

RÉALISER LE DÉCOMPTÉ FINAL DE MA MESURE

Guide à l'usage des maîtres
d'ouvrage genevois et français

www.grand-geneve.org

Juillet 2020

INTRODUCTION

Le décompte final est la dernière étape du processus d'obtention de la contribution fédérale pour une mesure / partie de mesure. Après avoir déposé une demande de cofinancement (COF), des demandes de versement sont faites tout au long du chantier de la mesure / partie de mesure. Elles permettent l'obtention de 80% de la contribution fédérale. L'étape du décompte final a lieu après la mise en service et permet de demander la part restante de la contribution.

La Confédération verse le solde des 20% restants de la contribution fédérale après l'approbation du décompte final. Celui-ci doit être remis une fois tous les travaux terminés et au plus tard deux ans après la mise en service (ou ouverture à la circulation et aux usagers) de la mesure / partie de mesure. Ce dossier peut être remis à n'importe quel moment de l'année.



Le fonds **FORTA** (Fonds pour les routes nationales et le trafic d'agglomération) garantit le financement des mesures du projet d'agglomération. Le processus d'obtention et de versement de la contribution fédérale débute par la signature de la convention de financement. Il se poursuit par les demandes de versements annuels et se termine par le dépôt d'un dossier de décompte final.



DOSSIER DE DÉCOMPTE FINAL

Le dossier de décompte final (DEC) est réalisé par le maître d'ouvrage dès que les dernières factures de la mesure / partie de mesure sont payées.

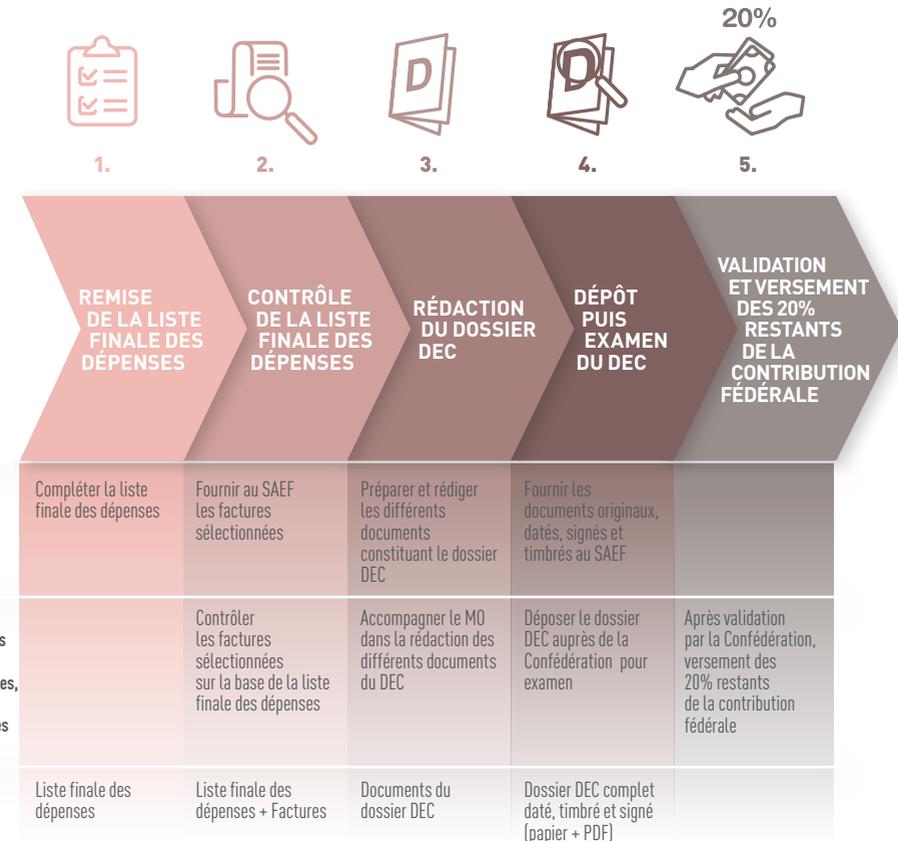
Ce dossier, exigé par la Confédération, a pour objectif de vérifier que la réalisation de la mesure est conforme aux exigences fédérales et peut, dès lors, obtenir la dernière tranche de cofinancement prévu. Ce dossier de décompte final est composé des documents détaillés ci-après en page 8 de la présente brochure.

Nous comptabilisons 5 étapes obligatoires, de la réalisation du dossier de décompte final au versement des 20% restants :

1. Remise de la liste finale des dépenses comptabilisant la totalité des dépenses de la mesure / partie de mesure ;
2. Contrôle par le Service des affaires européennes, régionales et fédérales (SAEF) de l'imputabilité et de l'effectivité des coûts afin d'assurer la bonne utilisation de la contribution fédérale ;
3. Rédaction par le maître d'ouvrage des différentes pièces composant le dossier DEC ;
4. Dépôt du dossier DEC et examen par la Confédération ;
5. Validation et versement des 20% restants de la contribution fédérale par la Confédération.

