, le contenu et le calendrier, ainsi que sur les responsabilités et l'étendue du projet. Un non-respect du délai imputable au bénéficiaire peut donner lieu à la résiliation de la convention de subvention et au remboursement des paiements effectués.

## **Article 14**

### **Évaluations**

(1) Afin d'améliorer la qualité de la conception et de la mise en œuvre des programmes, l'autorité de gestion les évalue au regard de l'un ou de plusieurs des critères suivants : efficacité, efficience, pertinence, cohérence et valeur ajoutée<sup>36</sup>. Le bénéficiaire est tenu de mettre les informations et documents requis à la disposition de l'évaluateur.

## II. Catégories de coûts éligibles (au niveau du projet)

### Article 15 Coûts directs

(1) Sont éligibles les dépenses prévues dans le cadre d'un projet qui ont été approuvées par catégorie dans le plan de financement joint à la convention de subvention par l'autorité de gestion. Les dépenses qui ne figurent pas dans le plan de financement joint à la convention de subvention ne sont pas éligibles. Chacune des dépenses peut être classée dans les catégories de coûts directs suivantes ou dans d'autres catégories de coûts devant faire l'objet d'un examen par l'autorité de gestion (concernant le soutien opérationnel, les catégories de coûts applicables sont celles définies à l'art. 20 du présent manuel) :

- (a) frais de personnel
- (b) frais d'équipement (matériel informatique)
- (c) frais immobiliers
- (d) frais liés aux mandats
- (e) coûts d'exploitation et de maintenance
- (f) frais de voyage et de séjour
- (g) coûts des consommables
- (h) coûts des activités de visibilité
- (i) frais d'experts

(2) Le bénéficiaire doit informer par écrit l'autorité de gestion de toute modification du coût total du projet entraînant une réduction du montant de la subvention de 10 % ou plus par rapport au montant de la subvention initiale. Cette disposition concerne aussi tout report du projet durant la période d'éligibilité qui entraîne une telle réduction. Le plan de financement est modifié en conséquence. Ce plan faisant partie intégrante de la convention de subvention, toute modification le concernant entraîne une modification de cette dernière.

(3) Pour faciliter la préparation et l'examen des rapports de projet, les montants inférieurs à 100 EUR ne sont pas pris en compte.

### Article 16 Frais de personnel

(1) Sont considérés comme frais de personnel directs les frais de personnel liés à la réalisation ainsi qu'à la coordination interne et externe du projet. Les frais de gestion liés à l'IGFV peuvent être pris en compte comme frais de personnel directs s'ils concernent le projet. Ils doivent cependant être comptabilisés à part et être justifiables. Qui plus est, il faut tenir compte des principes d'adéquation et d'économicité. Demeurent réservées les éventuelles réglementations spéciales, par exemple lors du recours à des fonds à affectation déterminée.

(2) Les frais directs de personnel peuvent être calculés à l'aide d'un taux forfaitaire ou sur la base des coûts réels. Les dispositions nationales<sup>37</sup> doivent, le cas échéant, être prises en compte.

(3) Le taux forfaitaire peut être plafonné jusqu'à 20 % des coûts directs du projet concerné autres que les frais de personnel directs. Il ne s'applique qu'aux coûts directs du projet ne re-



levant pas des marchés publics<sup>38</sup>. Le recours à un taux forfaitaire doit préalablement être discuté avec l'autorité de gestion et approuvé par celle-ci.

(4) Si les frais de personnel directs sont facturés sur la base des coûts réels, le bénéficiaire est tenu de fournir les décomptes d'heures ou les certificats de salaire, dûment signés, des collaborateurs affectés au projet.

(5) Sont considérées comme des frais de personnel éligibles la rémunération habituelle ainsi que les charges sociales versées par l'employeur en faveur du bénéficiaire. En voici une liste non exhaustive :

- (a) revenu brut (rémunération pour affectation nationale, rémunération pour affectation à l'étranger) ;
- (b) autres prétentions légales prévues dans le contrat de travail, telles que le 13<sup>e</sup> salaire ou le droit aux vacances (congrés payés) ;
- (c) allocations de détachement : rémunération plus élevée en raison d'une activité exercée à l'étranger ;
- (d) primes non liées à la performance ;
- (e) indemnités de maladie prévues par la loi, si elles sont supportées par le bénéficiaire et non remboursées par un régime de sécurité sociale ;
- (f) allocations de maternité, si elles sont supportées par le bénéficiaire et non remboursées par un régime de sécurité sociale ;
- (g) cotisations aux assurances sociales ;
- (h) allocations pour enfants.

(6) Les coûts du personnel affecté au projet, c'est-à-dire les salaires augmentés des charges sociales et autres prélèvements obligatoires, sont éligibles pour autant qu'ils soient conformes à la politique habituelle du bénéficiaire en matière de rémunération.

## **Article 17** **Frais d'équipement**

(1) Les coûts liés à l'acquisition d'équipements (sur la base d'une location, d'un crédit-bail, d'un achat fondé sur le coût intégral ou partiel, ou d'un amortissement des biens achetés) ne sont éligibles que si ces équipements sont essentiels à la réalisation du projet. Les équipements doivent avoir les propriétés techniques nécessaires au projet.

(2) Les coûts des équipements administratifs courants (imprimantes, ordinateurs portables, fax, photocopieurs, téléphones, câblages, etc.) ne sont pas éligibles à titre de coûts directs, mais doivent être considérés comme des coûts indirects (voir art. 25).

