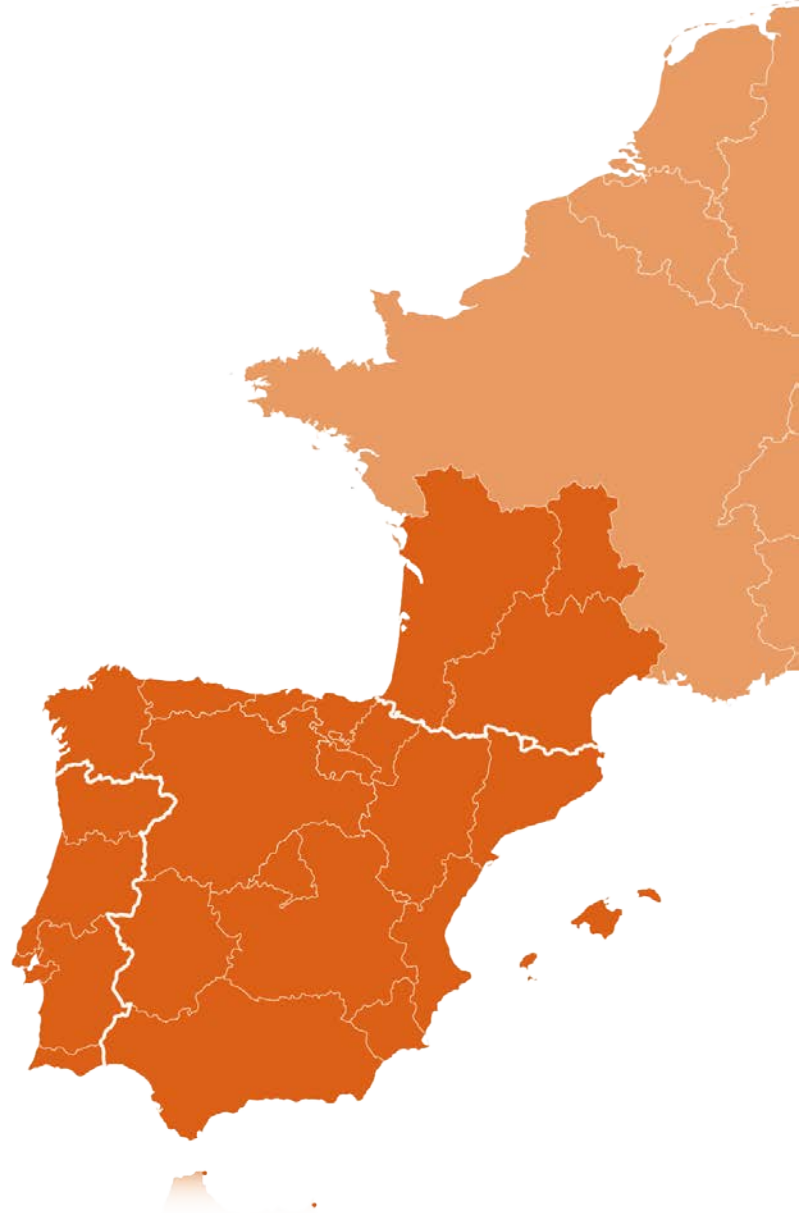


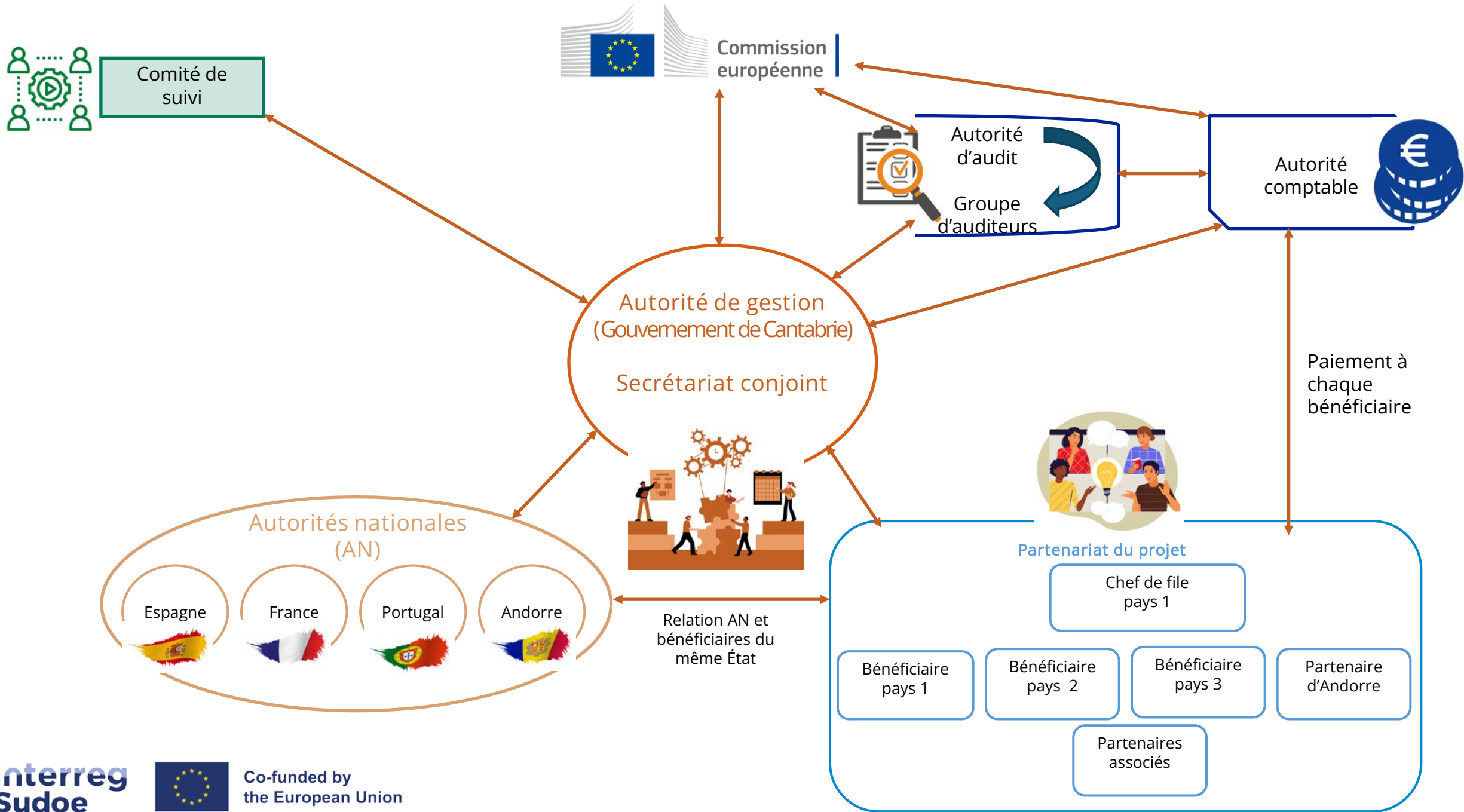
Que dois-je faire pour bien gérer mon projet et contribuer aux résultats du programme Interreg Sudoe ?

Cooperar está en tus manos



La réponse peut s'articuler autour de 2 idées :

1. **Respecter et accomplir** dans leur intégralité les engagements et obligations dérivant de l'accord d'octroi de l'aide
2. **Faire respecter** dans leur totalité les engagements et obligations dérivant de l'accord d'octroi de l'aide au **reste des bénéficiaires** du projet



Il convient de bien avoir à l'esprit l'objet et le but de l'accord

L'accord définit les conditions d'exécution du projet

Font partie de l'accord :

- La notification électronique de l'octroi de l'aide
- Le formulaire de candidature consolidé, présenté via eSudoe
formulaire + Plan financier + annexes du formulaire
- Accord de collaboration entre bénéficiaires

eSudoe 2021-2027

Interreg
Sudoe

 Co-funded by
the European Union



Parte A - Identificación del proyecto

- o **A.1 Identificación del proyecto**
- o A.2 Resumen del proyecto
- o Plan financiero 1ª fase

Parte B - Descripción del proyecto

- o B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
- o B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
- o B.3 Consorcio del proyecto
- o B.4 Impacto territorial del proyecto
- o B.6 Resultados del proyecto
- o B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

Parte C - Consorcio del proyecto

- o C.1. Beneficiarios del proyecto
- o C.2 Socios Asociados

Plan de trabajo

- o B.5 Plan de Trabajo
- o B.8 Cronograma

Plan financiero

- o Plan Financiero 2ª Fase
- o FEDER y contrapartida nacional
- o Fundamentación del presupuesto
- o Gastos comunes
- o Información complementaria

PARTE D - Personas de contacto

- o Responsable del proyecto
- o Responsable de comunicación

Usuarios

- o Usuarios

Versiones

- o Versiones

Documentación

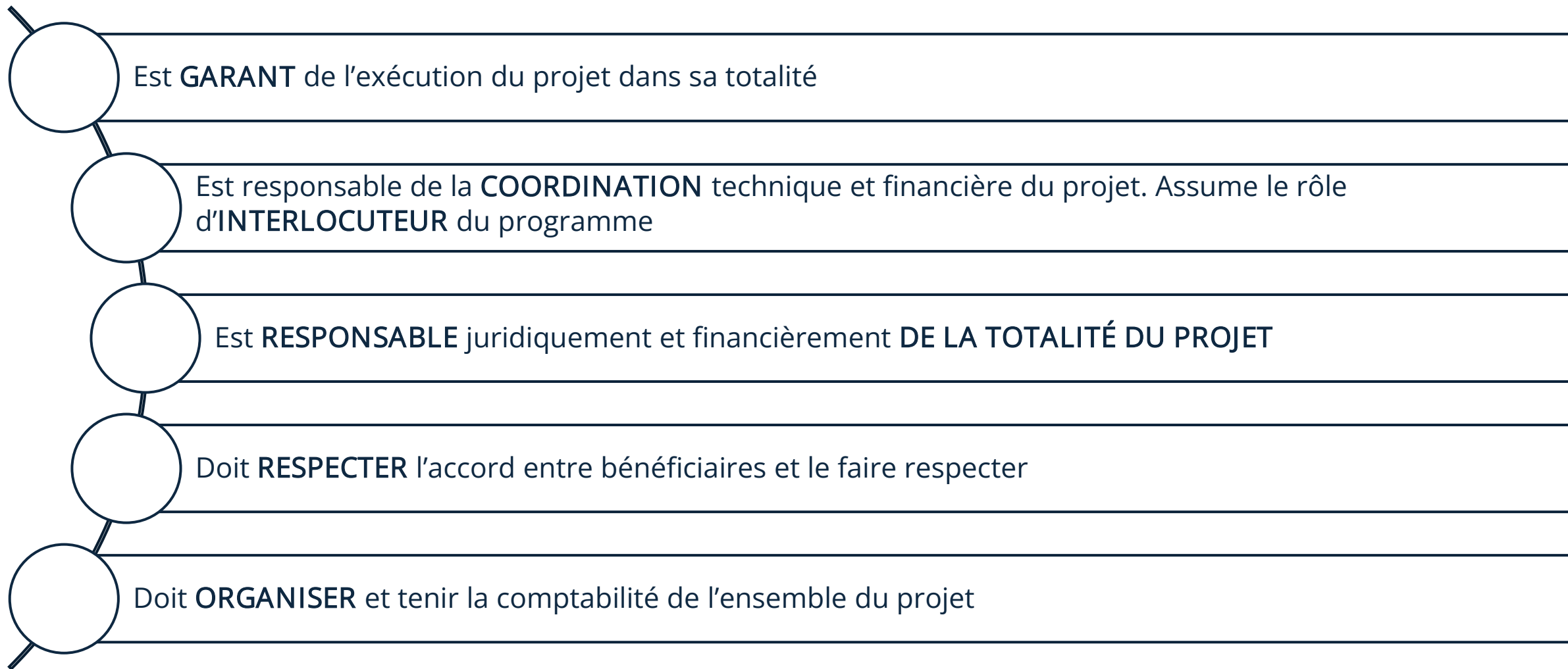
- o 1. Declaración responsable y de compromiso del beneficiario principal
- o 2. Declaraciones de interés de los beneficiarios
- o 3. Declaraciones minimis
- o 4. Convenio/acuerdo con entidad tercera
- o 5. Acuerdo de colaboración
- o 6. Carta de aceptación
- o 7. Declaración DNSH

 [Propuesta de proyecto \(1ª fase\)](#)

 [Formulario proyecto \(2ª fase\)](#)

 [Plan financiero | fundamentación | cronograma](#)

Les obligations du chef de J le



Les obligations du chef de J le

- Doit **CONSERVER** et disposer de la **DOCUMENTATION** justificative des dépenses du projet en respectant les délais réglementaires établis
- Doit **ASSURER** que chaque bénéficiaire tienne une comptabilité de participation au projet séparée
- Doit **CONSTATER** que les dépenses déclarées par les bénéficiaires ont été payées et correspondent aux activités prévues dans le formulaire et ont été validées
- Doit **COMMUNIQUER** n'importe quelle modification du projet aux organes de gestion
- Doit **COMMUNIQUER** n'importe quelle aide financière reçue par n'importe quel bénéficiaire n'ayant pas été rendue publique antérieurement
- Doit **COMMUNIQUER** si l'aide reçue communiquée en vertu du point antérieur doit être considérée comme une aide d'État

Les obligations du chef de J le



Doit **COMMUNIQUER** toute recette générée par le projet

Doit **GARANTIR** le développement du projet, la présentation des déclarations de dépenses et les rapports d'exécution correspondants

S'ASSURER que chaque bénéficiaire dispose des certificats attestant de leur régularité en matière fiscale et sociale

Doit **ACCEPTER** les contrôles, leurs conclusions et recommandations et procéder au remboursement de l'aide indûment perçue

Les obligations de l'autorité de gestion



Celles déterminées par la réglementation communautaire

Celles que prévoit le **Programme** et qui garantissent l'efficacité et la régularité de sa gestion

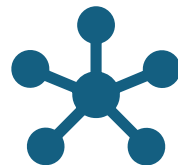
Veiller au respect des décisions **Comité de suivi**

Demander à l'**Autorité comptable** la réalisation des paiements au chef de file ou bénéficiaires

Les modifications de l'accord d'octroi FEDER



Plan de travail



Partenariat



Durée de la phase
d'exécution

En règle générale communiquées à l'AUG et approuvées par le comité de suivi

Période de validité de l'accord et extinction de celui-ci

De la signature jusqu'à la date de réalisation du solde final par l'autorité comptable (exceptions)

L'extinction interviendra par résiliation ou par renoncement des parties

Non-respect injustifié
des obligations du
chef de file

Présentation de
faux documents
comptables

Non-respect
d'obligations contenues
dans le programme
comme dans le projet

Avertissements

Le programme
Sudoe est
co-financé par
le FEDER

Le fonctionnement et
l'exécution du
programme comme
des projets sont
établis et approuvés
par les autorités du
programme.

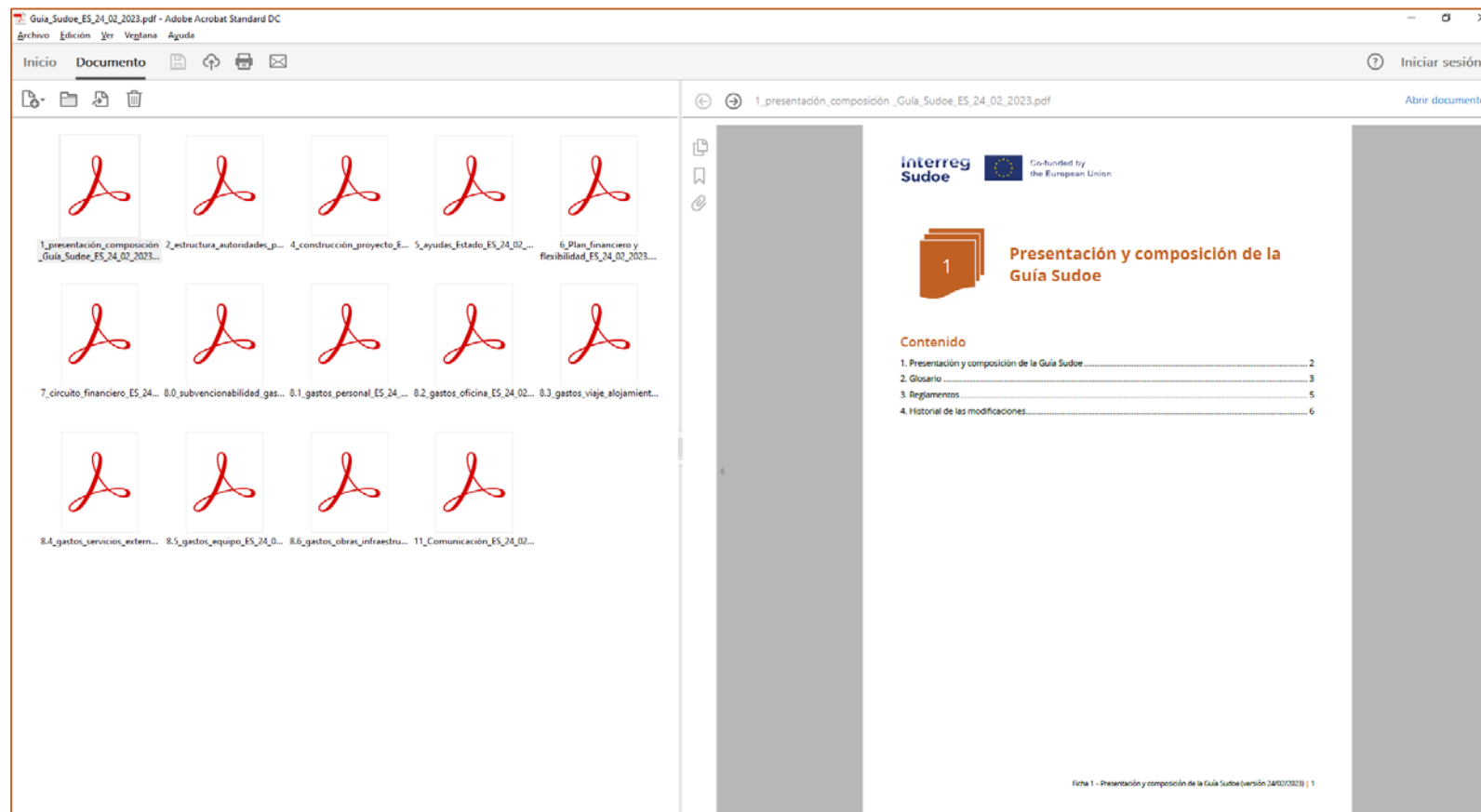
S'abstenir
d'idées
préconçues

Par conséquent, ses
règles de
fonctionnement sont
inhérentes à la
réglementation
relative aux fonds
structurels.

Le programme ne
fonctionne pas
comme les
programmes de
recherche ou autres
programmes
européens, nationaux
ou régionaux

Recommendations

Guide Sudoe



<https://interreg-sudoe.eu/fr/documentos-y-recursos/>

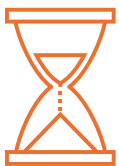
**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union

Avertissements et recommandations

Attention aux
délais que le
programme
établit



Veiller à
l'obtention des
indicateurs de
réalisation et
de résultat

Respecter les
procédures en
matière de
commande
publique

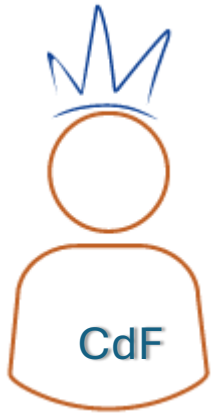


Maintenir une
communication
fluide avec les
autorités du
programme

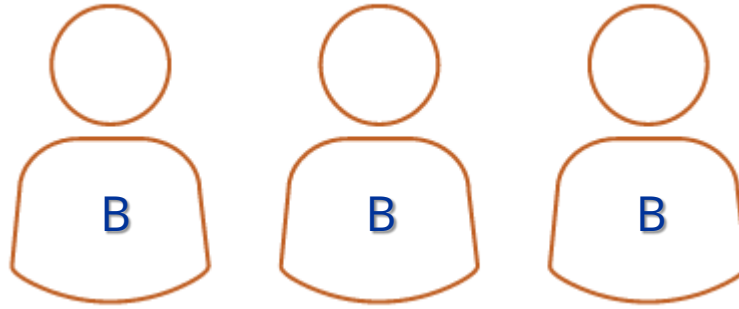


Avertissements et recommandations

Actualiser les coordonnées des personnes de contact du projet dans le formulaire de candidature



Chef de file



Bénéficiaires

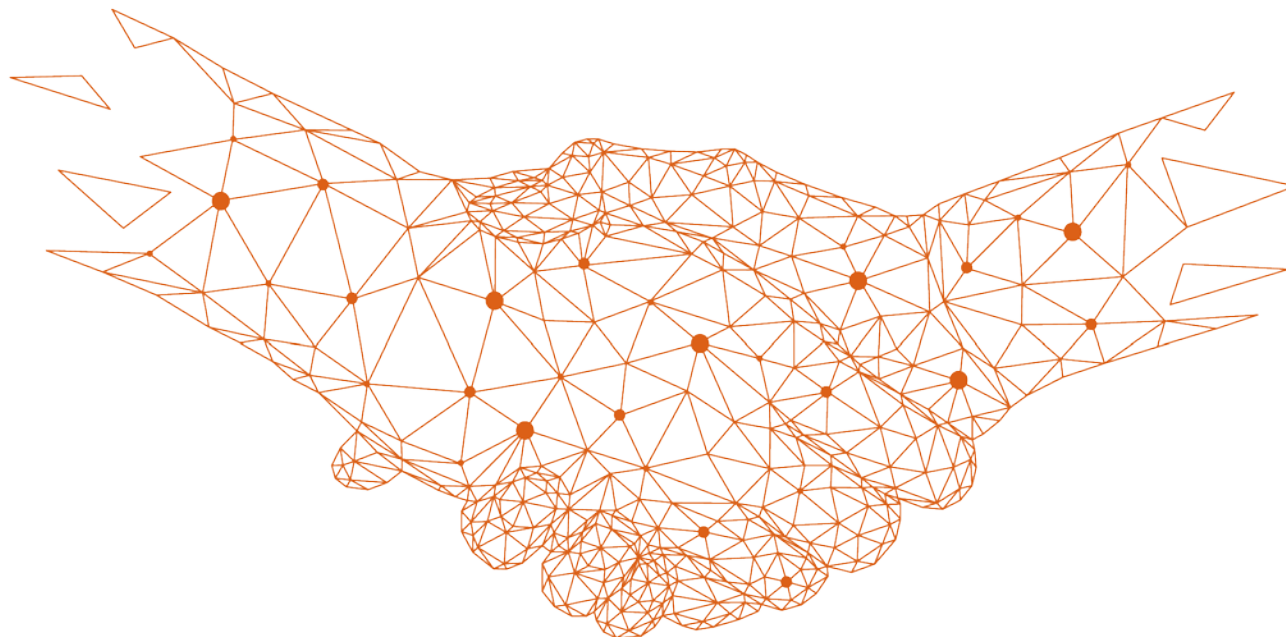


Responsable de communication

Ce sont ces personnes qui reçoivent

- Les notifications officielles à partir d'eSudoe
- Les communications envoyées par le secrétariat conjoint et les autorités nationales

Merci de votre attention



Quelles sont les clefs pour le succès d'un projet Sudoe?

03 juin 2025

La coopération est entre vos mains



Les objectifs spécifiques (Budget en millions d'euros)



OS 2.4 Favoriser l'adaptation au changement climatique, la prévention des risques de catastrophe et la résilience, en tenant compte des approches fondées sur les écosystèmes
24 M€

OS 2.5 Favoriser l'accès à l'eau et une gestion durable de l'eau
15 M€

OS 2.7 Améliorer la protection et la préservation de la nature et de la biodiversité et renforcer les infrastructures vertes, en particulier en milieu urbain, et réduire toutes les formes de pollution
15 M€



OS 1.1 Développer et améliorer les capacités de recherche et d'innovation ainsi que l'utilisation des technologies de pointe
19,3 M€

OS 1.4 Développer des compétences en ce qui concerne la spécialisation intelligente, la transition industrielle et l'esprit d'entreprise
7,5 M€



OS 4.1 Améliorer l'efficacité et le caractère inclusif des marchés du travail ainsi que l'accès à un emploi de qualité grâce au développement des infrastructures en matière sociale et à la promotion de l'économie sociale
5,4 M€

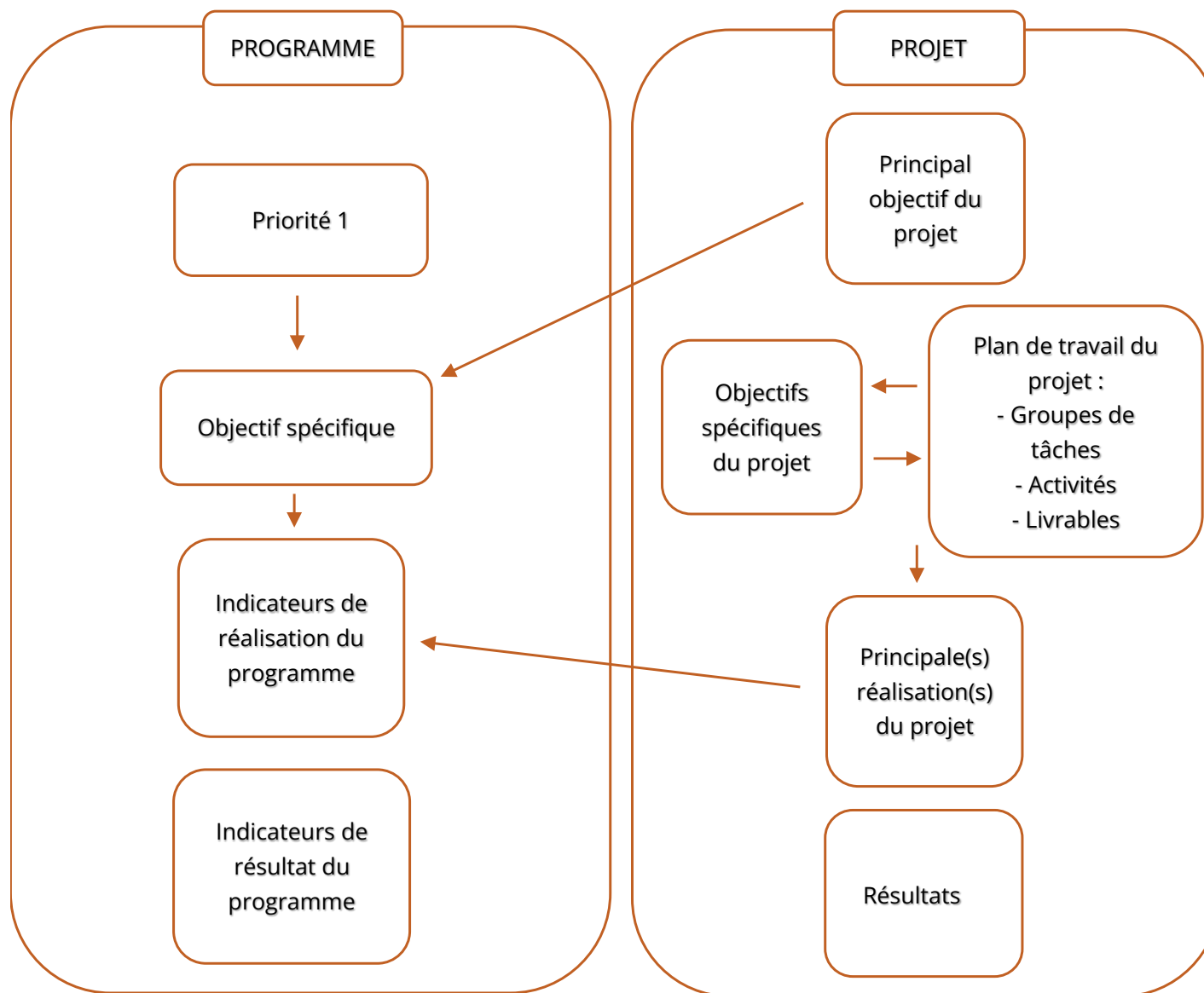
OS 4.5 Garantir l'égalité d'accès aux soins de santé et favoriser la résilience des systèmes de santé, y compris les soins de santé primaires, et promouvoir le passage d'une prise en charge institutionnelle à une prise en charge familiale ou de proximité
15,9 M€

OS 4.6 Renforcer le rôle de la culture et du tourisme durable dans le développement économique, l'inclusion sociale et l'innovation sociale
8,5 M€



ISO 6.6 D'autres actions visant à soutenir une meilleure gouvernance de la coopération (tous les volets)
5,3 M€

Logique d'intervention du projet dans le programme

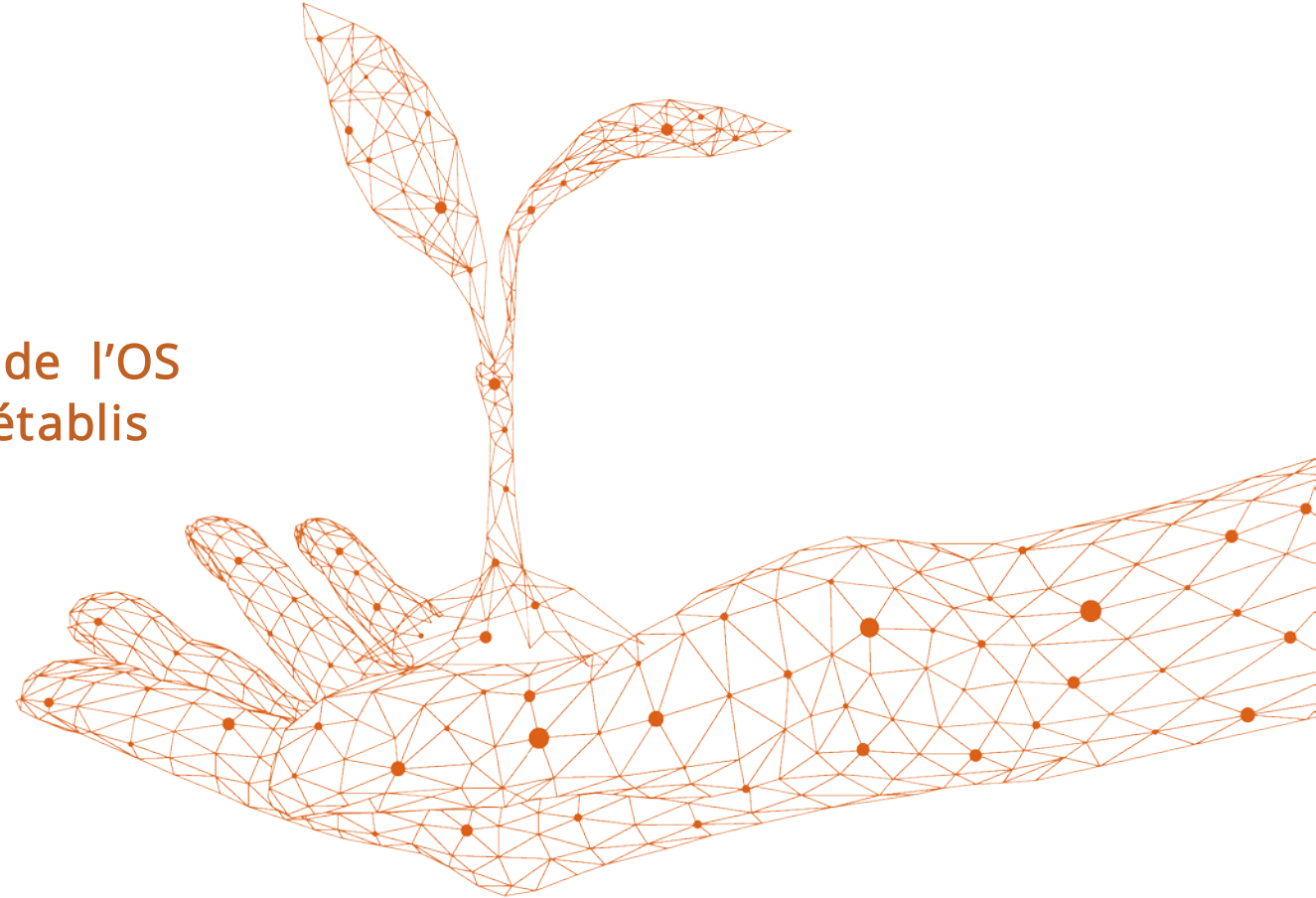


Les projets du deuxième appel dans le programme Sudoe

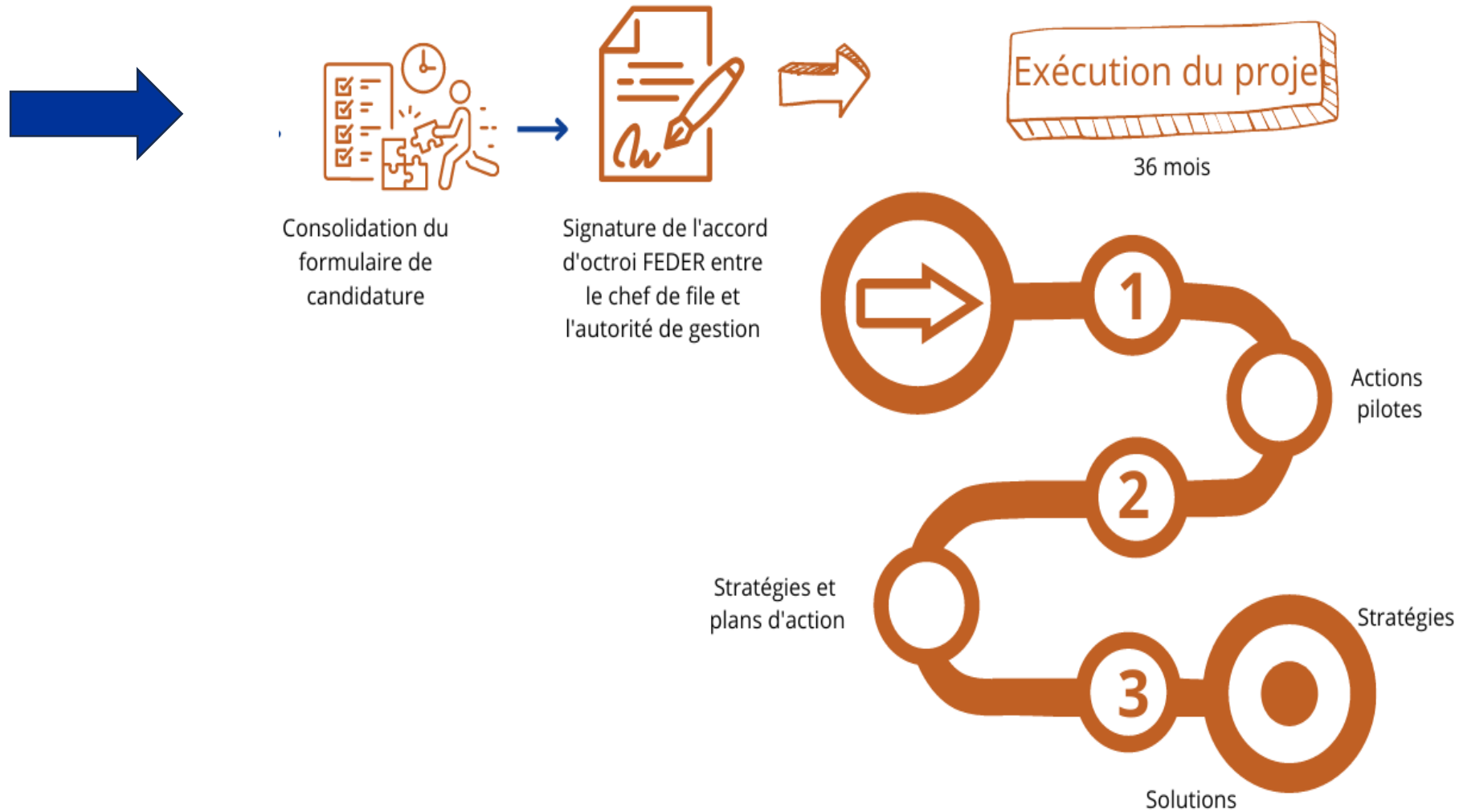
1. Les actions de coopération proposées de l'OS doivent contribuer à l'atteinte des objectifs établis

2. Résultats attendus

3. Principaux groupes cibles



Phases



Aspects essentiels d'un projet:

- Objectifs clairs : *Quoi, comment, quand, pourquoi ?*
- Définition claire des rôles et de la méthodologie : *qui fait quoi ?*
- Planification
- Engagement et communication
- Visibilité du projet et synergies



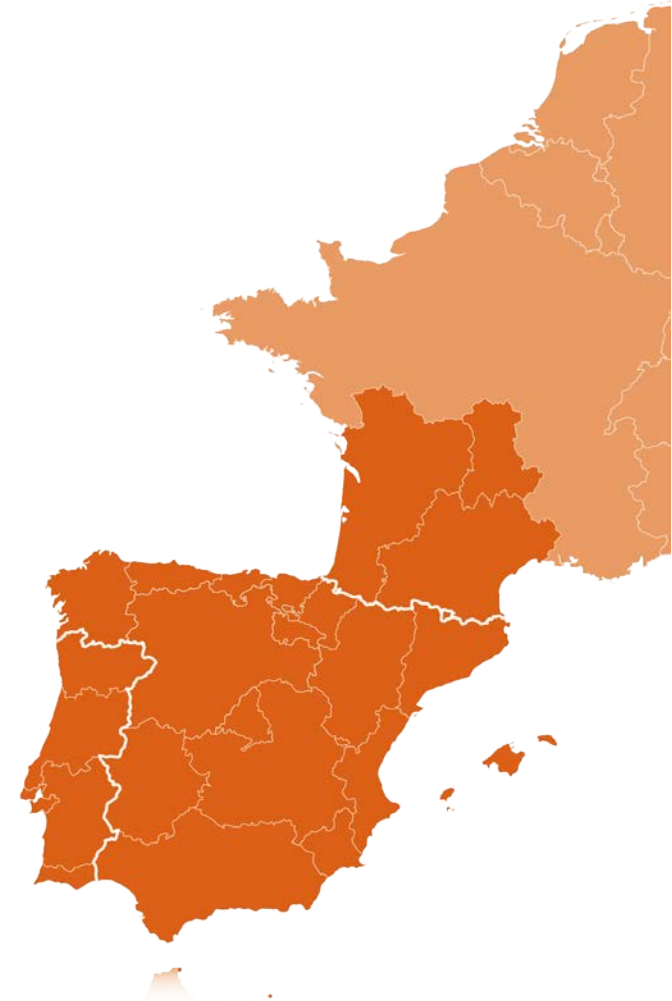
Aspects essentiels d'un projet Sudoe

1. Approche transnationale -> apporter une réponse à un défi transnational
2. Indicateurs
3. Reproductibilité
4. Capitalisation des résultats -> cartographie des acteurs et des politiques/stratégies
5. Contribuer à la prise de décision: policy makers

Coordination

Coopération

Communication



Planification

	2025												2026												2027												2028			
	mois	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4				
GT1. Sélection des indicateurs et développement de l'outil d'évaluation		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																											
1.1 Mise en place d'un système d'indicateurs		●	●	●																																				
1.2 Développement de l'outil d'extraction des indicateurs					●	●	●																																	
1.3 Développement du modèle d'apprentissage automatique								●	●	●	●	●	●																											
1.4 Protocole standardisé pour le travail sur le terrain dans les zones pilotes									●	●	●	●	●																											
1.5 Stratégie et actions de communication d'OpenPAS		●	●	●	●	●	●																																	
GT2. Essai de solutions à l'échelle pilote et optimisation de l'outil														■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■														
2.1 Essai pilote sur les habitats dans la région alpine														●	●	●	●	●	●	●	●	●																		
2.2 Essai pilote sur les habitats dans la région atlantique														●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●														
2.3 Essai pilote sur les habitats dans la région méditerranéenne														●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●														
2.4 Optimisation et réentraînement de l'outil intelligent d'évaluation																							●	●	●															
2.5 Science citoyenne pour l'entraînement de l'outil intelligent d'évaluation																								●	●															
2.1 ESSAI PILOTE DE L'OUTIL D'ÉVALUATION DANS DIFFÉRENTES ZONES BIOGÉOGRAPHIQUES																																					✓			
GT3. Transfert vers le secteur environnemental et productif des solutions et mise à l'échelle de l'outil																										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
3.1 Méthodologie pour l'utilisation de l'outil d'évaluation																										●	●	●	●	●	●	●								
3.2 Programme de formation destiné au secteur de l'environnement et aux acteurs productifs.																										●	●	●	●	●	●									
3.3 Intégration de l'outil dans les Plans de Gestion des Espaces Naturels Protégés.																																	●	●	●	●				
3.4 Conférence finale OpenPAS																																					●			
3.1 STRATÉGIE D'INTÉGRATION DE L'OUTIL D'ÉVALUATION OPENPAS																																					✓			

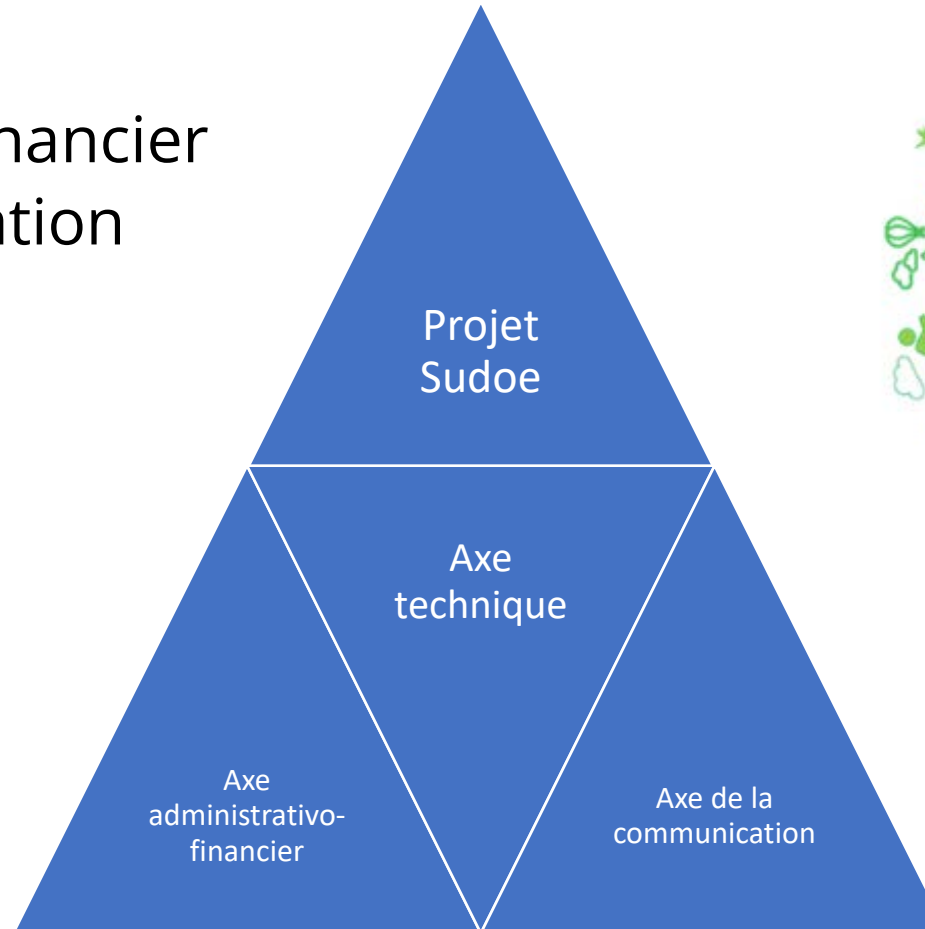
Contrôleur



Déclarations

Piliers d'un projet Sudoe

1. Axe technique
2. Axe administrative-financier
3. Axe de la communication



1. Axe technique

- Chef de file coordonne le projet et oriente les bénéficiaires: interlocuteur du secrétariat conjoint
- Suivi des échéances, activités, réalisations et résultats
- Plan de contingence
- Collaboration avec le secrétariat conjoint et avec les projets stratégiques

Partenariat :
Bénéficiaires
+
Partenaires associés

Indicateur de résultat du programme	Valeur cible Indicateur de résultat	Date d'obtention
RCR79-Stratégies et plans d'action communs adoptés par des organisations	1	31/12/2027
RCR104-Solutions adoptées ou développées par des organisations	3	31/12/2027
CTE-Organisations dont la capacité institutionnelle a augmenté	10	30/11/2026

2.Axe administrativo-financier

Recommandations :

- Effectuer l'enregistrement des dépenses en continu, au fur et à mesure que les dépenses sont réalisées et payées.
- Au moins une déclaration de dépenses par an :
 - o Mai - bénéficiaire, novembre – chef de file du projet
 - o 10% des dépenses présentées du bénéficiaire, sauf pour les déclarations finales.
- Il est **recommandé** aux bénéficiaires de déclarer des dépenses, même si cela les amène à dépasser leur propre plan financier. Il peut arriver que certaines dépenses soient finalement considérées éligibles et puisse être remplacée par d'autres dépenses.
- S'informer au préalable des **documents à fournir** à chaque étape par chaque bénéficiaire (B et CdF) dans chaque déclaration. Consulter le guide Sudoe (voir fiche 7).
- Prêter attention aux **échéances**. Si des corrections sont demandées, il est essentiel d'être **réactif**, car cela influe sur le processus et le circuit financier.
- Informer rapidement le SC en présence de cofinancements additionnels.
- Respect de la réglementation applicable en matière d'achat public, applicable également aux entités privées.
- Dans cette période de programmation, pas de versement d'avance.