DÉCOMPTE FINAL EN 5 ÉTAPES

SCHÉMA DU PROCESSUS AYANT POUR BUT DE RÉALISER LE DÉCOMPTE FINAL D'UNE MESURE / PARTIE DE MESURE EN 5 ÉTAPES :



1. LISTE FINALE DES DÉPENSES ET DES RECETTES EFFECTIVES PAR POSITION



Une fois tous les travaux terminés, la liste finale des dépenses représente la totalité des coûts effectifs imputables et non imputables de votre mesure / partie de de mesure. Cette liste est la même que celle utilisée pour la demande de versement annuel. Elle est complétée avec les dernières factures.

La liste finale des dépenses indique la consommation totale de votre mesure / partie de mesure. Elle sera comparée au budget qui est le devis remis lors de la demande de cofinancement.

Pour les mesures genevoises, les coûts repris dans la liste finale des dépenses doivent figurer en TTC avec renchérissement. Tandis que pour les mesures françaises, ceux-ci sont comptabilisés HT avec renchérissement (cf. document B1 en pages 8 et 9).



Halle Chêne-Bourg © CEVA

2. CONTRÔLE DE LA LISTE FINALE DES DÉPENSES



Afin d'assurer la conformité de l'utilisation des contributions fédérales, le SAEF mène un contrôle portant sur l'imputabilité et l'effectivité des dépenses. Cette responsabilité est déléguée par la Confédération aux Cantons.

Sur la base de cette liste des dépenses, le SAEF mène les contrôles sur un échantillon de factures. Il demande au maître d'ouvrage de lui fournir un certain nombre de pièces justifiant les dépenses réalisées de cet échantillon. Les contrôles sont identiques aux contrôles déjà effectués lors des précédentes demandes de versement.

Il est fondamental que, lors du contrôle, le SAEF puisse facilement faire le lien entre le coût mentionné sur les factures et les coûts indiqués dans la liste finale des dépenses. Selon les résultats de ces contrôles, le SAEF transmet au maître d'ouvrage les documents nécessaires à la rédaction du dossier DEC.



Halle Larcy-Rachet © CEVA

3. RÉDACTION DU DOSSIER DE DÉCOMPTE FINAL



Le maître d'ouvrage constitue, à l'attention de la Confédération, un dossier de décompte final se composant des documents suivants :

- A1) Annexe H
- A2) Annexe H1+H2
- B1) Liste finale des dépenses et des recettes effectives par position
- B2) Rapport dossier photographique
- B3) Plan de situation conforme à l'exécution à l'échelle 1:250 et coupe type transversale à l'échelle 1:50
- B4) Justification des écarts entre les coûts effectifs imputables et coûts du devis ;

Nous vous invitons à joindre au dossier toute pièce permettant une meilleure compréhension du dossier ou apportant des compléments concernant une demande spécifique.

Le dossier complet doit être remis au SAEF en trois exemplaires :

- un exemplaire électronique
- deux exemplaires imprimés avec chaque pièce dûment datée, signée et timbrée par le maître d'ouvrage.



A1) Annexe H

Annexe en format WORD fourni par le SAEF

L'annexe H est l'engagement du maître d'ouvrage attestant le respect des directives et la bonne utilisation de la contribution fédérale.

Ce document est un résumé formel des livrables de la mesure qui atteste de la conformité et le respect des directives fédérales.

A2) Annexe H1+H2: Récapitulatif des coûts, calcul de la contribution fédérale définitive et chiffres clés du contrôle des délais et des coûts

Document en format EXCEL fourni par le SAEF

Cette annexe est un résumé des chiffres clés du décompte final, issus de la liste finale des dépenses. Ce document récapitule les coûts effectifs imputables et non imputables, ainsi que le calcul du renchérissement et de la TVA pour les mesures suisses. Pour les mesures réalisées sur le territoire français, ces indications seront indiquées en CHF, hors TVA avec renchérissement (le taux de change est fixé par la Confédération).

B1) Liste finale des dépenses et des recettes effectives par position

Modèle disponible auprès du SAEF

La liste finale des dépenses est la liste reprenant toutes les dépenses et recettes imputables et non imputables au cours de la réalisation de la mesure. Cette liste est la même que celle utilisée pour la demande de versement annuel. Elle est complétée avec les dernières factures.

En comparaison, le devis est votre budget et la liste finale des dépenses est votre cumul de consommation de votre budget. Pour les mesures genevoises, les coûts doivent figurer en TTC avec renchérissement.

Pour les mesures réalisées sur le territoire français, cette liste finale doit être en coûts comptabilisés HT avec renchérissement.