(3) Les équipements peuvent être acquis sur la base d'une location, d'un crédit-bail, d'un achat fondé sur le coût intégral ou partiel, ou d'un amortissement.

(a) Location ou crédit-bail

Les dépenses relatives à la location ou au crédit-bail sont éligibles au cofinancement à condition qu'elles soient conformes à la législation et à la pratique nationales ainsi qu'à la pratique propre au bénéficiaire, et que la durée de la location ou du crédit-bail soit adaptée à l'objectif du projet.

(b) Achat

Si l'acquisition se fait sur la base d'un achat fondé sur le coût intégral, les équipements doivent remplir les conditions suivantes :

- être directement liés à la réalisation du projet ;
- avoir les propriétés techniques nécessaires au projet et être conformes aux normes applicables et
- être utilisés aux seules fins visées par le projet pendant le délai d'affectation de 5 ans.

Lorsque des équipements sont utilisés à d'autres fins que celles visées par le projet, seule la part des coûts correspondant au taux réel d'utilisation pour le projet est éligible.

La Suisse doit rembourser à l'UE la subvention octroyée à un projet d'équipement si, dans les 5 ans à compter du paiement final au bénéficiaire, le projet subit l'un des événements suivants :

- la cessation ou le transfert d'une activité productive en dehors de la région de niveau NUTS 2 dans laquelle elle a bénéficié d'un soutien ;
- un changement de propriété d'une infrastructure duquel découle un avantage indu pour une entreprise ou un organisme public ;
- un changement substantiel affectant sa nature, ses objectifs ou ses conditions de mise en œuvre, ce qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux.

Le remboursement en raison du non-respect du délai d'affectation s'effectue proportionnellement à la période de non-respect<sup>39</sup>.

#### (c) Amortissement

Les frais d'équipement peuvent être éligibles lorsque les conditions suivantes sont remplies<sup>40</sup> :

- le montant des dépenses est dûment justifié par des factures ou des pièces justificatives ayant une valeur probante équivalant à celle de factures relatives à des coûts exigibles ;
- les coûts se rapportent exclusivement à la période durant laquelle l'opération est soutenue ;
- aucune subvention publique n'a contribué à l'acquisition des actifs amortis.

Il convient de fournir les éléments suivants dans le cas de coûts éligibles sur la base d'un amortissement :

- dénomination de l'objet acheté ;
- prix d'achat ;
- date d'achat ;
- taux d'amortissement ;
- durée d'amortissement ;
- taux d'utilisation pour le projet ;
- factures originales<sup>41</sup> et pièces comptables justificatives ;
- documentation relative à la passation du marché.

Les coûts d'achat des équipements doivent correspondre à ceux du marché, et les biens concernés doivent être amortis conformément aux règles comptables applicables au bénéficiaire.

## **Article 18**

### **Coûts des biens immobiliers**

- (1) Les bénéficiaires peuvent construire, acheter, louer ou rénover des biens immobiliers en Suisse, dans un État membre de l'UE ou dans un État tiers. Ces biens doivent avoir les propriétés techniques nécessaires au projet.
- (2) Si l'acquisition de biens immobiliers est essentielle à la réalisation du projet et est manifestement liée à ses objectifs, l'achat de tels biens, c'est-à-dire d'immeubles construits, ou la construction de biens immobiliers sont éligibles au cofinancement, sur la base du coût intégral ou partiel, ou d'un amortissement. Les biens immobiliers sont achetés dans le respect du principe de rentabilité et en tenant compte du rapport coût-efficacité.
- (3) La location de biens immobiliers est éligible au cofinancement sur la base du coût intégral ou partiel, si elle a un lien direct avec les objectifs du projet concerné.
- (4) Les frais de rénovation de biens immobiliers sont éligibles au cofinancement sur la base de l'amortissement ou du coût intégral ou partiel s'il existe un lien clair entre la rénovation et les objectifs du projet.
- (5) Si les biens immobiliers ne sont pas utilisés uniquement pour la réalisation du projet, seule la part des coûts correspondant au taux réel d'utilisation pour le projet est éligible.
- (6) Les biens immobiliers ne sont éligibles que s'ils n'ont pas été achetés grâce à des subventions publiques. Les frais de rénovation ne sont pas concernés.
- (7) Les coûts d'achat, de construction, de rénovation ou de location des espaces de bureau destinés aux activités courantes du bénéficiaire ne sont pas éligibles. Ils sont considérés comme des coûts indirects (voir art. 25).
- (8) Les coûts du mobilier et des autres aménagements effectués dans les bâtiments doivent être déclarés dans les catégories « frais d'équipement » (art. 17) ou « coûts indirects » (art. 25).
- (9) N'est pas éligible<sup>42</sup> :
  - (a) l'achat de terrains pour un montant supérieur à 10 % des dépenses totales éligibles du projet concerné ; pour les sites abandonnés ou ceux anciennement à usage industriel qui contiennent des bâtiments, cette limite est relevée à 15 %.