Le guide Sudoe est le document de référence

N°	Titre de la fiche
1	Présentation et composition du guide Sudoe
2	Structure et autorités responsables du programme
3	Application informatique eSudoe – <i>prochainement</i> -
4	La construction d'un projet
5	Aides d'État
6	Plan financier y flexibilité
7	Circuit financier
8.0	Éligibilité des dépenses
8.1	Frais de personnel
8.2	Frais de bureau et frais administratifs
8.3	Frais de déplacement et d'hébergement
8.4	Frais liés au recours à des compétences et à des services externes
8.5	Frais d'équipement
8.6	Frais d'infrastructures et de travaux (de petite envergure)
8.7	Travail volontaire (non rémunéré) (exclusivement priorité 3, objectifs spécifiques 4.1 et 4.5)
9	Contrôles et audits – <i>prochainement</i> -
10	Suivi et évaluation des projets
11	La communication des projets
12	Modifications et évolutions du projet au cours de son exécution

Nouvelle version du guide

30 avril 2025

<https://interreg-sudoe.eu/fr/documentos-y-recursos/>

3. Axe de la communication

- Il s'agit d'une question centrale ➡ Responsable de communication
- **Stratégie de communication** est essentielle dès le démarrage du projet
- Il est très important d'identifier les **objectifs** spécifiques du projet et le **public cible**.
- Établir les **activités** qui permettent d'atteindre les objectifs spécifiques de communication.
- Sélectionner les **outils appropriés**
- Responsable de communication doit être informé des activités de diffusion des bénéficiaires
- Les projets auront à leur disposition :
 - o Logotype
 - o Poster
 - o Pages web

Responsable de communication au secrétariat conjoint : Antonio Teles

Le secrétariat conjoint est à votre disposition pour vous accompagner

Questions et réponses

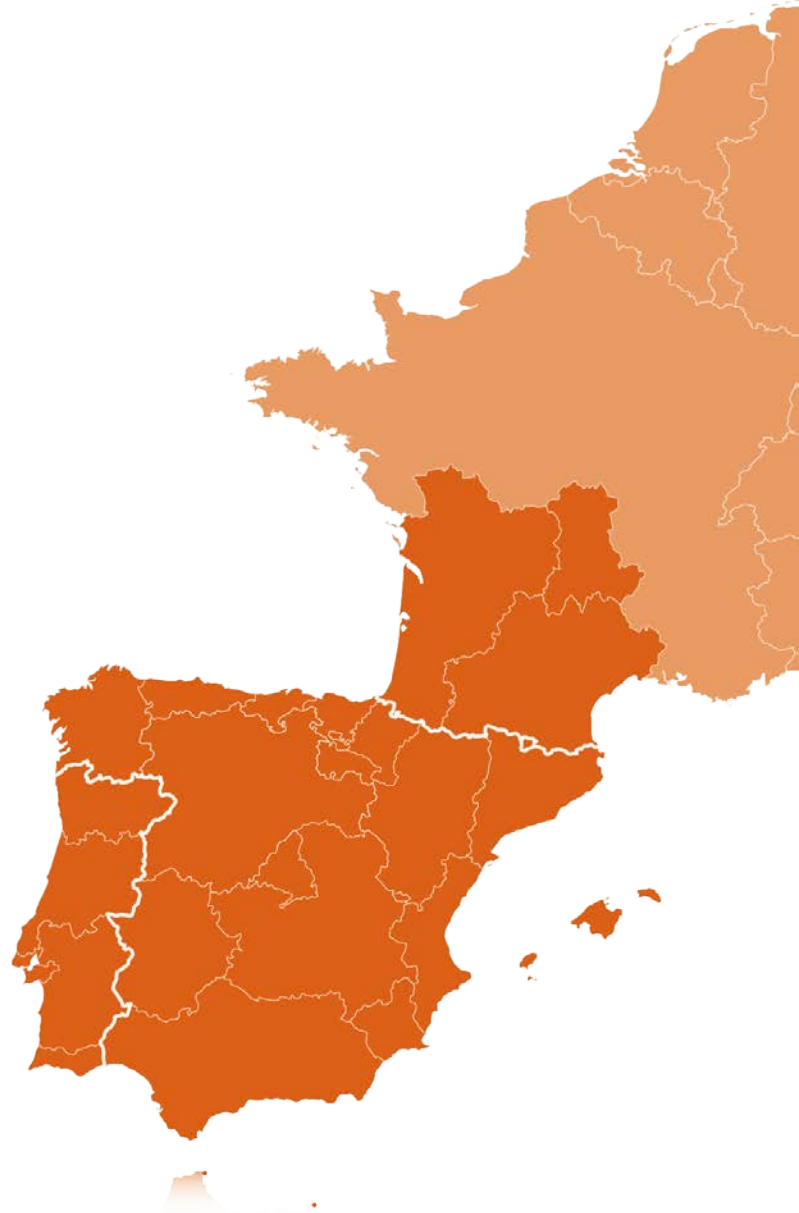
Merci beaucoup de votre attention !

Comment dois-je communiquer sur mon projet ?

Antonio Teles

3 juin 2025

La coopération est entre vos mains



Responsable de communication



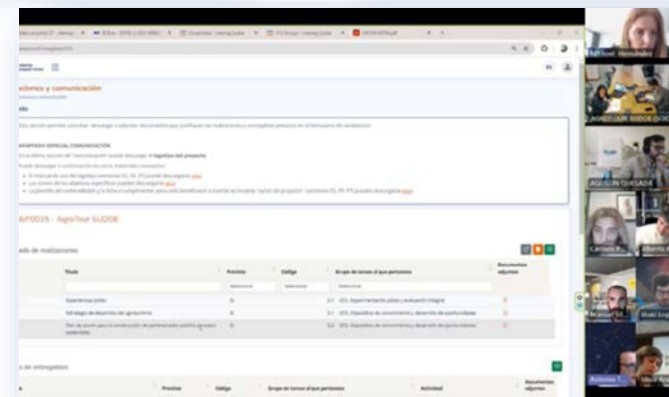
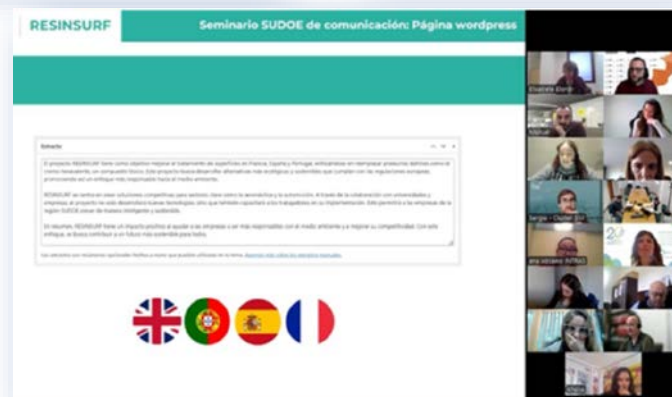
Responsable de communication



Responsable de communication



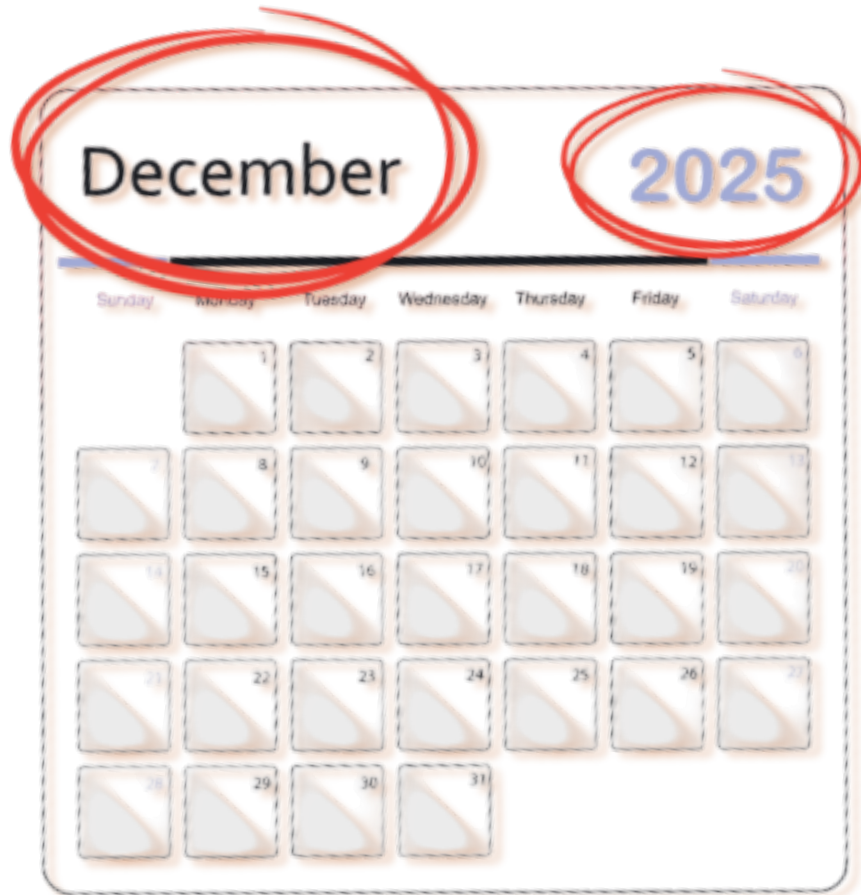
Responsable de communication



La stratégie de communication



La stratégie de communication



La stratégie de communication

EVENTS	- Number of attendees (physical and virtual) and number of contacts - Qualitative percentage of target audience and percentage of first-time attendees - Can an attendee: - Identify audience reach - media reach of the event - State of number of new and returning, or the number of social attendees - Recognize a participant's attendance at an online event	- Overall satisfaction of the event for attendees - Percentage of attendees who indicated that they would share, speak positively about or recommend the event - Number of engagements, number of questions asked in the chat and the number of participants in online live polls and number of members of the event hashtag on social media - Number of media items containing the event under the event hashtag on social media - State of overall coverage of the event	- Percentage of attendees having a more positive opinion of the EU policy or action under the EU - Percentage of attendees who took action as a result of the event - Percentage of attendees who indicated a topic positively about the event topic in the EU as a result of the event
VISITS	- Number of visitors (physical and virtual) - Percentage of visitors of specific target audience (journalists, politicians, academics, students)	- Overall satisfaction of the visit - Percentage of visitors who indicated that they would recommend the visit - Percentage of visitors who indicated a topic positively about the visit topic in the EU (Facebook and Instagram)	- Percentage of visitors having a more positive opinion of the visit's topic as a result of the visit - Percentage of visitors who took action as a result of the visit - Percentage of visitors who indicated a topic positively about the visit's topic in the EU as a result of the visit
PUBLICATIONS	- Number of visitors (followers of the publication) number of print and/or digital editions - Qualitative audience indicators (the views, tweets, likes, average time spent on readers (followers) a publication) - Percentage of publications of publications produced in more than one language (content in all EU languages) - Percentage of publications of accessible publications	- Overall satisfaction of the publication for readers (followers) - Relevance and readership of content (including media and social media) - Percentage of readers (followers) who shared the link of the publication with other users - Percentage of readers (followers) who thought that the publication was clear and easy to understand	- Percentage of visitors (followers) having a more positive opinion of the publication's topic as a result of the publication - Percentage of readers (followers) who took action as a result of the publication - Percentage of readers (followers) who indicated a topic positively about the publication topic in the EU as a result of the publication - Percentage of visitors (followers) having a more positive opinion of the EU
MEDIA RELATIONS	- Number of online views of media releases (EU website under third-party platform) (if data is available) - How often in the language - Number of publications in media items organized by the EU (physical, online and social) - Percentage of media items coverage	- Percentage of media items published in English 1-4 in a sample of EU media items coverage - Number of media items containing a number of the EU in a specific initiative in the relevant range of EU media articles - State of publications (content and/or coverage) positive, negative, neutral and not - Percentage of press release content spread in the media - Number of articles in social media of media items published by the Commission	- Percentage of visitors having a more positive opinion on a specific topic as a result of the media activities - Percentage of visitors having a more positive opinion of the EU as a result of the media activities - Percentage of visitors having a more positive opinion of the EU as a result of the media activities - Percentage of visitors having a more positive opinion of the EU as a result of the media activities
VIDEOS / PHOTOS / PODCASTS	- Number of views (followers, website and Instagram) - Completion rate for videos - average consumption for podcasts - Number of online videos in the EU - Number of online unique views - podcasts (engaged) (followers) - EU website - number of views of EU website using 100 material and video, and number of views of EU website and video on EU channels - EU website - number of views of EU website using 100 material and video, and number of views of EU website and video on EU channels - EU website - number of views of EU website using 100 material and video, and number of views of EU website and video on EU channels	- Number of engagements (likes, shares, retweets, etc.) (podcasts, audio, video, etc.) - Overall satisfaction of the EU website (podcasts) for the users - Overall satisfaction of the EU website (podcasts) for the users	- Percentage of users having a more positive opinion of the video's/podcast's topic as a result of the video/podcast - Percentage of users who took action as a result of the video/podcast - Percentage of users who indicated a topic positively about the video/podcast's topic in the EU - Percentage of visitors having a more positive opinion of the EU
WEBSITES	- Number of visits - Completion rate for videos - average consumption for podcasts - Number of online videos in the EU - Number of online unique views - podcasts (engaged) (followers) - EU website - number of views of EU website using 100 material and video, and number of views of EU website and video on EU channels - EU website - number of views of EU website using 100 material and video, and number of views of EU website and video on EU channels - EU website - number of views of EU website using 100 material and video, and number of views of EU website and video on EU channels	- Completion rate for videos - average consumption for podcasts - Number of online videos in the EU - Number of online unique views - podcasts (engaged) (followers) - EU website - number of views of EU website using 100 material and video, and number of views of EU website and video on EU channels - EU website - number of views of EU website using 100 material and video, and number of views of EU website and video on EU channels - EU website - number of views of EU website using 100 material and video, and number of views of EU website and video on EU channels - EU website - number of views of EU website using 100 material and video, and number of views of EU website and video on EU channels	- Percentage of visitors having a more positive opinion of the website's topic as a result of the website - Percentage of visitors who took action as a result of the website - Percentage of visitors who indicated a topic positively about the website's topic in the EU as a result of the website - Percentage of visitors having a more positive opinion of the EU
SOCIAL MEDIA	- Number of engagements per post (compared to the page's average of past posts) (for Instagram Stories (completion rate)) - Number of other sites in social media channels - Number of hashtag in social media channels	- Number of engagements per post and total (likes, shares, comments) (for Instagram Stories (completion rate)) - Engagement rate (engagement per engagement) - Cost per result (engagement per click, cost per engagement, etc.)	- Percentage of visitors having a more positive opinion of the post's topic as a result of engaging with the EU or the content on social media - Percentage of visitors having a more positive opinion of the EU as a result of engaging with the EU or the content on social media - Percentage of visitors having a more positive opinion of the EU as a result of engaging with the EU or the content on social media

¿Podemos disponer de pequeño material para las entidades socios para realizar el mapeo de los potenciadores en la comunicación?



Matériel visuel pour les projets



Site internet



L'affiche



Logos



Autres ressources

**Interreg
Sudoe**

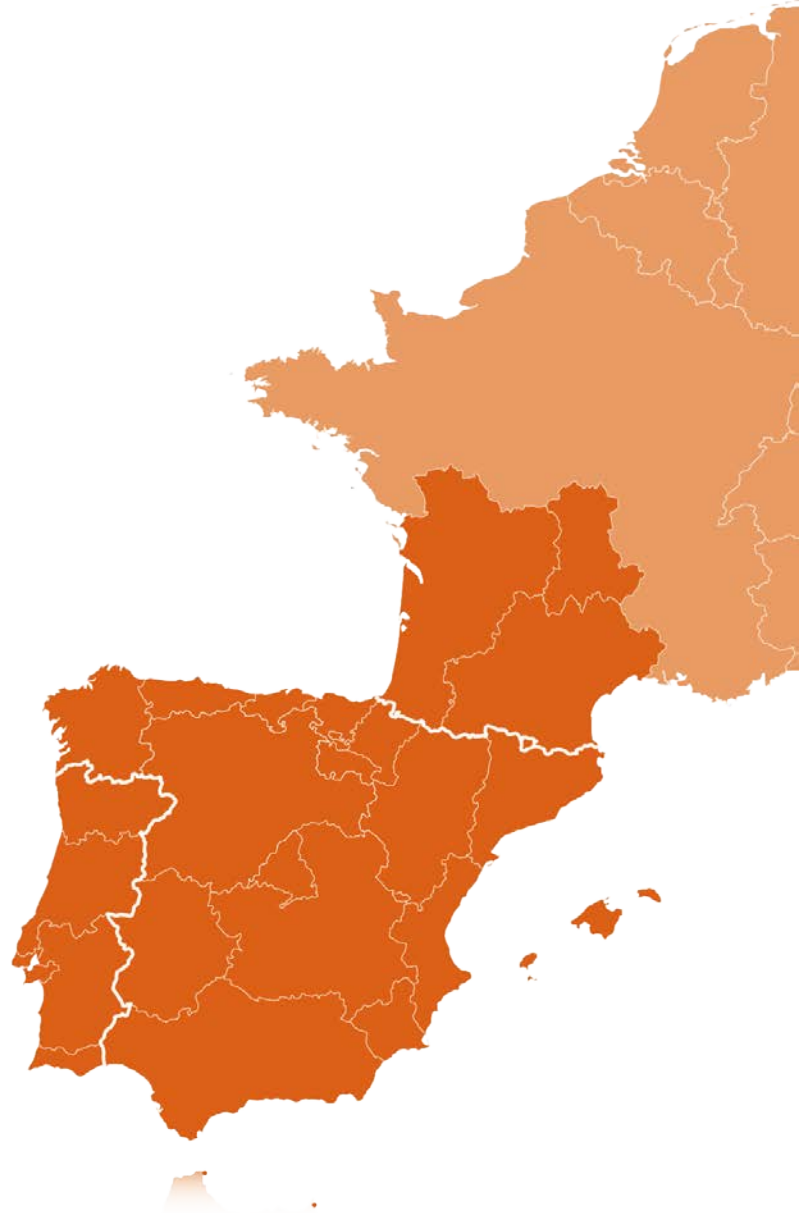


**Co-funded by
the European Union**



interreg-sudoe.eu

L'appel à projets de valorisation



Cooperar está en tus manos



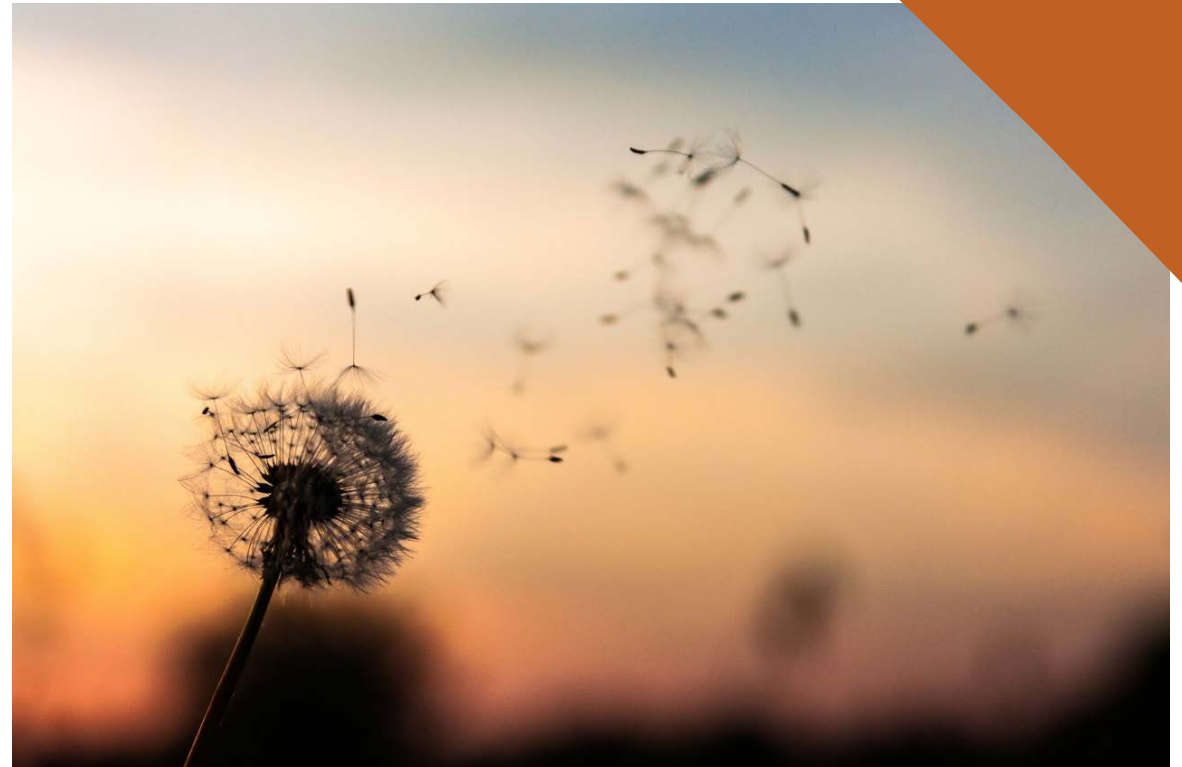
Appels à projets de valorisation

Nouveau type d'appel à projets du programme Interreg Sudoe
dans le cadre de la programmation 2021-2027

Objectif

Amplifier l'impact des résultats des projets approuvés des deux appels à projets auprès des administrations publiques, organismes, organisations et agences au niveau local, régional, national ou supranational

- Appel à projets réservé aux projets approuvés
- Impossibilité de présenter un nouveau projet



Appels à projets de valorisation

Types de projets



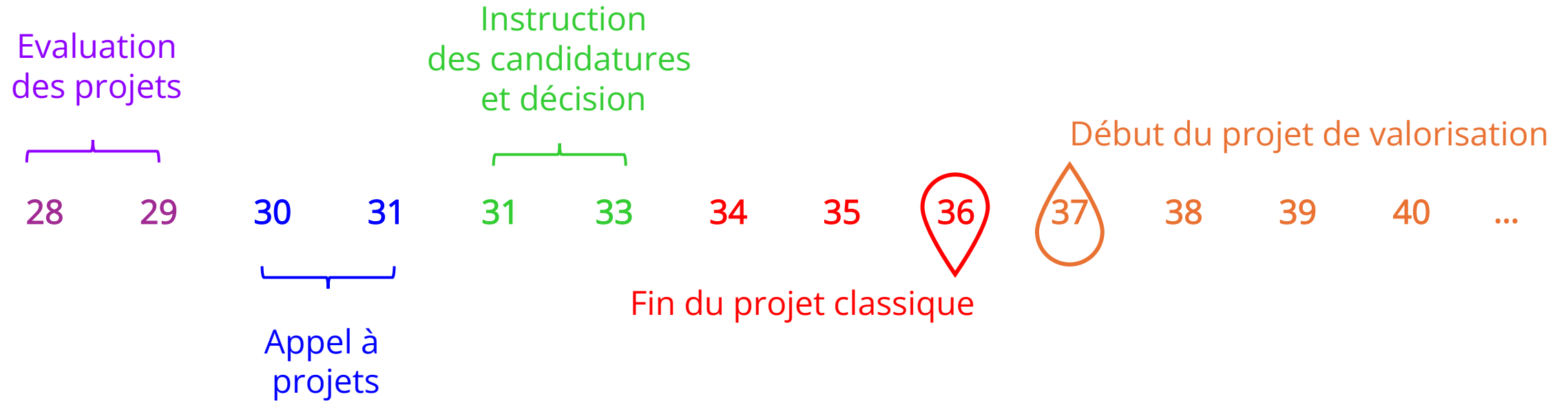
Transfert de la solution développée
par le projet

Disséminer les résultats du projet auprès des administrations publiques, organismes et agences au niveau local, régional, national ou supranational pour assurer une montée en compétence de leurs connaissances en vue d'une prise en compte des solutions du projet dans les politiques publiques



Appels à projets de valorisation

Calendrier



Appels à projets de valorisation

Modalités

Appel à
projets en
une phase

Durée
d'exécution
de 15 mois
maximum

Formulaire de
candidature
simplifié

Limites du
plan financier
adaptées

Fin des
projets au 30
juin 2029

Critères
d'admissibilité
et d'éligibilité
adaptés

Chaîne de
valeur
adaptée

Activités et
réalisations
obligatoires

Liste des
projets
autorisés à se
présenter

Nouveaux
bénéficiaires
éligibles selon
des critères
précis

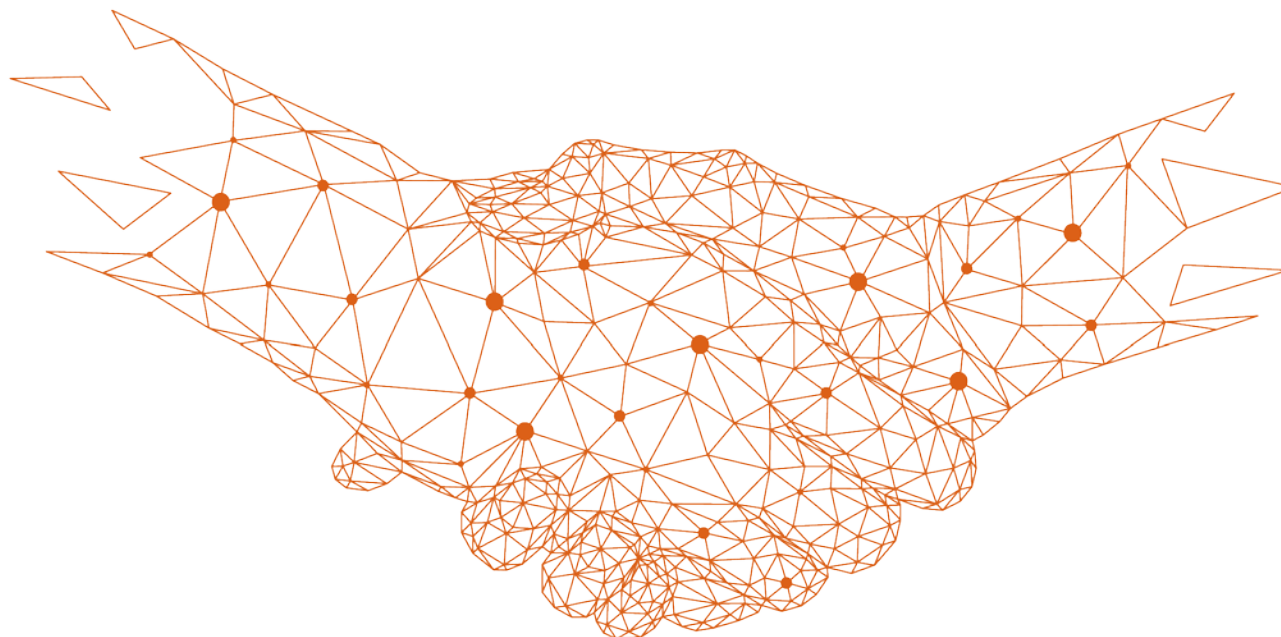
Quota de
bénéficiaires
« anciens » et
« nouveaux »

Appels à projets de valorisation

Mise en œuvre



Merci de votre attention





Cooperación Territorial Europea

21
27

**Todas las preguntas que se hace sobre la
gestión de los proyectos
Programa SUDOE 2021-2027
Controles de primer nivel y
subvencionabilidad del gasto
3-4 de junio de 2025**

Subdirección General de Cooperación Territorial Europea

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**



**VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA**



**Fondos
Europeos**

Sistema de Control

Temas a tratar:

- ★ **Naturaleza del sistema de control**
- ★ **Sistema de control adoptado por la DGFE**
 - Tipos de controladores (Externos/Internos)
 - Requisitos de los controladores
 - Procedimiento de designación de controlador
- ★ **Verificaciones del artículo 74.1.a del Reglamento 2021/1060**
 - Verificaciones administrativas
 - Verificaciones sobre el terreno
- ★ **Validación de los gastos por la DGFE**
- ★ **Supervisión de los controles**
- ★ **Otros controles**



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union



Naturaleza del sistema de control

- **Objeto** Verificaciones del artículo 74.1.a del Reglamento 2021/1060
- **Responsabilidad** Estado Miembro
 - Dicta las normas y procedimientos aplicables
 - Designa al responsable de efectuar estas verificaciones: “controladores”
 - Valida el gasto verificado por los controladores
 - Supervisa el sistema de control

La **Dirección General de Fondos Europeos**, responsable del establecimiento del control interno, ha establecido mediante resolución de 21 de diciembre de 2023 las instrucciones generales para el establecimiento del sistema de control en los programas de cooperación territorial europea.

La Dirección General de Fondos Europeos es la responsable de designar el controlador a solicitud del beneficiario.



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos



Co-funded by
the European Union



La **Dirección General de Fondos Europeos**, ha establecido un **sistema de control descentralizado**, que implica que cada beneficiario seleccionará su propio responsable de control que efectúe las verificaciones del artículo 74.1.a del Reglamento 2021/1060.

Una vez propuesto del beneficiario, la **Dirección General de Fondos Europeos** es la responsable de designar al “controlador”.



Tipos de controladores

Externos { **Audidores contratados;** inscritos en el ROAC, individualmente o como socio ejerciente de una empresa auditora

Internos { **Personal especializado, en aquellos casos en que los beneficiarios son instituciones públicas:**

- Unidades de Control
- Departamentos de control
- Interventores (*)

- ✓ Beneficiarios de carácter público
- ✓ Dentro de sus funciones están las de verificación y control de gastos
- ✓ Separación de funciones entre las unidades de gestión y la de control



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union

Requisitos de los controladores

➤ Auditor externo:

- Inscrito en el ROAC, bien individualmente o como socio ejerciente de una empresa auditora.
- La contratación debe efectuarse respetando los principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia.
- En el procedimiento de contratación debe fijarse la **metodología de verificaciones** y los **plazos** para efectuar el trabajo, teniendo en cuenta los fijados por el programa y el período que necesita la DGFE para la validación del gasto.

Los gastos son **elegibles** en el marco financiero del proyecto

➤ Control interno:

- Nombramiento. Organigrama
- Asegurar la **independencia** entre las unidades que gestionan las actividades y finanzas, en las que se ordenan pagos, y en las que se lleva a cabo el control.



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Sudoe



Co-funded by
the European Union



Procedimiento de designación del controlador

Sistema descentralizado (controlador externo/interno)



El control implica verificar:

- **La regularidad del gasto:** realidad del gasto y de la prestación de los bienes y servicios
- **La legalidad del gasto:** verificación del respeto de la normativa nacional y europea
- **La elegibilidad del gasto:** coherencia del gasto con el Acuerdo de concesión de la ayuda FEDER entre la Autoridad de Gestión y el Beneficiario Principal (documento contractual que establece las condiciones de ejecución de la operación aprobada) y las normas de subvencionabilidad del programa.



Administrativas

Sobre el terreno

Comprobación de:

✓ Entrega de productos / prestación de servicios



✓ Pago efectivo del gasto declarado



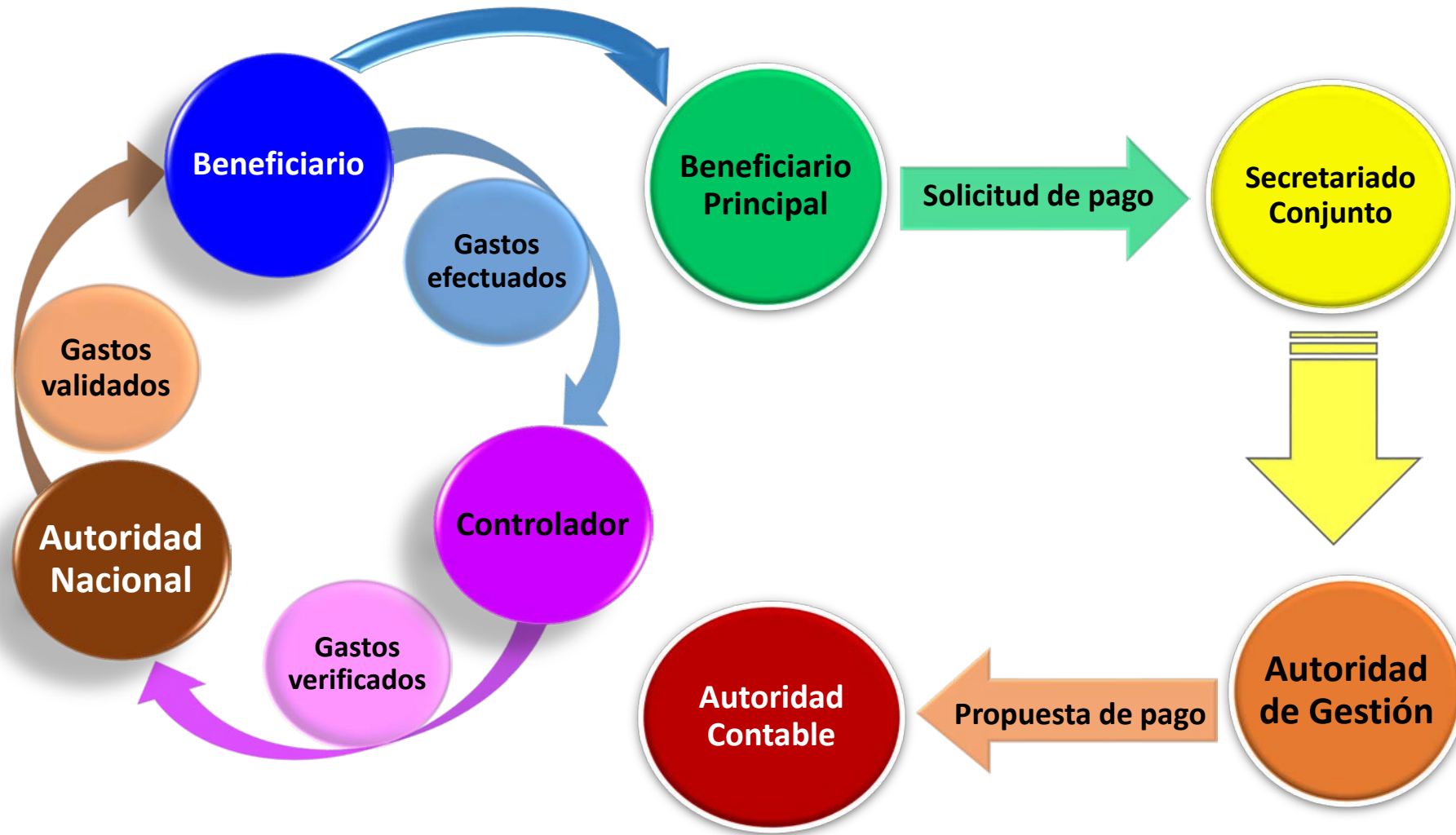
✓ Contabilidad diferenciada / un código contable por operación

✓ Aplicación de medidas antifraude

✓ Pista de auditoría apropiada



Circuito financiero del proyecto



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Sudoe



Co-funded by
the European Union



Verificaciones administrativas

Plazos: Artículo 46.6 del Reglamento 2021/1059 y sistema de control de la AN

- ✓ Total: **3 meses** a partir del cierre de la declaración en eSudoe por el beneficiario
- ✓ Verificación / controlador: **20 días hábiles + 10 días documentación adicional**
- ✓ Validación / Autoridad Nacional: **30 días hábiles + 10 días documentación adicional**



Alcance: Metodología de verificación del Programa y sistema de control de la AN

100% declaraciones

100% justificantes de gasto



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union

Procedimiento

- ☐ Tener en cuenta lo establecido en el **compromiso del controlador**
- ☐ Excluir gastos:
 - no subvencionables
- ☐ Devolver gastos:
 - dudas sobre la subvencionabilidad que requiera:
 - ✓ análisis más amplios
 - ✓ controles complementarios
- ☐ Si el gasto no subvencionable detectado supone un riesgo potencial de afectación a certificaciones anteriores ya tramitadas:
 - extender el control a dichas certificaciones
 - aplicar porcentajes de corrección



Contenido

- ☐ Cumplimiento de **normas de elegibilidad** de la UE, del programa y nacionales.
- ☐ El gasto se ha realizado y pagado durante el período de elegibilidad del proyecto.
- ☐ **Pista de auditoria** adecuada.
- ☐ **Contabilidad diferenciada** o identificación con un código contable dedicado al proyecto.
- ☐ Cumplimiento de las normas de la UE, nacionales y de la institución sobre **contratación**.
- ☐ Entrega efectiva de los productos, servicios y obras.
- ☐ Consonancia con el formulario de candidatura consolidado y el acuerdo de concesión de ayuda FEDER.
- ☐ En su caso, indicación de fuente e importes de la cofinanciación externa nacional recibida.
- ☐ No hay riesgo de **doble financiación**.
- ☐ Utilización adecuada de los costes simplificados.
- ☐ Cumplimiento de normas de visibilidad, transparencia y comunicación.
- ☐ Cumplido de principios horizontales. Cumplimiento de **normas ambientales**.
- ☐ Cumplimiento de la normativa relativa a **ayudas de Estado**, en caso de que sea aplicable.



Frecuencia:

Al menos **una vez por proyecto** y cuando se produzcan hitos relevantes

Depende de :

- ☐ la complejidad de la operación
- ☐ la naturaleza del proyecto
- ☐ la cuantía de las ayudas
- ☐ el nivel de riesgo detectado
- ☐ resultados de las auditorías
- ☐ observaciones de los auditores en las verificaciones administrativas



Alcance:

Se comprueba:

- ✓ la entrega de bienes / prestación de servicios
- ✓ el avance físico y durabilidad de las operaciones
- ✓ el respeto a las normas de la UE en materia de información, publicidad y medio ambiente
- ✓ el cumplimiento de las medidas de accesibilidad
- ✓ otras comprobaciones que se considere oportunas, para confirmar las verificaciones administrativas realizadas



¿Quién es competente? → **Dirección General de Fondos Europeos**
(Autoridad Nacional)

¿En qué consiste?

Se comprueba:

- ✓ que los gastos los ha verificado el controlador previamente designado por la DGFE
- ✓ que se han cumplimentado los modelos de verificación en los términos previstos
- ✓ si el controlador ha incluido observaciones
- ✓ si el controlador ha rechazado gastos

Se indica:

- ✓ si ha sido necesario requerir información complementaria o documentación justificativa
- ✓ si se han realizado verificaciones complementarias.



¿Qué documentos necesita la DGFE para validar gastos?

1. Relación de gastos (Modelo A1 beneficiario y Modelo A2 controlador)
2. Checklist de verificación del controlador
3. Informe de control de controlador



Supervisión de los controles

Responsable: **la Autoridad Nacional**

La DGFE dispone de la capacidad supervisora que le permite asegurarse que las verificaciones se realizan de forma adecuada

**Control de
coherencia y
conformidad**

Previo a la validación
de gastos

**Controles de
calidad opcionales**

Previo

A posteriori

Objeto:

- Revisar la elegibilidad de los gastos
- Comprobar las medidas que se han adoptado
- que el sistema de control del beneficiario funciona adecuadamente



Selección de los controles

- Tipos de responsables de control
- Organismos participantes y auditores en muchos proyectos/programas
- Organismos con irregularidades y nivel de riesgo



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union

Sistema de control: multinivel e integrado.

- Los distintos niveles de control son independientes entre sí a fin desempeñar sus funciones adecuadamente.

Primer nivel:

- **La Autoridad de Gestión.** Asume la responsabilidad clave de garantizar que el Programa se aplica de manera eficaz y correcta.
- Establecer y realizar controles internos para verificar que los gastos presentados por los beneficiarios son regulares.
- Corregir los gastos irregulares constatados y retirarlos de las solicitudes de pago y recuperar de los beneficiarios cualquier ayuda ya pagada.

Segundo nivel:

- **La Autoridad de Auditoría.** Debe garantizar el correcto funcionamiento del sistema de gestión y control del Programa y una muestra apropiada de las operaciones, sobre la base del gasto declarado.



Otros controles

- **Comisión Europea:** Su misión consiste en supervisar el establecimiento y funcionamiento apropiado de los sistemas de control en los Estados miembros.
 - **OLAF:** Los Estados miembros deben comunicar trimestralmente a la Oficina de Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF) los casos de irregularidad superiores a 10.000 € de ayuda FEDER.
- **Tribunal de Cuentas Europeo:** El Tribunal audita una muestra representativa de proyectos y también examina la eficacia de los sistemas de control aplicados a los programas, así como el trabajo de supervisión de la Comisión.

Pueden realizarse auditorías a posteriori.

Toda la documentación justificativa relativa al proyecto debe estar disponible durante el tiempo exigible por las normas relativas a la custodia de la documentación.(*)



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Sudoe



Co-funded by
the European Union



(*) PISTA DE AUDITORÍA

Dicho periodo de tiempo será de **cinco años**, a contar desde el 31 de diciembre del año del último pago al beneficiario.

En el caso de beneficiarios en que la ayuda se considera ayuda de Estado (ayuda *de minimis* o ayuda exenta según el Reglamento (UE) nº 651/2014), el plazo de custodia de la documentación se extenderá por 10 años a contar desde la programación del proyecto.

La Secretaría Conjunta informará a cada proyecto, desde que tenga conocimiento formal, de la fecha concreta hasta la que deba custodiarse la información.





Cooperación Territorial Europea

21
27

Recomendaciones para la presentación de los Informes de Progreso

Subdirección General de Cooperación Territorial Europea

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos
Europeos

Los errores se concentran mayoritariamente en

- ✓ Gastos de personal
 - Impacto en G. Adm. Y Oficina
 - Impacto en Gastos de Viaje
- ✓ Contratación de Expertos y Servicios Externos
- ✓ Doble financiación



Recomendaciones

- Aportar documentación justificativa recomendada en la Guía Sudoe (<https://interreg-sudoe.eu/documentos-y-recursos>)
- Selección correcta de la modalidad de contratación en función de las características del contrato y de acuerdo con legislación UE/Programa/legislación española.
- Sistemas de control interno del beneficiario para evitar doble financiación



Problemas más frecuentes

- ✓ No se presenta la documentación necesaria o es incorrecta
- ✓ Presentación de la declaración en las últimas semanas
- ✓ Desconocimiento del circuito financiero
- ✓ Retraso en realizar las subsanaciones solicitadas



Recomendaciones

- Coordinación entre beneficiario y controlador para realizar la verificación de gastos lo antes posible, tras la finalización del periodo de ejecución.
- Estar al tanto y responder a la solicitud de aclaraciones o subsanaciones.
En caso de duda, contactar con la DGFE
- Cuando el beneficiario principal no sea español, informar de la necesidad de la validación de la validación de gastos por la DGFE.



Fondos Europeos

Gracias!



Preguntas



**VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA**

Interreg Europe du Sud-ouest 2021-2027

Atelier national dédié aux bénéficiaires français du 2^{ème} appel à projets

Santander - 3 juin 2025 – 17 h 00

Ordre du jour

- **Ressources disponibles et rôles des autorités** *(qui fait quoi ?)*
- **Pré-requis pour une gestion sereine de votre projet**
- **Contrôle de premier niveau : objectifs et choix de votre contrôleur** *(procédure de marché subséquent pour la France)*
- **Points de vigilance par catégorie de dépenses**
- **Points de vigilance sur les achats**

Documentation

- **documentation du projet** (*disponible dans eSudoe*) : accord d'octroi de l'aide FEDER, accord de partenariat multilatéral, formulaire du projet, plan financier approuvé, calendrier du projet
- **guide SUDOE**
- enregistrements des **webinaires** et **tutoriels**

<https://interreg-sudoe.eu/fr/documentos-y-recursos/>

<https://interreg-sudoe.eu/fr/autoridad/autoridad-nacional-francesa/>

Référents et/ou points de contact

- votre **chef de file** pour les sujets en lien avec le projet
- l'**autorité nationale (copie SC)** pour les questions d'éligibilité des dépenses
- le **secrétariat conjoint** pour les questions d'utilisation d'eSudoe

Fluidifier la circulation des informations pour obtenir une réponse complète et adaptée à la situation

Les missions de l'Autorité nationale française

Décret n° 2022-579 du 19 avril 2022 relatif à l'autorité nationale pour les programmes de coopération territoriale européenne pour la période 2021-2027

- Coordonner et exprimer la position française au sein des instances de gouvernance
- Animer le partenariat afin de faire émerger des projets et de les faire valoir auprès des instances du programme
- **Organiser les vérifications prévues à l'article 46 point 3 du règlement 2021/1059**
- S'assurer que les autorités de gestion ... prévoient les dispositions nécessaires à la récupération des indus
- Rembourser à l'autorité de gestion les montants indûment versés et récupérer ces indus auprès des bénéficiaires
- S'assurer de la représentation de la France au sein du groupe des auditeurs ... et assister l'autorité d'audit dans l'exécution de ses fonctions

Les prérequis pour la gestion de votre projet

- **Coordination interne technique** : s'assurer d'un lien entre les intervenants administratifs et le chef de projet (avancement et exécution du projet, livrables, communication)
- **Coordination interne administrative et financière** :
 - service **RH** (situation administrative, affectation, participation à d'autres projets, ...)
 - service **juridique ou direction** (capacité des signataires)
 - service **achat** (règles internes d'achat, marchés, respect des procédures)
 - service **comptabilité** (comptabilité analytique du projet ou code comptable dédié, preuve d'acquittement des dépenses, montant effectivement et définitivement supporté, immobilisations)

Le contrôle de premier niveau (1/4)

Obligatoire

Préalable à la déclaration de dépenses à la Commission européenne et au versement de l'aide européenne

Pour la France, le contrôle de premier niveau de l'Interreg SUDOE repose sur l'État, par l'intermédiaire du préfet de la région Occitanie, autorité nationale.

