

## Introduction à INTERREG IIIA

### Sommaire

1. **Introduction**
2. **Vue générale du programme**
  - 2.1 Qu'est-ce qu'INTERREG ?
  - 2.2 Quel territoire est concerné par INTERREG ?
  - 2.3 Qui peut bénéficier d'INTERREG ?
  - 2.4 Quand peut-on déposer un dossier ?
  - 2.5 Pour quel type de projet peut-on bénéficier d'INTERREG ?  
Axes et Mesures
  - 2.6 De quel montant de subvention peut-on bénéficier ?
  - 2.7 La rétroactivité des dépenses
3. **Les critères de sélection**
  - 3.1 Les critères de recevabilité administrative du dossier et d'éligibilité
  - 3.2 Les critères d'instruction concernant l'ensemble des mesures
  - 3.3 Les critères d'instruction spécifiques à la mesure
  - 3.4 Les critères de bonification
4. **Le dossier de demande de subvention**
5. **Dépenses éligibles et dépenses inéligibles**
  - 5.1 Dépenses de fonctionnement
  - 5.2 Dépenses d'investissement
  - 5.3 Dépenses inéligibles
6. **Convention entre partenaires**
7. **Contreparties**
8. **Justificatifs à conserver**
9. **Documents à fournir à l'occasion des contrôles**
10. **Aide aux porteurs de projets**
  - 10.1 Réseau d'animation
  - 10.2 Partenariat d'assistance technique de l'East Sussex
11. **Contacts**

## INTERREG IIIA – An Introduction

### List of Contents

1. **Introduction**
2. **Programme overview**
  - 2.1 What is INTERREG?
  - 2.2 Where is INTERREG?
  - 2.3 Who can apply?
  - 2.4 When can you apply?
  - 2.5 What can you apply for?  
Priorities and measures
  - 2.6 How much can you apply for?
  - 2.7 Retrospective COSTs
3. **The selection criteria**
  - 3.1 Administrative, admissibility and eligibility criteria
  - 3.2 Horizontal selection criteria
  - 3.3 Measure level criteria
  - 3.4 Up-rating criteria
4. **The application form**
5. **Eligible/Ineligible expenditures**
  - 5.1 Operating costs
  - 5.2 Capital expenditure
  - 5.3 Ineligible expenditure
6. **Partnership agreement**
7. **Match funding**
8. **Financial record keeping**
9. **The audit checklist**
10. **Support to project leaders**
  - 10.1 Facilitation network
  - 10.2 East Sussex Technical Assistance Partnership
11. **Contacts**

## 1. Introduction

Ce guide explique ce qu'est INTERREG IIIA, qui peut bénéficier des subventions et comment en bénéficier. Même si cela paraît de prime abord un peu compliqué, il y a un réel soutien à ce type de projet. Les deux éléments clés sont l'identification d'un partenaire de l'autre côté de la Manche et l'obtention de contreparties.

## 2. Vue générale du programme

### 2.1. Qu'est-ce qu'INTERREG IIIA ?

INTERREG IIIA est un programme financé par l'Union Européenne dont l'objectif est d'encourager la coopération entre des régions séparées par une frontière. L'argent provient du Fonds Européen de Développement Régional (FEDER) et il est possible de demander à en bénéficier jusqu'à décembre 2006.

L'objectif du programme franco-britannique INTERREG IIIA est de développer la coopération transfrontalière entre les zones éligibles du Sud-Est de l'Angleterre et du Nord de la France. Le programme favorise une plus grande intégration par *"le renforcement de la coopération transfrontalière, un développement territorial équilibré et la promotion d'une région attractive et accueillante"*.

### 2.2. Quel territoire est concerné par INTERREG ?

La zone éligible du programme est composée de 4 territoires britanniques (2 Comtés et 2 Autorités Unitaires) et de 4 départements français (faisant partie de 3 régions différentes, indiquées entre parenthèse).