B2) Rapport dossier photographique **Rédaction libre**

Le dossier photographique doit être d'environ 7 à 10 pages et est constitué de photos des livrables achevés, avec la description des éléments majeurs. La forme de ce dossier est libre. Il reprend un bref descriptif de la mesure qui valorise ce qui a été réalisé.

B3) Plan de situation conforme à l'exécution à l'échelle 1 : 250 et coupe type transversale au 1: 50

Ces plans doivent être conformes à l'exécution des travaux réalisés. Ils doivent être cohérents avec les plans fournis pour le dossier COF.

B4) Justification des écarts entre les coûts effectifs imputables et coûts du devis indexés

Rédaction libre

Ce rapport de justification des écarts fait au maximum 2 pages, expliquant la différence entre le budget (devis) et consommé (la liste finale des dépenses). Ce rapport de justification concerne uniquement les dépenses imputables. Le MO est libre pour la rédaction de ce document.

4. DÉPÔT DU DOSSIER DEC PUIS EXAMEN PAR LA CONFÉDÉRATION



À la suite des résultats satisfaisants du contrôle (étape 2) et de la préparation du dossier DEC par le maître d'ouvrage (étape 3), le SAEF contrôle la cohérence de ces pièces en lien avec la liste finale des dépenses et recettes.

Une fois cet examen réalisé, le maître d'ouvrage finalise les pièces constitutives du dossier de décompte final en les signant, datant et timbrant. Le SAEF procède ensuite au dépôt final du dossier auprès de la Confédération.

Le dépôt à la Confédération de ce dossier de décompte final a pour effet d'engager la responsabilité du maître d'ouvrage et du Canton sur l'exactitude des informations transmises.

La Confédération examine le dossier de décompte final. Cet examen peut prendre plusieurs mois. Durant cette période d'examen, la Confédération peut demander des éléments complémentaires.



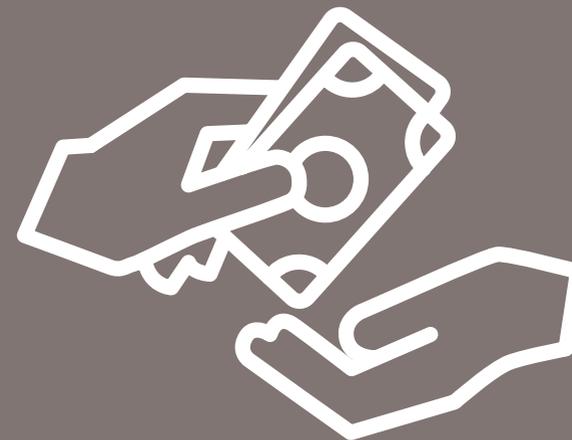
5. VALIDATION ET VERSEMENT DES 20% RESTANTS DE LA CONTRIBUTION FÉDÉRALE



Après validation formelle la Confédération, procède au versement de la dernière part de contributions fédérales de la mesure / partie de mesure directement au Canton. En principe, ce versement est effectué dans les 3 à 6 mois après le dépôt du DEC à la Confédération.

Le Canton reverse ensuite au maître d'ouvrage le solde des 20% restants de la contribution fédérale.

20%



LE GRAND GENÈVE, À VIVRE ET À CONSTRUIRE

PERSONNES DE CONTACT POUR LES DOSSIERS DE DÉCOMPTE FINAL

Mesures genevoises et françaises

Virginie PIRENS virginie.pirens@etat.ge.ch

Bryan POLI bryan.poli@etat.ge.ch

Mesures vaudoises

Thierry Maeder t.maeder@regiondenyon.ch

PERSONNES DE CONTACT POUR LE MONITORING DES MESURES

Joël VETTER (*mesures genevoises*) joel.vetter@etat.ge.ch

Ingrid CARINI (*mesures genevoises*) ingrid.carini@etat.ge.ch

Anne PONCHON (*mesures françaises*) anne.ponchon@genevoisfrancais.org

Emilie BASSETTO (*mesures vaudoises*) e.bassetto@regiondenyon.ch

CHEFS PROJET D'AGGLOMÉRATION

Matthieu BARADEL (*Genève*) matthieu.baradel@etat.ge.ch

Frédéric BESSAT (*France*) frederic.bessat@genevoisfrancais.org

Pascale ROULET MARIANI (*Vaud*) p.roulet@regiondenyon.ch



www.grand-geneve.org



GLCT Grand Genève
Présidence du Conseil d'Etat
Rue de l'Hôtel-de-Ville 2
Case postale 3964
1211 Genève 3

Pôle métropolitain
du Genevois français
T +33 (0)4 50 04 54 08
infos@grand-geneve.org

Région de Nyon
T +41 (0)22 361 23 24
info@regiondenyon.ch

République et Canton
de Genève
T +41 (0)22 546 73 40
grand-geneve@etat.ge.ch