Décret n° 2022-579 du 19 avril 2022 « L'autorité nationale a pour mission [...] d'organiser les vérifications prévues par l'article 46 point 3 du règlement (CE) 2021/1059 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 dès lors qu'elles n'incombent pas à l'autorité de gestion du programme »

Le contrôle de premier niveau (2/4)

Le rôle du CPN est d'apporter aux autorités du programme les garanties que :

- les dépenses sont **conformes**
 - au plan de financement et à la justification du budget
 - aux règles d'éligibilité
- elles sont **réelles** et **en lien avec le projet**
- elles sont correctement **justifiées**
 - respect de la « piste d'audit » (les moyens de justifier)
 - justification financière et comptable

Le contrôle de premier niveau (3/4)

- Pour la France, un système spécifique de sélection du contrôleur (accord-cadre)
- Obligation d'externalisation du contrôle vers l'un des 4 prestataires habilités
- **Mise en concurrence** par procédure dématérialisée en 6 étapes simples (*documentation transmise dès la convention signée*)
 - 1 - Expression du besoin
 - 2 - Mise en concurrence (par mail)
 - 3 - Réception des offres et analyse
 - 4 - Proposition du contrôleur dans eSudoe
 - 5 - Vérification et validation par l'autorité nationale via eSudoe**
 - 6 - Signature de l'acte d'engagement et notifications de rejet

Le contrôle de premier niveau (4/4)

- **Calendrier de la procédure FR (différent de ES et PT)**
 - **Dès signature de la convention : Envoi de la lettre de cadrage et du kit de sélection**
 - **Webinaire France le 8 juillet (10h30-12h)**
 - **Choix du CPN au plus tard automne 2025**

Points de vigilance par catégorie de dépenses

Dépenses de ressources humaines (catégorie 1)

- **Fournir les bulletins de salaire** (dispense pour la France des autres obligations de justification de l'acquittement des dépenses de RH)
 - attention aux éléments de rémunération non éligibles (primes et éléments de salaire non éligibles)
 - cas particulier de la taxe sur salaire
- **Pas de feuille de temps** mais accorder un soin particulier à l'établissement du taux d'affectation (tableau général d'activité sur toutes les missions de chaque effectif pour garantir que tout risque de double financement est écarté)
- Possibilité de saisir un **montant globalisé par agent** à condition de l'accompagner d'un tableau de calcul détaillé correspondant
- Attention à l'impact financier sur les autres catégories de dépenses calculées automatiquement sur la base des dépenses de RH : frais de bureau et frais administratifs (*catégorie 02*), frais de déplacement et d'hébergement (*catégorie 03*)
- **Des cas particuliers** à prendre en compte : gérant non salarié, personnel mis à disposition (validation AN), travail non rémunéré, ...
- **Attention** : le recours à des entrepreneurs indépendants, autoentrepreneurs ou micro entrepreneurs est considéré comme de la prestation de service et non comme de la RH

Voir fiches 8.1 et 8.7 du guide SUDOE

Dépenses forfaitaires et options de coûts simplifiés (catégories 2 et 3)

- **Frais de préparation**
(montant forfaitaire de coût selon les dispositions de plan financier approuvé)
- **Frais généraux, frais de déplacements**
(application d'un taux de 15 % aux dépenses directes de RH – calcul automatique)
- Bien documenter les droits ouverts pour les personnels mis à disposition (prévus dans le plan de financement ou préalablement autorisés) : attestations comptables exigées
- S'assurer qu'aucune dépense déjà prise en compte dans ces catégories n'est insérée dans la déclaration
- Garder une trace des dépenses supportées par le bénéficiaire pour justifier si nécessaire de l'existence de ces coûts

Voir fiches 8.0, 8.3 et 8.4 du guide SUDOE

Dépenses de services externes (catégorie 04)

- Les dépenses présentées doivent avoir été **prévues dans le plan financier** du projet approuvé (dépenses dites « contraignantes »)
 - apporter la preuve du **lien avec le projet**, son caractère essentiel, la justification de la réalisation effective
 - documenter : procédure d'achat, preuve d'acquittement,...
- Des **cas particuliers** à prendre en compte :
 - dépenses communes
 - certaines situations de personnel mis à disposition
 - déplacements et hébergement d'experts externes et de partenaires associés

Voir fiche 8.4 du guide SUDOE

Dépenses d'équipements (catégorie 05)

- Les dépenses d'équipements sont des dépenses « contraignantes » (cf catégorie 04)
- Les biens **d'occasion** ou **reconditionnés**, les équipements **loués** sont éligibles
- **Les amortissements**
 - valorisation de l'amortissement non autorisé si l'acquisition a été financée par des subventions publiques
 - calculer et documenter la part éligible quand l'équipement est utilisé pour d'autres projets (risque de double financement)
 - Consommables : l'absence d'amortissement repose sur une attestation du comptable
- **Réalisations principales ou pilotes**
 - tableau de calcul d'amortissement ou de répartition de coût, sur une période plus longue que la période d'exécution du projet.
 - une seule ligne de dépenses, dès le début d'utilisation de l'équipement pour le projet

Voir fiche 8.5 du guide SUDOE

Dépenses d'infrastructures et travaux (catégorie 06)

- Les dépenses d'infrastructures et travaux sont des dépenses « contraignantes » (cf catégories 04 et 05)
 - détenir les autorisations nécessaires et respecter les normes en vigueur
 - apporter la preuve de la matérialité des travaux ou de l'infrastructure
 - cas particuliers : les études préalables dépendent de la catégorie 04 (services externes)

Voir fiche 8.6 du guide SUDOE

Les bons réflexes

- **Ma structure m'autorise-t-elle à procéder ainsi** (*type de dépense, modalités de justification, etc*) ?
- **Si oui, est-ce compatible avec les règles du programme ?** (*relire le texte de l'appel à projets, le guide SUDOE, ...*)
- L'action envisagée et les dépenses qui s'y rattachent étaient-elles **prévues dans le projet** ? (*relire la présentation du projet validé, l'accord d'octroi, l'accord de partenariat, la justification du budget, ...*)
- **Avant de prendre une décision :**
 - **Consulter le guide SUDOE**
 - **Se rapprocher du chef de file** du projet
 - En cas de difficulté d'appréciation, **contacter l'autorité du programme compétente dans le domaine (AN ou SC)**

Points de vigilance

Règles à respecter pour les achats

Points de vigilance sur les achats (1/5)

Pour mémoire : pour être éligibles à une aide du programme SUDOE, les achats (recours à des compétences et services externes, équipements, ...) doivent être :

- ***prévus*** (objet, modalités, ...) dans le dossier de candidature : rattachement obligatoire à un élément de la justification du budget
- ***nécessaires*** à la réalisation du projet (accompagner d'une note explicative lorsque le lien avec l'élément du budget n'est pas immédiatement identifiable)
- ***documentés***

et leur contractualisation doit respecter les principes de la commande publique

(concerne toute structure, quel que soit son statut juridique, le financement public étant majoritaire pour son projet SUDOE)

Voir fiche 8.0 du guide SUDOE

Points de vigilance sur les achats (2/5)

Phase de préparation de l'achat

- application de la **norme interne** (règlement interne d'achat)
- définition du **besoin** et du **montant** estimé (détermine le choix de la procédure)
- **publicité adaptée** au besoin pour une réelle recherche de mise en concurrence
- documenter la **recherche des candidats potentiels** (conserver les copies d'écran, catalogues, sites, devis en ligne, ...)

Idées préconçues sur les 3 devis : le nombre de sollicitations n'est pas un critère de réelle analyse de la concurrence, c'est le nombre d'offres reçues

**conserver une trace écrite de toutes les étapes
et insérer les documents dans eSUDOE**

Voir fiche 8.0 du guide SUDOE

Points de vigilance sur les achats (3/5)

Phase de collecte et de choix de l'offre

- choisir le **fournisseur** (collecte des offres, analyse de toutes les offres reçues, critère de choix non discriminatoires)
- tracer les **modalités de choix** : critères de choix, décision (nom, qualité du signataire), absence de conflits d'intérêt
- **terminer la procédure** : notifier le choix (acte d'engagement, bon de commande, ...) et informer les candidats rejetés (recours possible)
- **exécuter** le marché et assurer le suivi (vigilance sur les modifications)

**Conserver une trace écrite de toutes les étapes
et insérer les documents dans eSUDOE**

Points de vigilance sur les achats (4/5)

Fin de la procédure de sélection :

- **notification du choix** (acte d'engagement, bon de commande, ...)
- **notification des rejets** (obligatoire pour permettre aux candidats évincés de faire un recours éventuel)

Exécution du marché : les modifications du marché (conséquences sur la validité de la procédure initiale), l'encadrement des augmentations de prix

Collecter la documentation dans un dossier dès réalisation de l'achat

Il est extrêmement difficile de reconstituer la procédure complète *a posteriori*

Archiver - Insérer dans eSudoe

Points de vigilance sur les achats (5/5)

Pour aller plus loin :

- Seuils de procédures formalisées (applicables depuis le 1^{er} janvier 2024)
<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23371>
- Tableaux des seuils de publicité des marchés publics
<https://www.economie.gouv.fr/daj/conseil-acheteurs-tableaux>
- Les fiches techniques de la DAJ (direction des affaires juridiques du ministère de l'économie) et notamment

[Fiche DAJ achats inférieurs à 40 000 €](#)

[Fiche DAJ Procédure adaptée](#)

CONTACTS AUTORITÉ NATIONALE

Préfecture de la région Occitanie

Secrétariat général pour les affaires régionales

Service cohésion européenne et coopérations

Fabien Pichon – fabien.pichon@occitanie.gouv.fr

Sébastien Ruffel – sebastien.ruffel@occitanie.gouv.fr

Myriam Giblet – myriam.giblet@occitanie.gouv.fr

Programa Interreg Sudoeste VIB

Seminário no âmbito dos projetos aprovados na 2ª convocatória

Santander, 3 de junho de 2025



Sumário

AD&C e Sistema de Gestão e Controlo

Órgãos de governação

Circuito de reconhecimento e contratação do Controlador Nacional (ROC)

Regulamentação e outros documentos

Elegibilidade das despesas

Principais alterações do período de programação 2021-2027

Erros frequentes e Recomendações



AD&C e Sistema de Gestão e Controlo

- A Cooperação Territorial Europeia (CTE) concretiza-se através da execução de Programas Interreg, financiados pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), com a participação de diferentes Estados Membros (EM).
- Cada EM designa o organismo ou a individualidade responsável pelas verificações de gestão dos beneficiários do seu território (responsáveis pelo controlo).
- A Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. assumiu esta responsabilidade, a título de Autoridade Nacional (AN), tendo optado por uma **modalidade de controlo descentralizado com recurso a Controladores Nacionais/Revisores previamente reconhecidos para o efeito.**
- Com esse objetivo foi celebrado, em 28 de novembro de 2022, um Protocolo de Colaboração entre a Ordem dos Revisores Oficiais de Contas e a AD&C.

Órgãos de governação



Comité de Acompanhamento

Órgão central de decisão do Programa.



Autoridade de Gestão

Responsável pela gestão do Programa em nome dos países participantes.



Autoridade de Certificação

Responsável por:

- elaborar e enviar os **pedidos de pagamento à COM**;
- elaborar e apresentar contas à COM;
- realizar os pagamentos aos beneficiários das operações.



Autoridade de Auditoria

Responsável pelas auditorias de sistemas e auditorias de amostras de operações.



Secretariado Conjunto

Executa a gestão operacional do Programa.

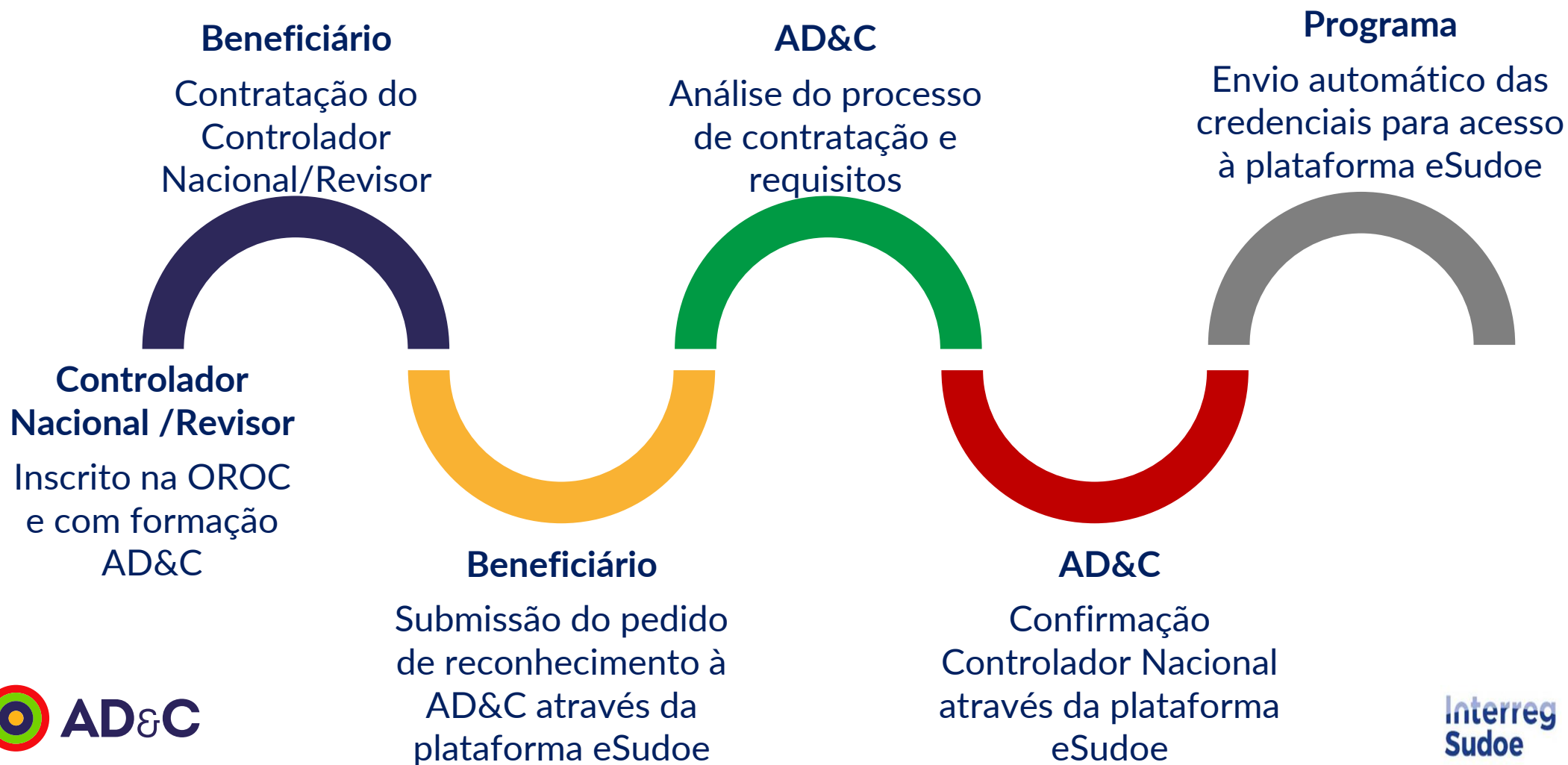


Autoridade Nacional ADC, IP

- Responsável pelo sistema de gestão e controlo.
- Representação de Portugal perante os órgãos de decisão do Programa.

Circuito de Reconhecimento do Controlador Nacional e Contratação

Circuito de reconhecimento do Controlador Nacional





Contratação do ROC

Documentação

- A lista dos ROC com formação AD&C está publicada no website da OROC e da AD&C.
- Documentação para reconhecimento do ROC, a submeter na plataforma eSudoe:
 - Modelo de Contrato devidamente preenchido, assinado e carimbado;
 - Questionário de reconhecimento do ROC devidamente preenchido, assinado e carimbado;
 - Procedimento de Contratação Pública completo.

Contratação do ROC

Ter em atenção



Ter sempre presente as “Especificações Técnicas”;

O ROC acompanha a AD&C nas ações de controle junto dos beneficiários;

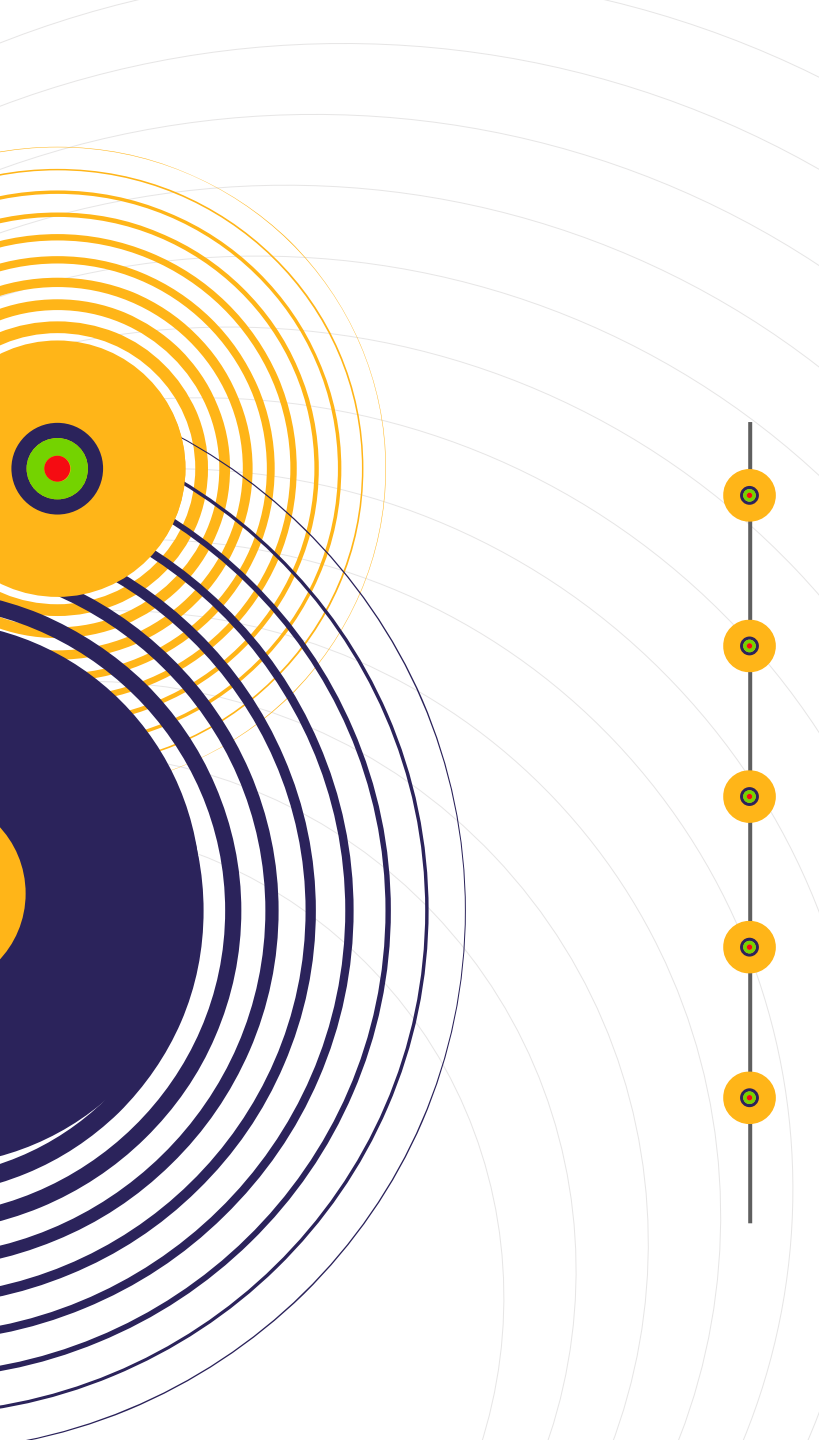
Anexo 7 (declaração do controlador externo (ROC) deixa de ser apresentada);

Verificações no local nas rubricas:

- Equipamentos e Infraestruturas (independentemente do montante);
- E sempre que sejam produzidos entregáveis.

Contratação do ROC

Relativamente ao contrato



O contrato do ROC não pode ser alterado. Podem ser acrescentadas cláusulas, desde que as mesmas não coloquem em causa as cláusulas já acordadas entre a AD&C e a OROC;

O texto da minuta do contrato que foi previamente acordado, no âmbito do Protocolo assinado entre a AD&C e a OROC, é o único texto válido para o reconhecimento do ROC;

Uma minuta de contrato alterada (retiradas ou alteradas as cláusulas pré existentes) inviabiliza o reconhecimento do ROC.

Regulamentação e outros documentos

Hierarquia dos regulamentos

Legislação Comunitária

Regulamentos

Regras dos Programas

Documentação
dos Programas

Legislação Nacional

Decretos-Lei, Leis, Documentação
Nacional



Legislação Comunitária

Principais

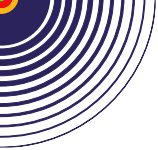
- Regulamento UE 2021/1058 – relativo ao FEDER e ao FC
- Regulamento UE 2021/1059 – Estabelece as Disposições Específicas dos Programas Interreg apoiados pelo FEDER e pelos instrumentos de financiamento externo
- Regulamento UE 2021/1060 – Estabelece as Disposições Comuns
- Regulamento UE 2014/651 dos Auxílios de Estado
- Regulamento UE 2023/2831 dos Auxílios Minimis
- Regulamento Delegado UE 2014/240 – Código de Conduta Europeu sobre Parcerias no âmbito dos FEEI



Tratado da União Europeia

No caso de beneficiários aos quais, pela sua natureza, não sejam aplicáveis, de maneira direta, as leis da contratação pública, os mesmos deverão assegurar de que, nos seus processos de contratação, respeitam os seguintes princípios:

- Princípio da concorrência
- Princípio da publicidade e da transparência
- Princípio da não-discriminação
- Princípio da igualdade de tratamento
- Princípio da confidencialidade

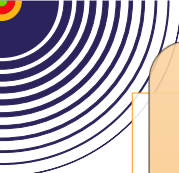


Documentação relevante

(Documentos de leitura obrigatória)

1	2	3	4
GUIA DO PROGRAMA	DECISÃO DO PROGRAMA	TERMOS DE REFERÊNCIA DAS CONVOCATÓRIAS	CANDIDATURA e ACORDO DE CONCESSÃO
Documento essencial onde estão estipuladas as regras do Programa.	Ato jurídico adotado pela COM que estabelece os objetivos, as prioridades e o financiamento disponível para um período específico de cooperação entre os EM num determinado domínio.	Documentos que definem o âmbito, os objetivos e os resultados esperados de uma operação que será cofinanciada por um Programa Interreg. Estes documentos podem sofrer alterações consoante a convocatória.	Formulário de candidatura e Acordos legais entre a Autoridade Gestão o Beneficiário Principal e restantes parceiros.

Elegibilidade das despesas



Considerações gerais

Em TODOS os pedidos ter em conta se as despesas:

- São relacionadas com as ações aprovadas na operação;
- São necessárias para a prossecução dos objetivos;
- Cumprem os critérios de eficiência, economia e eficácia;
- Foram efetuadas e pagas dentro do período de execução;
- Cumprem os critérios/regulamentação relativos à transparência, publicidade e livre concorrência;
- Cumprem o Código dos Contratos Públicos – no caso dos privados, cumprimento dos princípios do Tratado da UE.



Categorias de Despesa

Regulamento (UE) 1059/2021 do Parlamento Europeu e do Conselho de 24 de junho (Artigos 37 a 44)
Complementado pelo Guia Sudoe

Preparação
(Ficha 8.0)

Pessoal
(Ficha 8.1)

Instalações e
administrativas
(Ficha 8.2)

Deslocação
e alojamento
(Ficha 8.3)

Serviços
externos
(Ficha
8.4)

Equipamento
(Ficha 8.5)

Infraestruturas
e obras
(Ficha 8.6)

Trabalho
voluntário
(Ficha 8.7)



Custos de Preparação

A sua utilização é voluntária

Montante fixo - 12.500€ para o projeto

Será distribuído entre os beneficiários, numa primeira declaração de despesas, de acordo com os montantes estabelecidos no Plano Financeiro



Custos de pessoal

Custos Reais

Tempo inteiro (100%)

Tempo parcial

(% fixa)

percentagem entre 5% e 99%

(sem casas decimais)

A percentagem pode ser ajustada durante a execução uma vez por ano civil

Custos de pessoal – Custos Reais

Itens definidos por Lei,
já existentes antes da aprovação do
projeto

Vencimento
Subsídio alimentação
Subsídio de férias / natal
Isenção horário
Despesas de representação

Impostos laborais
Segurança Social
Outros

Verificação do vínculo laboral

Administração Pública
Contrato
Termo de nomeação
Decisão de afetação

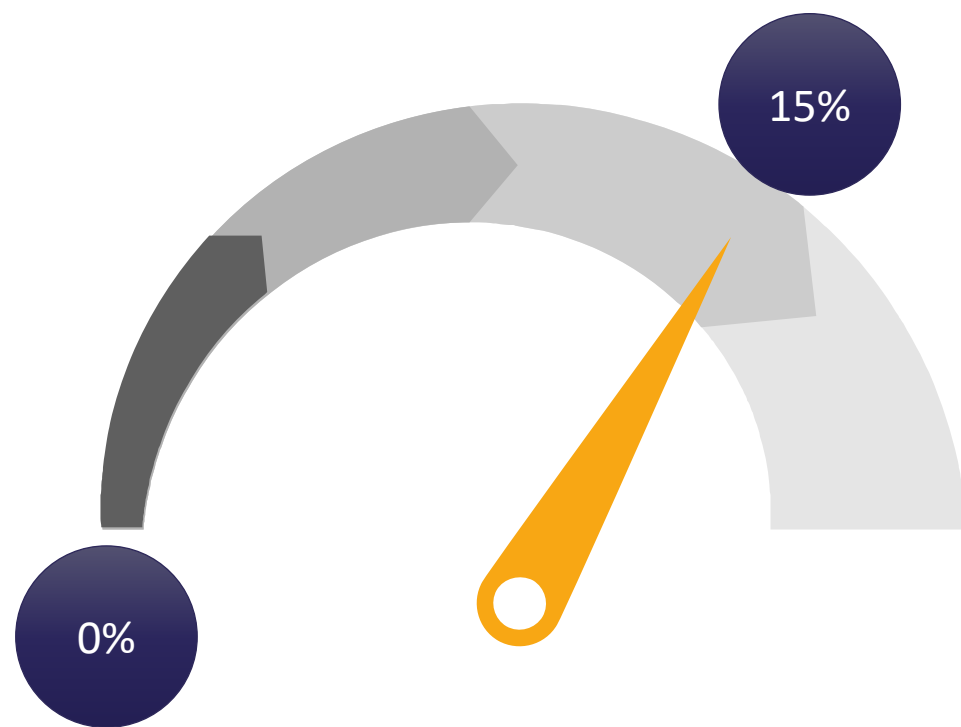
Outras entidades
Contrato emprego/Trabalho
específico para a operação (100%)

Custos de Pessoal - Advertência

Regime Geral de Proteção de Dados – Importância de informar os colaboradores que os recibos de vencimento, que contêm informação sensível, no âmbito do RGPD, serão disponibilizados a entidades terceiras.



Despesas de Instalações e Administrativas



Custo Simplificado
taxa fixa de **15%** com base nos custos diretos elegíveis com pessoal

Dispensa verificação do Controlador

Manter provas da existência deste tipo de despesas

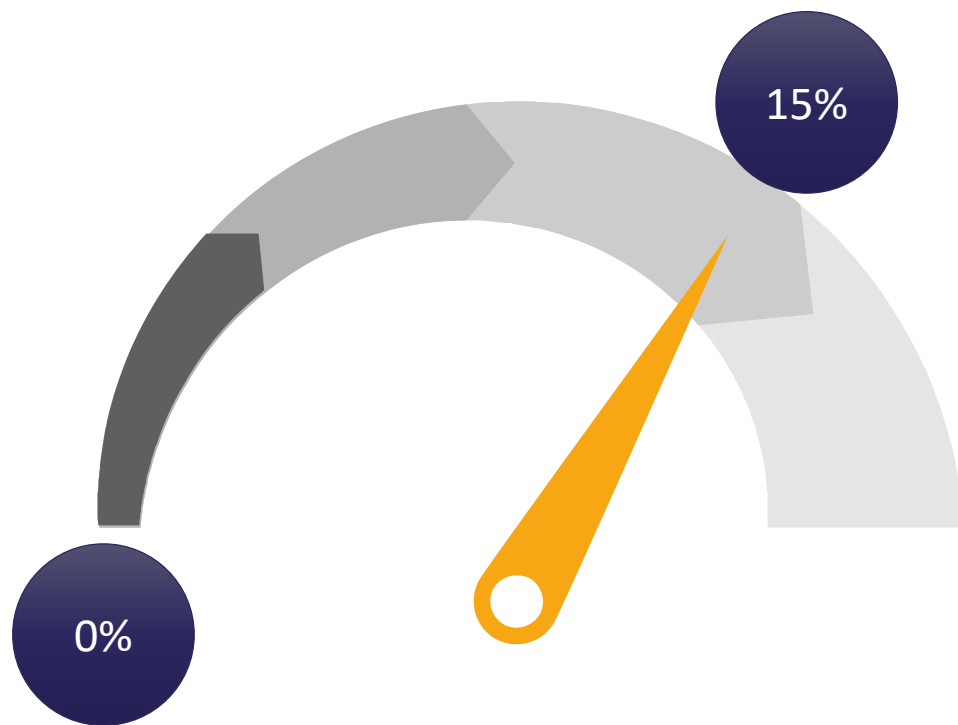


Despesas de Instalações e Administrativas

Despesas
consideradas

- Arrendamento de escritórios.
- Seguros e Impostos (imóveis e equipamento).
- Serviços (eletricidade, água, aquecimento).
- Material Escritório, Contabilidade Geral.
- Arquivos.
- Manutenção, Limpeza, Reparações e Segurança.
- Sistemas informáticos.
- Comunicações (telefone, Internet, correios, cartões visita).
- Despesas Bancárias: abertura e gestão contas (se obrigatório Programa).
- Encargos/transações financeiras internacionais (no âmbito projeto).

Despesas de Deslocação e Alojamento



Custo Simplificado
taxa fixa de **15%** com base nos custos diretos elegíveis com pessoal

Dispensa verificação do Controlador

Manter provas da existência deste tipo de despesas



Despesas de Deslocação e Alojamento

Não será necessário documentar as despesas elegíveis, porém, deverá ficar guardado para pista de auditoria:

Registo das viagens efetuadas, nos relatórios de execução.

Evidência da existência dos custos de deslocação e alojamento.



Despesas de Deslocação e Alojamento

PRECISÕES

As deslocações para a **realização de trabalho de campo** são abrangidas por esta rubrica.

Despesas de Peritos e Serviços Externos

Despesas consideradas

- Formação
- Traduções
- Gestão Financeira
- Estudos / Inquéritos
- Sistemas TI e sítios Web (desenvolvimento, alterações, atualizações)
- Organização / Realização (eventos, reuniões: arrendamento, restauração, interpretação)
- Assessoria jurídica, notarial, técnica, financeira, contabilística
- Promoção, Comunicação, Publicidade, artigos e atividades promocionais ou informação (ligado à operação)
- **Participação em eventos (inscrição)**
- **Controlador externo**
- Direitos de Propriedade Intelectual
- Garantias bancárias / similar
- **Deslocações e alojamento de peritos externos, oradores e prestadores de serviços**



Despesas de Peritos e Serviços Externos

PRECISÕES

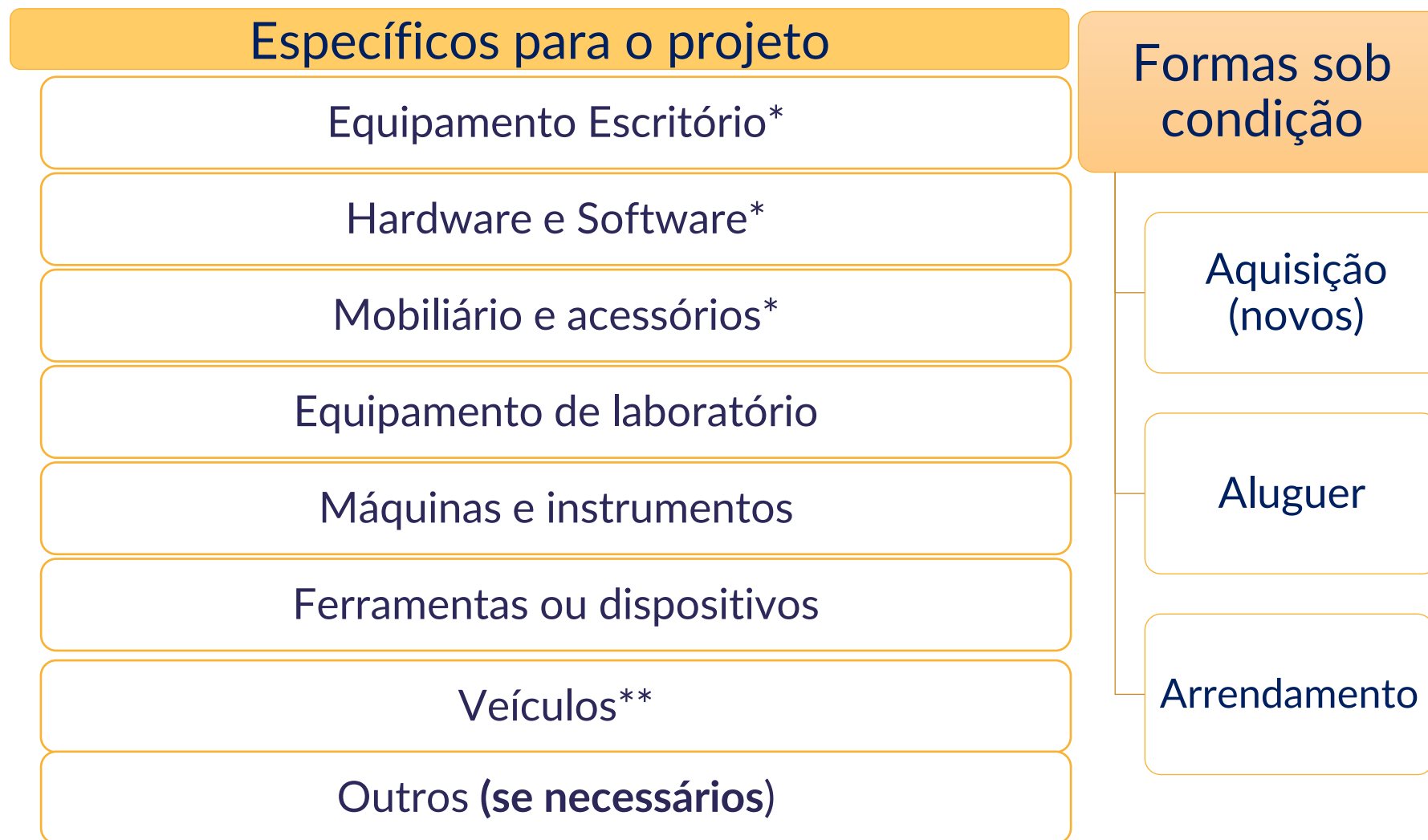
- Categoria de despesas “vinculativas”;
- Despesas com deslocação e alojamento de associados serão declaradas nesta categoria;
- Os custos de deslocação e alojamento devem respeitar o princípio de boa gestão financeira no momento de selecionar o transporte e o alojamento;
- As despesas de organização de uma reunião de parceria são elegíveis nesta categoria;

Despesas de Peritos e Serviços Externos

Verificar

- **Processos de contratação pública obrigatoriamente externos à parceria;**
- Fatura ou documento justificativo de valor equivalente emitida pelo prestador de serviços ou pelo perito externo;
- Prova do pagamento;
- Suficiência de comprovativos relativos à realização de eventos/reuniões (convocatória da reunião, agenda e lista de presenças ou documento similar);
- Estudos e Relatórios cumprem as normas de publicidade aplicáveis;
- Elementos de Promoção e Difusão cumprem as normas de publicidade aplicáveis, incluindo cartaz A3 nas instalações dos beneficiários;
- Previstas em candidatura ou posteriormente autorizada pelo Programa.

Despesas de Equipamentos



* Equipamentos necessários para as tarefas específicas do projeto, e não para uso geral da estrutura do beneficiário.

** Únicos elementos cofinanciáveis são aqueles que terão um propósito específico para o projeto que não seja a deslocação.

Despesas de Equipamentos

Condições:

- Categoria de despesas "vinculativas";
- Despesa declarada de acordo com a taxa de amortização ou 100% do custo de aquisição;
- Confirmação do plano de amortização;
- **Processos de contratação pública devidamente verificados e externos à parceria;**
- Condições estabelecidas no contrato cumpridas;
- Conformidade da data de aquisição com o desenvolvimento das atividades;
- Método justo e equitativo no apuramento da taxa de imputação quando a sua utilização não é exclusiva à operação;
- Confirmação do registo em inventário (Ficha do imobilizado);
- Aquisição em segunda mão cumpre as condições estabelecidas no regulamento.



Despesas de Equipamentos em 2.ª mão

Condições:

- Não ter sido cofinanciado por nenhum outro fundo FEEI;
- Preço inferior do que adquirido novo e sempre definido por perito;
- Ter as características técnicas necessárias ao projeto e observar as normas e regras aplicáveis.



Despesas de Infraestruturas e Obras

Específicos para a operação

Licenças de construção

Materiais de construção

Mão de obra

Intervenções especializadas

Despesas de Infraestruturas e Obras

Condições:

- Categoria de despesas "vinculativas";
- **Processos de contratação pública devidamente verificados e externos à parceria;**
- Condições (financeiras e físicas) estabelecidas no contrato cumpridas.



Trabalho voluntário (não remunerado)

Elegível apenas OE 4.1 e 4.5

Condições:

- Trabalho voluntário: Valorização do tempo de trabalho não remunerado, para o qual não foi efetuado qualquer pagamento documentado.
- O valor do trabalho voluntário não remunerado é determinado com base no salário mínimo bruto do Estado onde o beneficiário reside (1, 2 ou 3 vezes o salário mínimo, dependendo das tarefas executadas).
- O trabalho voluntário só é elegível no âmbito do OE 4.1 e 4.5.

Outras despesas elegíveis

Despesas comuns

- Acordo escrito entre beneficiários;
- Identificação da repartição e do tipo de despesa;
- Cumprimento das regras de contratação pública;
- Cumprimento das regras de publicidade;
- Fatura;
- Evidência do pagamento;
- Entrega do produto.



Alterações do período de programação 2021-2027

Eliminação do
adiantamento
FEDER

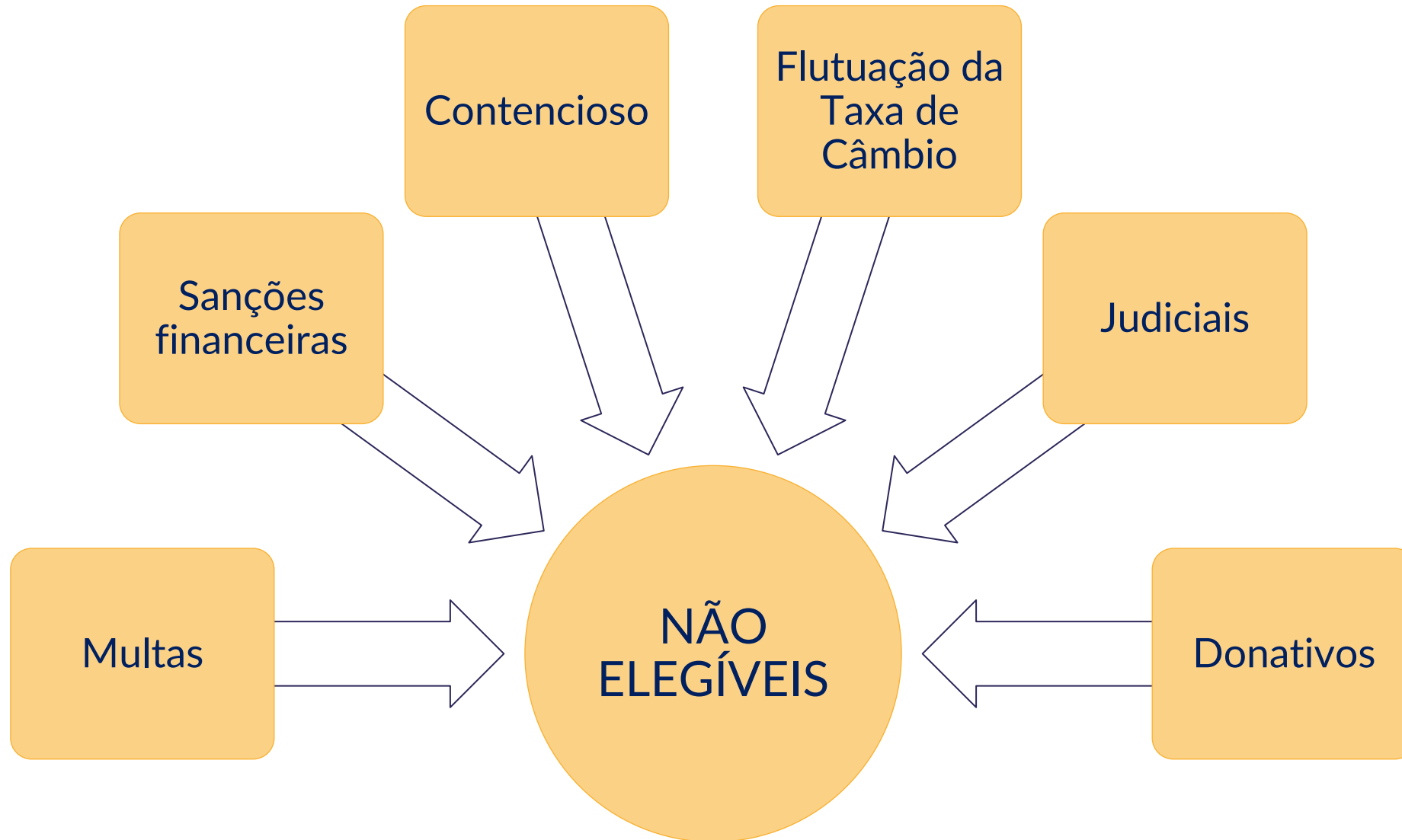
IVA é elegível
se a operação
tiver um custo
total elegível
< 5 milhões€
(exceto
beneficiários que
beneficiam de
Auxílios de Estado
ou estão sujeitos
a uma ajuda de
minimis)

Sistema de
contabilidade
analítica
obrigatório.
Abolição do
carimbo

**Despesas de
Preparação
Simplificação** -
montante fixo
por operação
(12.500€), no
âmbito do
Acordo
assinado pelos
parceiros.