Brighton and Hove  
East Sussex  
Kent  
Medway

## 1. Introduction

This guide explains what INTERREG IIIA is, who can apply for funds and how to do it. Even though it might seem a bit complicated, support is available. The two key elements are to identify a partner from the other side of the Channel to get matched funding.

## 2. Programme overview

### 2.1. What is INTERREG IIIA?

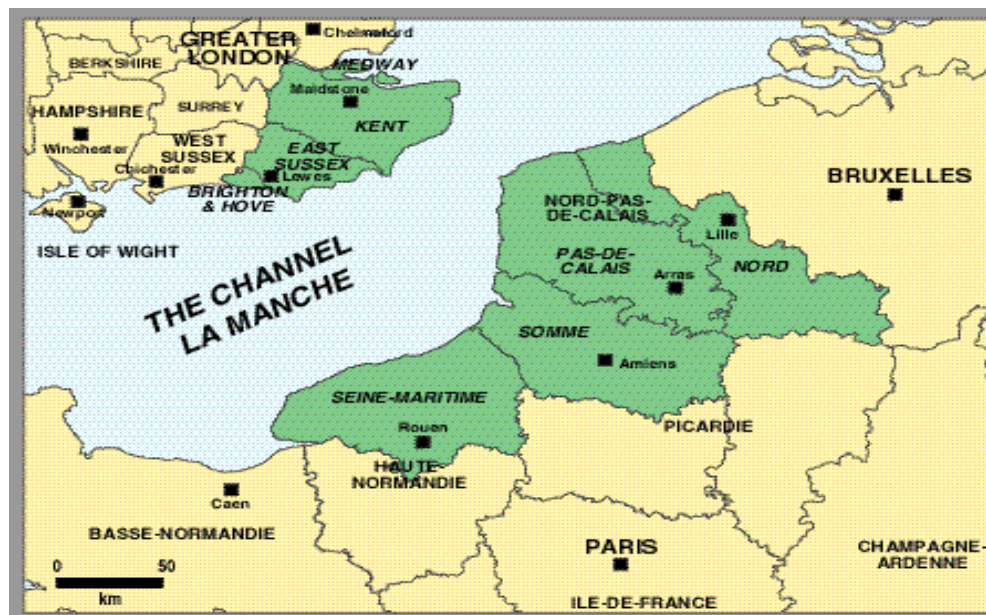
INTERREG IIIA is a European Union funding programme which aims to stimulate co-operation between regions divided by an international border. The money comes from the European Regional Development Fund (ERDF) and you can bid for funds until December 2006.

The aim of the Franco-British INTERREG IIIA Programme is to develop transfrontier co-operation between eligible areas in South East England and Northern France. The Programme encourages greater integration through *"strengthening cross-border co-operation, promoting a balanced spatial development and through the promotion of an attractive and welcoming region"*.

### 2.2. Where is INTERREG IIIA ?

The eligible area for the programme consists of 4 British counties/unitaries and 4 French *Départements* (in 3 regions, shown in brackets):

Nord (Nord - Pas de Calais)  
Pas-de-Calais (Nord – Pas de Calais)  
Seine-Maritime (Haute Normandie)  
Somme (Picardie)



Tout projet doit associer au minimum un partenaire anglais et un partenaire français de la zone éligible, mais il peut y en avoir davantage.

Flandre occidentale : le Nord – Pas de Calais bénéficie également d'un programme INTERREG IIIA avec la Belgique. Il est possible de développer un projet avec la Flandre occidentale, dès lors que le projet associe un partenaire du Nord – Pas de Calais et un partenaire britannique.

Zones adjacentes : il est possible que les projets s'étendent dans les zones voisines – dans le West Sussex et le Surrey du côté anglais, dans les départements de l'Eure, du Calvados, de l'Oise et de l'Aisne du côté français. Cependant de tels projets doivent avoir des chefs de projet localisés dans les zones éligibles des deux côtés de la Manche et il faut expliquer en quoi l'implication de partenaires des zones adjacentes est intéressante pour le projet.