## **Article 19**

### **Frais liés aux mandats**

- (1) Les mandats sont conclus pour des prestations (de service) qui sont exécutées partiellement ou intégralement par des tiers sur la base d'une manifestation de volonté mutuelle. Un contrat formel écrit doit être établi pour les mandats portant sur un montant supérieur à CHF 5000, TVA comprise<sup>43</sup>. Pour les mandats portant sur un montant inférieur, l'adjudication doit être faite par écrit (courriel, lettre, fax).
- (2) L'acquisition des prestations nécessaires à la mise en œuvre du projet est soumise aux dispositions nationales applicables en Suisse en matière de marchés publics<sup>44</sup>, conformément aux dispositions de l'annexe 4 de l'accord du 15 avril 1994 instituant l'Organisation mondiale du commerce (accord sur l'OMC)<sup>45</sup> et de l'accord du 21 juin 1999 entre la Confédération suisse et la Communauté européenne sur certains aspects relatifs aux marchés publics<sup>46</sup>. Les sub-

ventions cantonales ne sont pas soumises à la loi fédérale sur les marchés publics. Toutefois, les cantons se sont engagés, par le biais de l'accord intercantonal sur les marchés publics (concordat intercantonal)<sup>47</sup>, à respecter les obligations découlant notamment de l'accord sur l'OMC et de l'accord entre la Confédération suisse et la Communauté européenne sur certains aspects relatifs aux marchés publics.

(3) Les dépenses ne sont éligibles que si la réglementation sur les marchés publics énoncée au par. 2 et éventuellement la réglementation cantonale en la matière ont été respectées.

(4) La procédure d'adjudication doit respecter les principes de bonne gestion financière, de transparence, de concurrence, de durabilité et d'équité, conformément aux dispositions nationales applicables en matière de marchés publics.

(5) Toute adjudication doit faire l'objet d'une documentation détaillée conformément à la législation applicable.

(6) Une copie de l'appel d'offres<sup>48</sup>, de la décision d'adjudication, des contrats et des contrats de sous-traitance est fournie spontanément à l'autorité de gestion en annexe aux rapports de projet. Les autres documents relatifs à l'appel d'offres doivent être mis, sur demande, à la disposition des collaborateurs de l'autorité de gestion, de l'autorité d'audit et des autorités auxquelles des compétences ont éventuellement été déléguées, de même que des membres de la Commission européenne et de la Cour des comptes européenne. Cette mesure s'applique aussi bien aux marchés adjugés en vertu d'une compétence propre qu'aux marchés adjugés par des prestataires tiers.

(7) Lorsque la procédure d'adjudication des prestations liées à un projet est menée par un prestataire tiers (par exemple, l'un des services d'achat centraux de la Confédération tels que l'Office fédéral des constructions et de la logistique, OFCL) pour le compte du bénéficiaire, le prestataire en question doit être informé que cette procédure est cofinancée par la Commission européenne et que l'autorité de gestion, l'autorité d'audit, les autorités auxquelles des compétences ont éventuellement été déléguées ainsi que les membres de la Commission européenne et de la Cour des comptes européenne doivent pouvoir consulter les documents qui s'y rapportent.

(8) Les personnes qui attribuent ou gèrent des marchés ou qui peuvent influencer sur leur contenu sont tenues de signer une déclaration d'impartialité<sup>49</sup>. Lorsque des évaluations sont réalisées dans le cadre de procédures d'adjudication, les déclarations d'impartialité de l'équipe d'évaluation ne doivent pas avoir été établies plus d'une année avant la date de la signature du rapport d'évaluation.

(9) Les contrats de sous-traitance sont attribués conformément aux procédures habituelles et à la réglementation nationale sur les marchés publics.

(10) Afin d'éviter la corruption dans le domaine des marchés publics, les contrats devraient en principe inclure une clause d'intégrité

## **Article 20**

### **Coûts d'exploitation et de maintenance**

(1) Les coûts d'exploitation et de maintenance peuvent faire l'objet d'une demande de financement au titre du soutien opérationnel. Ce dernier se limite à des tâches ou des prestations spécifiques<sup>50</sup>.

(2) Les coûts d'exploitation et de maintenance sont éligibles s'ils sont pris en compte dans le programme national et s'ils ont été validés par la Commission européenne dans le cadre de l'approbation dudit programme.

(3) Dans le cas de projets où les coûts d'exploitation et de maintenance font partie des coûts afférents au projet, autrement dit où ces coûts sont, d'un point de vue contractuel, indissociables du projet, ces coûts peuvent être déclarés à titre de dépenses liées au projet s'ils ont été approuvés par l'autorité de gestion dans le plan de financement joint à la convention de subvention.

(4) Dans le cadre de l'objectif spécifique « Frontières », les coûts d'exploitation couvrent les dépenses suivantes :

- frais de personnel, y compris les frais de formation ;
- maintenance ou réparation des équipements et de l'infrastructure ;
- coûts des services conformément au champ d'application de l'IGFV ;
- dépenses d'intervention courantes ;
- coûts liés à l'immobilier, y compris la location et l'amortissement.

Dans le cadre de l'objectif spécifique « Visas », les coûts d'exploitation couvrent les dépenses suivantes :

- frais de personnel, y compris les frais de formation ;
- coûts des services ;
- maintenance ou réparation des équipements et de l'infrastructure ;
- coûts liés à l'immobilier, y compris la location et l'amortissement.

Les coûts d'exploitation pour les systèmes d'information à grande échelle couvrent les dépenses suivantes :

- frais de personnel, y compris les frais de formation ;
- gestion opérationnelle et maintenance des systèmes d'information à grande échelle et de leurs infrastructures de communication, y compris l'interopérabilité de ces systèmes et la location de locaux sécurisés.