**Despesas
Deslocações
Simplificação** –
taxa fixa de
15% com base
nos custos
diretos elegíveis
com pessoal

Despesas não elegíveis





Erros frequentes

Despesas fora do período de elegibilidade do projeto

Despesas com pessoal que não consta lista dos RH

Despesas com equipamentos não aprovados na candidatura

Equipamentos imputados a 100%

Falta de inventário (ficha de imobilizado)

Falta de publicidade nas instalações (Cartaz A3) /nos equipamentos cofinanciados

Falta de publicidade nos documentos de comunicação/ entregáveis

Documentação de enquadramento da despesa em falta /incompleta

Contratos Públicos: procedimentos incorretos/ou envio incompleto

Não declarar a existência de receitas geradas pelo projeto (até 5 anos após o seu encerramento)

Não verificação da validade da situação perante a Autoridade Tributária /Seg. Social/CGA

Erros na aplicação do método de cálculo dos custos de pessoal /subsídios de férias e de Natal



Recomendações

Articular com a Autoridade Nacional para esclarecer dúvidas antes de encerrar a declaração



Contactos AD&C, IP

Isabel Gonçalves

isabel.goncalves@adcoesao.pt

Maria Pina

maria.pina@adcoesao.pt

linhadosfundos@linhadosfundos.pt

Obrigada pela atenção!

www.adcoesao.pt



Toutes les questions que vous vous posez sur la gestion des projets

3 y 4 de junio de 2025

Cooperar está en tus manos

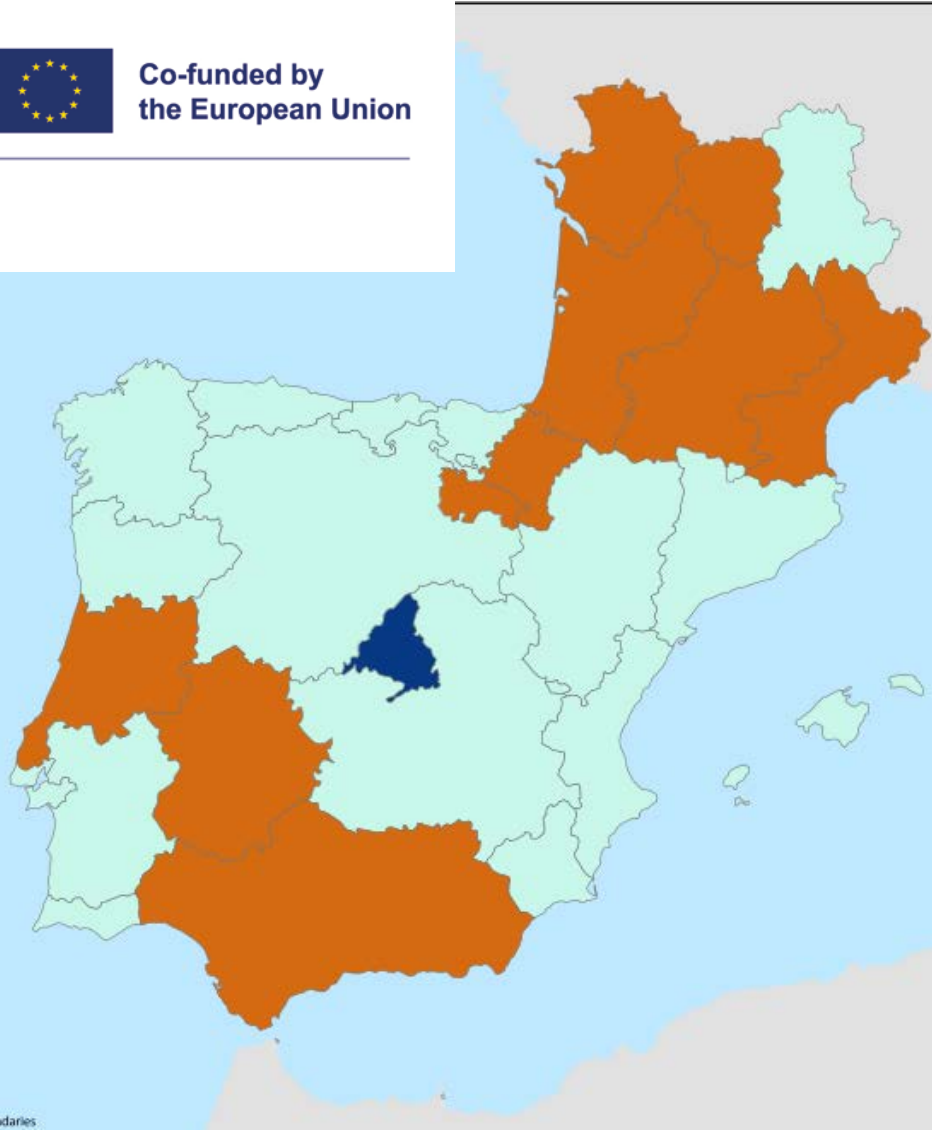


**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

AgriTech



1. Confederación Española de Empresas de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Electrónica - (ES)
2. Agrupación Empresarial Innovadora del Sector de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de La Rioja - (ES)
3. Agropolis International - (FR)
4. Andalucía Marca Digital - (ES)
5. Associação SFCOLAB - Laboratório Colaborativo para a Inovação Digital na Agricultura - (PT)
6. Ecole nationale supérieure des sciences agronomiques de Bordeaux Aquitaine - (FR)
7. Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas de Extremadura Instituto de Investigaciones Agrarias Finca La Orden - Valdesequera - (ES)
8. Bordeaux-Aquitaine Inno'vin - (FR)
9. Instituto Navarro de Tecnología e Infraestructuras Agroalimentarias S.A. - (ES)
10. Instituto Politécnico de LeiriaCIIC - Centro de Investigação em Informática e Comunicações - (PT)
11. Asociación Agraria Jóvenes Agricultores Málaga - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.993.618,05 €
FEDER: 1.495.213,57 €

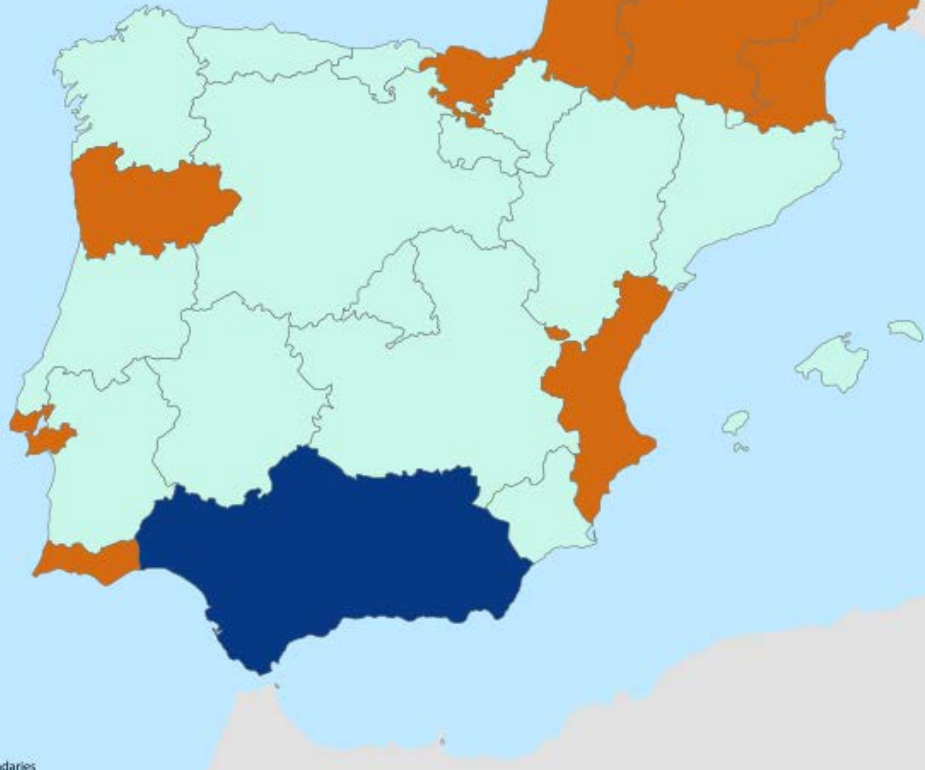
El proyecto **AgriTech** busca crear "AgriDemoLab", una metodología innovadora de transformación digital para pequeñas explotaciones agrícolas en el espacio Sudoe. Con apoyo personalizado, se pretende mejorar su competitividad y sostenibilidad, ayudándolas a modernizarse, crecer y ser más competitivas.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

AGROBOTICS-DITWINS



Elaboración SC Sudoe
© EuroGeographics Association for the administrative boundaries



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 2.325.214,91 €
FEDER: 1.743.911,18 €

1. Universidad de Málaga Escuela de Ingenierías Industriales Departamento de Ingeniería de Sistemas y Automática - (ES)
2. Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea Escuela de Ingeniería de Bilbao Departamento de Ingeniería de Sistemas y Automática - (ES)
3. Universidad Miguel Hernández de Elche - (ES)
4. Universidad de Huelva Escuela Técnica Superior de Ingeniería Dpto. Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática - (ES)
5. Universidade do Algarve Instituto Superior de Engenharia Engenharia Electrotécnica - (PT)
6. Université de Limoges Institut XLIM - (FR)
7. Parque Tecnológico de Andalucía, S.A. - (ES)
8. L.C.S.D. - Associação Data Colab - Laboratório Colaborativo Para Serviços de Inovação Orientados Para Os Dados - (PT)
9. NERA - Associação Empresarial da Região do Algarve - (PT)
10. Aquitaine Robotics - (FR)
11. OSFARM - (FR)
12. F. INICIATIVAS, CONSULTADORA E GESTÃO, UNIPessoal, LDA - (PT)
13. ELATEC - (FR)

Las PYMES agrícolas del territorio SUDOE enfrentan barreras para integrar robótica: costos elevados y tecnologías inmaduras. En este sentido, el proyecto **AGROBOTICS-DITWINS** pretende desarrollar un ecosistema innovador con living-labs y gemelos digitales que facilita servicios robóticos personalizados destinado a PYMES agrícolas.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

AgroSOL



1. École Supérieure des Technologies Industrielles Avancées - (FR)
2. Universidad Pública de Navarra Departamento de Ingeniería - (ES)
3. ADENE - Agência para a energia - (PT)
4. Consorcio para las Estrategias de Desarrollo de la Ribera de Navarra - (ES)
5. Universidad de Burgos Escuela Politécnica Superior Departamento de Ingeniería Electromecánica - (ES)
6. GREEN LIGHTHOUSE DEVELOPPEMENT - (FR)
7. Ente público Regional de la Energía de Castilla y León - (ES)
8. Universidade de Évora Instituto de Investigação e Formação Avançada (IIFA) - (PT)
9. Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas de Extremadura Instituto de Investigaciones Agrarias Finca La Orden - Valdesequera - (ES)
10. Centro Tecnológico Agrario y Agroalimentario (ITAGRA.CT) - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 2 241 546,00 €
FEDER: 1 681 159,52 €

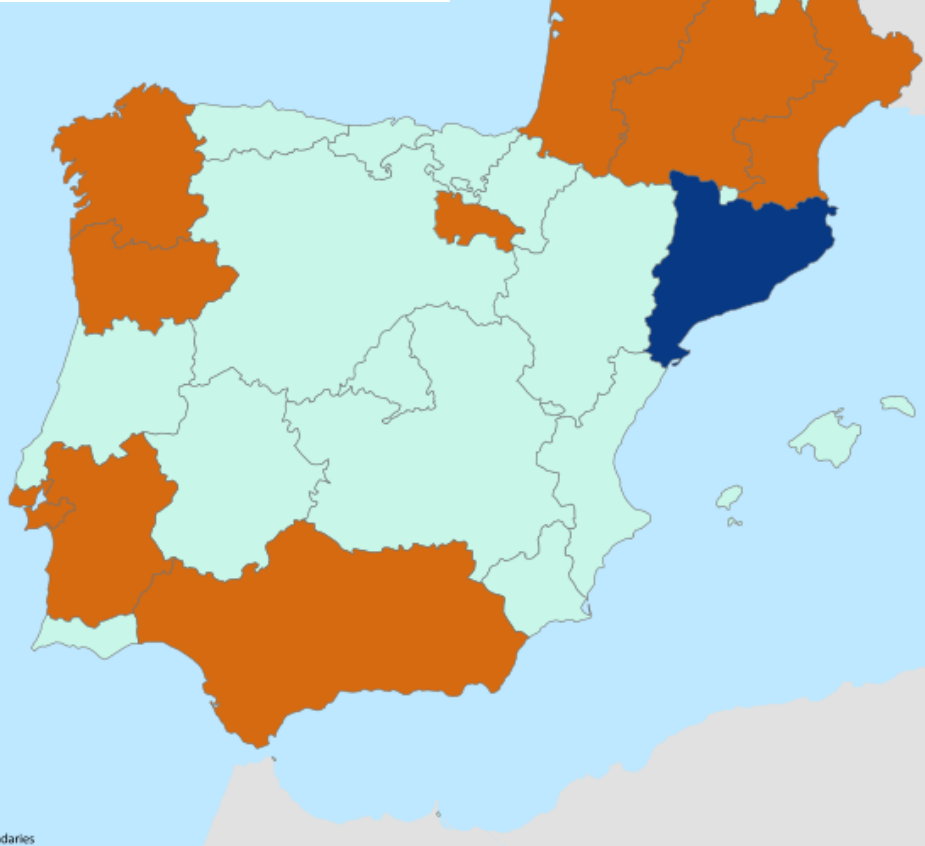
Face aux enjeux climatiques et énergétiques, le projet **AgroSOL** prévoit le développement d'un agrivoltaïsme durable pour renforcer la résilience des petites exploitations rurales du Sudoe.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

AgroSpace



1. Institut d'Estudis Espacials de Catalunya - (ES)
2. Asociación de empresas aeroespaciales Andalucía Aerospace - (ES)
3. Agri Sud-Ouest Innovation - (FR)
4. Aerospace Valley - (FR)
5. Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Barcelona - (ES)
6. Centro Operativo e de Tecnologia de Regadio - (PT)
7. Hidromod-Modelação em Engenharia, Lda - (PT)
8. Universidade de VigoFacultade de Ciencias Departamento de Química Analítica e Alimentaria - (ES)
9. Chambre interdépartementale d'agriculture de la Charente-Maritime et des Deux-SèvresMission Innovation - (FR)
10. Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro Montpellier)Département Sciences des Agro Bio Procédés (SABP) UMR ITAP - (FR)
11. Symington Family Estates, Vinhos S.A. - (PT)
12. ELLIOT CLOUD - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 2.504.200,00 €
FEDER: 1.878.150,00 €

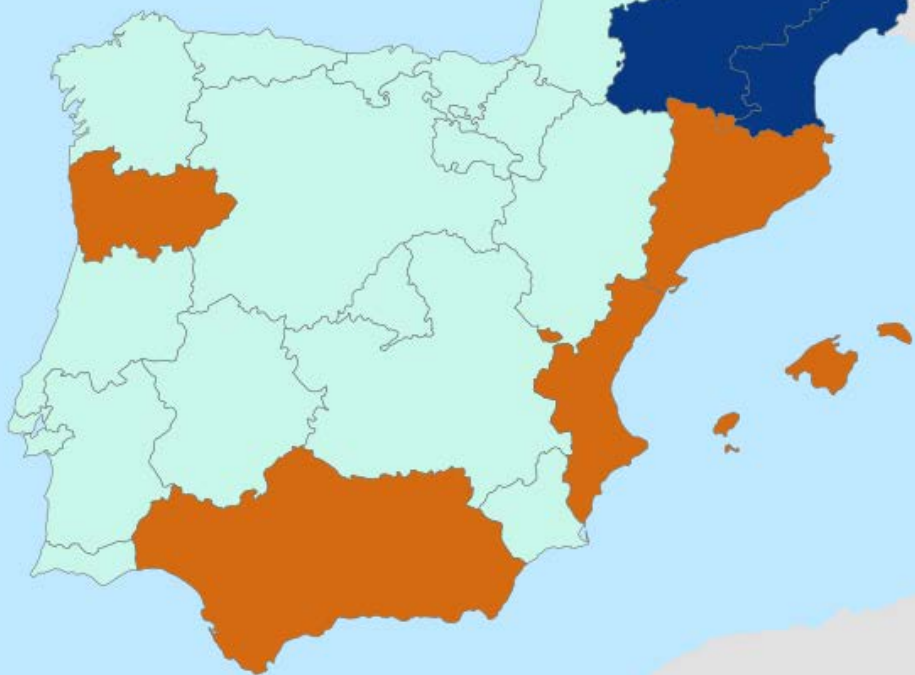
El medio rural europeo enfrenta crisis climáticas, y requiere una gestión eficiente de recursos. El proyecto **AgroSpace** promoverá la colaboración entre los sectores agrícola y espacial, con tres acciones piloto: evaluar el impacto de desastres naturales, apoyar decisiones territoriales y crear un marketplace de retos agrícolas. Se dirige a agricultores, empresas y organizaciones en busca de soluciones espaciales innovadoras.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

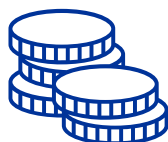
ALIS



1. Centre de ressources, d'expertise et de performance sportive Montpellier/Font-Romeu - (FR)
2. AE2O - Associação para a Educação de Segunda Oportunidade - (PT)
3. CENTRE DE RESSOURCES D'EXPERTISE ET DE PERFORMANCE SPORTIVE AUVERGNE RHONE ALPES - (FR)
4. Instituto Andaluz de la Juventud - (ES)
5. Fundacion Delegacion Fundacion Finnova - (ES)
6. Asociacion Sport To Live - (ES)
7. TERAPIA AVENTURA SOCIEDAD LIMITADA PROFESIONAL - (ES)
8. Universitat de les Illes Balears Instituto de Investigación e Innovación Educativa_IRIE - (ES)
9. Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro Centro de Estudos Transdisciplinares para o Desenvolvimento - (PT)
10. Govern d'Andorra Ministeri Cultura, Joventut i Esports Secretaria d'Estat de Joventut i Esports - (AND)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1 499 986,84 €
FEDER: 1 124 990,14 €

ALIS

Face à la détresse des jeunes ruraux, le projet **ALIS** vise à renforcer leur employabilité via les sports de nature, levier d'inclusion et de bien-être. Le projet **ALIS** développera une méthode innovante, co-construite et transférable, pour révéler leur potentiel et dynamiser les territoires Sudoe.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

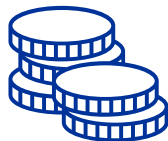
AQUACARE



1. Universidad de Cádiz Facultad de Medicina
Departamento de Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología - (ES)
2. Universidade do Porto Faculdade de Ciências - (PT)
3. Fundación Aitiip - (ES)
4. Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía Dirección de Gestión del Agua y Calidad Ambiental Centro de Experimentación en Nuevas Tecnologías del Agua (CENTA) - (ES)
5. CMPEAE-Empresa de Águas e Energia do Município do Porto, EM - (PT)
6. Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I.P. - (PT)
7. Université de Perpignan Via Domitia Secteur Sciences et Technologies Biocapteurs - Analyses - Environnement - (FR)
8. Centre National de la Recherche Scientifique - Délégation Aquitaine Institut des sciences analytiques et de physico-chimie pour l'environnement et les matériaux-IPREM - UMR5254 - (FR)
9. Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas Departamento de Energía - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 2.030.000,00 €
FEDER: 1.522.500,00 €

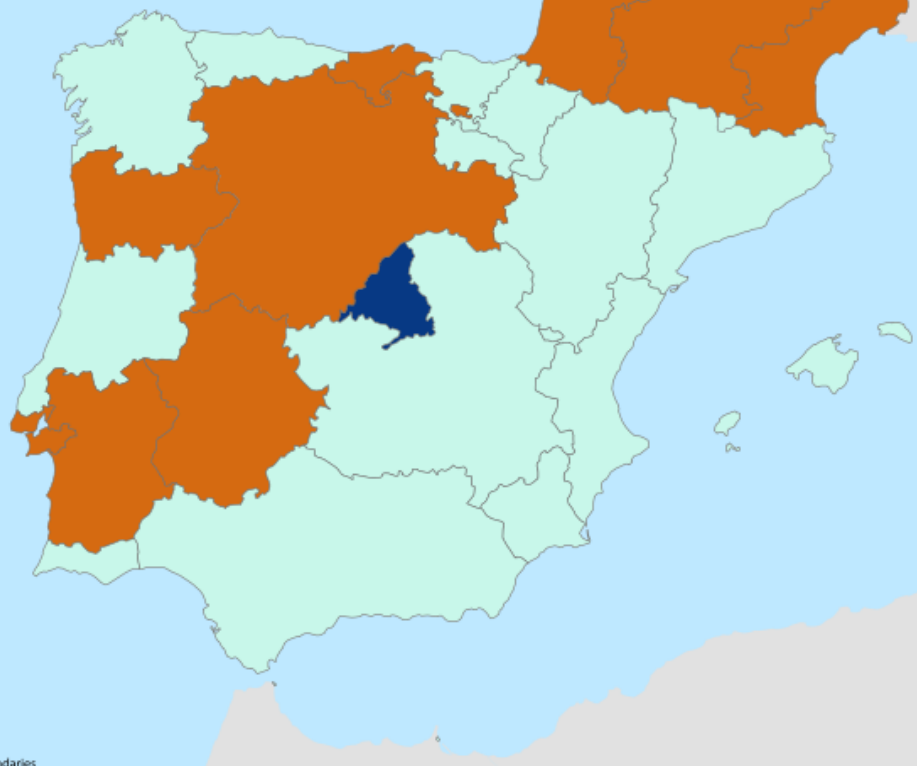
Los ríos del territorio SUDOE se enfrentan a la contaminación por microcontaminantes (fármacos, cosméticos, microplásticos) que carecían de regulación hasta ahora. La nueva Directiva europea sobre tratamiento de aguas residuales urbanas exige un tratamiento adicional, pero faltan metodologías y recursos para implementarla. **AQUACARE** desarrollará una estrategia integral con una metodología común y plan estratégico. Estará dirigido a administraciones públicas y empresas del agua que deben cumplir la nueva normativa europea.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

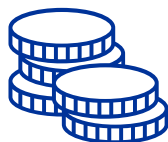
ASCA



1. Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España - (ES)
2. Junta de Extremadura Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital - (ES)
3. Fundación de la Universidad de Cantabria para el Estudio y la Investigación del Sector Financiero - (ES)
4. Universidad de Valladolid Facultad de Medicina Departamento de Medicina, Dermatología y Toxicología - (ES)
5. Institut Polytechnique de Bordeaux - (FR)
6. Purple Campus - (FR)
7. Agri Sud-Ouest Innovation - (FR)
8. Universidade NOVA de Lisboa NOVA Information Management School - (PT)
9. Agência de Desenvolvimento Regional do Alentejo - ADRAL, S.A. Departamento de Desenvolvimento e Cooperação - (PT)
10. Associação Universidade-Empresa para o Desenvolvimento - TecMinho - (PT)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.581.706,13 €
FEDER: 1.186.279,60 €

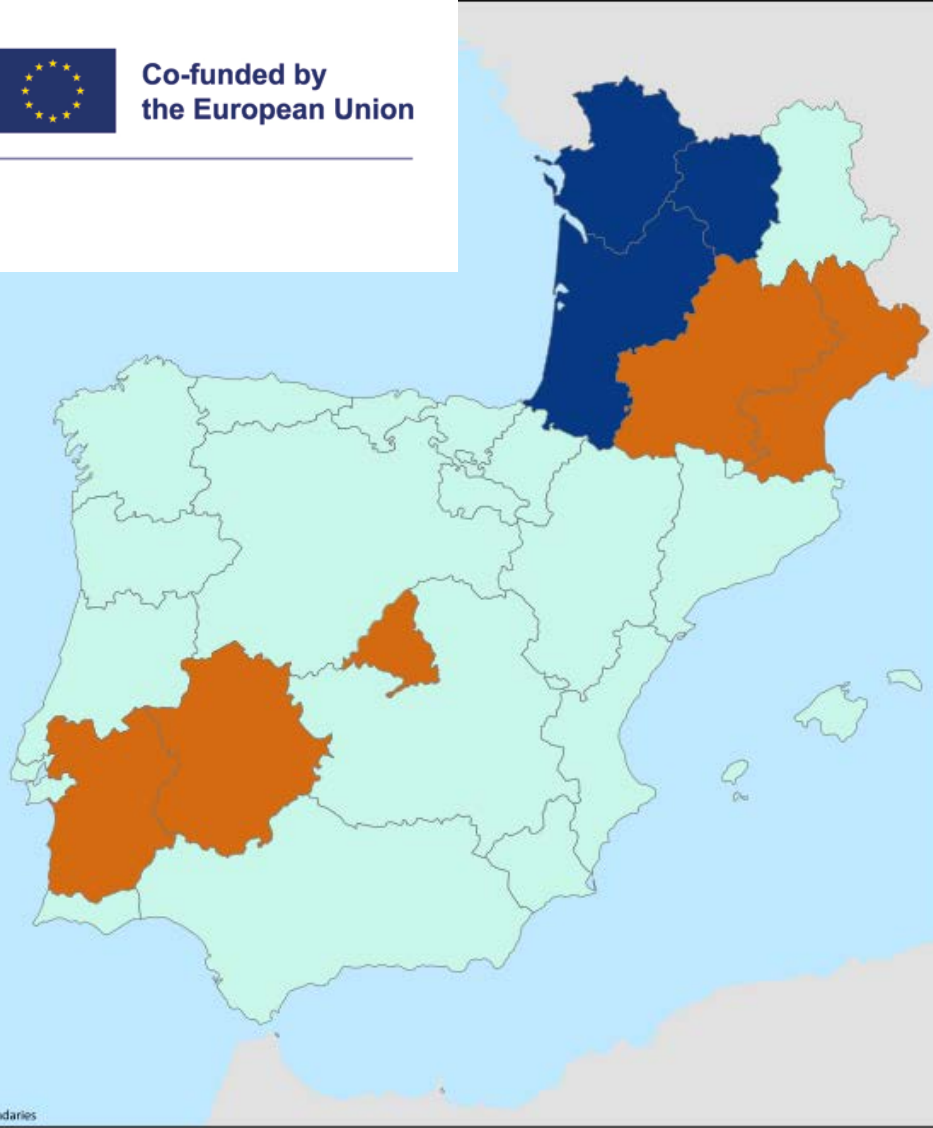
Las PYMES agroalimentarias SUDOE enfrentan desafíos climáticos y tecnológicos con limitado acceso al talento universitario en zonas rurales. Por ello, el proyecto **ASCA** propone crear un esquema colaborativo entre las PYMEs y los estudiantes, en el cual 100 proyectos reales conectarán ambos mundos con tutorización experta.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

ATLAS



1. Région Nouvelle-Aquitaine - (FR)
2. FAB'LIM, Le Labo des Territoires Alimentaires Méditerranéens - (FR)
3. Coopérative Tiers-Lieux - (FR)
4. Junta de ExtremaduraConsejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible Dirección General de Desarrollo Rural - (ES)
5. ACTYVA S. COOP. - (ES)
6. Fundación para la Repoblación Sostenible - (ES)
7. COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO BAIXO ALENTEJO - (PT)
8. Regenerativa Cooperativa Integral, CRL - (PT)
9. Consejo Superior de Investigaciones CientíficasInstituto de Economía, Geografía y Demografía - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.891.913,00 €
FEDER: 1.418.934,75 €

ATLAS

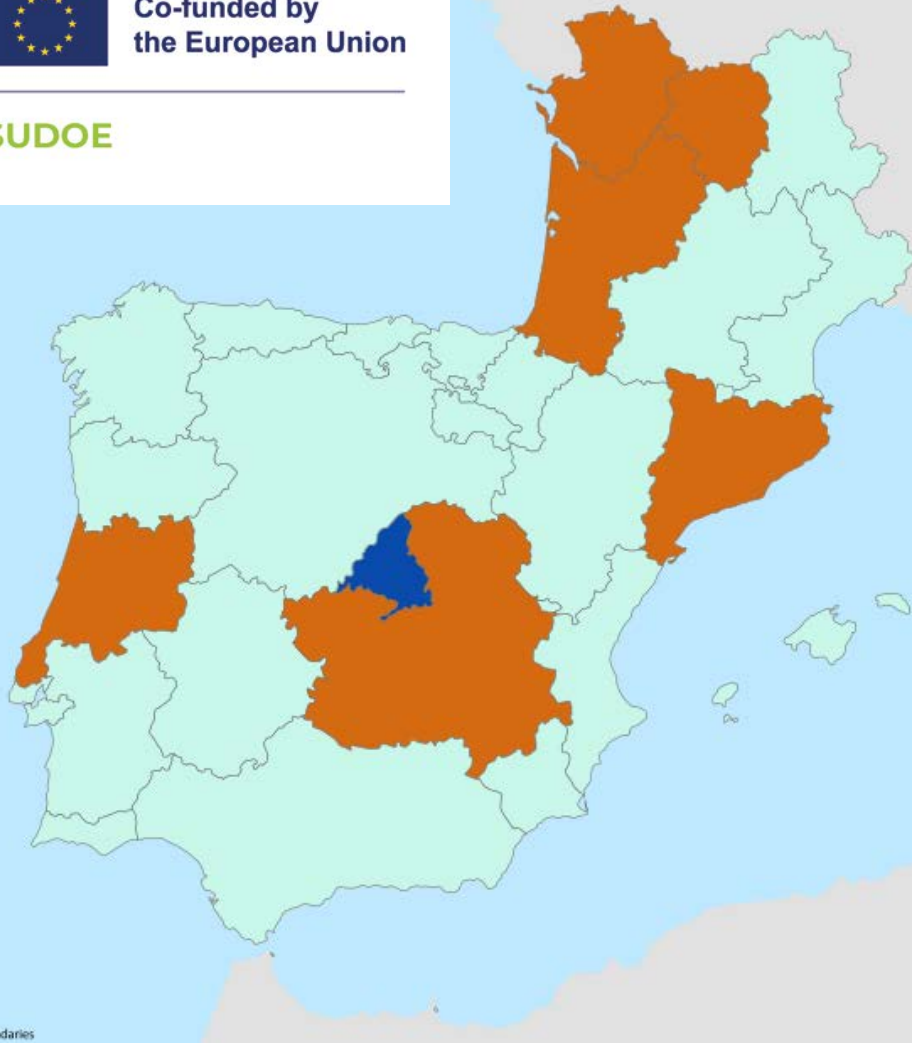
Le projet **ATLAS** vise à revitaliser les zones rurales du Sudoe par le soutien aux tiers-lieux axés sur l'agroécologie, l'alimentation durable et l'innovation sociale, encourageant ainsi l'entrepreneuriat et les liens communautaires. Un centre de ressources facilitera la coopération transnationale entre la France, l'Espagne et le Portugal pour échanger des bonnes pratiques entre acteurs du développement local.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

BeeConnected SUDOE



1. Universidad Autónoma de Madrid Facultad de Ciencias Departamento de Ecología - (ES)
2. Université de Bordeaux Département Science de l'environnement Unité Biodiversité Gènes et Communautés - (FR)
3. Universidade de Coimbra Faculdade de Ciências e Tecnologia Departamento Ciências da Vida - (PT)
4. Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha Consejería de Desarrollo Sostenible Dirección General de Medio Natural y Biodiversidad - (ES)
5. Sociedad Española de Ornitología - (ES)
6. Câmara Municipal de Coimbra Departamento de Ambiente e Sustentabilidade Divisão de Alterações Climáticas, Energia, Descarbonização e Natureza - (PT)
7. Consorcio Centro Investigación Ecológica y Aplicaciones Forestales - (ES)
8. Diputació de Girona Servei de Medi Ambient - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.373.723,11 €
FEDER: 1.030.292,33 €

Los polinizadores silvestres del Sudoe están en riesgo por la pérdida de hábitats. El proyecto **BeeConnected SUDOE** creará "Buzz Lines": corredores verdes en zonas piloto para restaurar ecosistemas, mejorar recursos y fomentar la conservación junto a autoridades y agricultores.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

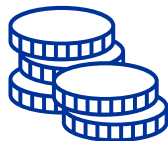
BioSolUDOE



1. Agri Sud-Ouest Innovation - (FR)
2. Université de Perpignan Via Domitia Secteur Sciences et Technologies Centre de Recherches Insulaires et Observatoire de l'Environnement - (FR)
3. Invenio - (FR)
4. My Training Box - (FR)
5. Fundación para las Tecnologías Auxiliares de la Agricultura - (ES)
6. Institut de Recerca i Tecnologia Agroalimentàries Àrea de Producció Vegetal Programa Protecció Vegetal Sostenible - (ES)
7. Centro Operativo Tecnológico Hortofrutícola Nacional - Centro de Competências - (PT)
8. Generalitat de Catalunya Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación - (ES)
9. Diputación Provincial de Huelva Servicio de Desarrollo Local y Fondos Europeos - (ES)
10. IBMA España - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.827.455,00 €
FEDER: 1.370.591,25 €

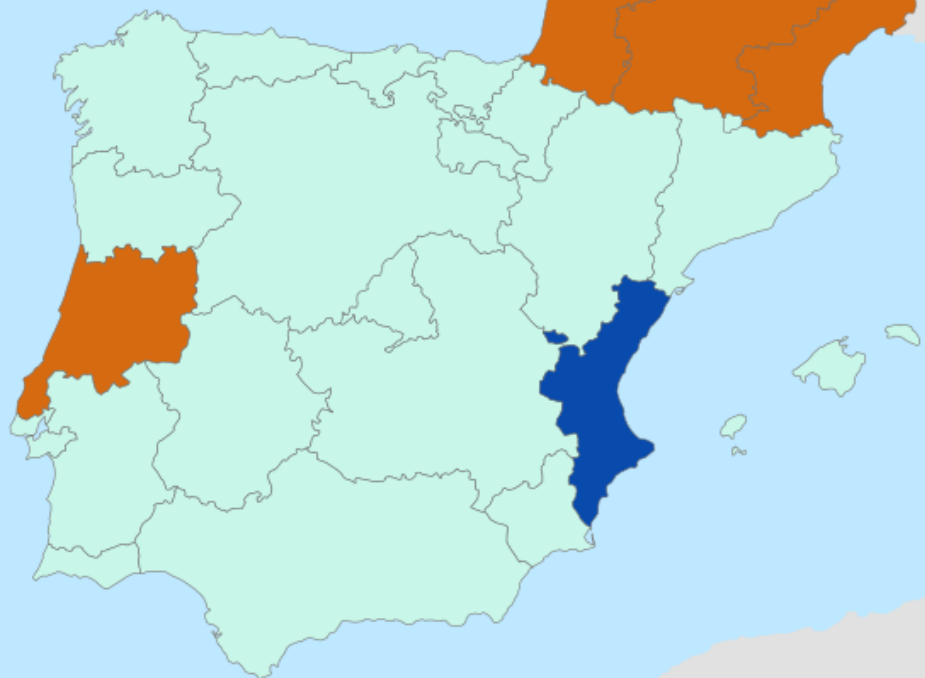
Biosoludoe vise à lutter contre les ravageurs dans le Sudoe en développant des stratégies de protection des cultures avec des biosolutions. Le projet crée des living-labs en France, Espagne et Portugal pour tester des pratiques durables et former les agriculteurs. En promouvant une agriculture respectueuse de l'environnement, il bénéficie particulièrement aux agriculteurs.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

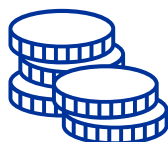
CERAMIC+



1. **Asociación de Investigación de las Industrias Cerámicas** Área de Hábitat y Construcción - (ES)
2. Escola d'Art i Superior de Disseny de Castelló - (ES)
3. Ayuntamiento de Onda Concejalía de Cultura, Juventud y Bibliotecas Museo del Azulejo Manolo Safont - (ES)
4. CEVICA S.L. - (ES)
5. Pôle Européen de la Céramique - (FR)
6. ENSAD LIMOGES - (FR)
7. Mairie de Martres-Tolosane - (FR)
8. Centro Tecnológico da Cerâmica e do Vidro - (PT)
9. CEARTE centro de formação profissional para o artesanato e património - (PT)
10. ADXTUR - Agência para o Desenvolvimento Turístico das Aldeias do Xisto - (PT)



01/06/2025
31/05/2027



TOTAL: 1.760.922,80 €
FEDER: 1.320.692,10 €

La artesanía cerámica europea esta en riesgo por falta de apoyo y pérdida de conocimientos tradicionales. El proyecto **CERAMIC+** busca integrar tradición con tecnologías avanzadas y se dirige a artesanos ceramistas, PYMES del sector y escuelas de cerámica.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

CHAFT



1. CHU de MontpellierDépartement ORL et CMF - (FR)
2. Centre Hospitalier Universitaire de NîmesPôle Oncologie - (FR)
3. Institut Régional du Cancer de Montpellier - (FR)
4. Universidade de CoimbraFaculdade de Ciências e Tecnologia Departamento Engenharia Informática - (PT)
5. Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, EPE - (PT)
6. Fundación Hospital Universitario Vall d'Hebron – Instituto de Investigación-CORE de terapias e intervenciones avanzadas, nanomedicina y trasplante y donación - (ES)
7. Fundación de Investigación HM Hospitales - (ES)
8. DREAMGENICS, S.L. - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.894.653,77 €
FEDER: 1.420.990,33 €

CHAFT

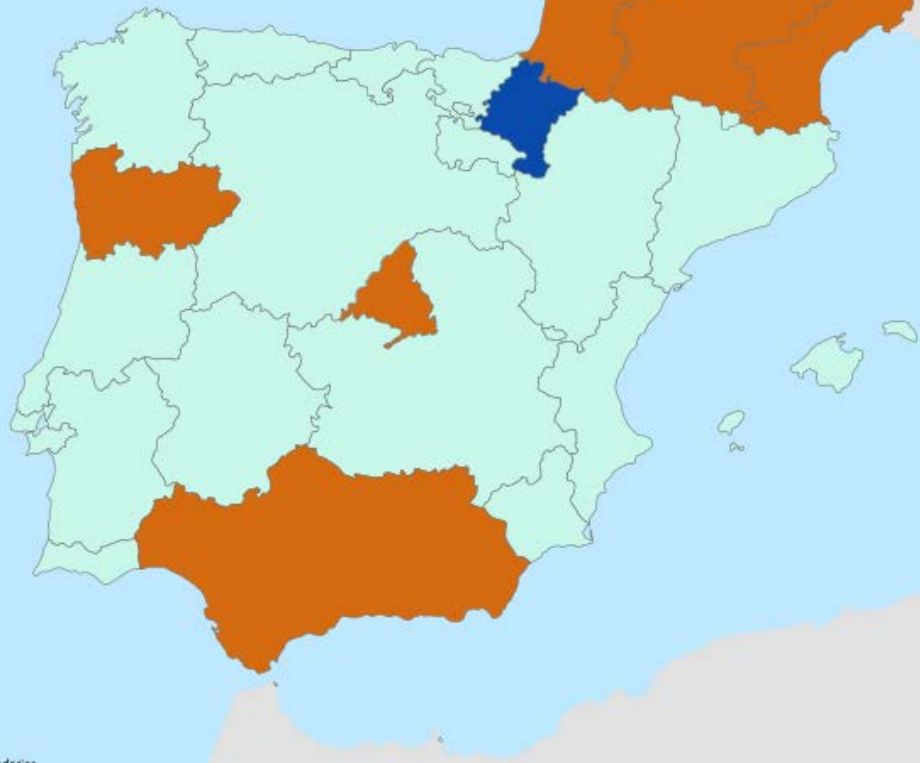
Le projet **CHAFT** propose un suivi auditif à domicile via télé médecine pour les effets secondaires des traitements par chimiothérapie, comme la surdité et les acouphènes. Il utilise l'IA pour personnaliser les soins et évaluer l'impact médico-économique. Il s'agit de permettre aux différents systèmes de santé de réduire les inégalités d'accès aux soins, surtout en zones rurales.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

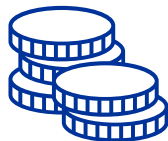
COL3NATUR



1. Universidad de Navarra Escuela de Arquitectura
ETSAUN Departamento de Construcción, Instalaciones
y Estructuras - (ES)
2. Universidad de Sevilla Escuela Técnica Superior de
Arquitectura Departamento Construcciones
Arquitectónicas I - (ES)
3. Universidade do Minho Escola de Engenharia Instituto para
a Sustentabilidade e Inovação em Estruturas de
Engenharia - (PT)
4. Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales
y Tecnológicas Departamento de Energía - (ES)
5. Ayuntamiento de Pamplona - (ES)
6. Mairie de Bayonne - (FR)
7. Município de Vila Nova de Famalicão - (PT)
8. PETR Pays Tolosan - (FR)
9. eslava y tejada arquitectos SL - (ES)
10. Larraby Electrónica y Comunicación, S.L. - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 2.294.091,19 €
FEDER: 1.720.568,39 €

COL3NATUR

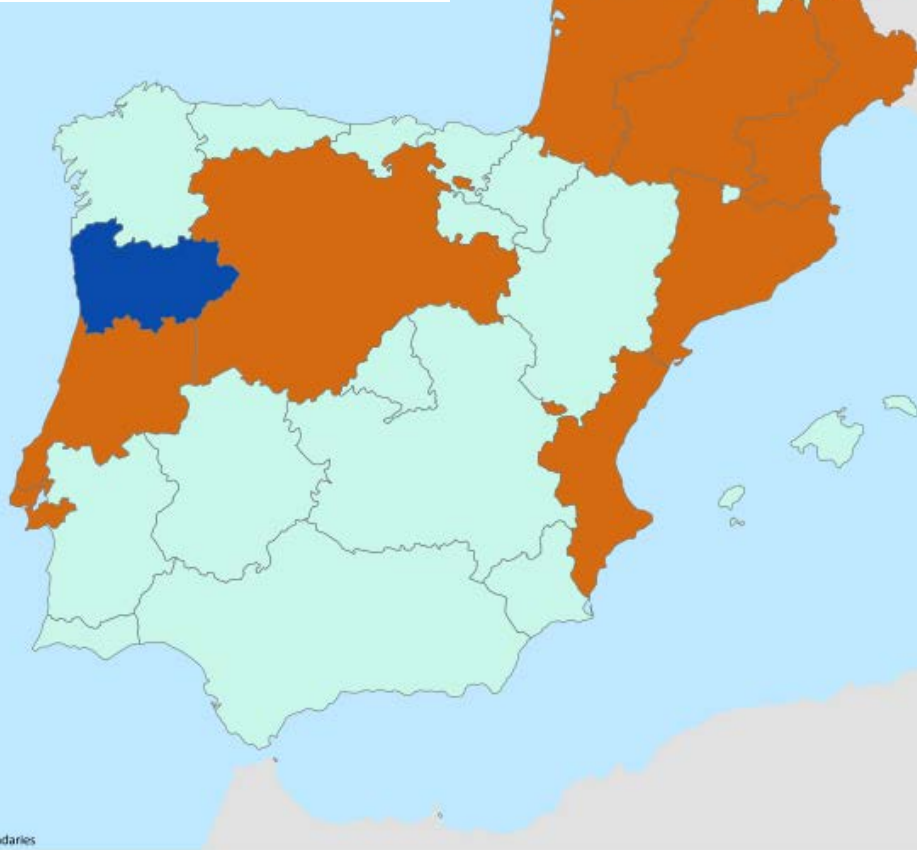
Frente a los efectos del cambio climático en el Sudoe, el proyecto **COL3NATUR** promueve soluciones basadas en la naturaleza en patios, caminos y edificios escolares. Busca acelerar su implementación con pilotos y formación, dirigidos a la comunidad educativa y autoridades.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

Cyan'EAU



1. Universidade do PortoFaculdade de Ciências - (PT)
2. Association Climatologique de la Moyenne-Garonne et du Sud-Ouest - (FR)
3. Prestations viti-vinicoles Banton Lauret - (FR)
4. MICROBIA ENVIRONNEMENT SAS - (FR)
5. PARALAB-EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS E DE LABORATORIO S.A. - (PT)
6. Universidad de SalamancaEscuela Politécnica Superior de Ávila Departamento de Ingeniería Cartográfica y del Terreno - (ES)
7. Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões - (PT)
8. Universitat de ValènciaCentro de Investigaciones sobre Desertificación-CIDE UV Seguridad alimentaria y medioambiental-SAMA - (ES)
9. Agencia Portuguesa do Ambiente, I.P. - (PT)
10. Consejo Superior de Investigaciones CientíficasInstituto de Diagnostico ambiental y estudios del agua - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.661.100,00 €
FEDER: 1.245.825,00 €

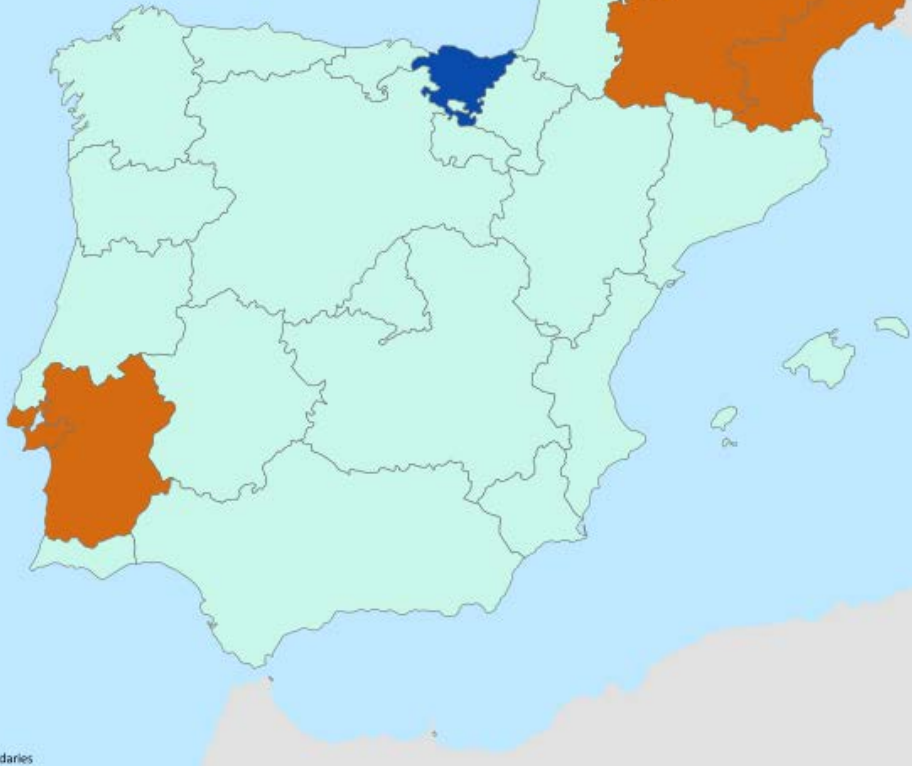
As alterações climáticas aumentam as florações tóxicas de cianobactérias, comprometendo água para agricultura e consumo. As estratégias atuais de gestão destes organismos tóxicos estão a tornar-se mais dispendiosas e menos eficazes. Neste sentido, o projeto **Cyan'EAU** pretende desenvolver ferramentas de prevenção e deteção precoce para gestores de recursos hídricos.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

DAIRITAL



1. Leartiker S. CoopTecnología de alimentos Esneki zentroa - (ES)
2. Fundación hazi Fundazioa - (ES)
3. KAIKU, S.COOP - (ES)
4. Comité National Brebis Laitières - (FR)
5. Institut de l'ElevageAntenne Toulouse Service Qualité du Lait - (FR)
6. CONFEDERATION GENERALE DE ROQUEFORT - (FR)
7. APS – ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES QUEIJO SERPA - (PT)
8. Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, IP - (PT)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.511.978,67 €
FEDER: 1.133.984,02 €

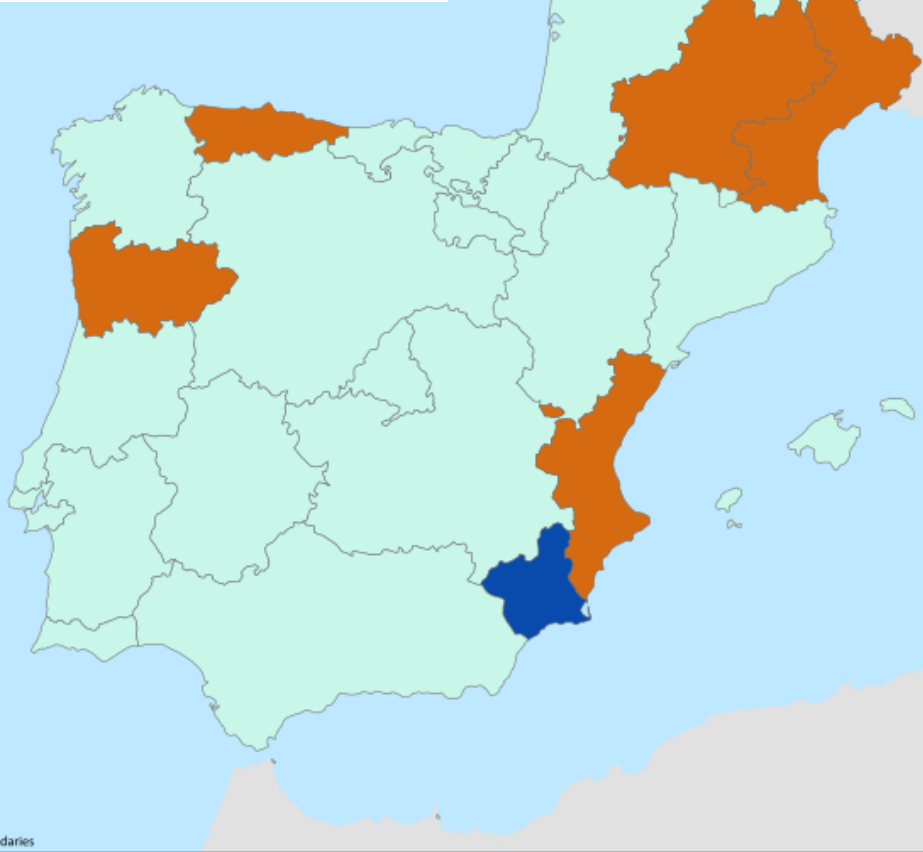
Las microempresas lácteas del territorio rural SUDOE carecen de herramientas para competir y frenar la despoblación rural. En este contexto, el proyecto **DAIRITAL** pretende desarrollar una estrategia transnacional con acciones piloto reales: tecnologías sostenibles, digitalización y capacitación especializada, dirigido a ganaderos lácteos, queserías artesanales y jóvenes emprendedores.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