### 2.3. Qui peut bénéficier d'INTERREG ?

Les porteurs de projet peuvent être du secteur public, du secteur privé ou du secteur associatif.

Any project must include at least one English and one French partner from the eligible area but there can be more.

West Flanders: Nord – Pas de Calais also has an INTERREG IIIA Programme with Belgium. It is possible to have a project with West Flanders, as long as the project includes a partner from Nord – Pas de Calais and an English partner.

Adjacent areas: it is possible for projects to spill over into neighbouring areas – West Sussex or Surrey on the English side and the Departments of Eure, Calvados, Oise or Aisne on the French side. However, any such project must have project leaders in eligible areas on both sides of the channel and you must explain how the involvement of the adjacent areas will be beneficial to the project.

### 2.3. Who can apply?

Project applicants may be from the public, private or voluntary sectors.

#### 2.4. Quand peut-on déposer un dossier ?

Il est possible de déposer un dossier de demande de subvention pendant toute la durée du programme, mais la sélection des projets par le Comité de pilotage intervient 3 fois par an et la durée d'instruction des projets est d'environ 4 mois avant la réunion du Comité de Pilotage. Ci-après les échéances prévues pour 2002/3 :

Dates limites de dépôt des dossiers	Dates d'envoi de l'ordre du jour au Comité de pilotage	Dates de réunions du Comité de pilotage	Deadline for submitting application	Date for sending agenda to Steering Committee	Date Steering Committee meets
20 octobre 2003	5 février 2004	26 février 2003	20 <sup>th</sup> October 2003	5 <sup>th</sup> February 2004	26 <sup>th</sup> February 2004
9 février 2004	20 mai 2003	10 juin 2003	9 <sup>th</sup> February 2004	20 <sup>th</sup> May 2004	10 <sup>th</sup> June 2004
31 mai 2004	9 septembre 2004	30 septembre 2004	31 <sup>st</sup> May 2004	9 <sup>th</sup> September 2004	30 <sup>th</sup> September 2004

#### 2.5. Pour quel type de projet peut-on bénéficier d'INTERREG ?

Le programme comprend 3 axes et 9 mesures. Votre projet doit s'inscrire dans l'une des mesures du programme.

##### **Axe 1 - Favoriser une coopération transfrontalière au service du citoyen**

Mesure 1 - Coopérer dans les domaines de la formation continue, de l'éducation et de la formation professionnelle

Mesure 2 - Coopérer pour développer la citoyenneté, le partenariat et la compréhension mutuelle

Mesure 3 - Coopérer pour développer la cohésion sociale et la sécurité

##### **Axe 2 - Promouvoir un développement territorial équilibré**

Mesure 4 - Coopérer dans le domaine du développement économique

Mesure 5 - Coopérer pour développer la recherche et le transfert de technologie transfrontalier

Mesure 6 - Coopérer pour un développement durable du transport transfrontalier et la promotion de l'économie portuaire

#### 2.4. When can you apply?

You can apply at any time during the programme but the Steering Committee will meet to select projects three times a year and it will take about 4 months to appraise your project before the committee meets. Here are the dates for 2002/3:

#### 2.5. What can you apply for?

The programme is divided into 3 priorities which are further divided into 9 measures. Your project must fit into one of these measures.