## **Article 21**

### **Frais de voyage et de séjour**

(1) Les frais de voyage et de séjour sont éligibles pour le personnel ou pour d'autres personnes qui participent au projet et dont les déplacements sont essentiels à la réalisation du projet (par exemple, des personnes qui prennent part à un projet de formation ou des collaborateurs directement impliqués dans des activités de ce projet). Les frais de voyage peuvent également être pris en charge pour des personnes extérieures au projet (par exemple, des personnes qui participent à une manifestation), sous réserve qu'il en soit fait la demande et que cette dernière soit acceptée. Le bénéficiaire doit démontrer que ce voyage était nécessaire à la mise en œuvre directe du projet, par exemple en fournissant des rapports ou des mandats de détachement.

(2) Les frais de voyage sont éligibles sur la base des coûts réels supportés. Leur remboursement est soumis aux dispositions légales applicables et à la dernière version en vigueur des directives internes (par exemple, le règlement de l'administration fédérale sur les frais de déplacement).

(3) Peuvent être considérées comme des justificatifs probants notamment les pièces comptables suivantes :

- (a) les notes de frais, y compris les copies des pièces justificatives ;
- (b) les billets de transports publics.

(4) Les frais de séjour sont éligibles sur la base des coûts réels ou d'indemnités journalières. Les taux d'indemnité journalière doivent être appliqués conformément à la pratique habituelle du bénéficiaire. Sont notamment considérés comme des frais de séjour :

- (a) les contributions aux frais de location ;
- (b) les dépenses de logement ;
- (c) les dépenses de nourriture ;
- (d) les frais d'inscription ;
- (e) les frais de formation.

## **Article 22**

### **Coûts des consommables**

(1) Les coûts des consommables et des fournitures sont éligibles s'ils peuvent être directement rattachés au projet et s'ils sont directement nécessaires à la réalisation de ce dernier :

- (a) Les consommables sont des biens qui sont consommés après avoir été distribués ou qui ont été incorporés dans d'autres biens et ont perdu leur identité (par exemple, des vêtements, des combustibles).
- (b) Les fournitures sont des produits consommables d'utilité générale qui ont souvent une durée d'utilisation plus courte que les équipements et qui sont stockés pour un usage récurrent (par exemple, des logiciels, du petit matériel informatique).

(2) Lorsqu'il est impossible d'établir clairement que les coûts des consommables et des fournitures sont directement nécessaires à la réalisation du projet, ceux-ci sont considérés comme inéligibles.

(3) Les coûts des équipements de bureau ainsi que les dépenses de représentation et services généraux (par exemple, téléphone, internet, nettoyage des bureaux, assurances, etc.) ne sont pas des coûts directs éligibles, mais sont considérés comme des coûts indirects (voir art. 25).

## **Article 23**

### **Coûts de communication**

Tous les coûts résultant du respect des obligations en matière de visibilité qui incombent au bénéficiaire (par exemple, diffusion d'informations dans les médias ou utilisation des emblèmes de l'UE) sont des coûts directs (pour plus de détails, voir le point 6 « Règles en matière de visibilité »).

## **Article 24**

### **Frais d'experts**

(1) Les frais d'experts sont éligibles s'ils peuvent être directement rattachés au projet et s'ils sont directement nécessaires à la réalisation de ce dernier.

(2) Sont considérés comme des frais d'experts :

- (a) les honoraires de conseil juridique (liés par exemple à des services de conseil concernant les conditions des contrats conclus avec les partenaires) ;
- (b) les frais de notaire (liés par exemple à l'achat d'un bien immobilier éligible au cofinancement) ;
- (c) le coût des experts techniques (par exemple, les honoraires d'un expert immobilier auquel on a fait appel pour évaluer un bien immobilier à acheter pour le projet) ;
- (d) le coût des experts financiers (par exemple, les honoraires d'une société de conseil à laquelle on a eu recours pour élaborer le plan de financement en vue de l'achat d'équipements).

(3) Les coûts inscrits dans la catégorie « Frais d'experts » correspondent à des dépenses spécifiques non récurrentes engagées pour des prestations juridiques, obligatoires ou de qualité (par exemple, la délivrance d'attestations). Ils concernent la plupart du temps une tâche très spécifique. Les autres types d'honoraires doivent être déclarés dans la catégorie « Frais liés aux mandats » (art. 19).

## **Article 25**

### **Coûts indirects**

(1) Les coûts indirects éligibles sont les coûts qui ne peuvent être qualifiés de coûts spécifiques directement liés à la réalisation du projet.

(2) Les coûts indirects sont éligibles à hauteur de l'un des taux forfaitaires suivants<sup>51</sup> :

- (a) jusqu'à 7 % des coûts directs éligibles ;
- (b) jusqu'à 15 % des frais de personnel directs éligibles.

## **Article 26**

### **Calcul de la proportion de dépenses éligible**

(1) Lorsque des dépenses ne peuvent être entièrement rattachées à un projet et que seule une proportion de ces dépenses peut être déclarée et retenue comme éligible, cette part est calculée à l'aide d'une clé de répartition claire.

(2) La part des coûts à prendre en considération est calculée à l'aide d'une méthode appropriée, claire et vérifiable, et indiquée dans la demande de subvention. Cette méthode de calcul se fonde sur :

- (a) des données statistiques ;
- (b) d'autres informations objectives (par exemple, des rapports, des évaluations, des journaux d'intervention) ;
- (c) les données historiques vérifiées des bénéficiaires ;
- (d) l'application des pratiques habituelles de comptabilisation des coûts des différents bénéficiaires.