DeCoWaste



1. **AYUNTAMIENTO DE CEUTÍ - (ES)**
2. Asociación de Investigación de las Industrias CerámicasÁrea de Materiales y Tecnologías Cerámicas - (ES)
3. Syndicat Mixte Départemental pour la Valorisation des Déchets Ménagers et assimilés Trifyl - (FR)
4. Agrupación de Sociedades Asturianas de Trabajo Asociado y Economía Social - (ES)
5. Município de Viana do Castelo - (PT)
6. Serviços Municipalizados de Viana do Castelo - (PT)
7. Universidade do PortoFaculdade de Engenharia - (PT)
8. STVGestión - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.594.803,42 €
FEDER: 1.196.102,57 €

El proyecto **DeCoWaste** ayuda a las pymes del sector de la construcción en el Sudoe a cumplir con la normativa de revalorización de residuos mediante 3 acciones piloto: mejora en la recogida, tratamiento de fracciones minerales y cerámicas. Está dirigido a pymes, administraciones locales y gestores de residuos comprometidos con la economía circular.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

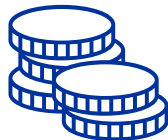
EFHERA



1. Sociedad Aragonesa de Gestión Agroambiental S.L.U. - (ES)
2. Universidade de ÉvoraEscola de Ciências e Tecnologia - (PT)
3. Université de Pau et des Pays de l'AdourCollège Sciences et Technologies pour l'Energie et l'Environnement
Laboratoire des Sciences de l'Ingénieur Appliquées à la Mécanique et au Génie Électrique - (FR)
4. Comunidade Intermunicipal do Algarve - (PT)
5. Universidad de ZaragozaInstituto de Investigación en Ingeniería de Aragón (I3A) - (ES)
6. Consejo Superior de Investigaciones CientíficasEstación Experimental de Aula Dei Departamento de Suelo y Agua - (ES)
7. Diputación de Ávila - (ES)
8. Universidad de SalamancaEscuela Politécnica Superior de Ávila Departamento de Ingeniería Cartográfica y del Terreno - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.877.092,95 €
FEDER: 1.407.819,71 €

EFHERA

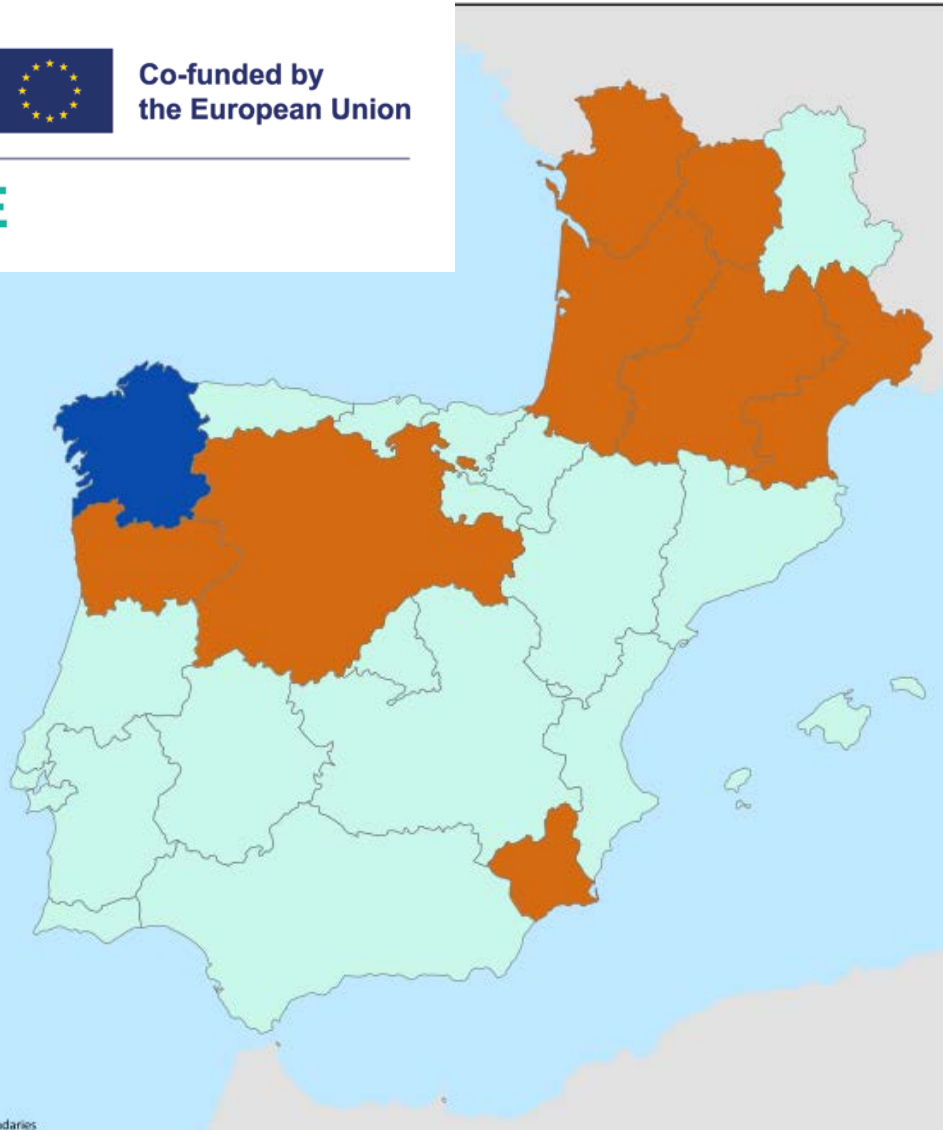
Los grandes incendios forestales en el territorio SUDOE se ven multiplicados por el cambio climático. Las zonas afectadas sufren rápidos procesos de degradación en los meses inmediatamente posteriores al incendio. Las administraciones que gestionan los aspectos forestales, en su mayoría, carecen de herramientas para priorizar actuaciones post-incendio. **EFHERA** desarrollará un modelo hidro-morfo-ecológico digital que identifique zonas prioritarias y optimice medidas de restauración usando simulación avanzada. Estará dirigido a servicios de gestión forestal, bomberos y administraciones que necesitan planificación tras grandes incendios.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

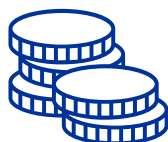
ENDORSE



1. **FUNDACIÓN CENTRO GALLEGO DE INVESTIGACIONES DEL AGUA - (ES)**
2. Fundación del Patrimonio Natural de Castilla y León - (ES)
3. Asociación Empresarial Centro Tecnológico de la Energía y del Medio Ambiente de la Región de Murcia - (ES)
4. Instituto Politécnico de BragançaEscola Superior de Tecnologia e Gestão - (PT)
5. ACUSHLA, S.A. - (PT)
6. Fertil'Innov Environnement - (FR)
7. Chambre interdépartementale d'agriculture de la Charente-Maritime et des Deux-SèvresMission Innovation - (FR)
8. AQUONA GESTION DE AGUAS DE CASTILLA SAU - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.739.900,00 €
FEDER: 1.304.925,02 €

ENDORSE

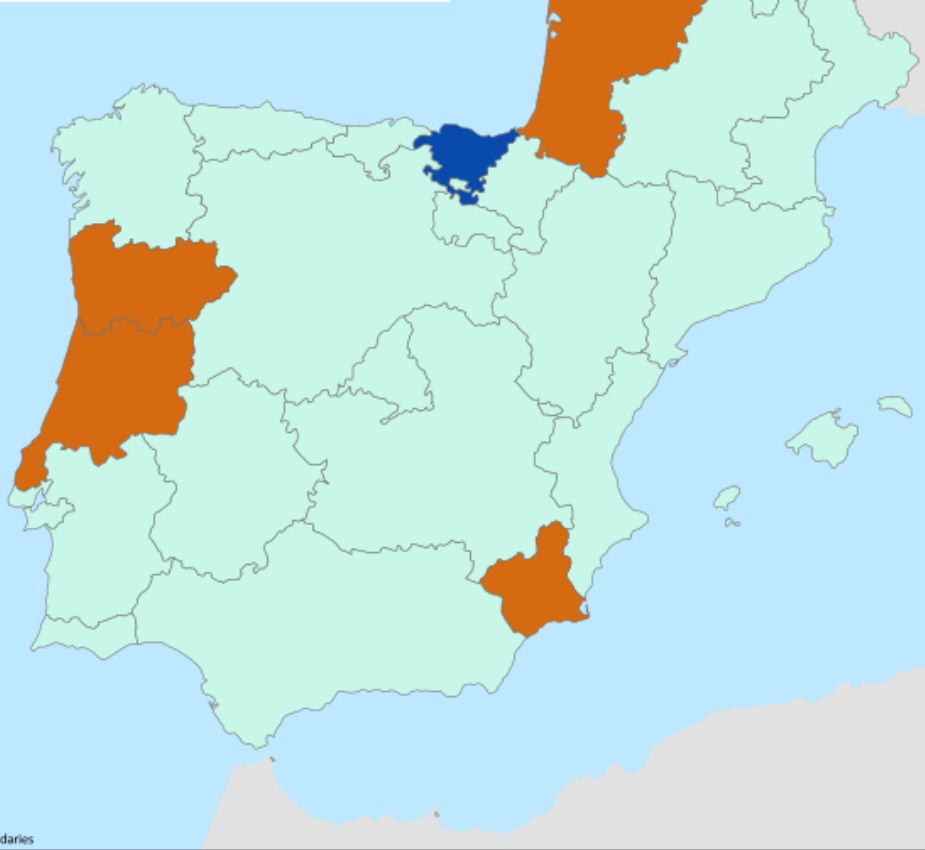
Europa carece de fósforo para agricultura pero su uso excesivo contamina suelos y agua. En este contexto, el proyecto **ENDORSE** pretende desarrollar una precipitación en cascada de sales de fósforo desde residuos orgánicos, más eficiente que procesos actuales, dirigido a PYMES agrícolas, gestores de residuos y administraciones comprometidas con fertilización sostenible.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

e-Rigation



1. **NEIKER-Instituto Vasco de Investigación y Desarrollo Agrario, S.A.Producción Protección Vegetal** - (ES)
2. **Euskalmet – Agencia Vasca de Meteorología, S.A.** - (ES)
3. **Instituto Murciano de Investigación y Desarrollo Agrario y Medioambiental** - (ES)
4. **Association Climatologique de la Moyenne-Garonne et du Sud-Ouest** - (FR)
5. **chambre d'agriculture dordogne** - (FR)
6. **Chambre d'Agriculture des Pyrénées Atlantiques** - (FR)
7. **Instituto Politécnico de BragançaEscola Superior de Comunicação, Administração e Turismo** - (PT)
8. **Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões** - (PT)
9. **Comunidade Intermunicipal do Douro** - (PT)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.540.752,69 €
FEDER: 1.155.564,52 €

El espacio SUDOE se enfrenta a la escasez hídrica creciente que afecta la competitividad agrícola, con restricciones frecuentes y costes al alza. Los sistemas de riego tradicionales son ineficientes ante la nueva realidad climática mediterránea que avanza hacia zonas atlánticas. **e-Rigation** desarrollará estaciones meteorológicas virtuales con modelos agrometeorológicos de alta precisión que ofrecerán recomendaciones de riego personalizadas y con coste reducido. Las soluciones están dirigidas a agricultores, gestores hídricos y administraciones que buscan mejorar la eficiencia del riego ante la escasez hídrica creciente.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

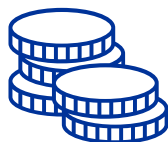
ESOR



1. CHU de MontpellierPôle Santé Publique et Ecologie de la Santé - (FR)
2. Universidade de LisboaFaculdade de Medicina Dentária - (PT)
3. Universidad de Murcia - (ES)
4. Fundación para la Investigación del Hospital Clínico de la Comunidad Valenciana - (ES)
5. Universitat de ValènciaDepartamento de Estomatología Odontología preventiva, comunitaria y basada en la evidencia - OPiCOBE - (ES)
6. Fundación para la Investigación Biosanitaria de Andalucía Oriental - (ES)
7. Fundación para la Gestión de la Investigación en Salud de SevillaDistrito Sanitario Aljarafe y Sevilla Norte - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1 345 130,99 €
FEDER: 1 008 848,25 €

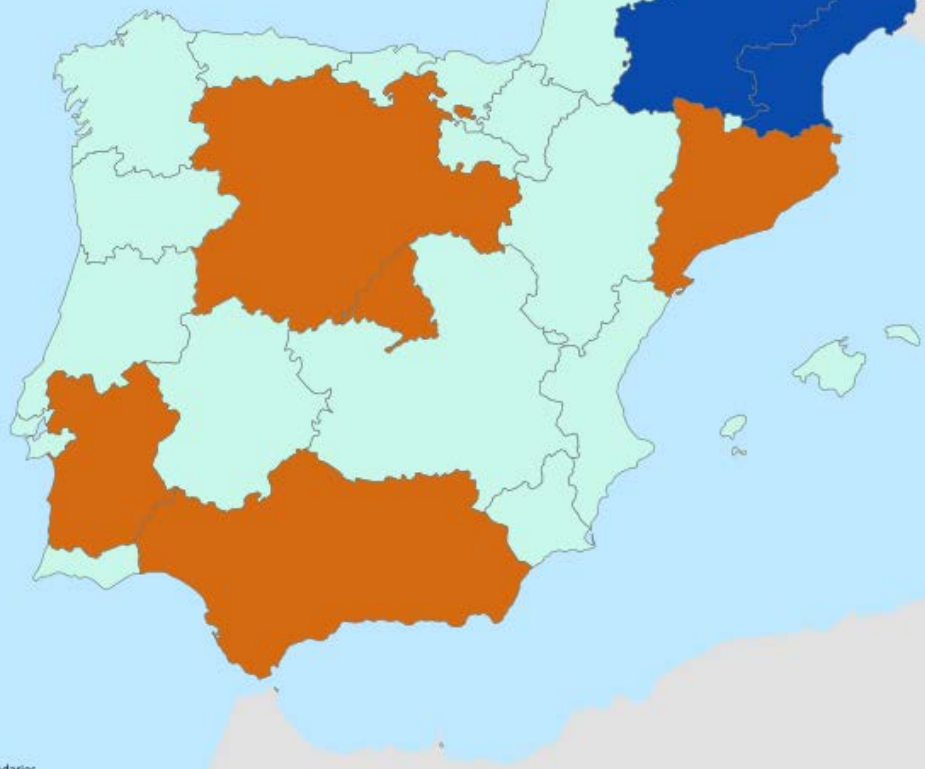
Le projet **ESOR** vise à améliorer la santé orale des personnes âgées et des malades chroniques en zones rurales du territoire Sudoe. Il prétend agir sur la littératie en santé, le dépistage via la télémédecine, et la montée en compétences des professionnels. Il vise à proposer une méthodologie innovante, transférable et adaptée aux défis des systèmes de santé européens.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

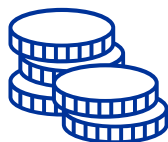
EUBURN-RISK



1. **Météo-France** Direction de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (DESR) Centre National de Recherches Météorologiques (CNRM) - Unité Mixte de Recherche (UMR) n°3589 (co-tutelle Météo-France & CNRS) - (FR)
2. Agencia Estatal de Meteorología - (ES)
3. Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de Andalucía Subdirección General de INFOCA - (ES)
4. Universidade de Évora Instituto de Investigação e Formação Avançada (IIFA) - (PT)
5. Universidad Politécnica de Cataluña Escuela de Ingeniería de Barcelona Este Departamento de Ingeniería Química - (ES)
6. Universidad de Valladolid Facultad de Ciencias Departamento de Física Teórica, Atómica y Óptica - (ES)
7. Centre national de la recherche scientifique - Délégation Rhône Auvergne Observatoire de Physique du Globe de Clermont-Ferrand - (FR)
8. Consejo Superior de Investigaciones Científicas Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA) Instituto de Ciencias Forestales (ICIFOR) - Departamento de Dinámica y Gestión Forestal - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 4 151 000,00 €
FEDER: 3 113 250,00 €

EUBURN-RISK

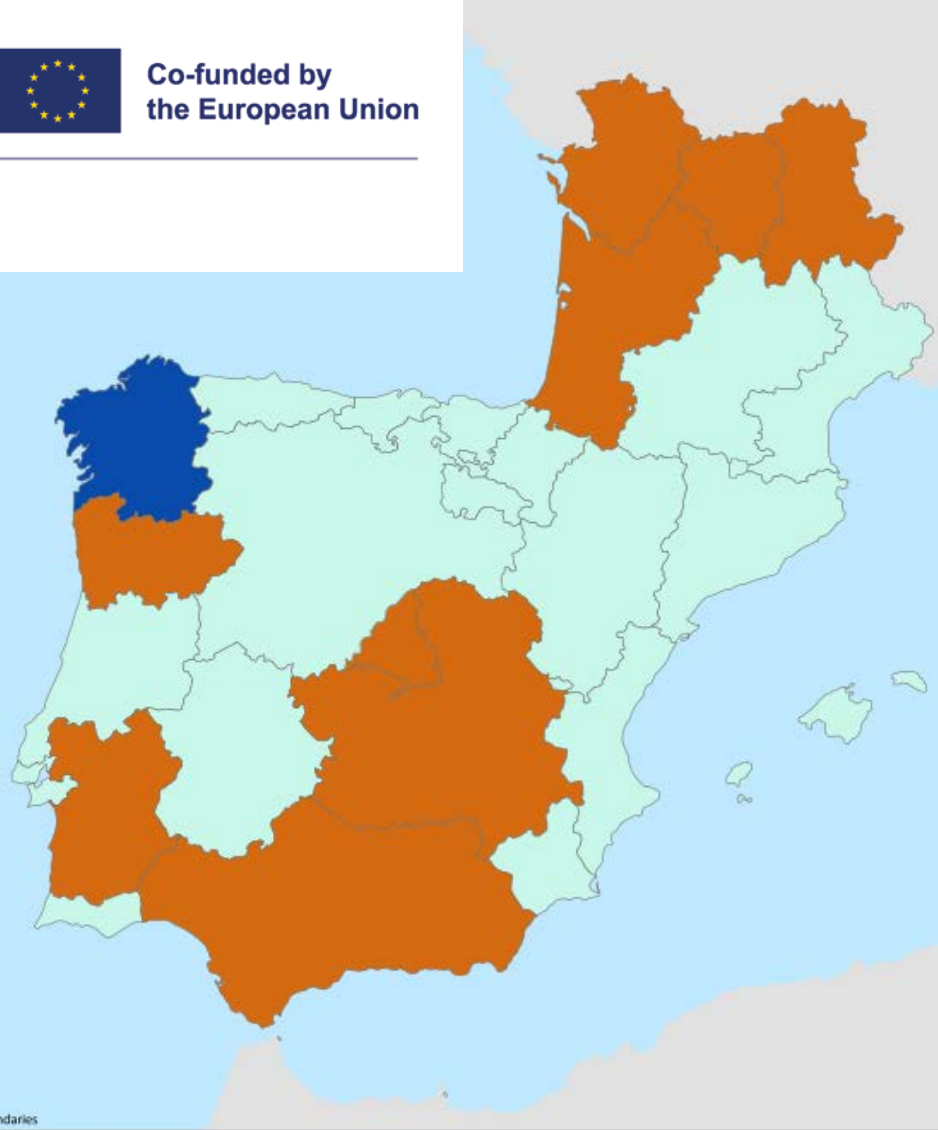
Le projet **EUBURN-RISK** renforce la prévention et la gestion des feux de forêt dans le Sudoe via un outil numérique innovant de simulation des incendies et de la pollution. Le projet vise ainsi à renforcer la capacité des opérateurs publics à prendre en compte les impacts des feux de forêt sur l'environnement, et à faciliter l'action de la sécurité civile chargée de les combattre.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

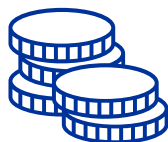
EVA+



Elaboración SC Sudoe
© EuroGeographics Association for the administrative boundaries



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.089.000,00 €
FEDER: 816.750,01 €

1. Fundación Centro de Estudios Eurorrexionais Galicia-Norte de Portugal - (ES)
2. Federación de Escuelas Familiares Agrarias de Galicia - (ES)
3. Associação Universidade-Empresa para o Desenvolvimento - TecMinho - (PT)
4. Universidad de HuelvaFacultad de Humanidades Dpto. Historia, Geografía y Antropología - (ES)
5. Institut Jean ERRECART - (FR)
6. Município de Lousada - (PT)
7. Université Clermont AuvergneLaboratoire Clermont Recherche Management - (FR)
8. Universidad de Castilla - La ManchaFacultad de Humanidades de Albacete Centro de Estudios Territoriales Iberoamericanos - (ES)
9. AT COOP - ALTO TÂMEGA COOPERATIVO, CRL - (PT)
10. Xunta de GaliciaConsellería de Emprego, Comercio e Emigración Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego - (ES)
11. CENTRO DE INICIATIVAS PARA LA FORMACIÓN AGRARIA, S.A. - (ES)
12. Ayuntamiento de La SolanaAlcaldía - (ES)
13. Asociación Cluster da Madeira de Galicia - (ES)
14. Universidade de ÉvoraEscola de Artes - (PT)
15. Universidade de Trás-os-Montes e Alto DouroDepartamento de Economia, Sociologia e Gestão - (PT)

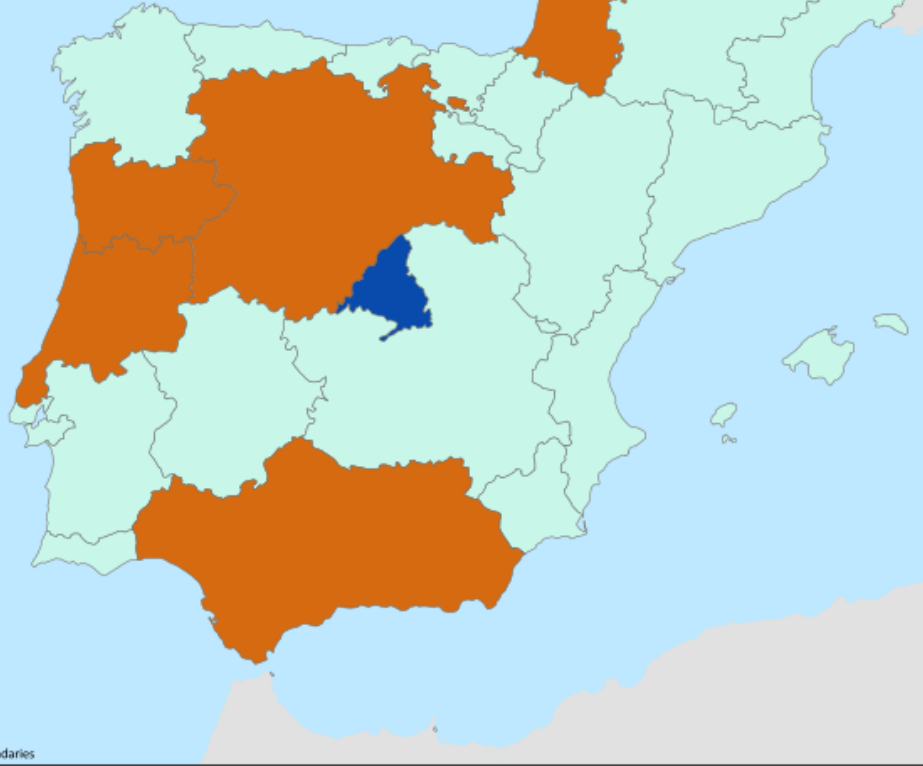
Las comunidades rurales del territorio SUDOE marcadas por la despoblación y el envejecimiento de la población se enfrentan a desequilibrios territoriales por la falta de emprendimiento verde y de oportunidades económicas sostenibles. **EVA+** desarrollará soluciones colaborativas mediante la gestión multifuncional agroforestal, Living Labs y capacitación empresarial dirigidas a actores rurales que buscan autoempleo verde.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

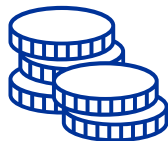
FRUCTHOR-IA



1. Consejo Superior de Investigaciones Científicas Centro de Automatica y Robotica - (ES)
2. Instituto Tecnológico de Castilla y León - (ES)
3. Fundación Andaluza para el Desarrollo Aeroespacial - (ES)
4. chambre d'agriculture dordogne - (FR)
5. Conseil départemental de la Dordogne - (FR)
6. Agerpix Technologies SL - (ES)
7. École Supérieure des Technologies Industrielles Avancées - (FR)
8. Associação de Municípios da Cova da Beira - (PT)
9. Instituto Politécnico de Bragança Centro de Investigação em Digitalização e Robótica Inteligente - (PT)
10. Instituto Politécnico de Viseu - (PT)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.789.850,00 €
FEDER: 1.342.387,50 €

El sector hortofrutícola Sudoe se enfrenta a la globalización, competencia y falta de mano de obra que amenazan su viabilidad. El proyecto **FRUCTHOR-IA** busca desarrollar soluciones de robótica autónoma destinadas a la monitorización de cultivos y al trabajo colaborativo humano-robot dirigidas a productores agrícolas buscando un modelo económico sostenible, competitivo e inclusivo.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

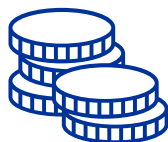
GENEUS



1. Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse Pôles Neurosciences - (FR)
2. CHU de Limoges POLE NEUROSCIENCES - TETE - COU - OS - (FR)
3. Navarrabiomed-Fundación Miguel Servet - (ES)
4. Fundación de la Comunitat Valenciana para la Gestión del Instituto de Investigación Sanitaria y Biomédica de Alicante - (ES)
5. Fundación Pública Galega Instituto de Investigación Sanitaria de Santiago de Compostela A004 Neurociencias E065 - Investigación Traslacional en Enfermedades Neurológicas (ITEN) - (ES)
6. Unidade Local de Saúde de Santa Maria - (PT)
7. Hospital CUF Descobertas, S.A. - (PT)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 2 043 906,65 €
FEDER: 1 532 929,99 €

GENEUS

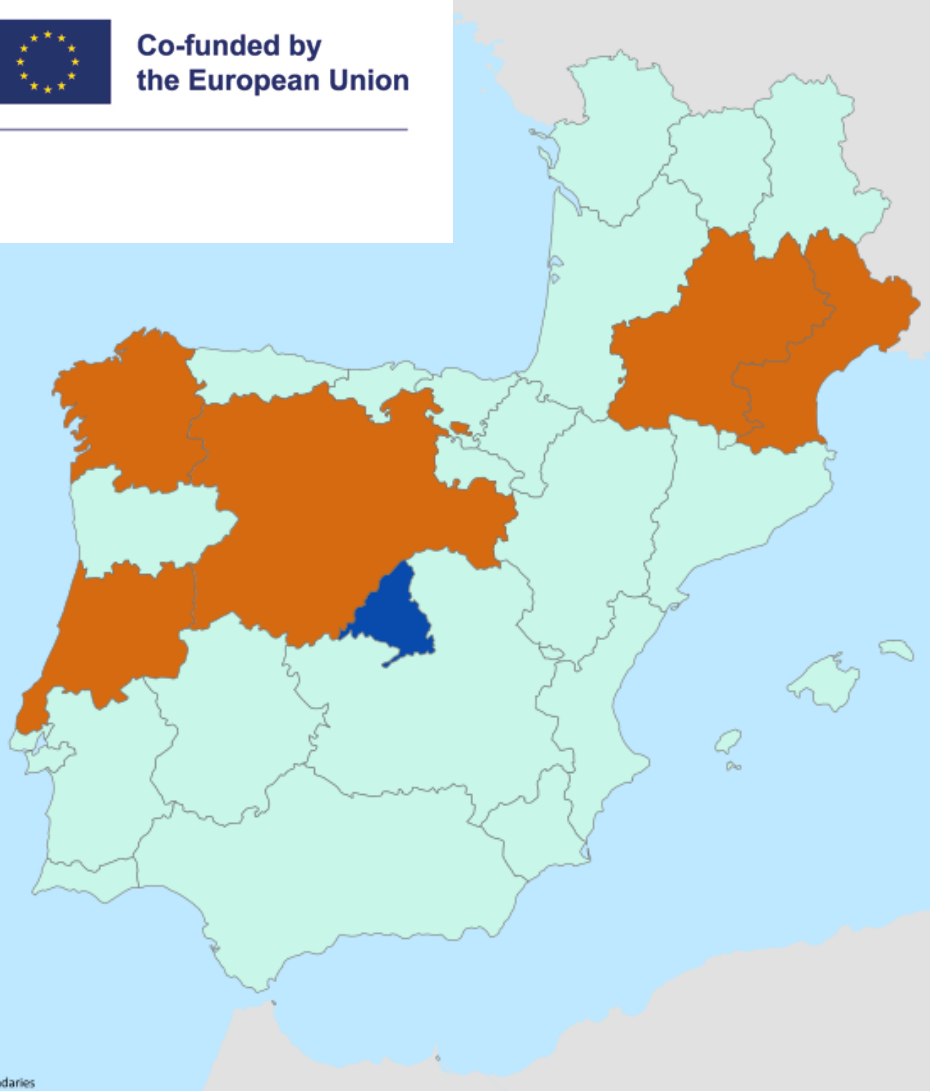
Face au vieillissement croissant sur le territoire Sudoe, le projet **GENEUS** vise à garantir l'égalité d'accès aux soins neurochirurgicaux pour les personnes âgées via un parcours de soins intégré. Une boîte à outils sera déployée pour harmoniser la prise en charge, en lien étroit avec les hôpitaux et autorités sanitaires.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

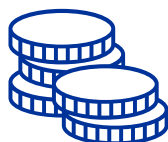
IncluvIA



1. Fundación ONCE para la cooperación e inclusión social de Personas con Discapacidad - (ES)
2. Confederación Española de Personas con Discapacidad Física y Orgánica - (ES)
3. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA - (ES)
4. ALGORITMO ARTIFICIAL INTELLIGENCE - (ES)
5. URIOPSS Occitanie - (FR)
6. APF France handicap - (FR)
7. Associação de Municípios da Cova da Beira - (PT)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.476.350,00 €
FEDER: 1.107.262,50 €

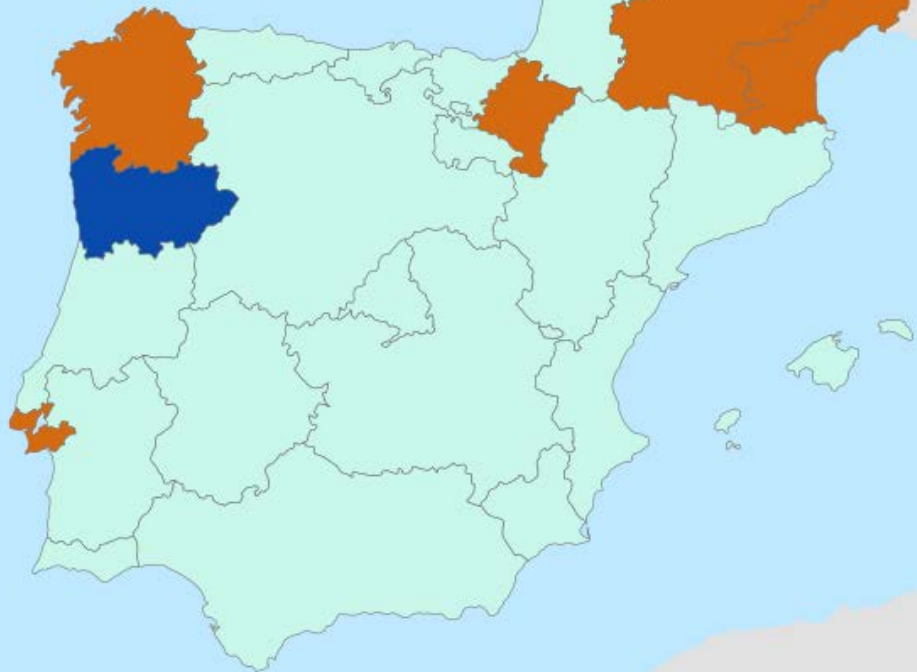
Las personas con discapacidad en SUDOE enfrentan bajas tasas de empleo y barreras educativas que limitan su inserción laboral. El proyecto **IncluvIA** pretende crear centros "Neurone IncluvIA" especializados en inclusión mediante Inteligencia Artificial colaborativa dirigidos a personas con discapacidad buscando oportunidades laborales.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

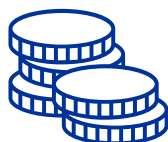
MAG-SUDOE

MAG-SUDOE

1. i3S - Instituto de Investigação e Inovação em Saúde da Universidade do Porto - Associação - (PT)
2. Navarrabiomed-Fundación Miguel Servet - (ES)
3. Centre Hospitalier Universitaire de ToulousePôle Biologie - (FR)
4. Fundación Pública Galega Instituto de Investigación Sanitaria de Santiago de CompostelaA002 Genética y Biología de Sistemas C005 - Genética - (ES)
5. SPSP - Sociedade Portuguesa de Saúde Pública - (PT)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.275.025,83 €
FEDER: 956.269,37 €

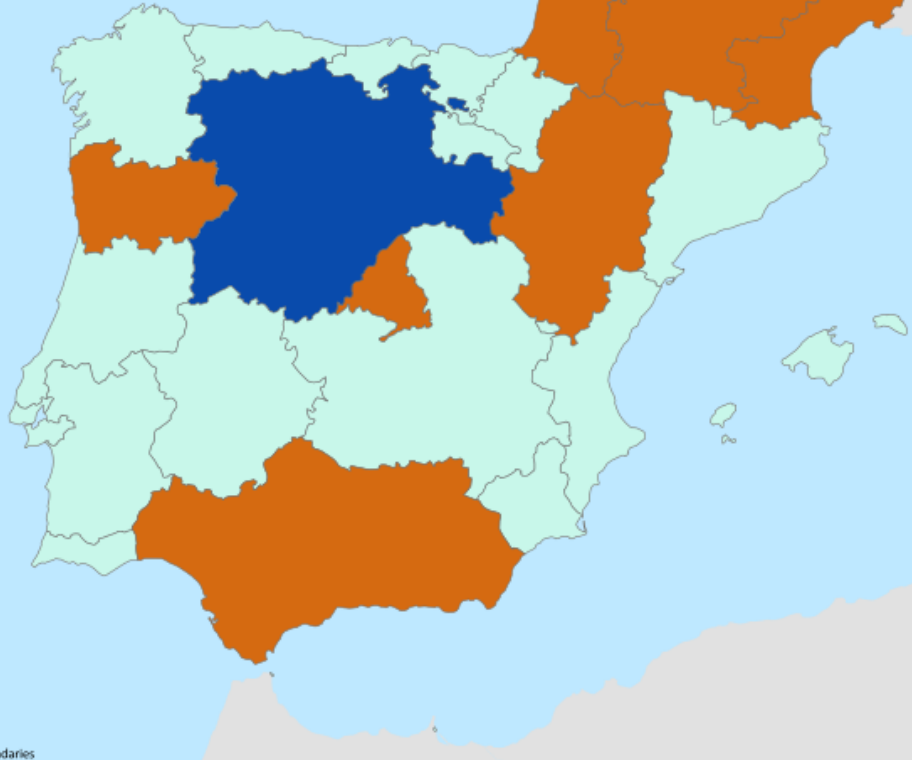
A medicina personalizada exige mais aconselhamento genético, mas os profissionais sofrem sobrecarga. O projeto **MAG-SUDOE** pretende implementar serviços pioneiros de mentoria em genética para reforçar a resiliência dos serviços de Genética e a melhoria de conhecimentos e recursos dos seus profissionais.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

OpenPAS



1. Universidad Católica de ÁvilaFacultad de Ciencias y Artes Tecnologías y Métodos para la Gestión Sostenible del Medio Natural, Rural y Urbano (TEMSUS) - (ES)
2. GENERANDI, S.L.U - (ES)
3. FUNDACIÓN MONTE MEDITERRÁNEO - (ES)
4. Consejo Superior de Investigaciones CientíficasInstituto Pirenaico de Ecología - (ES)
5. Floradata - Biodiversidade, Ambiente e Recursos Naturais, Lda - (PT)
6. Comunidade Intermunicipal do Alto MinhoDivisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Intermunicipal - (PT)
7. Association des éleveurs de Dordogne - (FR)
8. Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional des Causses du Quercy - (FR)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.160.000,00 €
FEDER: 870.000,00 €

OpenPAS

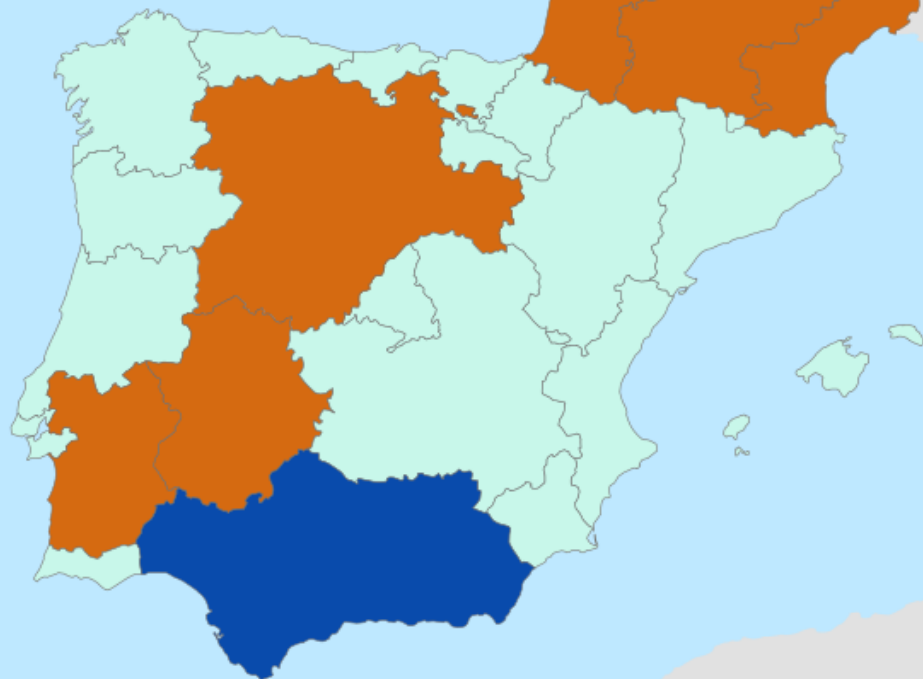
Los hábitats de pasto de interés comunitario del territorio SUDOE se enfrentan a la degradación por cambio climático y al abandono de actividades tradicionales, y los métodos de evaluación de su estado de conservación son costosos e invasivos. **OpenPAS** desarrollará una herramienta basada en teledetección, procesamiento de imágenes y aprendizaje automático. Esta solución está orientada a la toma de decisiones de conservación por parte de los gestores de espacios naturales y otros agentes implicados en la gestión de los pastos.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

PASTONATUR

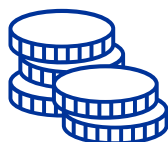


Elaboración SC Sudoe
© EuroGeographics Association for the administrative boundaries

1. Fundación Andanatura para el Desarrollo Socioeconómico Sostenible - (ES)
2. Junta de Andalucía Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul Dirección General de Espacios Naturales Protegidos - (ES)
3. Fundación Entretantos - (ES)
4. Universidad de Extremadura Centro Universitario de Plasencia Departamento Ingeniería del Medio Agronómico y Forestal - (ES)
5. Associação para o Estudo e Defesa do Património Natural e Cultural do Concelho de Mértola - (PT)
6. Universidade de Évora Escola de Ciências Sociais - (PT)
7. Associação de Agricultores do Sul - (PT)
8. Chambre d'agriculture de l'Ariège - (FR)
9. Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional du Haut-Languedoc - (FR)
10. Institut de l'Élevage Antenne de Montpellier - (FR)
11. Fundación Global Nature - (ES)
12. Chambre d'Agriculture des Pyrénées Atlantiques - (FR)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.928.760,00 €
FEDER: 1.446.570,00 €

PASTONATUR

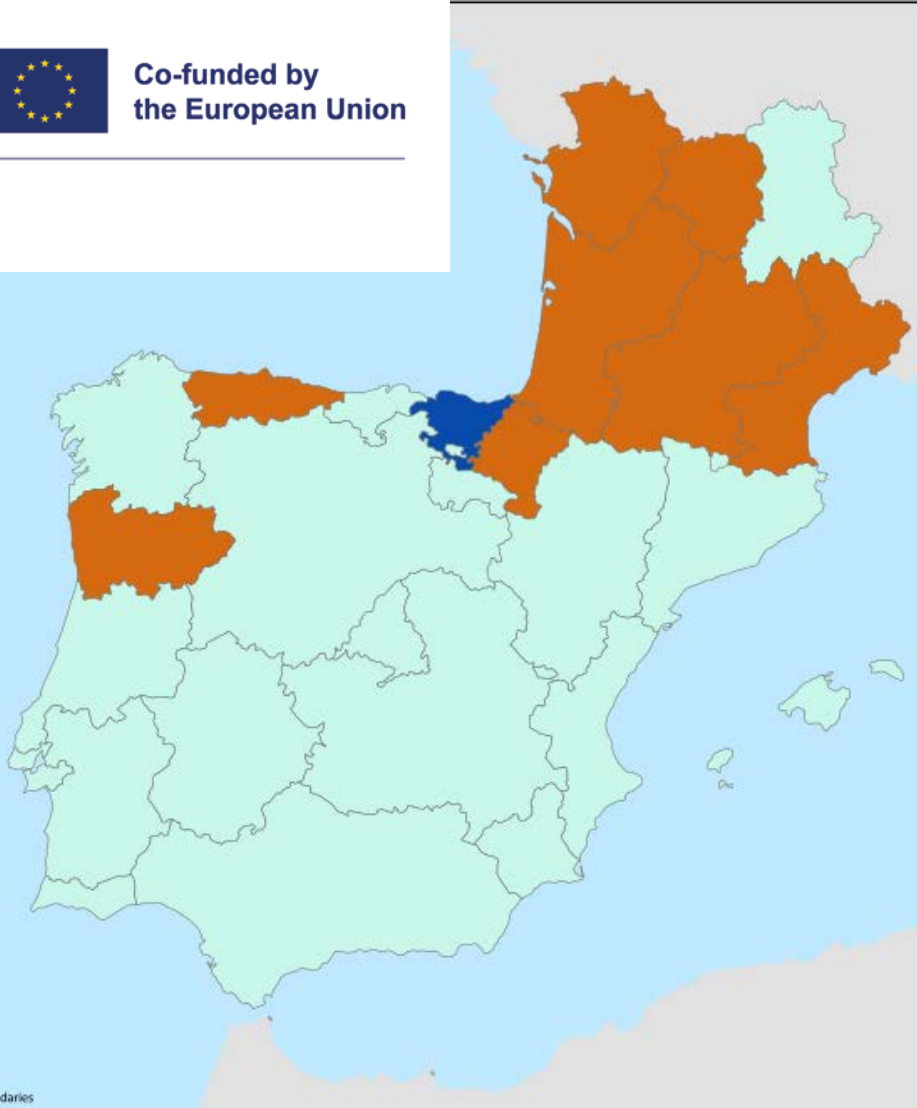
Las áreas protegidas rurales del territorio SUDOE se enfrentan a desafíos como la pérdida de biodiversidad y el cambio climático además de verse afectadas por prácticas ganaderas no sostenibles y falta de rentabilidad del sector. **PASTONATUR** impulsará la ganadería extensiva regenerativa como actividad económica capaz de promover y conservar la biodiversidad, y de generar desarrollo sostenible endógeno, mediante estrategias de conservación y comercialización dirigidas a ganaderos y gestores territoriales.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

POLITA



1. **NEIKER-Instituto Vasco de Investigación y Desarrollo Agrario, S.A.Conservación Recursos Naturales - (ES)**
2. **Servicio Regional De Investigacion Y Desarrollo Agroalimentario - (ES)**
3. **Gobierno de NavarraDepartamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente Dirección General de Desarrollo Rural - (ES)**
4. **Instituto Politécnico de BragançaCentro de Investigação de Montanha - (PT)**
5. **Fédération des Vins de Bergerac et de Duras - (FR)**
6. **Institut Français de la Vigne et du Vin Pôle Sud-ouest - (FR)**



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.119.618,00 €
FEDER: 839.713,50 €

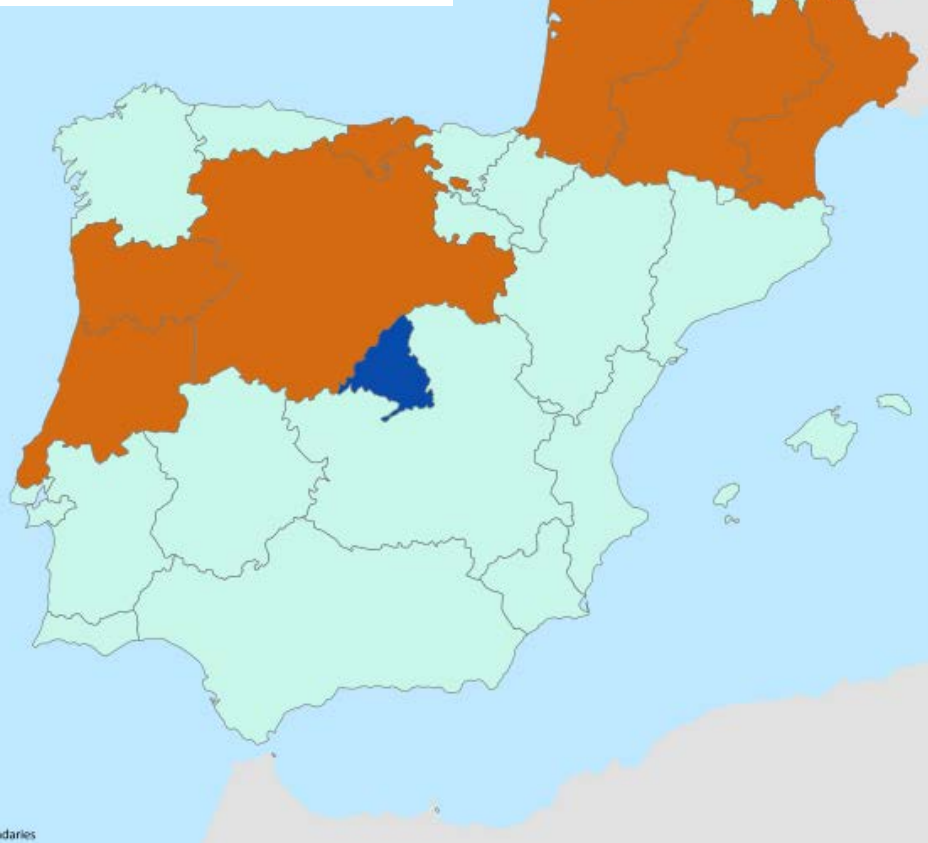
La agricultura intensiva y el uso extensivo de agroquímicos en los territorios del Sudoe ha provocado pérdida de biodiversidad y declive de artrópodos polinizadores esenciales para los servicios ecosistémicos. El proyecto **POLITA** pretende diseñar prácticas agroecológicas innovadoras para promover comunidades de artrópodos beneficiosos como medio para mejorar la resiliencia y competitividad del sector agrícola.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