##### **Priority 1 – Strengthening cross-border co-operation in the service of the citizen**

Measure 1 - Co-operation on life-long learning, education and professional training

Measure 2 - Co-operation to develop citizenship, partnership and cultural awareness

Measure 3 - Co-operation to develop social cohesion and security

##### **Priority 2 – Promoting balanced spatial development**

Measure 4 - Co-operation in the field of economic development

Measure 5 - Co-operation to develop research and cross-border transfer of technology

Measure 6 - Co-operation for the sustainable development of cross-border transport and the promotion of port economies

### **Axe 3 – Promouvoir une région attractive et accueillante**

Mesure 7 - Coopérer dans les domaines du tourisme et des loisirs  
Mesure 8 - Coopérer pour le développement d'une approche commune de la culture valorisant la diversité

Mesure 9 - Coopérer pour la protection et la promotion d'un environnement de grande qualité

Pour plus de détails, vous pouvez consulter les sites internet suivants :  
<http://www.region-haute-normandie.fr/>  
or [http://www.local-regions.dtlr.gov.uk/go/go\\_se.htm](http://www.local-regions.dtlr.gov.uk/go/go_se.htm)

#### **2.6. De quel montant de subvention peut-on bénéficier ?**

Le montant de financements disponibles pour l'ensemble de la zone (Royaume-Uni et France) et pour la durée du programme est d'environ 108 millions d'€ (70 millions de £). Ci-après figure la répartition initiale de ce montant en Euros entre les différentes mesures. N.B. L'axe 4 concerne l'assistance technique.

### **Priority 3 – Promoting an attractive and welcoming region**

Measure 7 - Co-operation in the fields of tourism and leisure  
Measure 8 - Co-operating to develop a common approach to culture whilst celebrating diversity

Measure 9 - Co-operation to encourage conservation and a high quality environment

For more detail please see website:  
<http://www.region-haute-normandie.fr/>  
or [http://www.local-regions.dtlr.gov.uk/go/go\\_se.htm](http://www.local-regions.dtlr.gov.uk/go/go_se.htm)

#### **2.6. How much can you apply for?**

The funding available for the whole area (UK and France) for the life of the programme is approximately € 108m (£ 70m). Here is the initial allocation between measures in Euros. N.B. Priority 4 is for Technical Assistance.

<b>Axe 1 / Priority 1</b>	<b>20%</b>	<b>21 634 400</b>
Mesure 1 / Measure 1	5%	5 408 600
Mesure 2 / Measure 2	8%	8 653 760
Mesure 3 / Measure 3	7%	7 572 040
<b>Axe 2 / Priority 2</b>	<b>31%</b>	<b>33 533 320</b>
Mesure 4 / Measure 4	10%	10 817 200
Mesure 5 / Measure 5	10%	10 817 200
Mesure 6 / Measure 6	11%	11 898 920
<b>Axe 3 / Priority 3</b>	<b>42%</b>	<b>45 432 241</b>
Mesure 7 / Measure 7	17%	18 389 241
Mesure 8 / Measure 8	9%	9 735 480
Mesure 9 / Measure 9	16%	17 307 520
<b>Axe 4 / Priority 4</b>	<b>7%</b>	<b>7 572 040</b>

De façon générale le taux de subvention INTERREG pourra atteindre 40% de la dépense éligible, mais il peut y avoir une majoration jusqu'à 50% (voir le point 3.4 sur la sélection des projets pour plus de détails).

Les porteurs de projet devront démontrer que des contreparties sont disponibles quand ils feront une demande de subvention.

### 2.7. La rétroactivité des dépenses

La date fixée par la Commission Européenne pour la prise en compte de dépenses de façon rétroactive est le 5 mars 2001. Le Comité de Pilotage examinera les demandes au cas par cas et décidera si la rétroactivité doit être appliquée, sous réserve que votre dossier de demande de subvention ait été déposé au cours de la première année de programmation (c'est-à-dire 2002).