## **Article 27**

### **Dépenses inéligibles**

Les dépenses suivantes sont inéligibles, au même titre que certains coûts dont il a déjà été question dans les différentes catégories susmentionnées<sup>52</sup> :

- (a) les intérêts débiteurs ;
- (b) la TVA, excepté pour :
  - (a) les projets dont le coût total est inférieur à 5 000 000 EUR (TVA comprise) ;
  - (b) les projets dont le coût total est d'au moins 5 000 000 EUR (TVA comprise) lorsque la TVA n'est pas recouvrable en vertu de la législation nationale sur la TVA.



## 5. DÉPÔT DES PROJETS

### 5.1 Procédure de dépôt des projets

Chaque année, au début du mois de septembre, un appel à projets est généralement lancé, pour autant que les fonds de l'Union européenne nécessaires pour soutenir lesdits projets soient disponibles. L'autorité de gestion publie alors entre début septembre et fin octobre toutes les informations y afférentes sur son site Internet<sup>53</sup>. L'appel à projets est également envoyé par courriel au comité de suivi.

L'appel à projets peut être limité si la Commission européenne attribue à la Suisse des fonds affectés à des mesures spécifiques. La Commission lance également des appels à manifestation d'intérêt pour des mesures spécifiques, lesquels peuvent, eux aussi, être limités. Les bénéficiaires ne peuvent alors proposer que des projets en rapport avec ces mesures précises.

L'autorité de gestion peut attribuer les subventions directement à une entité si celle-ci occupe, *de jure* ou *de facto*, une position de monopole dans l'application d'une mesure donnant droit à subvention, et ce, parce qu'aucune autre organisation ne détient la compétence juridique ou matérielle pour ce faire.

Les propositions de projets doivent être soumises à l'autorité de gestion sous forme électronique, au moyen du formulaire officiel, éventuellement accompagné de pièces complémentaires, avant le 31 octobre de chaque année. Pour déposer un projet, il y a lieu d'utiliser le formulaire de demande de subvention mis à disposition par l'autorité de gestion, lequel peut être téléchargé sur le site de l'IGFV et est envoyé par courriel dans le cadre de l'appel à projets. La demande sous forme électronique doit être munie d'une signature électronique reconnue par l'administration fédérale. Si l'autorité demanderesse ne dispose pas de cette possibilité, elle doit au préalable prendre contact avec l'autorité de gestion. Une fois les propositions de projets reçues, les demandes sont enregistrées par l'autorité de gestion, qui envoie un accusé de réception aux autorités demanderesse.

Dans des cas dûment motivés, l'autorité de gestion peut exceptionnellement entrer en matière sur une demande soumise en dehors du délai susmentionné. Les délais indiqués dans le présent chapitre le sont à titre indicatif, seuls les délais publiés sur le site Internet et envoyés par courriel devant être respectés.

### 5.2 Procédure de sélection des projets

Les projets doivent être sélectionnés sur la base de critères conformément à l'art. 73, par. 1 à 3, RDC. L'autorité de gestion établit la méthode et les critères de sélection. Le comité de suivi est consulté à ce sujet<sup>54</sup>. Après avoir pris en compte les éventuelles objections, l'autorité de gestion envoie une version finale de la méthode et des critères au comité de suivi pour approbation.

Au terme du délai de dépôt des projets, l'autorité de gestion examine les demandes en appliquant la méthode et les critères de sélection des projets. Les autorités demanderesse peuvent en tout temps s'enquérir auprès d'elle de l'état d'avancement de l'examen de leur demande. Dans un premier temps, l'éligibilité du projet est évaluée, tant sur la forme que sur le fond, à l'aide de la liste de contrôle pour l'examen de la demande de projet selon le principe du double contrôle. Si un projet ne répond pas aux critères formels, la demande est rejetée. En revanche, si les critères formels sont remplis, la teneur du projet fait l'objet d'une évaluation

<sup>53</sup> <https://www.sem.admin.ch/sem/fr/home/international-rueckkehr/kollab-eu-efta/schengen/eu-fonds/bmvi.html>

<sup>54</sup> Art. 40, par. 2, let. a, RDC

qualitative : la note de 0 à 2 est alors attribuée par question sur la base des indications fournies. Un minimum de points doit être atteint pour qu'un projet puisse être éligible. Pour bénéficier d'une subvention, les projets doivent être conformes aux objectifs du fonds définis par l'UE et aux priorités du programme national, accessible sur le site de l'IGVF. Dans des cas exceptionnels et dûment justifiés (p. ex., lorsque le demandeur dispose d'un monopole de droit ou de fait), l'autorité de gestion peut également approuver une demande si le nombre de points requis n'est pas atteint.

Les projets jugés non éligibles ne peuvent plus être pris en considération dans le cadre de cet appel d'offres. Il est néanmoins possible de déposer une proposition remaniée au cours de l'exercice suivant. Il est alors recommandé de prendre contact avec l'autorité de gestion.

Dans un second temps, une sélection est opérée parmi les projets jugés éligibles, puis les subventions sont allouées aux projets retenus. D'une part, l'autorité de gestion prend en compte les quotas d'allocation des fonds prescrits par la Commission européenne. D'autre part, elle veille à ce que les fonds soient répartis le plus équitablement possible entre tous les bénéficiaires. Durant la participation informelle de la Suisse, l'accent est mis sur les projets financés dans le cadre du fonds pour la sécurité intérieure qui peuvent être poursuivis et sur les projets phare de l'UE.