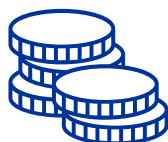
RELIGHT



1. Fundación Banco Santander - (ES)
2. Fundación Camino Lebaniego - (ES)
3. FONDS REGIONAL D'ART CONTEMPORAIN OCCITANIE MONTPELLIER - (FR)
4. Syndicat Mixte les Abattoirs - (FR)
5. BRUIT DU FRIGO - (FR)
6. Universidade de Coimbra Faculdade de Letras - (PT)
7. Côa Parque – Fundação para a salvaguarda e valorização do Vale do Côa Fundação Côa Parque - (PT)
8. Turismo do Porto e Norte de Portugal, E.R. Departamento Operacional Núcleo de Desenvolvimento, Dinamização e Promoção Turística - (PT)
9. Fundación Santa María la Real - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.437.040,84 €
FEDER: 1.077.780,63 €

RELIGHT

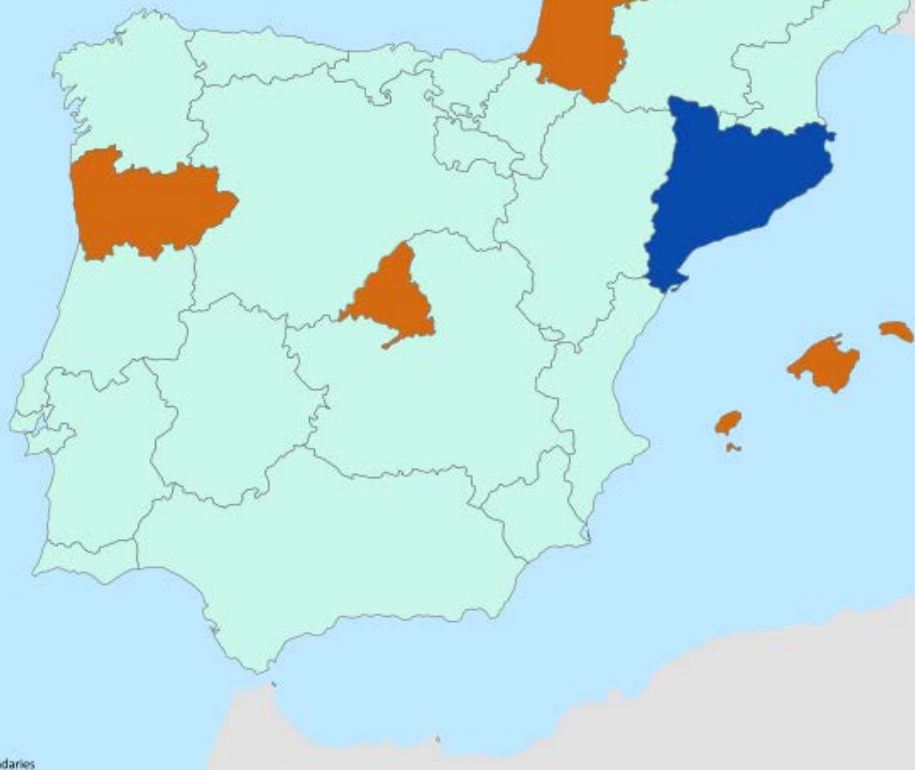
Las zonas rurales interiores del territorio SUDOE sufren despoblación y desconexión de los centros turísticos costeros, limitando el aprovechamiento de su patrimonio cultural. **RELIGHT** pretende crear redes colaborativas entre el sector cultural y turístico para desarrollar productos turísticos sostenibles dirigidos a comunidades rurales y operadores locales, equilibrando los flujos turísticos en función de las necesidades del territorio.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

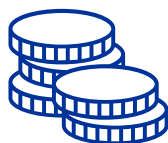
RESILIENT VINES

RESILIENT VINES

1. Fundació Parc Tecnològic del Vi - (ES)
2. Universitat de les Illes Balears Instituto de Investigaciones Agroambientales y de Economía del Agua (INAGEA) - (ES)
3. Associació AEI INNOVI - (ES)
4. Asociación Plataforma Tecnológica del Vino de España - (ES)
5. Instituto Politécnico de Bragança Escola Superior Agrária - (PT)
6. Bordeaux-Aquitaine Inno'vin - (FR)
7. ADVID - Associação para o Desenvolvimento da Viticultura Duriense - (PT)
8. Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes - (PT)
9. ADERA - (FR)
10. APPITAD - ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES EM PROTECÇÃO INTEGRADA DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURE - (PT)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.425.000,00 €
FEDER: 1.068.750,00 €

RESILIENT VINES

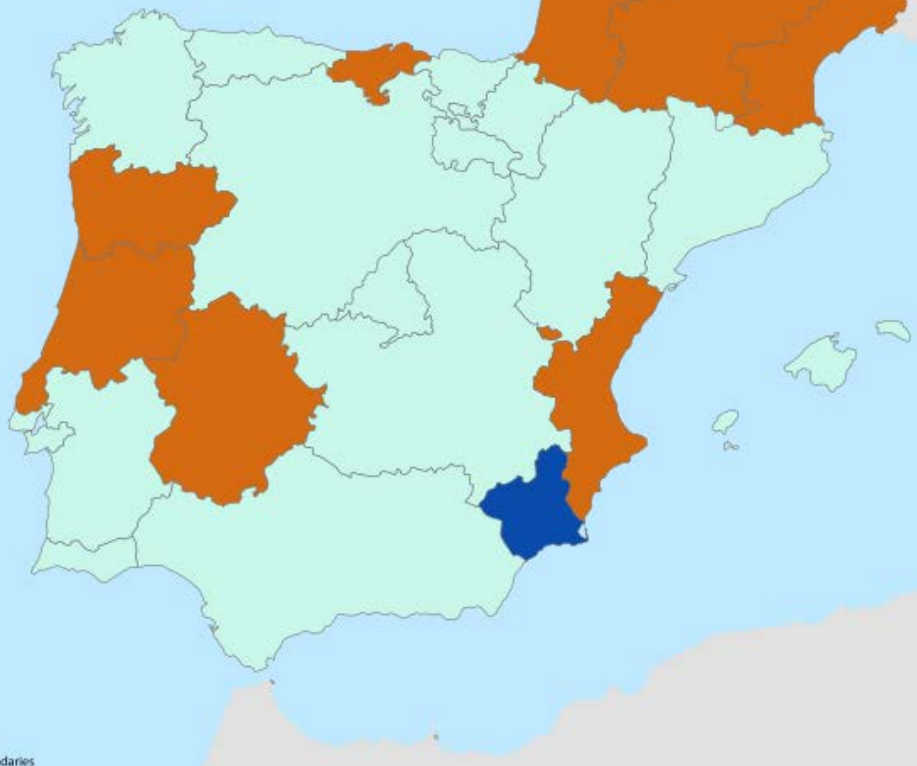
La viticultura en el territorio SUDOE se enfrenta a desafíos como el cambio climático y la necesidad de reducir productos fitosanitarios manteniendo productividad. **RESILIENT VINES** validará prácticas de viticultura regenerativa mediante Living Labs y tecnologías innovadoras dirigidas a viticultores y organismos científicos buscando sostenibilidad climática.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

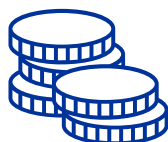
ResilientES



Elaboración SC Sudoe
© EuroGeographics Association for the administrative boundaries



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.687.725,35 €
FEDER: 1.265.794,02 €

1. Comunidad Autónoma de la Región de MurciaConsejería de Empresa, Empleo y Economía Social. Dirección General de Autónomos y Economía Social - (ES)
2. Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria - (ES)
3. UCOMUR Unión de Cooperativas de Trabajo Asociado de la Región de Murcia - (ES)
4. ASOCIACIÓN EXTREMEÑA DE SOCIEDADES LABORALES Y PARTICIPDAS - (ES)
5. Universitat de ValènciaInstituto Universitario de Investigación en Economía Social, Cooperativismo y Emprendimiento (IUDESCOOP) - (ES)
6. GENION COOP.V. - (ES)
7. Associação de Desenvolvimento da Região do Alto Tâmega - (PT)
8. Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo - (PT)
9. Union des Acteurs de l'Economie Sociale et Solidaire du Sud-Gironde - (FR)
10. Universite Toulouse IIDépartement Sciences Économiques et Gestion - (FR)

ResilientES

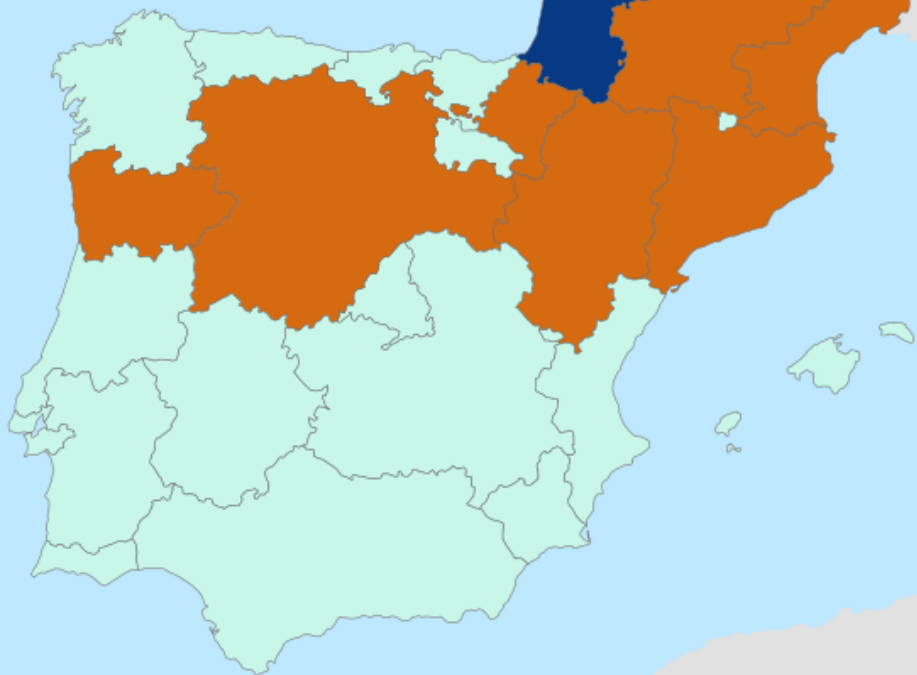
Las áreas rurales del territorio SUDOE se ven afectadas por la despoblación, el envejecimiento y concentración empresarial en grandes ciudades lo que amenaza y condiciona su viabilidad económica. **ResilientES** impulsará la economía social como motor de desarrollo mediante estrategias transnacionales y academias de emprendimiento dirigidas a comunidades rurales y jóvenes emprendedores.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

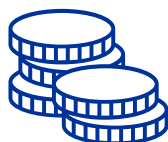
RESPIRA

RESPIRA

1. Pôle Métropolitain du Pays de Béarn - (FR)
2. Communauté de Communes Pyrénées Haut Garonnaises - (FR)
3. Diputación Provincial de TeruelÁrea de Cooperación Local Oficina de Programas de la Unión Europea - (ES)
4. Agrupamento Europeu de Cooperação Territorial do Rio Minho - (PT)
5. Município de Barcelos - (PT)
6. Universidad Pública de NavarraDepartamento de Ciencias Humanas y de la Educación - (ES)
7. Fundació Institut Català de Recerca en Patrimoni Cultural - (ES)
8. CIRDOC - Institut occitan de cultura - (FR)
9. Asociación Ibérica de Municipios Ribereños del Duero - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.733.800,00 €
FEDER: 1.300.350,02 €

RESPIRA

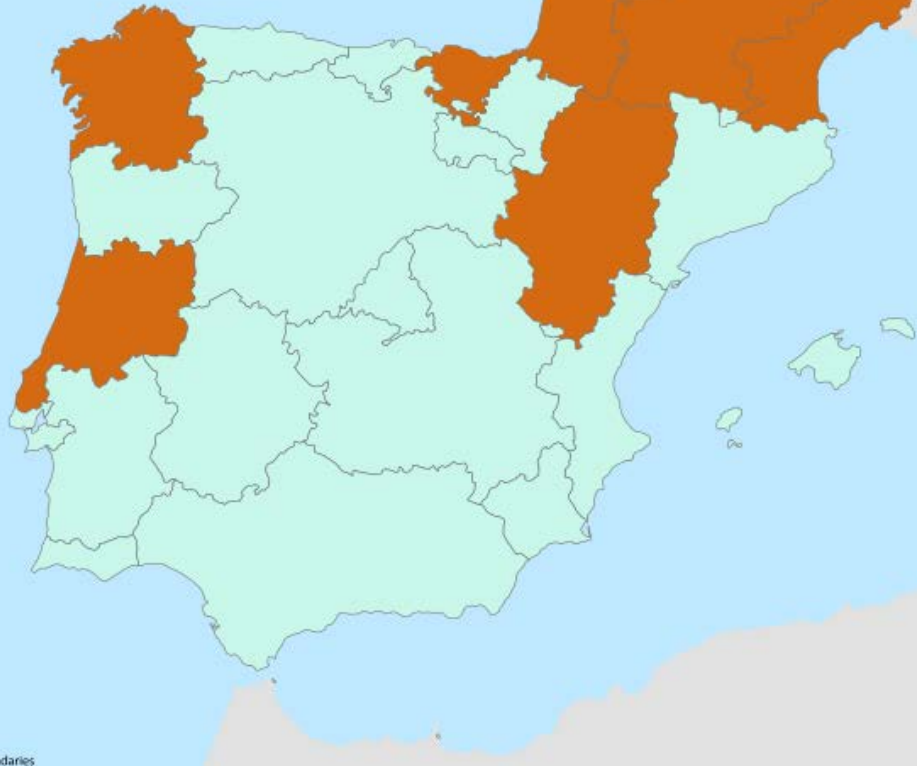
Le projet **RESPIRA** cherche à revitaliser les zones rurales du Sudoe en valorisant leur patrimoine identitaire pour soutenir l'économie locale et améliorer la cohésion sociale. Il met en avant des éléments patrimoniaux uniques et développe une stratégie transnationale, des formations et une expérimentation pilote, pour que les autorités publiques locales diversifient l'offre touristique et économique des territoires.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

RETSCOOP



1. **Chambre Régionale de l'Economie Sociale et Solidaire Auvergne-Rhône-Alpes - (FR)**
2. **Chambre régionale de l'Economie Sociale et Solidaire de Nouvelle-Aquitaine - (FR)**
3. **Chambre Régionale de l'Economie Sociale et Solidaire Occitanie - (FR)**
4. **Asociación Empresarial ASLE - (ES)**
5. **Asociación de Economía Social de Aragón - (ES)**
6. **Asociación Rede de Economía Alternativa e Solidaria de Galicia - (ES)**
7. **Município de Torres Vedras - (PT)**
8. **Diputación Foral de ÁlavaDepartamento de Desarrollo Económico y Sostenibilidad - (ES)**



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.850.423,72 €
FEDER: 1.387.817,79 €

RETSCOOP

Le projet **RETSCOOP** aide les territoires ruraux en mutation à diversifier leur économie grâce à l'économie sociale et solidaire (ESS). Il propose une méthodologie collaborative incluant diagnostic, vision et plan d'action co-construit avec les acteurs locaux. Le projet aboutira à une boîte à outils pour aider les autorités publiques rurales à transformer les modèles économiques ruraux via l'ESS et développer des activités durables.

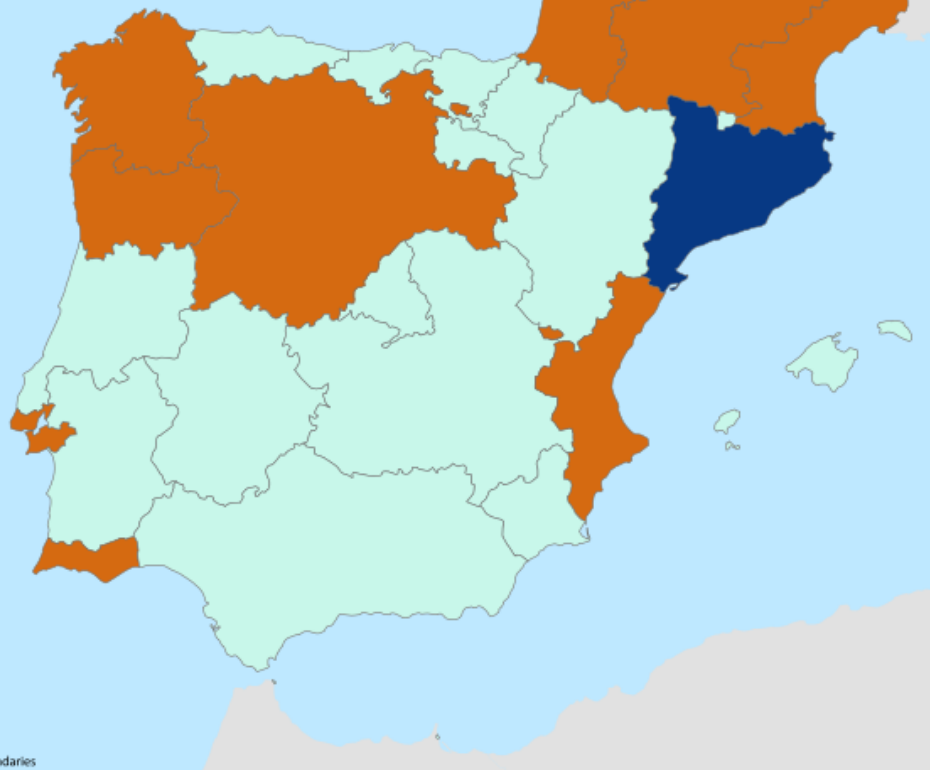
**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

RuralSilverHubS

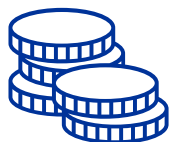
RuralSilverHubS



1. Diputación de Tarragona - (ES)
2. Sociedad para el desarrollo de la provincia de Burgos - (ES)
3. Universidade de VigoFacultade de Educación e Traballo Social Departamento de Didáctica, organización escolar e métodos de investigación - (ES)
4. Fundacion Delegacion Fundacion Finnova - (ES)
5. GIP Gérontopôle Nouvelle-Aquitaine - (FR)
6. Clusterlab Silver Occitanie - (FR)
7. Comunidade Intermunicipal do Algarve - (PT)
8. Comunidade Intermunicipal do AveUnidade de Educação/Formação e Políticas Sociais - (PT)
9. Cruz Vermelha Portuguesa - (PT)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.264.363,75 €
FEDER: 948.272,81 €

RuralSilverHubs

Las zonas rurales del territorio SUDOE se enfrentan al envejecimiento, la despoblación rural y la limitación en el acceso a determinados servicios para la población mayor de 55 años (considerada población silver). **RuralSilverHubs** creará laboratorios de innovación social y un observatorio silver economy para impulsar emprendimiento dirigido a población silver rural y agentes territoriales.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

SAM

01/06/2025
31/05/2028TOTAL: 1.965.800,00 €
FEDER: 1.474.350,00 €

1. Fundación Instituto de Investigación Marqués de ValdecillaÁrea Transversal Grupo de Economía de la Salud - (ES)
2. Universidad de CantabriaDepartamento de Geografía, Urbanismo y Ordenación del Territorio Espacios y Territorio: Análisis y Ordenación - (ES)
3. Universidad de ZaragozaFacultad de Filosofía y Letras Departamento de Geografía y Ordenación del Territorio - (ES)
4. Fundación Pública Andaluza para la Investigación de Málaga en Biomedicina y Salud - (ES)
5. Fundación Instituto de Investigación Sanitaria AragónGIIS011- Grupo Aragonés de investigación en Atención Primaria - (ES)
6. FUNDACION ASPRODES INCLUSION - (ES)
7. École Supérieure des Technologies Industrielles AvancéesESTIA TECH - (FR)
8. Écocène - (FR)
9. Ramsay SantéClinique Belharra - (FR)
10. Associação para a Investigação e Desenvolvimento da Faculdade de Medicina - (PT)
11. Santa Casa da Misericórdia de Pinhel - (PT)
12. Angelize, Lda - (PT)
13. Câmara Municipal de Pinhel - (PT)
14. Associação para o desenvolvimento e Ação Social de Malpartida - (PT)
15. Unidade Local de Saúde de Santa Maria - (PT)
16. GIP Gérontopôle Nouvelle-Aquitaine - (FR)

La prescripción social en atención primaria carece de implementación efectiva para aprovechar activos locales en salud. El proyecto **SAM** pretende desarrollar un gemelo digital inteligente que permite al sanitario visualizar los determinantes sociales y activos en salud cercanos al paciente, personalizando en tiempo real rutinas y pautas de vida saludable adaptadas al territorio local. Destinado a sanitarios, población joven y mayor.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

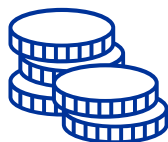
SHAPE



1. Association Sport, Initiative Et Loisir BleuAntenne Siel Bleu Sud-Ouest - (FR)
2. Fundación Siel Bleu España - (ES)
3. Université de LimogesInstitut OMEGA HEALTH Laboratoire HAVAE - (FR)
4. CHU de MontpellierPôle Gériologie - (FR)
5. Asociación Instituto de Investigación Sanitaria Biobizkaia - (ES)
6. Instituto S. João de DeusCasa de Saúde S. José, Areias de vilar - (PT)
7. SPORT INITIATIVE ET LOISIR BLEU - ASSOCIAÇÃO PARA A PROMOÇÃO DA ATIVIDADE FÍSICA - (PT)
8. Fundación Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge (IDIBELL)Àrea de Medicina Traslacional - (ES)
9. CHU de Limoges GERONTOLOGIE CLINIQUE - (FR)
10. Gerencia Regional de Salud de Castilla y León - (ES)
11. Fundación Instituto de Investigación Sanitaria - Fundación Jiménez DíazÁrea de Enfermedades Infecciosas, Inflammatorias y Crónicas - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.956.154,34 €
FEDER: 1.467.115,76 €

SHAPE

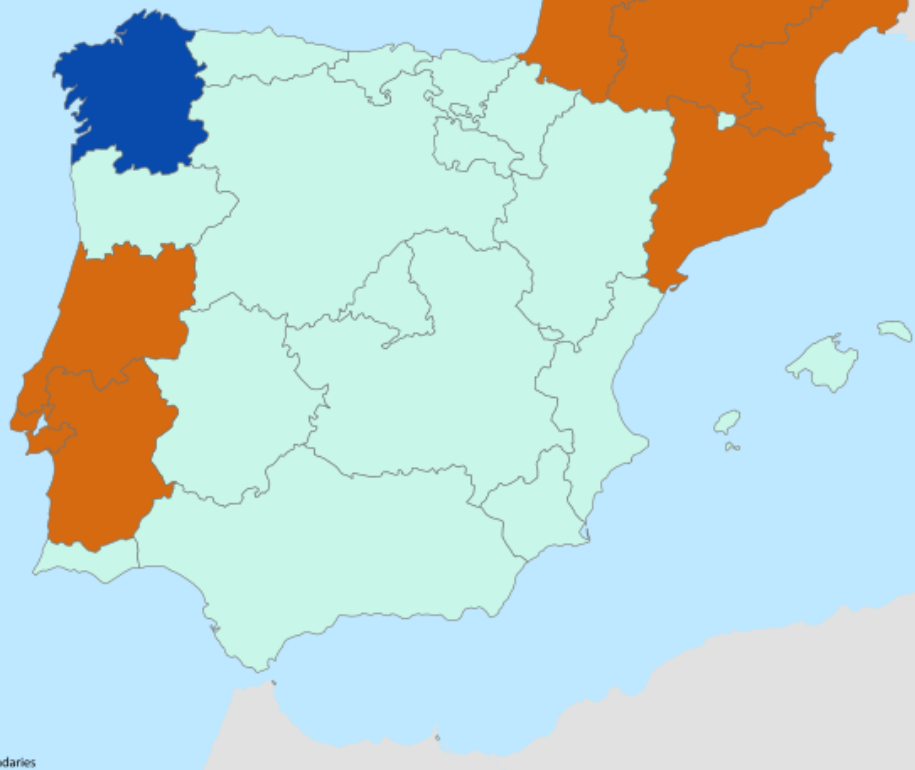
Le projet **SHAPE** propose un parcours innovant pour prévenir et gérer la fragilité des personnes âgées après une hospitalisation, grâce à l'activité physique adaptée. Il développe des standards de prescription, une plateforme web accessible et forme les professionnels de santé. Après des études et un essai, **SHAPE** vise à étendre son modèle et à le faire adopter par les autorités de santé publiques et privées.

**Interreg
Sudoe**

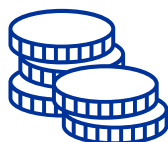


**Co-funded by
the European Union**

Soil&WineResidues



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.766.964,00 €
FEDER: 1.325.223,00 €

1. Consejo Superior de Investigaciones Científicas Misión Biológica de Galicia - (ES)
2. Cooperativa Vitivinícola Arousana, S.Coop.Gallega. - (ES)
3. Universidade de Vigo Facultade de Ciencias Departamento de Bioloxía vexetal e ciencias do solo - (ES)
4. Fundación Juana de Vega - (ES)
5. Aeris Tecnologías Ambientales SL - (ES)
6. Universitat Autònoma de Barcelona Departament d'Enginyeria Química, Biològica i Ambiental - (ES)
7. Universidade de Lisboa Instituto Superior de Agronomia Recursos Naturais, Ambiente e Território - (PT)
8. Universidade de Aveiro Departamento de Química - (PT)
9. Mancomunidad del Salnes - (ES)
10. Sociedade Agrícola do Monte Novo e Figueirinha, Lda - (PT)
11. COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO BAIXO ALENTEJO - (PT)
12. Universidade de Santiago de Compostela Escuela Politécnica Superior de Ingeniería Departamento de Edafología y Química Agrícola - (ES)
13. Université Clermont Auvergne Institut Pascal - (FR)
14. VINOVALIE R&D - (FR)
15. Société Coopérative Agricole VINOVALIE - (FR)
16. APESA - (FR)
17. Clermont Auvergne INP - (FR)

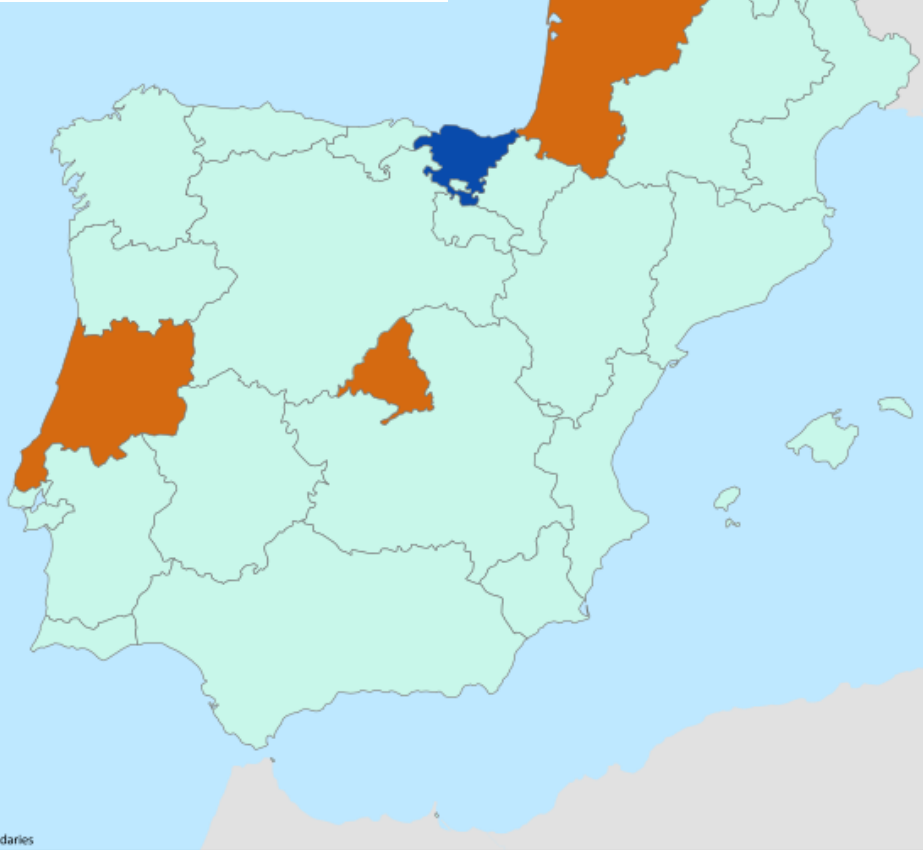
El sector vitivinícola SUDOE enfrenta deterioro de suelos, gestión inadecuada de residuos lignocelulósicos y dependencia de agroquímicos sintéticos. El proyecto **Soil&WineResidues** pretende desarrollar el aprovechamiento ecoeficiente in situ de residuos mediante economía circular dirigido a viticultores.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

SudWaMa



1. Zubigune Fundazioa - (ES)
2. Universidad Politécnica de Madrid Centro de Estudios e Investigación para la Gestión de Riesgos Agrarios y Medioambientales - (ES)
3. Universidade de Coimbra Faculdade de Ciências e Tecnologia Departamento Engenharia Mecânica - (PT)
4. École Supérieure des Technologies Industrielles Avancées ESTIA RECHERCHE - (FR)
5. Breen Aquaponic Systems S.L.U. - (ES)
6. BUILD: INN, Asociación Clúster de la Construcción de Euskadi - (ES)
7. Canal de Isabel II, S.A.MP - (ES)
8. AC - ÁGUAS DE COIMBRA, E.M. - (PT)
9. Communauté d'Agglomération Pays Basque DGA Eau Littoral Milieux Naturels - (FR)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.698.634,51 €
FEDER: 1.273.975,91 €

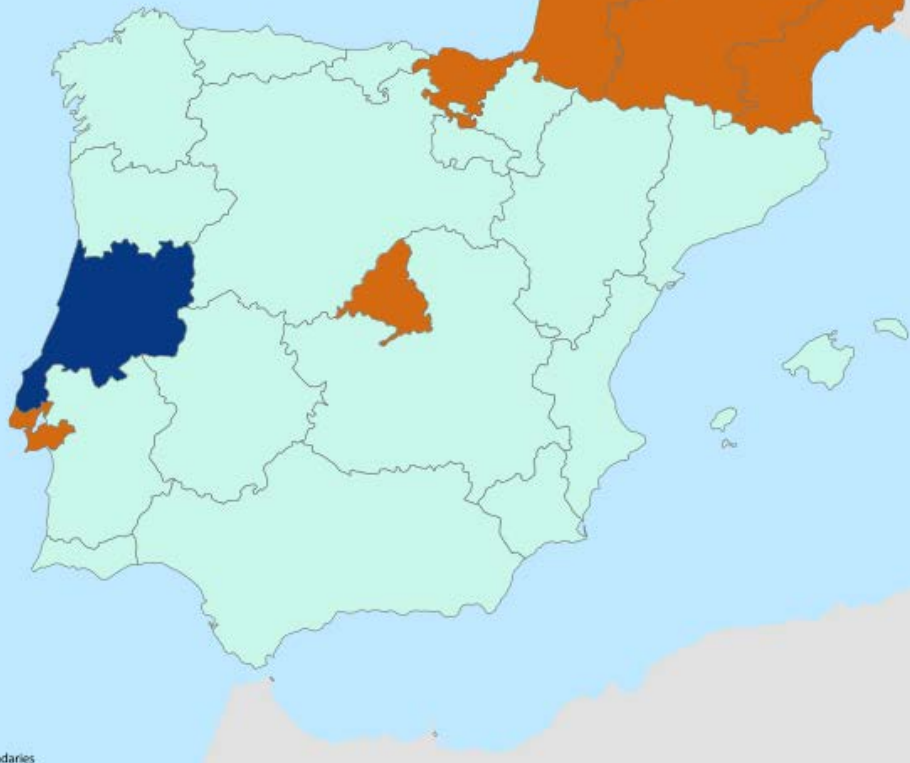
Los recursos hídricos urbanos en el territorio SUDOE están amenazados por el cambio climático, el consumo excesivo y normativas, en ocasiones, inadecuadas. **SudWaMa** desarrollará una estrategia común de gestión circular del agua en edificios institucionales, ofreciendo soluciones más sostenibles para mejorar la eficiencia hídrica y reducir el consumo de agua mediante sitios piloto y la cocreación dirigida a autoridades, operadores y usuarios finales.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

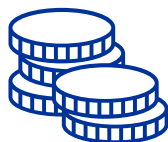
THRIVE



1. SerQ - Centro de Inovação e Competências da Floresta - Associação - (PT)
2. Universidad Politécnica de Madrid Escuela Técnica Superior de Arquitectura - (ES)
3. Universidade de Lisboa Instituto Superior de Agronomia Centro de Estudos Florestais - (PT)
4. Consejo Superior de Investigaciones Científicas Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA) Instituto de Ciencias Forestales (ICIFOR) - Departamento de Dinámica y Gestión Forestal - (ES)
5. BASKEGUR - Asociación del sector forestal madera de Euskadi - (ES)
6. Asociación de Investigación Técnica de la Industria de la Madera y Corcho AITIM - (ES)
7. Município da Sertã - (PT)
8. Association pour la valorisation des bois des Pyrénées - (FR)
9. École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux - (FR)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.991.070,09 €
FEDER: 1.493.302,57 €

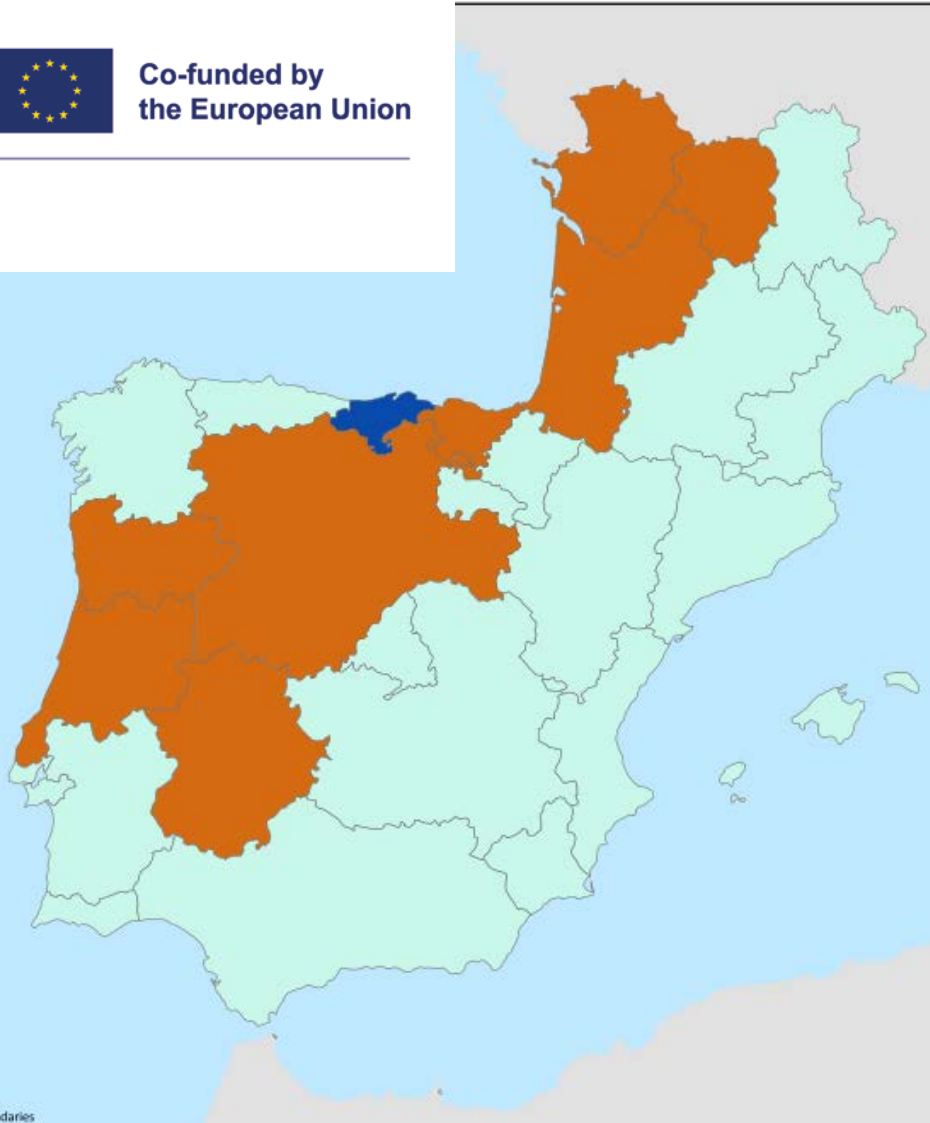
As florestas do território SUDOE sofrem abandono e má gestão, aumentando riscos de incêndio. O projeto **THRIVE** pretende contribuir para a valorização e divulgação das espécies de folhosas através da aplicação de uma gestão florestal ativa e produtos para construção, beneficiando gestores florestais e setor da construção.

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

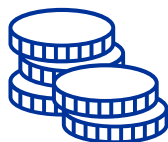
TupART



1. Red Cántabra de Desarrollo Rural - (ES)
2. Côa Parque – Fundação para a salvaguarda e valorização do Vale do CôaFundação Côa Parque - (PT)
3. Município de MaçãoMuseu de Arte Pré-Histórica e do Sagrado do Vale do Tejo - (PT)
4. Gobierno de CantabriaConsejería de Cultura, Turismo y Deporte Dirección General de Cultura y Patrimonio Histórico - (ES)
5. Fundación de la Universidad de Cantabria para el Estudio y la Investigación del Sector Financiero - (ES)
6. Conseil départemental de la Dordogne - (FR)
7. SARL Grottes d'Isturitz et d'Oxocelhaya - (FR)
8. Junta de ExtremaduraConsejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural - (ES)
9. Junta de Castilla y LeónConsejería de Cultura, Turismo y Deporte Dirección General de Patrimonio Cultural - (ES)
10. Gipuzkoako Foru Aldundia/Diputación Foral de GipuzkoaDepartamento Cultura, Cooperación, Juventud y Deportes - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



TOTAL: 1.228.089,00 €
FEDER: 921.066,77 €

TupART

El proyecto **TupART** promueve el turismo sostenible en zonas rurales del sudoeste europeo con Arte Rupestre Patrimonio de la Humanidad. Desarrollará soluciones innovadoras, capacitación local y proyectos piloto, que incluyen mejora de la accesibilidad o creación de experiencias inmersivas para los turistas. Se dirige a gestores de patrimonio públicos y privados.

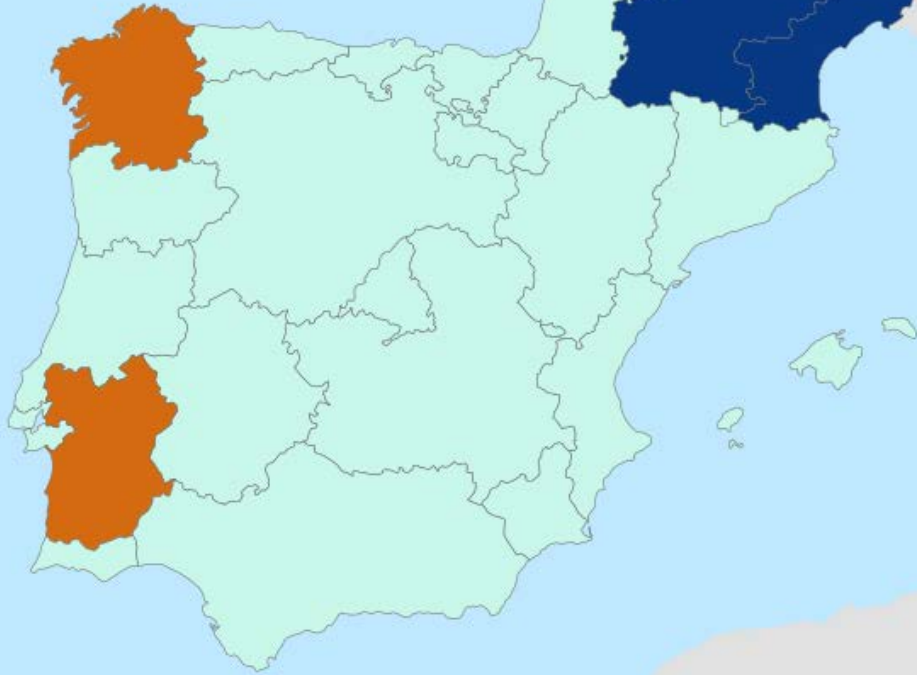
**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

VITI-VALMO

VITI-VALMO



1. Agropolis International - (FR)
2. Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le développement - (FR)
3. Universidade de VigoFacultade de Ciencias
Departamento de Bioloxía vexetal e ciencias do solo - (ES)
4. Universidade de ÉvoraEscola Superior de Enfermagem S. João de Deus - (PT)
5. CVRA - (PT)
6. Município de Vidigueira - (PT)
7. Instituto Ourenzano de Desarrollo Económico - (ES)



01/06/2025
31/05/2028



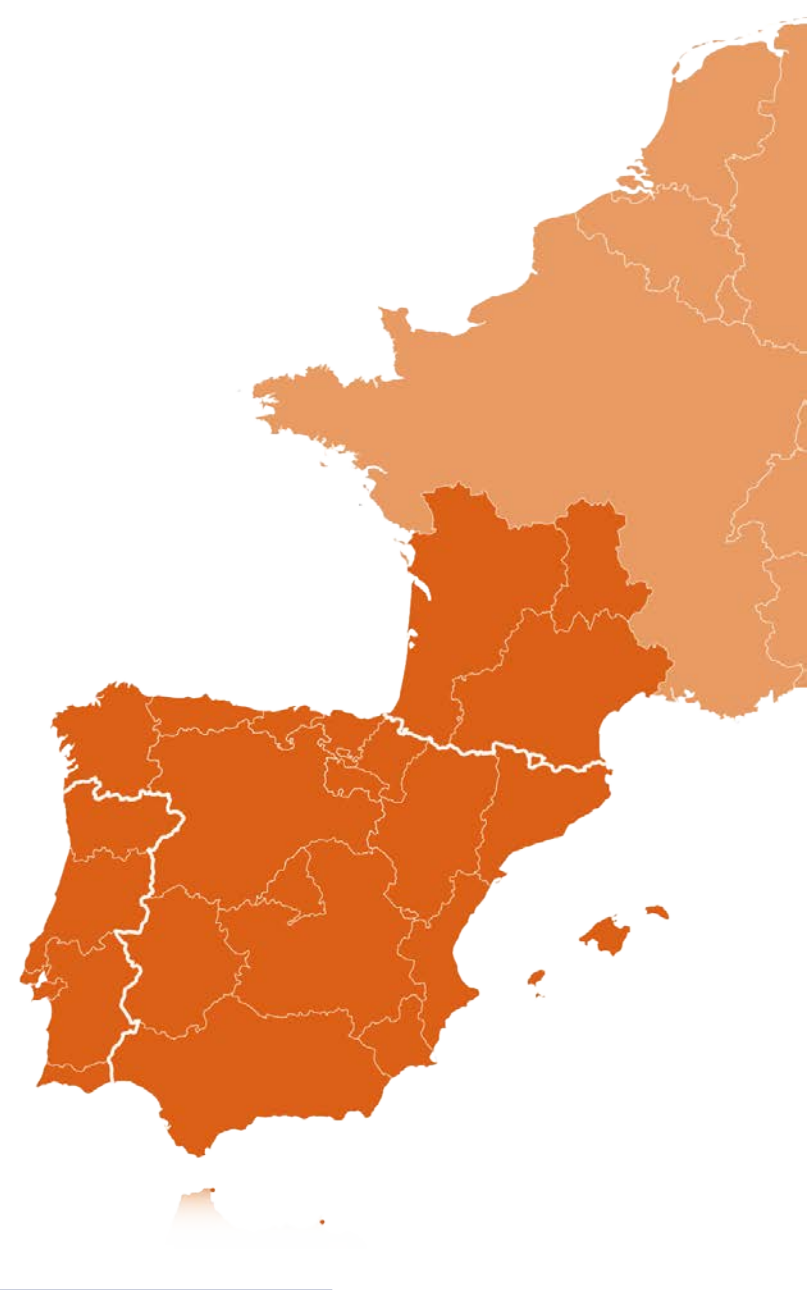
TOTAL: 1 169 999,99 €
FEDER: 877 499,99 €

Pour adapter la viticulture au changement climatique, le projet **VITI-VALMO** développe des solutions naturelles à base de biochar, compost et biostimulants pour enrichir les sols et renforcer leur résilience. Le projet vise à valoriser localement les déchets organiques, au service des viticulteurs et territoires ruraux du SUDOE.

Comment va être réalisé le suivi de l'exécution technique du projet ?