### 3. Les critères de sélection

Tous les dossiers devront satisfaire à trois catégories de critères examinés successivement :

- des critères de recevabilité administrative et d'éligibilité (premier tri)
- des critères d'instruction concernant l'ensemble des mesures
- des critères d'instruction spécifiques à la mesure

#### 3.1. Critères de recevabilité administrative et d'éligibilité (premier tri)

Le dossier bilingue de demande de subvention doit :

- clairement identifier qui aura la responsabilité d'ensemble du projet (chef de file administratif) et son partenaire transmanche (chef de projet) ;
- s'il y a plus de deux partenaires, inclure une convention signée entre les porteurs de projet portant notamment sur les contreparties et la gestion financière du projet ;
- inclure un plan de financement détaillé du projet ;
- contenir des indicateurs de suivi quantifiés ;
- démontrer que le projet est situé dans la zone éligible ;

INTERREG support can usually be up to 40% of eligible expenditure but can be uprated to 50% (see section 4 on appraisal for further details). There is no minimum or maximum size of project.

Project applicants will need to demonstrate that match funding is in place when applying for funding.

### 2.7. Retrospective costs

The date set by the European Commission for retrospection is 5<sup>th</sup> March 2001. The Steering Committee will consider applications on a case-by-case basis to decide if retrospection should be awarded, on condition that you submit your application form during the first year of programming (i.e. 2002).

### 3. The selection criteria

All bids will have to go through three stages of selection:

- administrative admissibility and eligibility criteria (screening)
- horizontal criteria for selection
- measure-level criteria

#### 3.1. Administrative admissibility and eligibility criteria (screening)

The bilingual application form must:

- clearly identify who will have overall responsibility for the project (the Administrative Project Leader) and their cross-channel partner (the Project Leader);
- if there are more than two partners, include a signed partnership agreement between the project partners, setting out the match funding and financial arrangements of the project;
- include a detailed financial plan for the project;
- contain quantified monitoring indicators;
- demonstrate that the project is in the eligible area;

- démontrer l'éligibilité des dépenses au regard des règlements européens ;
- démontrer que le calendrier de mise en œuvre du projet est réaliste et compatible avec la durée du programme.

Si la demande ne satisfait pas à l'un de ces critères, le dossier est rejeté et l'instruction n'est pas poursuivie.

### 3.2. Critères d'instruction concernant l'ensemble des mesures

Une fois passée l'étape précédente, les Correspondants Territoriaux instruiront le dossier de façon plus approfondie. Toutes les dossiers doivent montrer que le projet :

- contribue à un objectif au moins de la stratégie commune dont :
  - le développement d'une grande région maritime et de ses espaces ruraux et urbains
  - le renforcement de la cohésion de l'espace transfrontalier et affirmation d'un espace de projets contribuant à la compétitivité du territoire et à la création d'emplois
  - une meilleure association du citoyen et la prise en compte de ses besoins
  - une démarche de développement durable de cet espace
  - la promotion de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication
  - promotion de l'égalité des chances et de l'intégration sociale
- rentre bien dans le contenu de l'axe et de la mesure considérés ;
- correspond bien au programme INTERREG IIIA ;
- est cohérent avec les politiques et stratégies publiques menées sur le territoire considéré ;
- est faisable ;
- comporte des dispositions pour assurer que le projet se poursuive au-delà du financement INTERREG ;
- a un impact positif ou neutre sur l'environnement.

- demonstrate that all expenditure is eligible under EU rules;
- demonstrates that the project timetable is realistic and compatible with the duration of the programme.

If the bid does not meet these criteria, it will be rejected without further appraisal.

### 3.2. Horizontal criteria

Once past the above stage, Regional Correspondents will appraise the bid in more depth. All bids will need to show that the project:

- contributes to at least one of the objectives of the common strategy, which are:
  - developing a wider maritime region and its urban and rural areas;
  - re-inforcing the cohesion of the cross-border area and contributing to the competitiveness of the region and the creation of employment;
  - involving citizens more closely and taking account of their needs;
  - supporting sustainable development of the area;
  - promoting the use of information and communication technology;
  - promoting equal opportunities and social inclusion;
- fits the chosen priority and measure;
- fits into the INTERREG IIIA programme;
- is consistent with public policies and strategies for the area;
- is feasible;
- includes plans to ensure that the activity supported will continue beyond the INTERREG IIIA grant;
- has a positive or neutral environmental impact.