Le résultat de la procédure de sélection est présenté au comité de suivi à la mi-décembre. Les recommandations de ce dernier sont prises en compte par l'autorité de gestion, à qui revient le choix des projets cofinancés par le fonds.

La décision finale d'allocation des fonds de l'IGFV est généralement communiquée aux demandeurs avant la fin du mois de décembre. Les bénéficiaires ont ensuite deux semaines pour faire recours<sup>55</sup>. Les objections sont prises en considération par l'autorité de gestion, à qui revient à nouveau le choix définitif des projets cofinancés par le fonds. La convention de subvention est ensuite remise aux bénéficiaires pour signature au plus tard à la fin du mois de février.

### **5.3 Organes et personnes autorisés à déposer une demande de subvention**

Les organismes publics et privés, les entités avec ou sans personnalité juridique et les personnes physiques, responsables du lancement ou à la fois du lancement et de la mise en œuvre de projets, sont autorisés à déposer une demande de subvention<sup>56</sup>.

### **5.4 Règles et remarques concernant le dépôt des projets**

La demande de subvention doit contenir toutes les informations demandées dans le formulaire. Une description précise et détaillée du projet est importante, dans la mesure où la demande de subvention sert de base aux contrôles de mise en œuvre qui sont effectués par la suite.

Il est impératif de formuler des indicateurs pertinents propres au projet. De plus, des informations doivent être fournies sur les indicateurs de réalisation et de résultat spécifiques au programme. Ces derniers sont utilisés afin de mesurer le succès du projet, ainsi que le degré de réalisation des objectifs poursuivis par ce dernier et par le programme national. Ils constituent un outil analytique permettant de comparer la situation actuelle aux objectifs visés. Dans le cadre des rapports de projet, le bénéficiaire doit non seulement évaluer les indicateurs spécifiques au programme et au projet, mais aussi donner son avis à leur sujet.

---

<sup>55</sup> Exigence clé 2.5 Annexe XI RDC

### **5.5 Aide au dépôt de projet**

Le demandeur dépose en principe sa demande sous sa propre responsabilité. S'il a besoin de conseils, il peut à tout moment prendre contact avec l'autorité de gestion. Il peut également la consulter au préalable.

## 6. RÈGLES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ

Pour obtenir la subvention fixée dans la convention de subvention, les bénéficiaires sont tenus de respecter les règles en matière de visibilité fixées dans ce chapitre. Ils sont invités, dès le stade de la demande de subvention, à prendre en considération les règles relatives aux campagnes d'information et de publicité et à faire part des actions qu'ils entendent mener. Ils doivent décrire la façon dont le travail de communication sera effectué et les activités de visibilité concrètes qui sont prévues.

La mise en œuvre des activités de visibilité est soumise aux bases légales suivantes :

- art. 46, 47, 49 et 50, ainsi qu'annexe IX, RDC
- lignes directrices opérationnelles à l'intention des bénéficiaires d'un financement de l'UE : l'utilisation de l'emblème européen dans le contexte des programmes de l'UE pour la période 2021-2027<sup>57</sup>

La visibilité du cofinancement par l'IGFV doit être assurée de la manière suivante :

- a) en fournissant sur le site Internet officiel des bénéficiaires et, s'ils existent, sur les sites des médias sociaux une description du projet, y compris sa finalité et ses résultats, qui met en lumière le soutien financier de l'UE ;
- b) en apposant de manière visible une mention mettant en avant le cofinancement de l'UE sur les documents et le matériel de communication des bénéficiaires ;
- c) pour les projets bénéficiant d'une subvention et dont le coût total est supérieur à 100 000 EUR, en apposant des plaques ou des panneaux d'affichage permanents bien visibles du public, présentant l'emblème de l'UE, dès que la réalisation de projets comprenant des investissements matériels commence ou que les équipements achetés sont installés ;
- d) pour les projets ne relevant pas du point c), en apposant, à un endroit clairement visible par le public, au moins une affiche de format A3 ou plus, ou un affichage électronique équivalent, présentant des informations sur le projet qui mettent en avant le soutien octroyé par les fonds ;
- e) pour les projets d'importance stratégique et les projets dont le coût total dépasse 10 000 000 EUR, en organisant une action ou activité de communication, selon le cas, et en y associant en temps utile la Commission européenne et l'autorité de gestion responsable.

Dans des cas dûment justifiés où il n'est pas possible ou approprié de communiquer des informations au public ou lorsque la publication de ces informations est soumise à des restrictions légales pour des raisons de sécurité, d'ordre public, d'enquêtes pénales ou de protection des données à caractère personnel, la visibilité du financement ne doit pas être assurée<sup>58</sup>.

Lorsqu'ils exercent des activités de visibilité, de transparence et de communication, les États Schengen, les autorités de gestion et les bénéficiaires utilisent l'emblème de l'UE disponible dans le *Download-Center*<sup>59</sup>, accompagné de la mention « Cofinancé par l'Union européenne » en tenant compte des lignes directrices relatives à l'utilisation de l'emblème.

Le texte est également disponible en anglais, italien et allemand. Il est par ailleurs possible de le publier en version bilingue, par exemple en français et en anglais ou en français et en allemand.

Les actions relatives à l'obligation d'information et de publicité doivent faire l'objet d'une documentation, qui sera remise dans le cadre du rapport de projet ; des photos et des captures d'écran peuvent, par exemple, se révéler utiles.