Santander, 04 juin 2025

La coopération est entre vos mains



01

Le suivi de l'exécution du projet

Objectifs et grands principes



S'assurer bonne exécution des projets et atteinte des réalisations et résultats



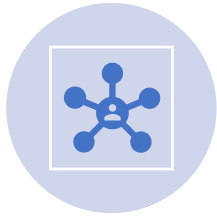
Vérifier que les dépenses déclarées sont nécessaires à la mise en œuvre du projet



Valoriser réalisations et résultats des projets afin d'augmenter leur impact



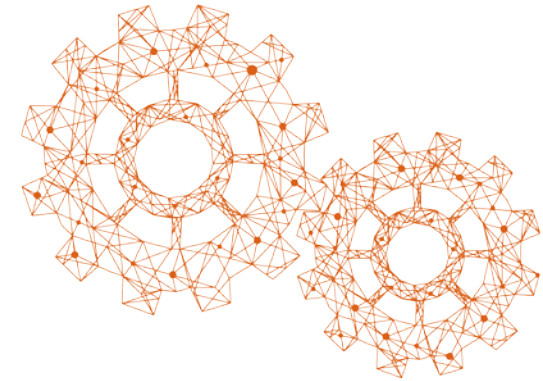
Chef de file interlocuteur unique, en lien avec responsable du projet au SC



Responsable de communication du projet en lien avec responsable de communication au SC



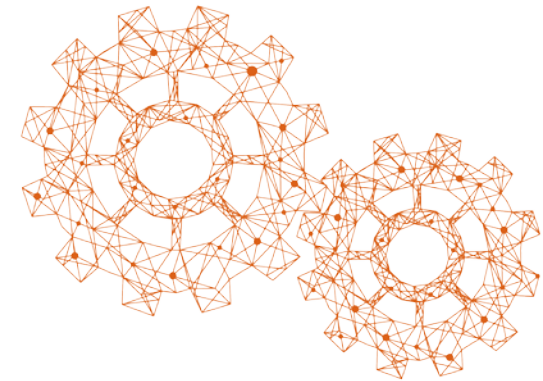
Suivi technique et de communication peut être associé ou non aux procédures de déclaration de dépenses



Modalités de suivi de l'exécution

10

- **Minimum 1 rapport /an par bénéficiaire** au moment de la déclaration des dépenses
- Référence à partie « réalisations et communication » dans **eSudoe2127** où les projets doivent charger les éléments (coordination entre bénéficiaires pour éviter doublons)
- Suivi via:
 - o entretiens d'avancement,
 - o visites sur place et
 - o rapport final
- Suivi financier au niveau du projet: **minimum une fois par an**, pas de rapport d'exécution



Entretiens d'avancement

10



Objectif: mesurer avancement des réalisations et résultats, détecter bonnes pratiques ou difficultés...



Rythme d'un entretien par an, par visioconférence



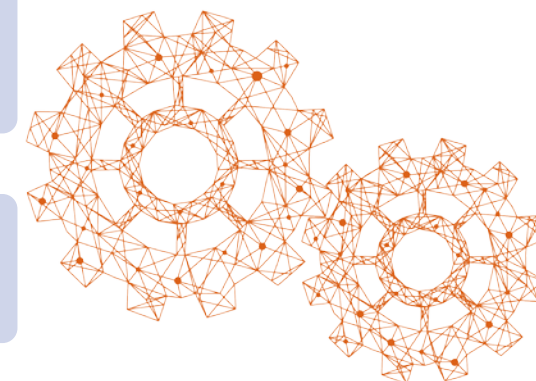
Entre SC et projet, avec responsables de projet (chef de file) et responsables de communication



Présence possible d'autres autorités: autorité de gestion, autorités nationales, experts



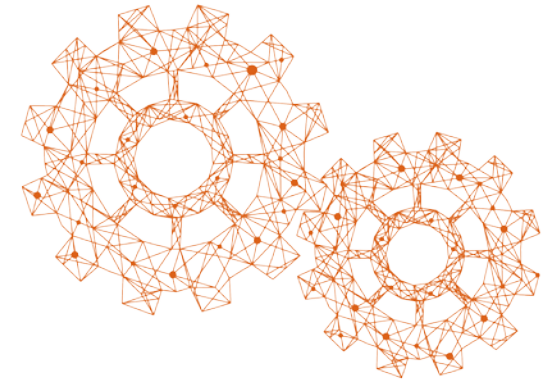
Grille de questions à remplir avant l'entretien



Visites sur place

10

- Visites sur place peuvent être réalisées par autorité de gestion/secrétariat conjoint, autorités nationales, experts externes...
- Motifs possibles des visites:
 - o Vérifier correcte mise en œuvre d'un pilote prévu
 - o Participer à un événement organisé par le projet
 - o Participer à une réunion du projet (prévue ou ad hoc)
 - o Évaluer la capacité de capitalisation et de diffusion des résultats du projet
- Lieu du déplacement dépend du motif de la visite





Objectif:
présenter de
façon
synthétique et
compréhensible
le déroulé et les
résultats obtenus
par le projet



Document
exploité pour
la diffusion et
la
valorisation
des résultats
du projet



Préparation du
document lors
du troisième
entretien
d'avancement



Première
version à
présenter au
maximum
deux mois
après la fin
du projet



Modèle
fourni par le
programme



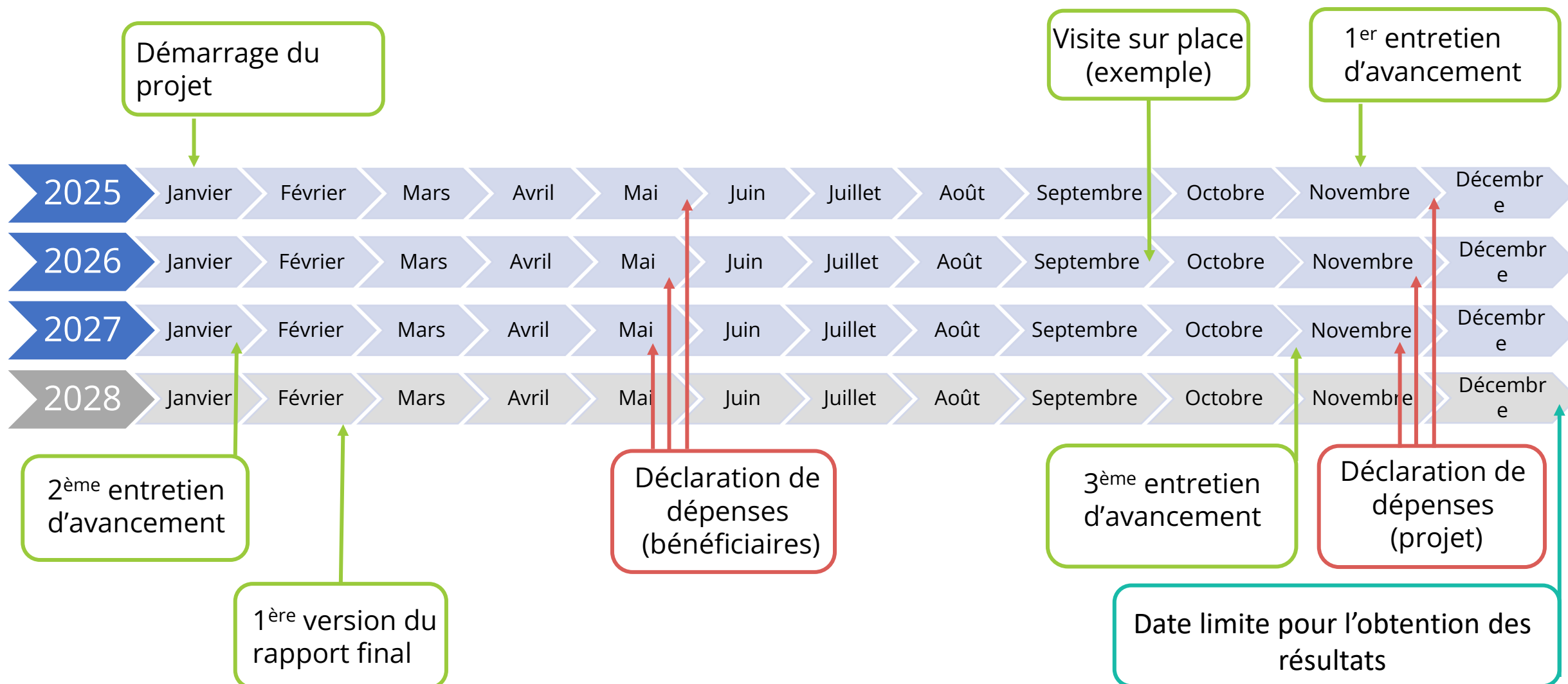
Échanges
entre chef de
file du projet
et secrétariat
conjoint

Bonnes pratiques à souligner

10

- **Planifier** entretiens et visites sur place dès signature d'accord d'octroi
- **Inform**er le responsable de projets au secrétariat conjoint, notamment des réunions du projet, des déclarations de dépenses...
- Possible d'effectuer, au niveau de chaque bénéficiaire, **plus d'une déclaration** de dépenses par an
- Maintenir le responsable de communication du programme (via le responsable de communication du projet) **informé** d'éléments qui peuvent faire l'objet d'une **large diffusion**
- Plus généralement, exprimer **difficultés ou besoins** pour exécuter correctement le projet

Calendrier type (36 mois d'exécution)



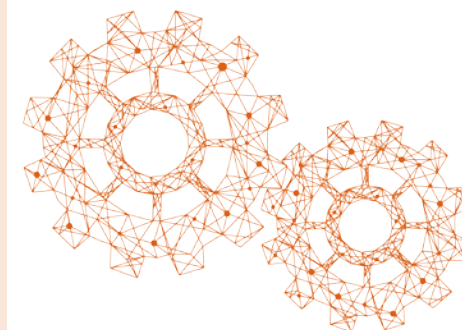
02

Les indicateurs

Les indicateurs

4

Projet		
Réalisations Projet	Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultat
- Stratégie et plans d'action - Actions pilotes	- Stratégies et plans d'action élaborés conjointement - Actions pilotes élaborées conjointement et mises en œuvre dans le contexte de projets	- Stratégies et plans d'action communs adoptés par des organisations - Solutions adoptées ou développées par des organisations - Organisations dont la capacité institutionnelle a augmenté grâce à leur participation à des activités de coopération par-delà les frontières

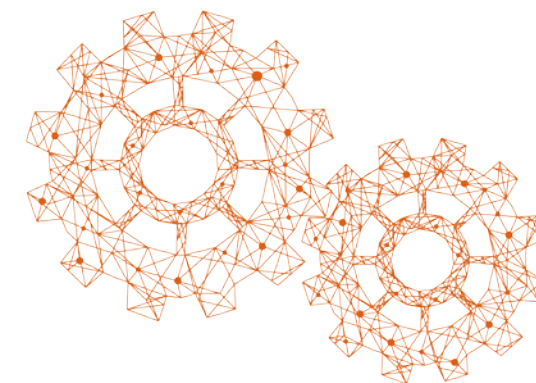


Les indicateurs

10

Obligation émanant du règlement (UE) 2021/1059 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 24 juin 2021 dans son article 32, qui oblige les programmes à transmettre à la Commission Européenne les contributions des projets aux indicateurs du Programme

Les projets (chef de file) devront renseigner une fois par an minimum pendant la phase d'exécution et jusqu'à un an après fin de la phase d'exécution leur contribution via eSudoe



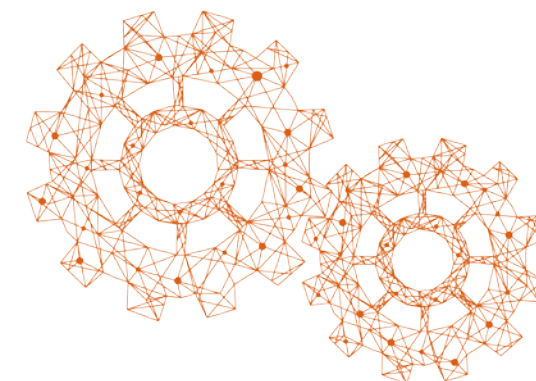
Les indicateurs

10

La tâche devra être réalisée en amont de chaque entretien d'avancement pour permettre un échange concernant les éléments apportés (contribution, documentation justificative...).

Les projets doivent justifier leur contribution aux indicateurs par des documents probants qui permettront au secrétariat conjoint de les valider: les documents doivent démontrer clairement l'atteinte des réalisations et résultats (documents officiels signés, rapports de mise en œuvre...).

Les projets devront comptabiliser leurs réalisations et résultats seulement une fois qu'ils seront entièrement achevés.



Les indicateurs : exemple d'un projet fictif

Type d'indicateur	ID	Indicateur de réalisation	Valeur cible
Réalisation	RCO 83	Stratégies et plans d'action élaborés conjointement	1
Réalisation	RCO 84	Actions pilotes élaborées conjointement et mises en œuvre dans le contexte de projets	2
Type d'indicateur	ID	Indicateur de résultat	Valeur cible
Résultat	RCR 79	Stratégies et plans d'action communs adoptés par des organisations	2
Résultat	INTERACT	Organisations dont la capacité institutionnelle a augmenté grâce à leur participation à des activités de coopération par-delà les frontières	10
Résultat	RCR 104	Solutions adoptées ou développées par des organisations	2

- Le projet :
 - ✓ termine le développement de la stratégie et réalise les pilotes dans la dernière année d'exécution du projet (2028) et
 - ✓ obtient l'**adoption** de la stratégie par une organisation durant l'année 2027
 - ✓ obtient l'**adoption** des solutions développées par un total de 3 organisations durant l'année 2026
 - ✓ démontre clairement que tous les bénéficiaires du projet (10) ont **augmenté leur capacité organisationnelle** grâce à leur participation au projet et ce depuis la 2ème année d'exécution du projet.

Réalisation

Résultat

Les indicateurs : exemple d'un projet fictif

Contribution du projet aux différents indicateurs :

Type d'indicateur	ID	Indicateur de réalisation	Valeur cible	Contribution 2026	Contribution 2027	Contribution 2028
Réalisation	RCO 83	Stratégies et plans d'action élaborés conjointement	1	0	0	1
Réalisation	RCO 84	Actions pilotes élaborées conjointement et mises en œuvre dans le contexte de projets	2	0	0	2

Type d'indicateur	ID	Indicateur de résultat	Valeur cible	Contribution 2026	Contribution 26 +27	Contribution 26+27+28	Contribution 26+27+28+29
Résultat	RCR 79	Stratégies et plans d'action communs adoptés par des organisations	2	0	1	1	1
Résultat	INTERACT	Organisations dont la capacité institutionnelle a augmenté grâce à leur participation à des activités de coopération par-delà les frontières	10	0	10	10	10
Résultat	RCR 104	Solutions adoptées ou développées par des organisations	2	3	3	3	3

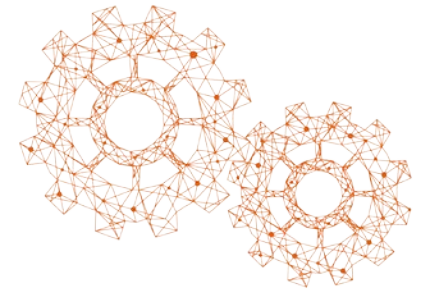
03

Les modifications

De façon générale, les projets doivent **respecter** le plan de travail, la durée, le budget et le partenariat établis dans le formulaire de candidature approuvé par le comité de suivi.

Il est possible d'effectuer des modifications du projet pourvu qu'elles soient **clairement justifiées et argumentées**. Ces modifications peuvent affecter :

1. le plan de travail
2. la composition du partenariat et
3. la durée du projet



Suivant la nature des changements, la décision d'acceptation ou non du changement proposé peut être prise par l'autorité de gestion (modifications de caractère mineur) et/ou par le comité de suivi selon le cas.

Les demandes de modification devront être réalisées par le **chef de file** du projet concerné dans **eSudoe** via une tâche propre. Cette tâche devra être soumise, pour validation, au secrétariat conjoint.

Modifications du plan de travail

12

Pendant la vie d'un projet, des évènements impliquant un réajustement du plan de travail peuvent se produire.

Modifications	Organe de décision	Procédure	Modification du FC
Modification du plan de travail affectant les réalisations et résultats du projet	Comité de suivi	Le chef de file présentera au SC la modification proposée et la justification de cette dernière.	oui
Modification de réalisation, résultat	Comité de suivi	Le chef de file présentera au SC la modification proposée et la justification de cette dernière.	oui
Modification nombre de livrables, réalisation, résultat	Sans objet	Explication et justification dans les entretiens d'avancement	non

Modifications du partenariat

Les décisions de modification relatives à la composition du partenariat doivent être des **mesures exceptionnelles** prises dans le cas où **aucune autre solution ne permet de corriger la situation** qui motive la sortie et/ou l'entrée d'un bénéficiaire.

Modifications	Organe de décision	Procédure	Modification du FC
Renoncement d'un bénéficiaire	Comité de suivi	Le chef de file présentera au SC la modification proposée et la justification de cette dernière qui sera soumise au comité de suivi. La lettre de désistement signée par le bénéficiaire sortant devra également être présentée.	oui
Participation d'un nouveau bénéficiaire	Comité de suivi	Le chef de file présentera au SC la modification proposée et la justification de cette dernière. Il conviendra également de fournir la déclaration DNSH du nouveau bénéficiaire ainsi que l' accord de collaboration bilatéral entre ce dernier et le chef de file. Le montant FEDER programmé ne pourra en aucun cas être augmenté .	oui
Renoncement du chef de file	Comité de suivi	Le chef de file suppléant prévu dans l'accord de collaboration représentera le partenariat du projet durant la phase de recherche d'un nouveau chef de file. Le chef de file suppléant présentera au SC la modification et la justification de cette dernière. La lettre de désistement signée par le chef de file sortant devra être présentée. Concernant l'organisme proposé comme nouveau chef de file, il doit présenter la déclaration responsable et d'engagement et la déclaration DNSH . Il convient également de présenter un nouvel accord de collaboration entre bénéficiaires (multilatéral).	oui

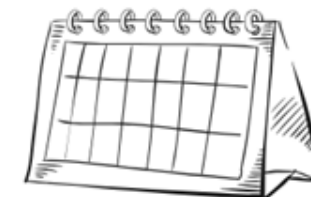
Modification des partenaires associés

- Le projet pourra intégrer ou retirer un ou plusieurs partenaires associés.
- Le chef de file devra signifier sa volonté d'intégrer ou de retirer un ou plusieurs partenaires associés au secrétariat conjoint en réalisant une « demande de modification » dans eSudoe.
- Les autorités responsables seront informées de cette modification par le secrétariat conjoint.
- Après réception, le secrétariat conjoint permettra au chef de file du projet de matérialiser la modification dans **eSudoe**.
- Cette modification ne donnera pas lieu à la modification de l'accord d'octroi ou de l'accord de collaboration.

Modification de la durée de la phase d'exécution

L'exécution du plan de travail d'un projet doit être conforme aux prévisions initiales.

- La demande doit être **dûment justifiée**
- Elle doit être approuvée par le **comité de suivi du Programme**
- La demande doit être formalisée **2 mois avant la fin** de la phase d'exécution
- La demande devra être accompagnée de :



12

1. Lettre de demande de prolongation de la phase d'exécution du projet signée par le chef de file expliquant et motivant cette décision	2. Document justificatif de l'accord de l'ensemble du partenariat sur la prolongation souhaitée	3. Chronogramme modifié au niveau des actions et groupes de tâches	4. Plan financier modifié par le chef de file si la prolongation inclut une nouvelle année	5. Etat des indicateurs actualisé
--	--	---	---	--

Cette demande sera étudiée par le secrétariat conjoint et soumise, pour décision, au comité de suivi.

- En cas d'acceptation **seul l'accord d'octroi d'aide FEDER fera l'objet d'un avenant**. Un avenant à l'accord de collaboration ne sera pas exigé.
- La demande ne doit pas entraîner une durée totale du projet supérieure à la durée maximale prévue dans le texte de l'appel à projets correspondant (**36 mois** pour le 2^{ème} appel)

QUIZZ

A vous de jouer !

Quels sont les différents rapports que doit présenter chaque bénéficiaire?

- a) Seulement le rapport final d'exécution du projet, préparé par l'ensemble du partenariat et présenté par le chef de file
- b) Un rapport de bénéficiaire annuel, ainsi qu'un rapport de projet annuel et le rapport final du projet, préparés par l'ensemble du partenariat et présentés par le chef de file
- c) Un rapport de bénéficiaire annuel, et le rapport final du projet, préparé par l'ensemble du partenariat et présenté par le chef de file



Question

En quoi consiste le rapport final du projet?

- a) Il présente, au niveau du projet, les activités réalisées dans la dernière période déclarée, sur le même modèle que les rapports d'exécution soumis chaque année
- b) Il s'agit du rapport scientifique des résultats du projet, destiné à être publié dans des revues spécialisées
- c) Il s'agit d'un document reprenant de façon synthétique l'ensemble de l'exécution du projet et ses résultats, pour une diffusion vers le grand public



Question

Les entretiens d'avancement sont-ils les seules réunions entre le secrétariat conjoint et le projet pour aborder la communication ?

- a) Oui, ce sont les seules réunions. Elles serviront à vérifier l'état d'avancement de la communication sur le projet. Par conséquent, il est important que le chef de file soit présent pour connaître en détail les activités de communication.
- b) Non, le responsable de la communication du projet et le responsable de la communication du SC sont en contact constant. Les entretiens d'avancement permettent, en outre, de mettre en commun les améliorations possibles des problèmes de communication du projet.



Question

Mon projet prévoit le développement d'une stratégie et d'un plan d'action et je dispose de la stratégie finalisée et d'une première version du plan d'action. Quelle contribution à l'indicateur RCO83 « Stratégies et plans d'action élaborés conjointement » dois-je indiquer dans eSudoe :

- a) 0
- b) 1
- c) 2



Question

1. Le projet a besoin de modifier le nombre de livrables/réalisations/résultats.
Quelle est la procédure à suivre ?

- a) Le chef de file présentera au SC la modification proposée et la justification de cette dernière.
- b) Explication et justification dans les entretiens d'avancement

2. Ce changement entraîne-t-il la modification du formulaire de candidature ?

- a) Oui
- b) Non



**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**

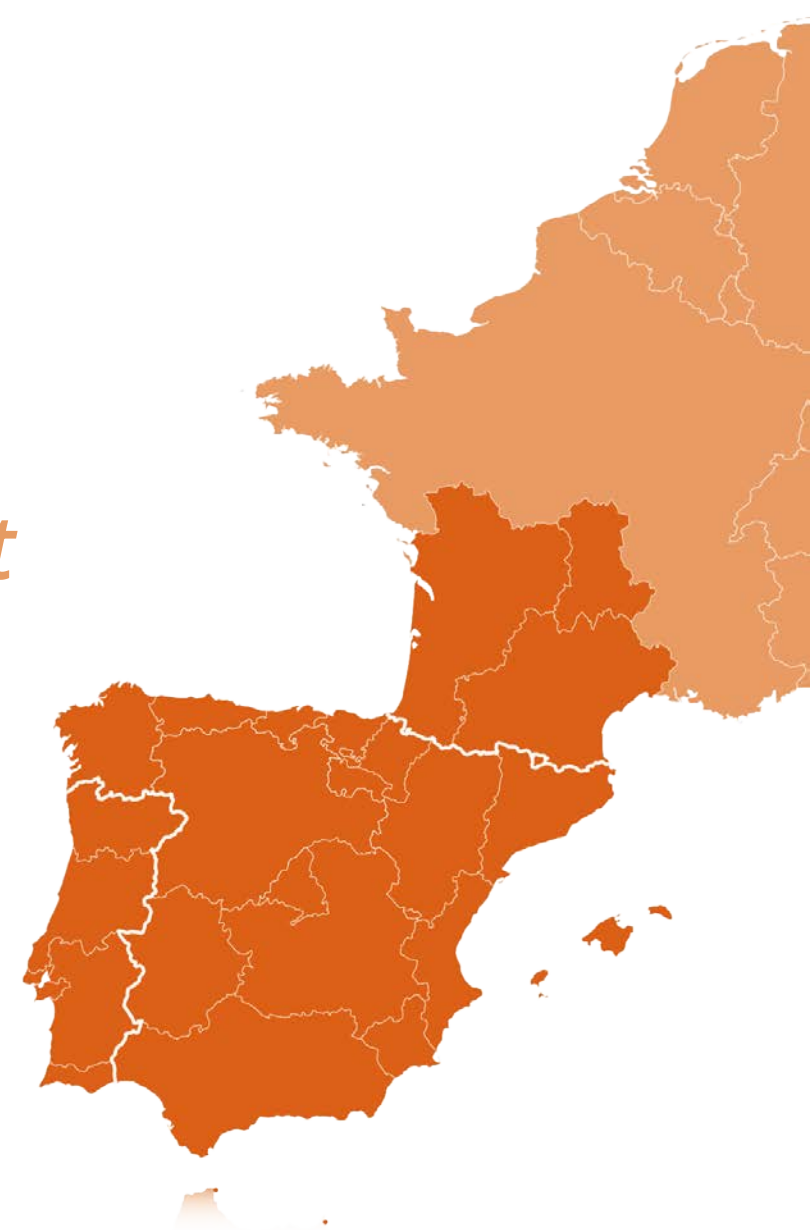


Interreg-sudoe.eu

Comment fonctionne le circuit financier et comment il s'applique au projet?

04 juin 2025

La coopération est entre vos mains



En guise d'introduction, où nous situons-nous actuellement d'un point de vue financier ?

Partie « Plan financier 2ème phase »

Plan Financiero 2ª Fase

🔗 / Plan Financiero 2ª Fase

SI/4.6/E0050 - CULTUR-MONTS_V01 14/12/2023

Parte A - Identificación del proyecto

- A.1 Identificación del proyecto
- A.2 Resumen del proyecto
- Plan financiero 1ª fase

Parte B - Descripción del proyecto

- B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
- B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
- B.3 Consorcio del proyecto
- B.4 Impacto territorial del proyecto
- B.6 Resultados del proyecto
- B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

Parte C - Consorcio del proyecto

- C.1 Beneficiarios del proyecto
- C.2 Socios Asociados

Plan de trabajo

- B.5 Plan de Trabajo
- B.8 Cronograma

Plan financiero

- **Plan Financiero 2ª Fase**
- FEDER y contrapartida nacional
- Fundamentación del presupuesto
- Gastos comunes
- Información complementaria

PARTE D - Personas de contacto

- Responsable del proyecto
- Responsable de comunicación

Usuarios

- Usuarios

Versiones

- Versiones

Documentación

- 1. Declaración responsable y de compromiso del beneficiario principal
- 2. Declaraciones de interés de los beneficiarios
- 3. Declaraciones mínimas
- 4. Convenio/acuerdo con entidad tercera
- 5. Acuerdo de colaboración

Plan financiero

	1	2 I						TOTAL PROYECTO	
	2022	2023	2024	2025	2026	Total	%	Fundamentación	
00 Gastos de preparación (tanto alzado)	0,00 €	12.500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12.500,00 €	0,74 %		
01 Gastos de personal	0,00 €	0,00 €	229.827,24 €	277.058,83 €	34000000003 €	731.213,41 €	43,28 %	731.213,42 €	
01.1 Gastos de personal propio de la entidad	0,00 €	0,00 €	217.862,67 €	263.143,06 €	203.582,38 €	684.588,11 €	40,52 %	684.588,11 €	
01.2 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €	
01.3 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 2, sin viajes (2.1)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €	
01.4 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 2, con viajes (2.2)	0,00 €	0,00 €	9.037,77 €	9.037,77 €	9.037,76 €	27.113,30 €	1,6 %	27.113,31 €	
01.5 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 3, sin viajes	0,00 €	0,00 €	2.926,80 €	4.878,00 €	11.707,20 €	19.512,00 €	1,16 %	19.512,00 €	
01.6 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 4	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €	
02 Gastos de oficina y administrativos	0,00 €	0,00 €	32.679,40 €	39.471,46 €	30.537,36 €	102.688,22 €	6,08 %		
03 Gastos de viaje	0,00 €	0,00 €	34.035,07 €	40.827,13 €	31.893,02 €	106.755,22 €	6,32 %		
04 Gastos de servicios y asesoramientos externos	0,00 €	0,00 €	176.289,25 €	300.145,08 €	156.876,35 €	633.310,68 €	37,49 %	633.310,68 €	
05 Gastos en equipo	0,00 €	0,00 €	15.833,33 €	4.750,00 €	2.899,99 €	23.483,32 €	1,39 %	23.483,32 €	
06 Gastos en infraestructura y obras	0,00 €	0,00 €	8.200,00 €	29.010,00 €	42.179,13 €	79.389,13 €	4,7 %	79.389,13 €	
Total	0,00 €	12.500,00 €	496.864,29 €	691.262,50 €	488.713,19 €	1.689.339,98 €	100%		

	Preparación del proyecto	GT 1	GT 2	GT 3	Transversal	Total
REPARTO INDICATIVO POR GT (gastos por categorías)	12.500,00 €	728.573,28 €	485.672,00 €	374.961,68 €	87.633,02 €	1.689.339,98 €
%	0,74%	43,13%	28,75%	22,20%	5,19%	100%

FEDER y contrapartida nacional

/ FEDER y contrapartida nacional

S1/4.6/E0050 - CULTUR-MONTS_V01 14/12/2023

Parte A - Identificación del proyecto

- A.1 Identificación del proyecto
- A.2 Resumen del proyecto
- Plan financiero 1ª fase

Parte B - Descripción del proyecto

- B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
- B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
- B.3 Consorcio del proyecto
- B.4 Impacto territorial del proyecto
- B.5 Resultados del proyecto
- B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

Parte C - Consorcio del proyecto

- C.1 Beneficiarios del proyecto
- C.2 Socios Asociados

Plan de trabajo

- B.5 Plan de Trabajo
- B.8 Cronograma

Plan financiero

- Plan Financiero 2ª Fase
- FEDER y contrapartida nacional**
- Fundamentación del presupuesto
- Gastos comunes
- Información complementaria

PARTE D - Personas de contacto

- Responsable del proyecto
- Responsable de comunicación

Usuarios

- Usuarios

Versiones

- Versiones

FEDER y contrapartida nacional

Nombre del beneficiario	Tipo de beneficiario	Naturaleza jurídica beneficiario	País	Entidad eSudoe	(a) Tasa de cofinanciación	(b) Gasto subvencionable	(c) Ayuda FEDER	(d)=(e)+(f) Total contrapartida nacional	(e) Contrapartida Nacional pública (beneficiarios tipo I o II)	(f) Contrapartida Nacional privada (beneficiarios tipo III y IV)	(g) Autofinanciación o fondos propios	(h) Otras ayudas públicas (no comunitarias) que contribuyan a financiar (e) o (f)	(i) % de participación en el gasto subvencionable del proyecto (sobre (b))	(j) % final de ayuda pública a beneficiarios	(k) Gas subvenc
1. ICAC	Beneficiario principal	II	España	ES51S4300033J/000	75%	356.700,01 €	267.525,01 €	89.175,00 €	89.175,00 €	0,00 €	65.033,96 €	24.141,04 €	21,11 %	100 %	
	Beneficiario	II	España		75%	213.305,00 €	159.978,75 €	53.326,25 €	53.326,25 €	0,00 €	50.000,00 €	3.326,25 €	12,63 %	100 %	
	Beneficiario	II	España		75%	175.848,02 €	131.886,02 €	43.962,00 €	43.962,00 €	0,00 €	43.962,00 €	0,00 €	10,41 %	100 %	
	Beneficiario	I	España		75%	105.538,70 €	79.154,03 €	26.384,67 €	26.384,67 €	0,00 €	26.384,67 €	0,00 €	6,25 %	100 %	
	Beneficiario	II	España		75%	105.750,00 €	79.312,50 €	26.437,50 €	26.437,50 €	0,00 €	26.437,50 €	0,00 €	6,26 %	100 %	
	Beneficiario	II	Portugal		75%	147.243,11 €	110.432,33 €	36.810,78 €	36.810,78 €	0,00 €	36.810,78 €	0,00 €	8,72 %	100 %	
	Beneficiario	II	Portugal		75%	149.999,98 €	112.499,99 €	37.499,99 €	37.499,99 €	0,00 €	37.499,99 €	0,00 €	8,88 %	100 %	
	Beneficiario	II	France		75%	121.964,84 €	91.473,63 €	30.491,21 €	30.491,21 €	0,00 €	30.491,21 €	0,00 €	7,22 %	100 %	
	Beneficiario	II	France		75%	207.990,32 €	155.992,74 €	51.997,58 €	51.997,58 €	0,00 €	51.997,58 €	0,00 €	12,31 %	100 %	
	Beneficiario	I	France		75%	105.000,00 €	78.750,00 €	26.250,00 €	26.250,00 €	0,00 €	26.250,00 €	0,00 €	6,22 %	100 %	
						1.689.339,98 €	1.267.005,00 €	422.334,98 €	422.334,98 €	0,00 €	394.867,69 €	27.467,29 €	100%		0,00

ATTENTION : Dans l'exécution, l'autofinancement finalement exécuté doit être supérieur à la somme de :

- bénévolat
- Facturation interne
- Dépenses relatives au personnel mis à disposition, modalité 3.

Partie « Justification du budget »

PARTIE B - Description du projet

- B.1 Approche du projet : objectifs, réalisations principales et résultats escomptés
- B.2 Pertinence et contexte du projet
- B.3 Partenariat du projet
- B.4 Impact territorial du projet
- B.6 Résultats du projet
- B.7 Durabilité et transfert des réalisations générées par le projet

PARTIE C - Partenariat du projet

- C.1 Bénéficiaires du projet
- C.2 Partenaires associés

Plan de travail

- B.5 Plan de travail
- B.8 Chronogramme

Plan financier

- Plan financier 2^{ème} phase
- FEDER et contrepartie nationale
- **Justification du budget**
- Dépenses communes
- Information complémentaire

PARTIE D - Personnes de contact

- Responsable du projet
- Responsable de communication

				Biens amortissables + biens qui ne sont pas amortis mais dont la durée de vie utile est supérieure à 1 an	Biens amortissables qui vont être imputés à 100%	Frais d'infrastructures et de travaux	Travail non rémunéré
Bénéficiaire	Frais de personnel	Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	Biens non amortissables				
							
							
							
							
							
							

Partie « Dépenses communes » (le cas échéant)

PARTIE A - Identification du projet

- A.1 Identification du projet
- A.2 Résumé du projet
- Plan financier 1^{ère} phase

PARTIE B - Description du projet

- B.1 Approche du projet : objectifs, réalisations principales et résultats escomptés
- B.2 Pertinence et contexte du projet
- B.3 Partenariat du projet
- B.4 Impact territorial du projet
- B.6 Résultats du projet
- B.7 Durabilité et transfert des réalisations générées par le projet

PARTIE C - Partenariat du projet

- C.1 Bénéficiaires du projet
- C.2 Partenaires associés

Plan de travail

- B.5 Plan de travail
- B.8 Chronogramme

Plan financier

- Plan financier 2^{ème} phase
- FEDER et contrepartie nationale
- Justification du budget
- **Dépenses communes**
- Information complémentaire

PARTIE D - Personnes de contact

- Responsable du projet
- Responsable de communication

DÉPENSES COMMUNES

Dépenses communes

Versión de creación	Dénomination de la dépense commune	Numéro de l'annexe dans l'accord de collaboration	Montant total prévu à déclarer au programme (€)	GT concerné(s)	Bénéficiaires concernés
	1. Gestion et coordination technique, administrative et financière	1	139.600,00	GT Transversal	

Plan financier

- Plan financier 2^{ème} phase
- FEDER et contrepartie nationale
- Justification du budget
- Dépenses communes
- Information complémentaire

PARTIE D - Personnes de contact

- Responsable du projet
- Responsable de communication

Utilisateurs

- Utilisateurs

Versions

- Versions

Documentation

- 1. Déclaration responsable et d'engagement du chef de file
- 2. Déclarations d'intérêt des bénéficiaires
- 3. Déclaration minimis
- 4. Convention d'accord avec entités tierces
- **5. Accord de collaboration**
- 6. Lettre d'acceptation
- 7. Déclaration DNSH

-  [Proposition de projet \(1ère phase\)](#)
-  [Formulaire du projet \(2ème phase\)](#)
-  [Plan financier | justification | chronogramme](#)

Résumé financier disponible en format Excel

Plan financier

- Plan financier 2^{ème} phase
- FEDER et contrepartie nationale
- Justification du budget
- Dépenses communes
- Information complémentaire

PARTIE D - Personnes de contact

- Responsable du projet
- Responsable de communication

Utilisateurs

- Utilisateurs

Versions

- Versions

Documentation

- 1. Déclaration responsable et d'engagement du chef de file
- 2. Déclarations d'intérêt des bénéficiaires
- 3. Déclaration minimis
- 4. Convention/accord avec entité tierce
- 5. Accord de collaboration**
- 6. Lettre d'acceptation
- 7. Déclaration DNSH

- ☐ Proposition de projet (1^{ère} phase)
- ☐ Formulaire du projet (2^{ème} phase)
- ☒ Plan financier | justification | chronogramme

170	- indique si va a optar por el tipo fijo para gastos de oficina y administrativos = 15% gastos directos de personal (en caso contrario no)	SI
171	- indique si va a optar por el tipo fijo para gastos de viaje = 15% gastos directos de personal (en caso contrario no podrá declarar gastos)	SI
172		
173		
174		
175		
176		
177		
178		
179		
180		
181		
182		
183		
184		
185		
186		
187		
188		
189		
190		
191		
192		
193		
194		

	ANO								€	%
CATEGORÍA DE GASTO	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	TOTALES POR CATEGORÍAS	
00 Gastos de preparación (tanto alzado)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
01 Gastos de personal	0,00 €	0,00 €	3.900,00 €	3.900,00 €	3.900,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	11.700,00 €	9,59%
01.1 Gastos de personal propio de la entidad	0,00 €	0,00 €	3.900,00 €	3.900,00 €	3.900,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	11.700,00 €	9,59%
01.2 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
01.3 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 2, sin viajes (2.1)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
01.4 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 2, con viajes (2.2)	0,00 €	0,00 €	9.037,77 €	9.037,77 €	9.037,76 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	27.113,30 €	22,23%
01.5 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 3	0,00 €	0,00 €	2.926,80 €	4.878,00 €	11.707,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	19.512,00 €	16%
01.6 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 4	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
02 Gastos de oficina y administrativos	0,00 €	0,00 €	585,00 €	585,00 €	585,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.755,00 €	1,44%
03 Gastos de viaje	0,00 €	0,00 €	1.940,67 €	1.940,67 €	1.940,66 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5.822,00 €	4,77%
04 Gastos de servicios y asesoramientos externos	0,00 €	0,00 €	11.062,51 €	19.666,68 €	24.583,35 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	55.312,54 €	45,35%
05 Gastos en equipo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	750,00 €	0,61%
06 Gastos en infraestructura y obras	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
07 Trabajo voluntario	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
TOTAL	0,00 €	0,00 €	29.452,75 €	40.758,12 €	51.753,97 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	121.964,84 €	100 %

REPARTO INDICATIVO POR GT	Preparación del proyecto					Transversal
€	0,00 €	25.737,29 €	22.030,66 €	66.696,89 €	7.500,00 €	
%	0,0%	21,1%	18,06%	54,69%	6,15%	

PRESUPUESTO INDICATIVO PARA GASTOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN (Incluidos en los GT1, GT2, GT3)	
€	4.000,00€
%	3,28%

Le circuit financier

Définition et étapes du circuit financier

C'est le parcours de toutes les étapes que doit suivre une dépense réalisée et payée par un bénéficiaire jusqu'à la réception par ce dernier de l'aide FEDER correspondant à cette dépense.

- Il comprend 9 étapes (avec de légères différences entre États membres)
- Tout le circuit de la dépense s'effectue via eSudoe, sauf exception (presque totalement dématérialisé)

Étapes du circuit financier:

Numéro étape	Intitulé	Acteur	État de la dépense				
			Terminologie	España	Francia	Portugal	
0	Étape 14 du registre des entités: détermination si l'entité est pouvoir adjudicateur et existence des instructions internes d'achat	<u>Bénéficiaire</u>	Le registre des dépenses d'eSudoe n'est pas habilité tant que l'entité n'a pas renseigné cette étape.				
1	Enregistrement des dépenses	Bénéficiaire	Enregistrée dans le système				
2	Déclaration des dépenses du bénéficiaire	Bénéficiaire	Déclarée				A1
3	Vérification des dépenses du bénéficiaire	Contrôleur de premier niveau	Vérifiée				A2
			Validée				
4	Validation des dépenses du bénéficiaire	Autorité nationale	Validée				A3
5	Déclaration des dépenses du projet et demande de paiement FEDER	Chef de file	Déclarée à l'autorité de gestion				B1
6	Déclaration des dépenses du projet à l'autorité comptable	Secrétariat conjoint	<u>Déclarée à l'autorité comptable</u>				B2
		Autorité de gestion					
7	Certification des dépenses et demande de paiement de l'autorité comptable à la Commission européenne	Autorité comptable	<u>SPaCE</u> (demande de paiement à la Commission européenne)				
8	Paiement de la Commission européenne à l'autorité comptable	Commission européenne	Payée et encaissée				
9	Étape 14 du registre des entités: détermination si l'entité est pouvoir adjudicateur et existence des instructions internes d'achat	<u>Bénéficiaire</u>	Le registre des dépenses d'eSudoe n'est pas habilité tant que l'entité n'a pas renseigné cette étape.				

MODELO A2_CONTROLADOR	
VERIFICACIÓN DE GASTOS DEL BENEFICIARIO Nº	1
CODIGO PROYECTO	ACRÓNIMO
S1/2.5/F0001	AcroSudoe
ENTIDAD BENEFICIARIA	
Gobierno Dirección General	
Código eSudoe	Código CoFFEE
ES12S3333001J/001	
Beneficiario nº 2	

GASTO DECLARADO POR EL BENEFICIARIO:		2.815,00 €
Con el siguiente desglose:	1.815,00 € gastos reales	
	1.000,00 € costes simplificados	
GASTO EXCLUIDO POR EL CONTROLADOR		0,00 €
Con el siguiente desglose:	0,00 € gastos reales	
	0,00 € costes simplificados	
GASTO DEVUELTO POR EL CONTROLADOR		0,00 €
Con el siguiente desglose:	0,00 € gastos reales	
	0,00 € costes simplificados	
GASTO VERIFICADO (ACEPTADO)		2.815,00 €
Con el siguiente desglose:	1.815,00 € gastos reales	
	1.000,00 € costes simplificados	
PERIODO QUE COMPRENDE ESTA (en función de las fechas de pago o periodos de DECLARACIÓN imputación de los gastos incluidos)		
DE	15/03/2024	A 15/03/2024
02/04/2025 16:58		

Número de declaración de gastos del beneficiario		
Código proyecto	Acrónimo proyecto	
Entidad beneficiaria		
Beneficiario nº		
Código eSudoe	Código CoFFEE	

Información sobre la declaración de gastos y el informe de ejecución			
Naturaleza de la declaración del gasto		Intermedia / final	
Gastos declarados		Xxx.xxx,xx euros	
Periodo cubierto por la declaración de gastos (en función de las fechas de pago de los gastos incluidos y/o la fecha de inicio del periodo de imputación en el caso de gastos de personal)			
De	ddmmaaaa	A	ddmmaaaa
Periodo cubierto por el Informe de ejecución			
De	ddmmaaaa	A	ddmmaaaa

El responsable de la entidad beneficiaria*		El responsable de la entidad beneficiaria*	
Sra./Sr.		Sra./Sr.	
En calidad de (función)		En calidad de (función)	
Declara (seleccionar las casillas sobre las que va a declarar de acuerdo con sus responsabilidades)		Declara (seleccionar las casillas sobre las que va a declarar de acuerdo con sus responsabilidades)	
☐ que los datos mencionados en el informe de ejecución son correctos;		☐ que los datos mencionados en el informe de ejecución son correctos;	
☐ que los gastos declarados han sido realizados conforme al formulario de candidatura aprobado;		☐ que los gastos declarados han sido realizados conforme al formulario de candidatura aprobado;	
☐ que los importes de los gastos declarados son exactos, están avalados por documentos contables válidos, debidamente comprobados y verificados.		☐ que los importes de los gastos declarados son exactos, están avalados por documentos contables válidos, debidamente comprobados y verificados.	
Fecha	ddmmaaaa	Fecha	ddmmaaaa
Firma y sello		Firma y sello	

* El responsable de la entidad beneficiaria debe ser el responsable de la entidad en calidad de representante

Des documents sont
générés au cours
des étapes...
MODÈLES A1, A2,
A3, B1, B2....et pages
de garde de
déclarations ou
d'autres documents.

ETAPE 2: Déclarations de dépenses du BÉNÉFICIAIRE

Qui : Le bénéficiaire

Quoi : Groupe de dépenses enregistrées dans eSudoe, qui sont déclarées au contrôleur à un moment donné.

Comment : Via l'application informatique eSudoe2127

Quand : Une déclaration **avant la fin du mois de mai de chaque année** (ce calendrier peut être ajusté de façon justifiée par communication de l'autorité de gestion, sans que le changement n'entre en contradiction avec les contrats signés entre les bénéficiaires et leurs contrôleurs).

Cela n'implique pas que la déclaration doive être forcément effectuée à la fin du mois de mai. Il s'agit d'un « guichet ouvert » tout au long de l'année, avec la seule condition indiquée au point précédent. (exemple: déclaration en mars et en octobre).

Le calendrier des déclarations des bénéficiaires de chaque projet doit être approuvé par le consortium. Cela ne signifie pas que tous les bénéficiaires doivent avoir exactement le même calendrier : **par exemple, le bénéficiaire n° 2 présente deux déclarations annuelles, et le bénéficiaire n° 3, une seule.**

Les déclarations doivent inclure des dépenses représentant au minimum 10% des dépenses programmées pour le bénéficiaire (sauf pour les déclarations finales, ainsi que les cas où une autorisation préalable a été émise par les autorités nationales et/ou l'AUG-SC, ou des cas à l'initiative de ces derniers).



Objectif : inclure au minimum une **déclaration de dépenses du bénéficiaire** dans une déclaration de dépenses du projet chaque année.

- Enregistrer les dépenses en continu dans l'application eSudoe2127;
- Consulter les fiches 8.0 à 8.7 du guide Sudoe pour les questions d'éligibilité et documents à présenter pour chaque catégorie de dépenses

ETAPE 5: Déclarations de dépenses du PROJET

Qui : Chef de file

Quoi : Groupe de validations de dépenses déclarées à l'AUG/SC, à un moment donné.