Les coûts des autocollants, des affiches ou de tout autre support promotionnel (crayons, stylos, bloc-notes, calendriers, etc.) ainsi que des documents publicitaires et des brochures d'information sur le projet sont éligibles et peuvent être déclarés en tant que coûts de communication dans la catégorie « Coûts des activités de visibilité ».

Le bénéficiaire accepte que son nom apparaisse dans la liste des bénéficiaires qui est rendue publique. Cette liste comporte, conformément à l'art. 49, par. 3, RDC, des informations relatives au projet et à la subvention allouée. Il est possible, dans certains cas dûment motivés, que ces informations ne soient pas rendues publiques, par exemple s'il s'agit d'informations auxquelles l'accès est limité en raison de leur nature confidentielle, fait qui devra être signalé dans la demande de subvention.

Le niveau de satisfaction des exigences en matière de visibilité est contrôlé dans le cadre des vérifications de gestion. Si le bénéficiaire ne respecte pas ses obligations ou n'utilise pas l'emblème de l'UE conformément à l'art. 47, l'autorité de gestion applique une correction financière en annulant jusqu'à 3 % du soutien octroyé par les fonds au projet concerné.

## 7. VÉRIFICATIONS ET CYCLE D'UN PROJET COFINANCÉ PAR L'IGFV

L'autorité de gestion procède aux vérifications de gestion afin de s'assurer que les produits et services cofinancés ont été fournis, que l'opération est conforme au droit en vigueur, au programme et aux conditions de financement<sup>60</sup>. Les vérifications de gestion comprennent **les vérifications administratives, les vérifications sur place et les audits des achats**.

Afin d'assurer un équilibre approprié entre, d'une part, la mise en œuvre efficace et efficiente des Fonds et, d'autre part, les coûts et charges administratifs associés, la fréquence, la portée et le champ d'application des vérifications de gestion devraient être fondés sur une **évaluation des risques**<sup>61</sup>. Les vérifications de gestion sont donc **fondées sur une évaluation des risques** et sont proportionnées aux risques recensés ex ante et par écrit<sup>62</sup>.

### 7.1 Évaluation des risques

Conformément à ces prescriptions, une évaluation des risques portant sur l'ensemble des projets est réalisée du **15 mars au 14 avril**, avant la vérification de gestion. Elle prend en considération différents facteurs tels que **le nombre, le type, la taille et le contenu des projets mis en œuvre, l'expérience des bénéficiaires ainsi que les résultats des précédents audits et vérifications de gestion**. L'évaluation des risques permet de déterminer, d'une part, quels projets doivent être soumis à une vérification de gestion, une vérification sur place ou un audit des achats et, d'autre part, quels seront le champ d'application et la portée de la vérification sur place et de l'audit.

### 7.2 Vérifications administratives

L'évaluation des risques permet d'identifier les projets qui doivent être soumis à une vérification administrative. Une fois qu'elle est terminée (soit à partir du 15 avril), les projets sont soumis, **le 10 mai au plus tard**, à une vérification administrative par laquelle l'autorité de gestion vérifie les **données financières relatives aux projets** fournies par les bénéficiaires au 15 mars N+1 ainsi que les **relevés de dépenses et les demandes de versement**. Le détail des éléments vérifiés est consigné dans le procès-verbal de la vérification.

Lorsqu'une vérification administrative fait ressortir des divergences ou des irrégularités, l'autorité de gestion procède à des contrôles approfondis, par exemple en analysant des documents complémentaires ou en procédant à une vérification sur place. La vérification administrative a pour but d'identifier d'éventuelles irrégularités ou erreurs dans les données fournies par les bénéficiaires et de les corriger.

### 7.3 Vérifications sur place

Les vérifications sur place et les audits des achats (pt. 7.4) sont réalisés **entre la mi-mai et la fin octobre**. L'évaluation des risques permet d'identifier les projets qui doivent être soumis à une vérification sur place, mais une telle vérification peut aussi faire suite à une vérification administrative. Le champ d'application et la portée de la vérification sur place sont définis sur la base des résultats de l'évaluation des risques et de la vérification administrative précédemment réalisées. La vérification sur place peut porter sur **la planification, la mise en œuvre, l'organisation du projet, les risques qu'il représente et les dispositions concernant l'éligibilité des dépenses**. L'autorité peut aussi s'assurer que **le montant des dépenses déclai-**

---

<sup>60</sup> Art. 74, par. 1, pt a), RDC

<sup>61</sup> Considérant 62 RDC

<sup>62</sup> Art. 74, par. 2, RDC

**rées** a été payé et que les bénéficiaires tiennent **une comptabilité séparée** ou utilisent des **codes comptables appropriés** pour toutes les transactions relatives aux projets<sup>63</sup>. Les vérifications effectuées sur place s'appuient sur des documents et registres que possèdent les bénéficiaires et sont réalisées dans les locaux des intéressés.

En règle générale, les bénéficiaires sont informés de la date à laquelle la vérification aura lieu. L'autorité de gestion peut également effectuer des vérifications sur place de manière inopinée lorsqu'un préavis risquerait de nuire à l'objectif du contrôle. Elle peut aussi réaliser des vérifications sur place *ex post*, après la fin de la durée du fonds, afin de garantir que toutes les conventions contractuelles continuent d'être respectées après la fin du projet.