Comment : Via l'application informatique eSudoe2127

Quand : Avant le 1^{er} novembre de chaque année (ce calendrier peut être ajusté de façon justifiée par communication de l'autorité de gestion).

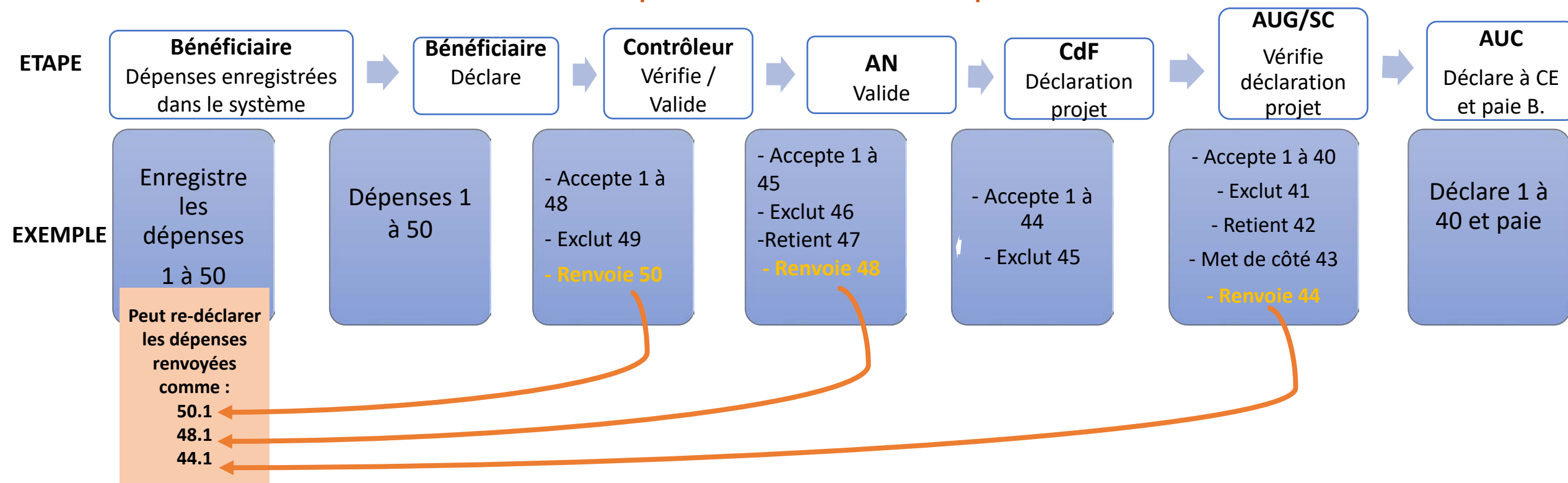


Objectif : inclure au minimum **une déclaration de dépenses** de chaque bénéficiaire dans une déclaration de dépenses du projet, **chaque année**.

Pour permettre une bonne adéquation entre le rythme des déclarations de dépenses des projets et la disponibilité des validations de dépenses, ainsi qu'un calendrier optimal des déclarations de dépenses, une communication étroite entre le chef de file et le secrétariat conjoint est essentielle.

Le calendrier a notamment pour objectif de maximiser le montant déclaré à la Commission européenne chaque année civile, pour éviter le risque de dégagement d'office de crédits du programme (règle N+3); ce dégagement d'office pourrait être répercuté sur les budgets des projets programmés.

Déclaration de dépenses n° 1 avec les dépenses n°1 à 50



Dépense exclue : dépense inéligible qui ne peut pas être réintégrée dans le circuit financier.

Dépense retenue : dépense qui reste à une étape (AN ou AUG/SC) jusqu'à ce qu'elle soit récupérée dans une déclaration ultérieure une fois que suffisamment d'informations ont été fournies (le cas échéant).

Dépense renvoyée : dépense potentiellement éligible, mais qui ne réunit pas tous les éléments pour avancer dans le circuit financier, et qui peut être renvoyée à toute étape à l'état "enregistrée dans le système". Le B. peut la déclarer de nouveau une fois que les manques ont été corrigés.

Dépense mise de côté : dépense incluse dans la dernière déclaration intermédiaire du B. que l'AUG/SC met de côté car il est susceptible de dépasser une limite du programme, et qui pourra être récupérée, le cas échéant, au momento du solde final.

DURÉE PRÉVUE DU CIRCUIT FINANCIER



Éligibilité des dépenses

Base réglementaire et hiérarchie

📌 Niveau 1 – réglementation communautaire

Principalement :

- Règlement (UE) 2021/1060 (RDC ou de dispositions communes)
- Règlement (UE) 2021/1058 (FEDER)
- Règlement (UE) 2021/1059, dispositions spécifiques à Interreg

📌 Niveau 2: normes du programme

Principalement :

- Le guide Sudoe, fiches 8.0 et suivantes (par catégorie)

📌 Niveau 3: réglementation nationale (applicable uniquement en l'absence de normes propres au programme)

Critères de base déterminant l'éligibilité des dépenses

- 📌 Elle a été **réalisée et effectivement payée par les bénéficiaires** sauf dans les cas de montants ou de taux forfaitaires, ainsi que dans les cas particuliers autorisés ci-dessous :
 - Les dépenses relatives au travail bénévole non rémunéré autorisé par le programme
 - Pour l'Espagne et le Portugal, les dépenses payées sur la base d'une convention autorisée par les autorités responsables du programme, le cas échéant
 - Dans certains cas, les frais de personnel mis à disposition
- 📌 Elle est **prévue dans le formulaire de candidature** consolidé et, dans le cas de catégories de dépenses contraignantes définies au point 5 de la fiche 8.0, dans la justification du plan financier,
- 📌 Elle concerne directement les **actions effectivement réalisées**,
- 📌 Elle a été réalisée et payée dans la période spécifiée dans l'accord d'octroi de l'aide FEDER et conformément aux **délais prévus** par les règles d'éligibilité,
- 📌 Elle n'a pas été subventionnée par un autre programme communautaire,
- 📌 Le bénéficiaire a respecté la **réglementation** communautaire, du programme, et nationale, applicable à chaque dépense, notamment en ce qui concerne les règles relatives à l'achat public,
- 📌 Les dépenses réalisées respectent les **règles** du programme, nationales et communautaires en matière d'**information et de communication**,

Critères de base déterminant l'éligibilité des dépenses

- ✚ Elle respecte les critères de **bonne gestion financière**; elle est efficace, efficiente, et son montant est raisonnable,
- ✚ Elle est **dûment justifiée** conformément aux normes internes du programme et du bénéficiaire, par exemple par des **factures** et des **justificatifs de paiement**, sauf lorsque les règles du programme prévoient l'application automatique de montants ou de taux forfaitaires.
- ✚ Elle a été imputée au programme au **pourcentage d'imputation** correspondant à son utilisation pour le projet. Toute dépense déclarée au programme doit tenir compte du **temps d'utilisation** du bien, service, etc., affecté au projet,
- ✚ Les dépenses déclarées sont conformes aux **principes transversaux** en matière d'environnement, d'égalité des chances et de non-discrimination, ainsi qu'à la charte des droits fondamentaux de l'UE. Par exemple, la durabilité d'un produit est prise en compte lors de la commande de matériel auprès d'un fournisseur, la sélection du personnel impliqué dans le projet est attentive à la parité femmes/hommes, les processus de recrutement sont indemnes de toute discrimination liée au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'apparence physique, au handicap, à l'âge, etc.
- ✚ Les dépenses sont inscrites dans la **comptabilité du bénéficiaire**, soit à travers un système comptable séparé, soit par une codification appropriée qui reflète de manière adéquate les dépenses du projet.

Fiche 8.0 point 4 – Dépenses inéligibles

- Les parties 4.1 à 4.4 listent les dépenses **inéligibles**.
- Parmi elles, les cas les plus significatifs sont :
 - 📌 Les dépenses non prévues dans le formulaire de candidature ou dans la justification du plan financier;
 - 📌 Les prix monétaires;
 - 📌 Les cadeaux;
 - 📌 Les **primes extraordinaires**, si elles sont conditionnées à l'approbation du projet;
 - 📌 **L'achat de terrains**;
 - 📌 Dépenses d'un bénéficiaire dont le fournisseur est :
 - **Un autre département de la même entité** (sauf cas de traçabilité de la facturation interne, des tableaux officiels et des tarifs inférieurs aux prix du marché);
 - **Une autre entité liée au bénéficiaire**;
 - **Un autre bénéficiaire du projet** (sauf dépense commune ou personnel mis à disposition type 2, ou dépense de déplacement payée à un partenaire d'Andorre);
 - **Un partenaire associé** (sauf exclusivité technologique démontrée et approuvée par l' AUG-SC/AN, et sauf dépenses de déplacement payées à ce partenaire associé)

Considérations importantes

- Le plan financier ne se modifie pas : une **flexibilité** est permise dans les montants déclarés par catégorie;
- Les dépenses prévues dans la justification du plan financier dans les catégories 04 Services externes, 05 Équipement, 06 Travaux sont contraignantes. Seuls les objets de dépenses prévus peuvent être exécutés dans le projet; toutefois, les montants et le reste des informations sont indicatifs;
- Frais de personnel : les informations indiquées dans la justification du plan financier sont indicatives, c'est la première déclaration de dépenses de chaque bénéficiaire qui servira de référence;
- Suivi du respect des limites dans le GT transversal (maximum à déclarer 15% + flexibilité de 15% des dépenses éligibles du projet).

Exemple des limites de la flexibilité autorisée dans l'exécution du plan financier d'un bénéficiaire :

CATEGORIE DE DEPENSES	(1) Plan financier programmé		(2) dépenses exécutées		(3)=(2)-(1) modification (seulement dépassements)	% variation (2/1)
	euros	%	euros	%	euros	%
00_Dépenses de préparation	2.000,00	1,19%	2.000,00	1,16%		
01_Frais de personnel	80.000,00	47,62%	85.000,00	49,42%	5.000,00	6,25%
02_Frais de bureau et frais administratifs	12.000,00	7,14%	12.750,00	7,41%	750,00	
03_Frais de déplacement et d'hébergement	12.000,00	7,14%	12.750,00	7,41%	750,00	
04_Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	42.000,00	25,00%	42.000,00	24,42%		
05_Frais d'équipement	15.000,00	8,93%	10.000,00	5,81%		
06_Frais d'infrastructures et de travaux	5.000,00	2,98%	7.500,00	4,36%	2.500,00	
TOTAUX	168.000,00	100,00%	172.000,00	100,00%	9.000,00	5,36%
			102,38%			

Première limite de frais de personnel : Le % maximal de dépenses à déclarer en frais de personnel est de 115% du plan financier programmé.
AUTREMENT DIT, LE DÉPASSEMENT NE PEUT PAS ÊTRE SUPÉRIEUR À 15% 
(Dans l'exemple, $5\,000/80\,000$) = 6,25%

Limite de flexibilité générale : NE PEUT PAS DÉPASSER 15% (Dans l'exemple, $9\,000/168\,000$) = 5,36% 

Limite générale : Le % maximal de dépenses à déclarer à la Commission européenne est de 115% du plan financier.
(Dans l'exemple, $172\,000/168\,000$) = 102,38% 
Le dépassement de 100% par bénéficiaire peut être déclaré à condition de ne pas dépasser 100% du coût total éligible pour l'ensemble du projet.

Deuxième limite de frais de personnel : à la fin du projet, le % de déclarées dans cette catégorie ne peut pas dépasser 65% du total de dépenses déclarées à la Commission européenne
(dans l'exemple, $85\,000/172\,000$) = 49,42% 

Le contrôle de ces limites sera effectué exclusivement par l'autorité de gestion et le secrétariat conjoint (en excluant ou en mettant de côté des dépenses)

Éligibilité des dépenses par catégorie

01_frais de personnel (1/3)

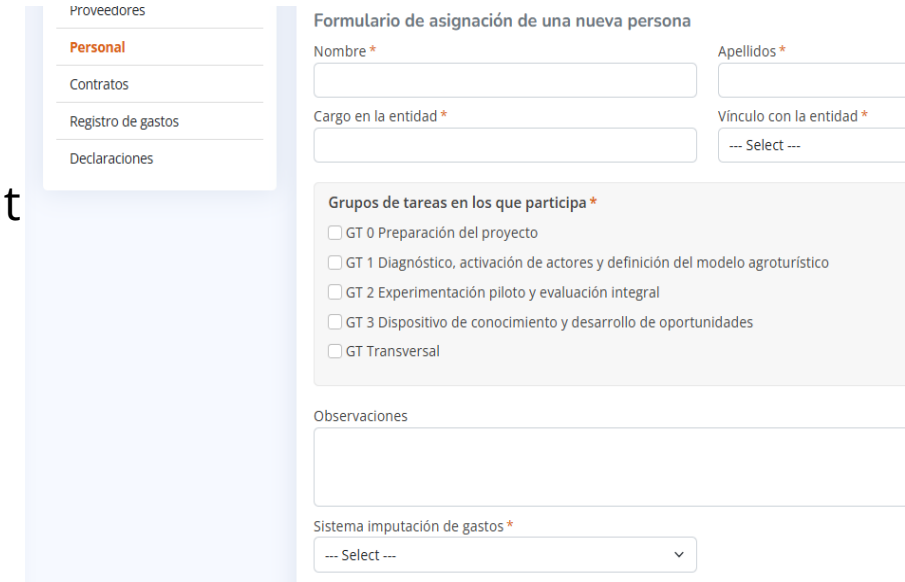
- **Définition** : coût total employeur du personnel employé par le bénéficiaire et nécessaire pour l'exécution du projet.
- **Modalité de la déclaration** : coût réel

Dans la première déclaration de chaque bénéficiaire, les employés dont des dépenses vont être déclarées sont "enregistrés", générant ainsi un "*Certij cat d-affectation de personnel*", qui détermine pour chaque personne:

- Le système d'affectation sélectionné, à un % fixe :
 - ✓ Système 1: personne affectée à 100%;
 - ✓ Système 2: personne affectée entre 5% et 99% (sans décimales)
- La période d'affectation;
- Les groupes de tâches auxquels elle va à participer;
- D'autres activités développées en dehors du projet;
- D'autres projets affectés cofinancés par des fonds publics;

Avec la signature de ce document, le bénéficiaire déclare que le total affecté au projet Sudoe, plus le reste des activités réalisées ne dépasse pas 100% du temps de travail de la personne.

Le % d'affectation peut être modifiée chaque année civile.

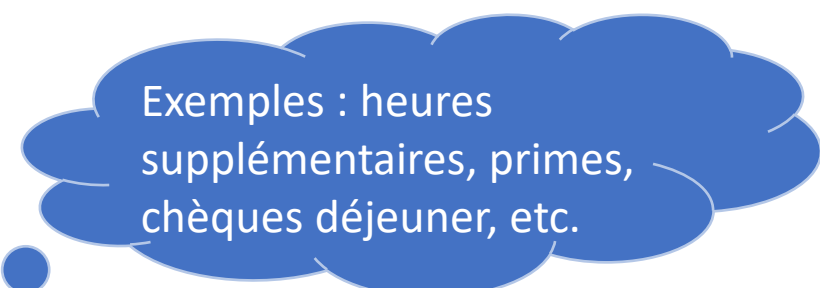


Tout se remplit dans eSudoe.
Aucun document d'affectation
n'est généré ou signé.

01_frais de personnel (2/3)

Éléments éligibles du coût total employeur :

- salaires;
- Autres frais liés aux coûts salariaux à condition que :
 - ils soient fixés dans le document d'emploi ou dans la législation
 - ils soient conformes à la législation applicable
 - ils ne puissent pas être recouverts par l'employeur



Exemples : heures supplémentaires, primes, chèques déjeuner, etc.

Ces frais doivent être clairement identifiés dans les bulletins de salaire ou documents justificatifs de valeur équivalente

Il est possible de regrouper les coûts salariaux de plusieurs mois d'une même année civile dans un seul enregistrement comptable dans eSudoe.

Piste d'audit :

- Document d'emploi;
- Certificat d'affectation de la personne (généré dans eSudoe);
- Bulletins de salaire ou autre document justificatif de valeur équivalente;
- Documents officiels relatifs aux autres dépenses liées aux paiements des salaires (ex. : sécurité sociale et impôts);
- Justificatifs des paiements de salaires effectués, et du reste des dépenses imputées en lien avec ces salaires;
- Un tableau détaillé avec les calculs des montants déclarés mois par mois.
- **La partie relative à la piste d'audit détaille les exceptions et documents concrets exigibles dans chaque cas.**

01_frais de personnel (3/3)

Cas particulier du
personnel mis à
disposition

	Número de modalidad	Modalité de mise à disposition de personnel	Documents justificatifs à fournir	Catégorie de dépenses concernée	Identification de la modalité en fonction du plan financier (pour les frais de personnel)
Mise à disposition à titre onéreux à but non lucratif	1	Mise à disposition de personnel avec paiement de la rémunération par la structure d'accueil (le bénéficiaire)	Convention ou accord de mise à disposition (nominative, datée et signée par les deux entités) + affectation dans eSudoe + éléments justificatifs des dépenses	01. Frais de personnel (génèrent les 15% de frais de bureau et de frais de déplacement)	01.2 Frais de personnel mis à disposition. Modalité 1.
	2	Mise à disposition de personnel avec paiement de la rémunération par la structure d'origine (celle qui met l'employé à disposition de l'entité bénéficiaire), et avec répercussion du paiement sur la structure d'accueil (le bénéficiaire)	Convention ou accord de mise à disposition (nominative, datée et signée par les deux entités) + affectation dans eSudoe + facture de la mise à disposition et/ou, le cas échéant, bulletins de salaire (si la catégorie affectée est 01) + justificatif du paiement de la prestation	01. Frais de personnel (ces frais de personnel ne génèrent pas les 15% de frais de bureau ; en fonction des cas, ils peuvent générer des frais de déplacement (*)). 04. Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	01.3 Frais de personnel mis à disposition. Modalité 2, sans déplacements (2.1) 01.4 Frais de personnel mis à disposition. Modalité 2, avec déplacements (2.2)
	3	Mise à disposition de personnel avec paiement de la rémunération par la structure d'origine (sans répercussion du paiement sur la structure d'accueil (le bénéficiaire))	Documentation qui permette d'associer l'employé à la structure d'accueil (de préférence une convention ou accord de mise à disposition (nominative, datée et signée par les deux entités)) + affectation dans eSudoe + justificatif de la matérialité de la dépense	01. Frais de personnel, (ces frais de personnel ne génèrent pas les 15% de frais de bureau ; en fonction des cas, ils peuvent générer des frais de déplacement (*)).	01.5 Frais de personnel mis à disposition. Modalité 3 sans déplacements (3.1) 01.6 Frais de personnel mis à disposition. Modalité 3 avec déplacements (3.2)
Mise à disposition à titre onéreux à but lucratif	4	Mise à disposition pécuniaire de personnel dans le cadre d'un portage salarial ou d'une agence de travail temporaire	Contrat de travail temporaire + facturation de la mise à disposition en indiquant le nom de la personne mise à disposition, le lien avec le projet, le nombre d'heures facturées et leur coût horaire + preuves de paiement des factures.	01. Frais de personnel (ces frais de personnel ne génèrent pas les 15% de frais de bureau, ni de déplacement) 04. Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	01.7 Frais de personnel mis à disposition. Modalité 4

02_ frais de bureau et frais administratifs

- **Définition** : frais de bureau et administratifs en lien avec la réalisation des tâches du projet
- **Modalité de la déclaration** : coût simplifié, à un **taux forfaitaire de 15% des dépenses directes de personnel**, sauf pour les entités qui renoncent à déclarer ces dépenses.
- De même que dans le plan financier, le montant des dépenses de cette catégorie s'ajoute automatiquement à la déclaration du bénéficiaire.
- Les dépenses **n'ont pas à être justifiées par des documents**, mais il est conseillé aux bénéficiaires de conserver tous les éléments qui permettent de démontrer l'existence des dépenses (dépenses, activités,)
- Les dépenses incluses dans cette catégorie, précisées au point 5 de la fiche 8.2, ne peuvent pas être déclarés dans une autre catégorie de dépenses.

03_ frais de déplacement et d'hébergement

- **Définition** : dépenses de déplacement et d'hébergement effectuées et payées par les bénéficiaires des projets programmés liées aux tâches des projets.
- **Modalité de la déclaration** : coût simplifié, à un **taux forfaitaire de 15% des frais directs de personnel**, sauf pour les entités qui renoncent à ces dépenses.
- De même que dans le plan financier, le montant des dépenses de cette catégorie s'ajoute automatiquement à la déclaration du bénéficiaire.
- Les dépenses **n'ont pas à être justifiées par des documents**, mais il est conseillé aux bénéficiaires de conserver tous les éléments qui permettent de démontrer l'existence des dépenses (dépenses, activités,)
- Dans cette catégorie sont inclus les déplacements pour quelque motif que ce soit, y compris ceux liés aux visites de terrain, par exemple.

04_ frais liés au recours à des compétences et à des services externes

- **Définition** : dépenses payées à des experts externes ou pour des services réalisés par un agent public ou privé, ou par une personne physique extérieure à l'organisme bénéficiaire;
- **Modalité de la déclaration** : coût réel;
- **Catégorie contraignante** : autrement dit, les dépenses doivent obligatoirement avoir été prévues dans la justification du plan financier;
- Les processus de contractualisation externe liés à ces dépenses doivent respecter les dispositions de la fiche 8.0, point 8, "respect de la réglementation applicable en matière d'appels d'offre externes";
- Le point 4 de la fiche 8.4 donne des exemples de dépenses incluses dans cette catégorie;
- **Cas particuliers**: repas de partenariat, prix. Les dépenses de déplacement et d'hébergement des partenaires associés, dès lors qu'ils sont assimilables à des experts externes, seront déclarés dans cette catégorie de dépenses; attention au principe de bonne gestion financière.
- **Piste d'audit** : preuves du processus de sélection de l'expert ou du prestataire de service, dans le respect des normes du programme, nationales et communautaires, facture émise par le prestataire de service, preuve de paiement, preuve du travail réalisé + lien avec la justification du plan financier.

05_frais d'équipement (1/4)

- **Définition** : équipement acquis ou loué par un bénéficiaire. L'équipement doit être nécessaire pour les objectifs du projet;
- **Modalité de la déclaration** : coût réel;
- **Catégorie contraignante** : autrement dit, les dépenses doivent obligatoirement avoir été prévues dans la justification du plan financier;
- Les processus de contractualisation externe liés à ces dépenses doivent respecter les dispositions de la fiche 8.0, point 8, "respect de la réglementation applicable en matière d'appels d'offre externes";
- Le point 4 de la fiche 8.5 donne des exemples de dépenses incluses dans cette catégorie;
- **Cas particuliers**: équipements d'occasion, matériel de bureau, matériel informatique, mobilier, véhicules.

05_frais d'équipement (2/4)

Montant à déclarer :

- Dans tous les cas, en fonction du temps et de l'utilisation.
- En fonction du type d'équipement :
 - ✓ **Biens non amortissables (modalité A):** normalement déclaré en fonction de la **valeur totale d'acquisition**;
 - ✓ **Biens amortissables (modalité B):** en fonction de l'**amortissement comptable de l'entité bénéficiaire**; 
 - Cas spécial en FR: biens de durée > 1 an qui ne s'amortissent pas, en fonction du calcul de répartition du coût d'acquisition;



8.5

EXEMPLE			
		date	mois
(1) début de la phase d'exécution du projet		01/10/2023	1
(2) fin de la phase d'exécution du projet		30/09/2026	36
(3) date d'acquisition de l'équipement:		01/12/2023	
(4) durée de vie utile de l'équipement	6 ans	01/12/2029	72
(5) prix d'acquisition, euros	20.000,00		
(6) montant amorti par mois, selon la comptabilité de l'entité	277,78		
(7) début d'imputation de l'équipement au projet		01/12/2023	3
(8) fin d'imputation de l'équipement au projet		30/09/2026	34
(9) déclaration de dépenses: période 01/09/2019 au 28/02/2020			6
(10) montant amorti dans la période 01/11/2019 au 28/02/2020 (4 mois d'amortissement inclus dans la période de déclaration)	1.111,08		4
(11) % d'utilisation de l'équipement dans le projet Sudoe	50%		
(12)=(10)*(11) montant à déclarer, euros	555,54		
date à partir de laquelle la dépense peut être déclarée : à partir du:		01/04/2024	

05_frais d'équipement: modalité C.2 (3/4)

- **Cas particulier** : les équipements utilisés uniquement pour le projet et qui sont nécessaires à la mise en œuvre d'une action pilote du projet, et dont la durée de vie utile prend fin après la fin de la date de mise en œuvre du projet :

Montant à déclarer : Montant de l'amortissement comptable cumulé depuis le début de l'utilisation de l'équipement dans le projet jusqu'à, au plus tard, un an après la fin de la phase d'exécution du projet. (le montant peut être déclaré en une seule entrée dans eSudoe)

05_frais d'équipement (4/4)

Piste d'audit :

- Preuve de la procédure de sélection du fournisseur de l'équipement, dans le respect des normes du programme, nationales et communautaires;
- Facture émise par le prestataire du service;
- La fiche d'immobilisation comptable, si l'équipement est amorti comptablement;
- Pour les systèmes d'amortissement, ou de répartition du coût, informations qui permettent de reconstituer le calcul de l'amortissement. Par exemple, un tableau de calcul;
- Preuve de paiement;
- Tout élément permettant d'attester de l'existence de l'équipement.

06_frais d'infrastructures et de travaux

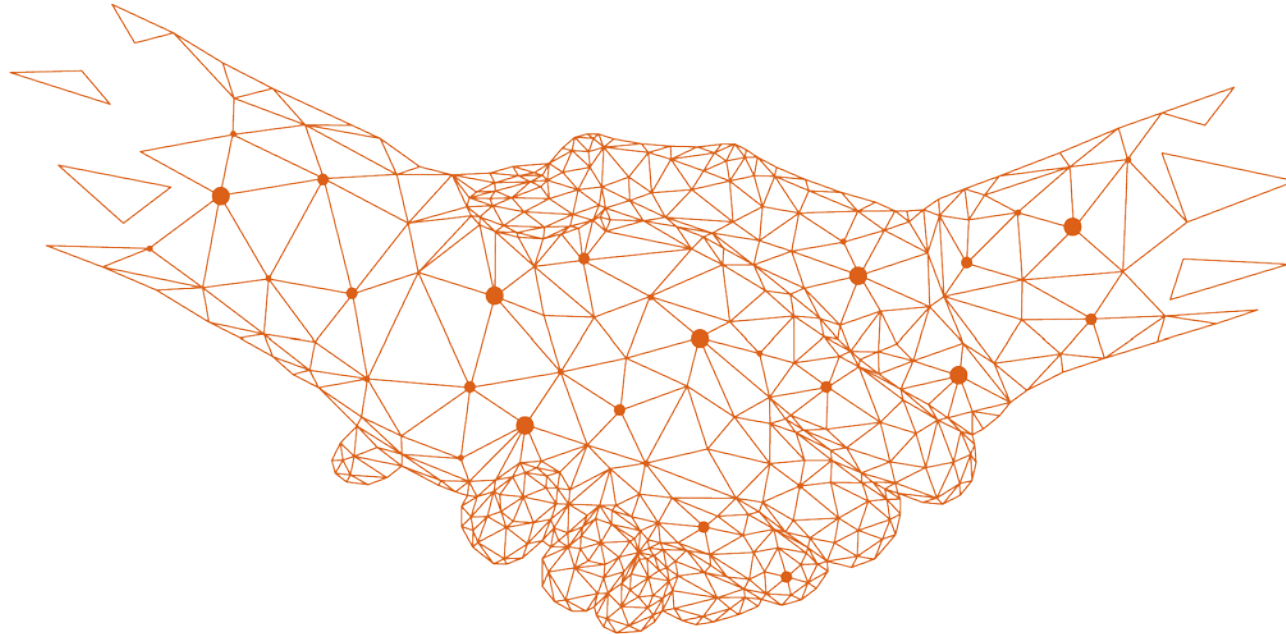
- **Définition** : travaux et infrastructures de **petite envergure** qui peuvent comprendre l'installation, la rénovation ou la construction d'infrastructures de petite envergure, ou la réalisation de travaux;
- **Modalité de la déclaration** : coût réel;
- **Catégorie contraignante** : autrement dit, les dépenses doivent obligatoirement avoir été prévues dans la justification du plan financier;
- Les processus de contractualisation externe liés à ces dépenses doivent respecter les dispositions de la fiche 8.0, point 8, "respect de la réglementation applicable en matière d'appels d'offre externes";
- Les petites infrastructures **ne peuvent pas être des objectifs à atteindre par le projet**, mais leur construction doit représenter un moyen d'atteindre les objectifs du projet;
- Le point 4 de la fiche 8.6 donne des exemples de dépenses incluses dans cette catégorie;
- Cas particuliers: achat de terrains, études liées à des infrastructures et à des travaux.
- **Piste d'audit** : preuve du processus de sélection du prestataire, dans le respect des normes du programme, nationales et communautaires en fonction du montant des travaux prestés, facture, preuve de paiement et éléments qui permettent d'attester de la matérialité des travaux ou des petites infrastructures.

07_travail volontaire (non rémunéré) - *exclusivement OS 4.1 et 4.5*

- **Définition** : valorisation du temps de travail non rémunéré, c'est-à-dire pour lequel aucun paiement documenté n'a été effectué;
- La valeur du travail volontaire non rémunéré est déterminée sur la base du salaire minimum brut de l'État où le bénéficiaire est établi
- Il existe deux façons de calculer les montants à déclarer :
 - Modalité 1 : basée sur le % de l'affectation
 - Modalité 2 : au moyen d'un coût horaire calculé automatiquement par eSudoe

Secrétariat conjoint – Programme Sudoe

Merci de votre attention

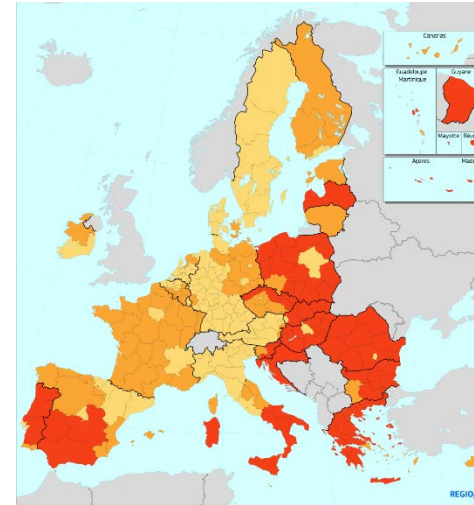


Cooperar está en tus manos



interreg-sudoe.eu

Dirección General de Fondos Europeos



Autorité de certification: comment et quand vais-je recevoir le FEDER?

Séminaire 4 juin 2025

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
CERTIFICACIÓN Y PAGOS**

Jerónimo Ríos Boeta

“Una manera de hacer Europa”

Cooperar está en tus manos



interreg-sudoe.eu

Autorités du Programme

Commission européenne



Bénéficiaire

Chef de file

Autorité d'audit

Audite les systèmes des deux autres autorités
Audite les dépenses déclarées à la Commission
Prépare le rapport annuel d'audit

Dépenses totales éligibles
Dépenses publiques éligibles
Contribution UE

Autorité de gestion/SC

Gère le programme
Vérifie les dépenses éligibles
Effectue les tâches réglementaires qui lui sont confiées

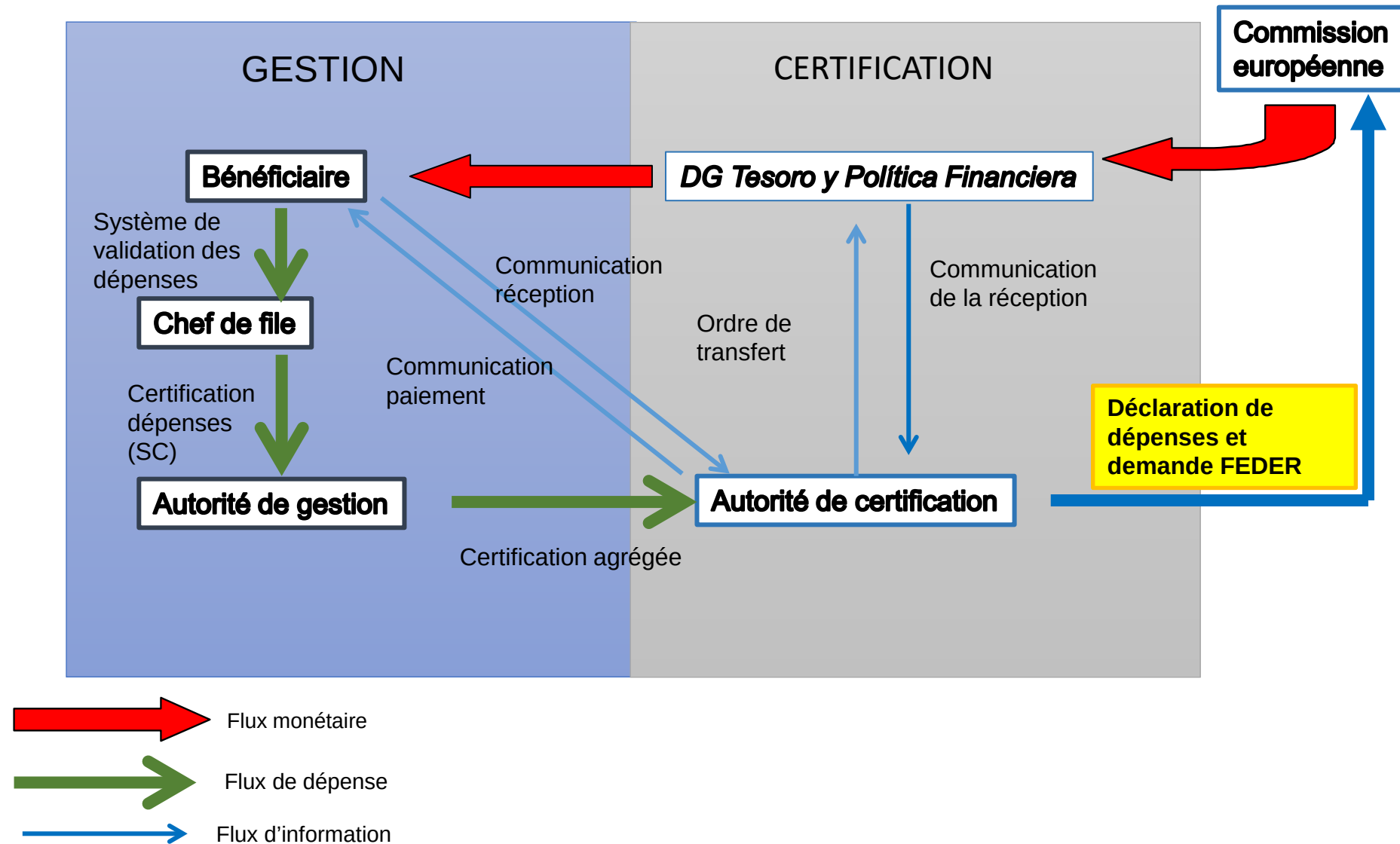
Autorité de certification

Déclare les dépenses éligibles à la CE
Demande l'aide correspondante
Répartit et paie l'aide à tous les bénéficiaires

Cooperar está en tus manos



Circuit général de certification



Cooperar está en tus manos



L'autorité de certification du programme SUDOE est la
Subdirección General de Certificación y Pagos
Dirección General de Fondos Europeos
Ministerio de Hacienda.

Quelles sont ses fonctions?

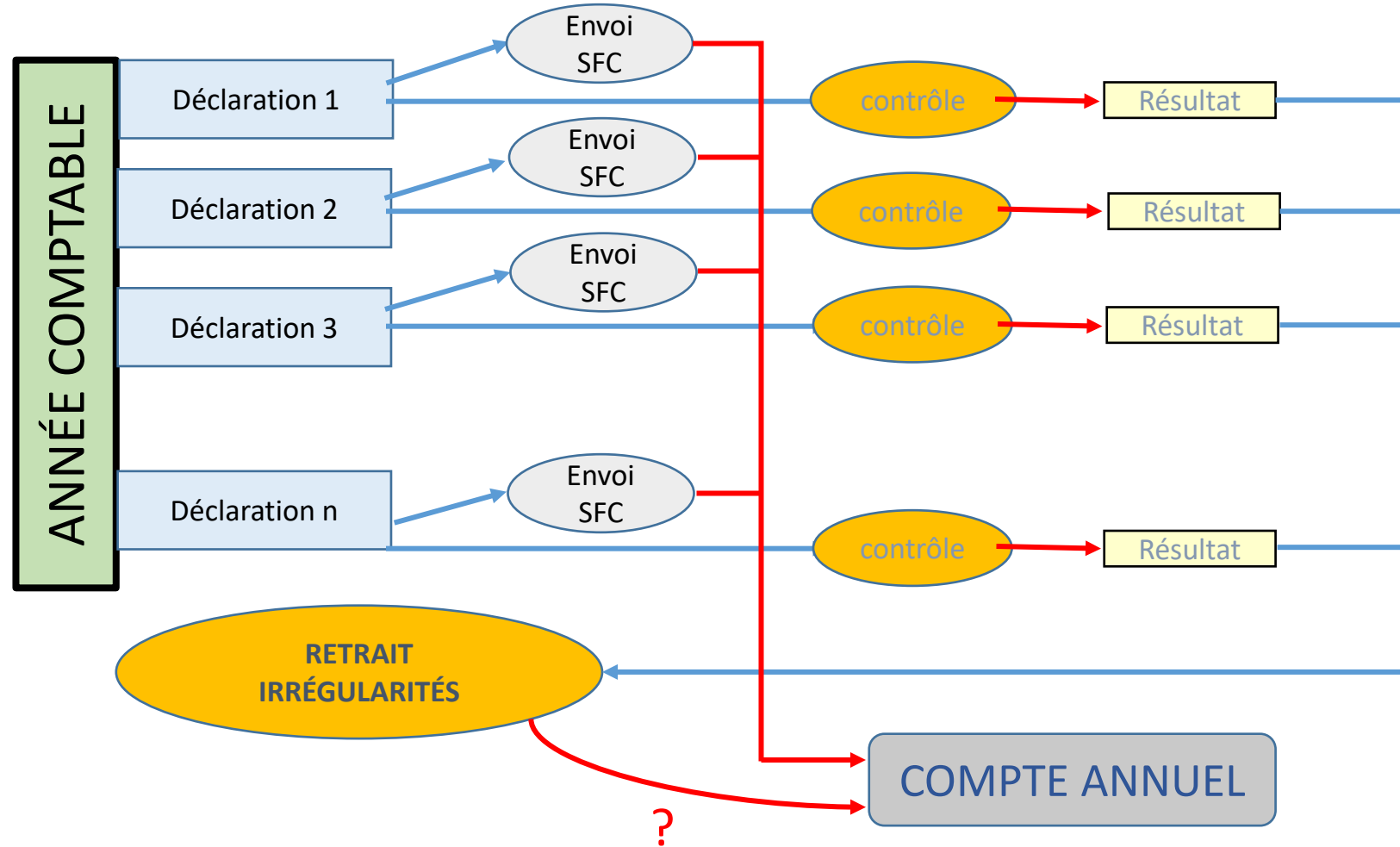
1. Effectuer les déclarations de dépenses à la Commission, via SFC, en demandant le paiement des aides correspondantes.
2. Communiquer à l'autorité d'Audit ces déclarations pour l'échantillon à auditer.
3. Tenir un registre comptable des paiements reçus de la Commission et des reversements (récupérations de fonds pour indûs liés à l'avance, irrégularités ou renoncements au programme de coopération).
4. Répartir les fonds reçus aux bénéficiaires qui participent aux programmes opérationnels et traiter les propositions de paiement (PMPs).
5. Tenir un registre comptable des transferts réalisés.
6. Élaborer le projet de comptes annuels et présenter les comptes à la Commission.

Cooperar está en tus manos



interreg-sudoe.eu

Circuit demandes de paiement et années comptables



Cooperar está en tus manos



interreg-sudoe.eu

Comment sont effectués les paiements?

1. Le calcul de l'aide FEDER se fait par opération et par bénéficiaire.
2. On vérifie si l'entité bénéficiaire remplit les conditions pour recevoir l'aide FEDER (en consultant le registre des débiteurs et interruptions).
3. Au préalable, les avances et rectifications de dépenses sont compensées.
4. Bien que la Commission ne paie que 95% de l'aide demandée, on essaie toujours de compléter à 100% pour le bénéficiaire, en utilisant pour cela d'autres paiements de la Commission au programme.
5. Les documents de paiement, vérifiés au préalable, sont envoyés à la *Intervención Delegada* pour contrôle préalable.
6. *L'Intervención* comptabilise chaque paiement de bénéficiaire dans le système d'information comptable de l'État.
7. Le *Trésor* procède au paiement à chaque bénéficiaire (selon son plan de paiement).
8. Une fois que *l'Intervención* comptabilise l'ordre de transfert, la Division de paiements **communique la réalisation du transfert** (par courriel).
9. Entre les étapes 1 et 9, il peut s'écouler de 2 à 4 semaines (en fonction du montant)

Cooperar está en tus manos



interreg-sudoe.eu

Les paiements peuvent-ils être interrompus?

- ✓ Quand il n'y a pas de fonds disponibles.
- ✓ Quand il y a un **rapport défavorable** dans le contrôle de systèmes.
- ✓ Quand l'entité bénéficiaire **disparaît**.
- ✓ Quand le programme présente un **taux d'erreur élevé** dans le **rapport annuel de contrôle** de l'autorité d'audit et que des contrôles complémentaires doivent être effectués.
- ✓ Quand il faut appliquer des retraits préventifs parce que les contrôles de second niveau ne sont pas encore finalisés.
- ✓ Quand l'entité bénéficiaire a des **dettes**.
- ✓ Quand le bénéficiaire **ne fournit pas un document ou une donnée** nécessaire pour le paiement (p.e. compte reconnu par le *Trésor* ou certificat d'organismes autonomes, etc.).

Cooperar está en tus manos



interreg-sudoe.eu

Problèmes possibles



Il n'est pas permis d'affecter un destinataire à une opération s'il n'est pas au préalable **enregistré et assigné comme entité bénéficiaire au projet dans l'application informatique de l'autorité de certification (COFFEE-INTERREG 21-27)**

Il convient que les **données essentielles des entités bénéficiaires** figurent dans e-SUDOE et aient été vérifiées pour envoi ultérieur à Coffee.

Pour motif de lutte contre la fraude et le blanchiment de capitaux, transparence et traçabilité, la Commission recommande de n'ouvrir qu'un compte par destinataire pour le versement des fonds.

Quelles sont les données nécessaires?

Pour toutes les entités bénéficiaires, fondamentalement:

1. SIRET et nom entité bénéficiaire,
2. Nature juridique,
3. Courriel institutionnel,
4. Téléphone,
5. Adresse postale,
6. Type d'organisme,
7. IBAN et SWIFT (compte reconnu par le Trésor) **Le compte courant doit être unique par entité bénéficiaire, et non par opération.**

En outre, pour les entités bénéficiaires espagnoles:

1. Compte bancaire enregistré au Trésor:
<http://www.tesoro.es/pagos-del-tesoro/como-dar-de-alta-o-de-baja-cuentas-bancarias-en-el-fichero-central-de-terceros>
2. Code DIR 3 pour les entités de nature juridique I et II

Changements de dénomination, absorptions et cessions: dès lors que survient l'un de ces changements, il doit être indiqué, et un organisme qui n'existe plus ne doit pas apparaître comme destinataire.

Cooperar está en tus manos



interreg-sudoe.eu

Règlement 1060/2021. art. 73: Sélection des opérations par l'AG

“L'autorité de gestion s'assure que le bénéficiaire reçoit un document qui précise toutes les conditions de l'aide pour chaque opération, y compris les exigences spécifiques concernant les produits ou services à livrer, le plan de financement, le délai d'exécution et, le cas échéant, la méthode à appliquer pour déterminer les coûts de l'opération et les conditions de paiement de l'aide”.

Cooperar está en tus manos

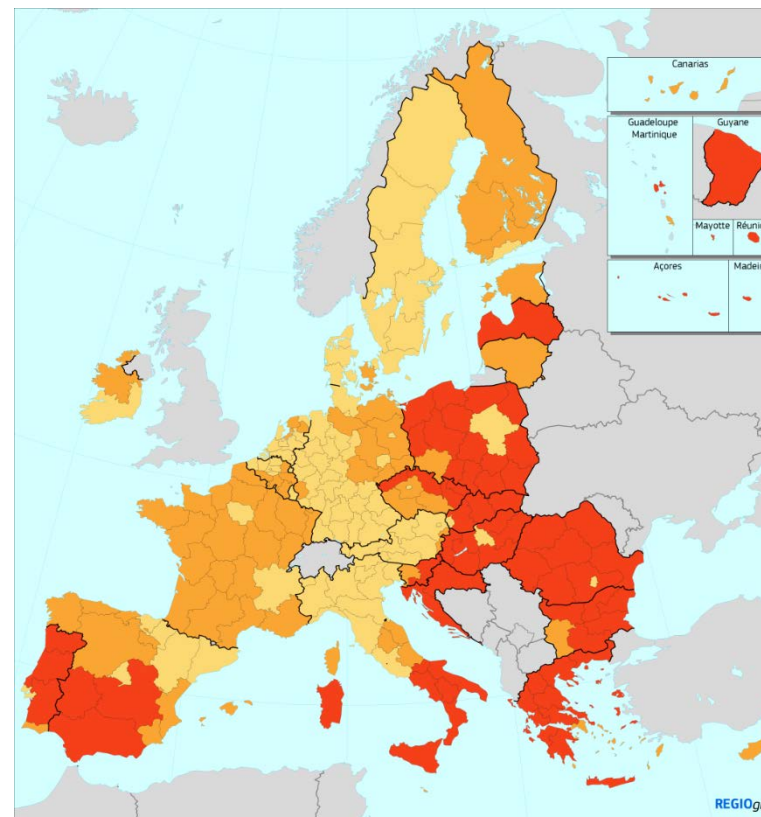


interreg-sudoe.eu

Merci beaucoup de votre attention!



SGCP@sepg.hacienda.gob.es



**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union

Dernières questions

04 juin 2025

Cooperar está en tus manos