#### 7.4 Audits des achats

Les audits des achats ont lieu entre la mi-mai et la fin octobre. L'évaluation des risques, de même qu'une vérification administrative, permet d'identifier les projets devant être soumis à ce type d'audit. Les résultats obtenus lors de ces contrôles permettent de déterminer le champ d'application et la portée de l'audit des achats. Ce dernier s'appuie sur des documents et les registres que possèdent les bénéficiaires. Si pour des raisons de protection des données, les bénéficiaires ne peuvent fournir les documents ou registres demandés, l'audit des achats est effectué dans le cadre d'une vérification sur place. Le détail des éléments vérifiés est consigné dans le procès-verbal de l'audit.

#### 7.5 Audits effectués par l'autorité d'audit

L'autorité d'audit ou l'autorité à laquelle elle a délégué cette compétence procède à des audits des systèmes, des opérations et des comptes.

#### 7.6 Calendrier des vérifications/audits, délais pour les bénéficiaires

L'autorité de gestion a fixé un calendrier des vérifications et des audits. Ce calendrier vise à garantir que les échéances seront respectées par les autorités concernées et que les délais de remise des rapports à la Commission européenne seront tenus.

### **Cycle du projet IGFV**

*Exercice comptable (du 1.3 au 28.2)*

Tâche	Début	Fin
Appel à projets (autorité de gestion)		1.9
Date limite de dépôt des demandes de subvention (bénéficiaires)		31.10
Décision d'attribution de la subvention (autorité de gestion)		31.12
Fin de l'exercice comptable (1.3.N-1 – 28.2.N)		28.2
Transmission du rapport de projet, des justificatifs de dépenses et des demandes de versement des subventions (bénéficiaires)		15.3
Évaluation des risques (autorité de gestion)	15.3	14.4
Vérification administrative concernant l'exercice comptable sur la base de l'évaluation des risques (autorité de gestion)	15.4	10.5
Paiement aux bénéficiaires (autorité de gestion)		15.5
Vérification sur place et audit des achats concernant l'exercice comptable sur la base de l'évaluation des risques	15.5	30.9
Audit des systèmes (autorité d'audit)	1.8	31.10
Audit des projets (autorité d'audit)	1.11	15.12

<sup>63</sup> Art. 74, par. 1, pt a), i), RDC

Le calendrier des vérifications et des audits présenté ci-dessus est conforme aux bases légales en vigueur, sous réserve de modifications. Les informations publiées sur le site Internet font foi.



## 8. MÉCANISME DE RECOURS

La Suisse prend des dispositions pour garantir l'efficacité de l'examen des plaintes concernant la mise en œuvre de l'IGFV. Le champ d'application, les prescriptions et les procédures en la matière relèvent de la compétence nationale, conformément au cadre institutionnel et juridique, sans préjudice de la possibilité offerte à tous les citoyens et parties prenantes d'adresser des plaintes à la Commission européenne<sup>64</sup>.

À cette fin, l'autorité de gestion a mis en place un mécanisme de recours et créé un point de contact ad hoc. Une fois examinées, les plaintes donnent lieu, si nécessaire, à des mesures. Le point de contact joue également un rôle de conseil auprès des personnes qui souhaitent signaler des infractions ou obtenir des informations et des explications sur le respect des droits fondamentaux, les droits des personnes handicapées, les conflits d'intérêts, les fraudes et d'autres irrégularités.

Toute personne souhaitant déposer une plainte concernant la gestion du fonds utilise l'adresse électronique suivante : [EU-Fonds@sem.admin.ch](mailto:EU-Fonds@sem.admin.ch).

Les plaintes relatives à d'éventuelles infractions peuvent notamment prendre les formes suivantes :

1. signalement du non-respect ou de la violation de la Convention européenne des droits de l'homme et de ses protocoles ratifiés par la Suisse ainsi que de l'art. 14 de la Déclaration universelle des droits de l'homme ou de la Convention de l'ONU relative aux droits des personnes handicapées ;
2. signalement d'un conflit d'intérêts ou d'un soupçon de conflit d'intérêts ;
3. signalement d'une fraude ou d'une irrégularité ou d'un soupçon de fraude ou d'irrégularité ;
4. plainte relative à l'adjudication de projets ou de marchés publics, à la réalisation des projets ou au suivi exercé par l'autorité de gestion.

Les signalements sont transmis aux autorités compétentes (CDF, p. ex.) en fonction de leur nature. Chaque année, l'autorité de gestion présente au comité de suivi, sous réserve du respect de la confidentialité, toutes les plaintes déposées sur cette plateforme et les mesures prises pour y donner suite.

Dans le cas de signalements au sens du point 3, l'autorité de gestion recommande d'informer le CDF : [plateforme en ligne du CDF destinée aux lanceurs d'alerte](#).

Il est également possible de signaler anonymement un cas de fraude à l'Office européen de lutte antifraude (OLAF). L'OLAF<sup>65</sup> est notamment habilité à examiner les signalements de fraudes ou d'autres irrégularités graves susceptibles de porter atteinte aux fonds publics de l'UE, qu'il s'agisse de recettes ou de dépenses de l'UE ou encore d'actifs détenus par les institutions européennes. Le signalement se fait en ligne au moyen du système de notification des fraudes (anonyme, avec transmission de documents sécurisée) : [Signaler une fraude](#).

---

<sup>64</sup> Art. 69, par. 7, RDC

<sup>65</sup> Les compétences de l'OLAF concernant la Suisse sont régies par l'accord additionnel relatif à l'IGFV.