### 3.3. Critères d'instruction spécifiques à la mesure

Les dossiers doivent également satisfaire des critères qui sont spécifiques à la mesure visée.

Pour davantage de détails, vous pouvez consulter les sites internet suivants :

<http://www.region-haute-normandie.fr/>  
or [http://www.local-regions.dtlr.gov.uk/go/go\\_se.htm](http://www.local-regions.dtlr.gov.uk/go/go_se.htm)

### 3.4. Les critères de bonification

De façon générale, les projets pourront bénéficier d'une subvention qui pourra atteindre 40% du coût total éligible du projet. Toutefois sous certaines conditions, vous pourrez demander une majoration de cette subvention, si votre projet satisfait en plus à deux au moins des cinq critères, dans la limite d'un taux de subvention maximum de 50% :

- un développement harmonieux, équilibré et durable des activités économiques ;
- la cohésion sociale et l'emploi ;
- un niveau élevé de protection de l'environnement ;
- la lutte contre toute discrimination ;
- être un projet "exceptionnel" (par exemple, utilisation de techniques de pointe, etc.).

## 4. Le dossier de demande de subvention

Le dossier bilingue de demande de subvention est composé de 15 pages (dont une partie d'indications) et couvre les rubriques suivantes :

Rubrique 1 – Présentation des partenaires chef de projet

Rubrique 2 – Présentation des autres partenaires

Rubrique 3 – Présentation du projet

Rubrique 4 – Calendrier du projet

Rubrique 5 – Budget prévisionnel de l'opération

Rubrique 6 – Réalisations et résultats attendus

### 3.3. Measure-level criteria

The bid will also have to satisfy criteria which are specific to the measure concerned.

For more detail please see websites:

<http://www.region-haute-normandie.fr/>  
or [http://www.local-regions.dtlr.gov.uk/go/go\\_se.htm](http://www.local-regions.dtlr.gov.uk/go/go_se.htm)

### 3.4. Up-rating criteria

Projects will usually receive a grant of up to 40% of eligible project costs. Subject to certain restrictions, you may ask for the grant to be up-rated if it also meets at least two of the five following criteria, but the maximum grant cannot exceed 50%:

- harmonious, balanced and sustainable economic development;
- social cohesion and employment;
- high level of environmental protection;
- fight against discrimination;
- it is an exceptional project (e.g. use of advanced techniques, etc.).

## 4. The application form

The bilingual application form consists of 15 sheets (including some of the guidance) and covers:

Section 1 - Presentation of the project leaders

Section 2 - Presentation of other partners (if any)

Section 3 - Presentation of the project

Section 4 - Project timetable

Section 5 - Estimated project budget

Section 6 - Expected outputs



Rubrique 7 – Engagement des chefs de projet

Annexe financière 1 – Aides publiques obtenues au cours des 3 dernières Années

Annexe financière 2 – Budget rétroactif prévisionnel de l'opération

Rubrique 8 – Enquête (facultatif)

Vous pouvez obtenir le dossier de demande de subvention auprès du Secrétariat Technique Conjoint ou le télécharger sur les sites internet suivants :

<http://www.region-haute-normandie.fr/>  
or [http://www.local-regions.dtlr.gov.uk/go/go\\_se.htm](http://www.local-regions.dtlr.gov.uk/go/go_se.htm)

Votre dossier peut être déposé à tout moment mais vous devez prendre en compte les délais d'instruction et de sélection des projets par le Comité de pilotage.

#### **5. Dépenses éligibles et dépenses non éligibles**

La définition des dépenses éligibles est fixée par les règlements européens. Pour plus de détails, vous pouvez consulter les sites internet suivants :

<http://www.region-haute-normandie.fr/>  
or [http://www.local-regions.dtlr.gov.uk/go/go\\_se.htm](http://www.local-regions.dtlr.gov.uk/go/go_se.htm)

#### **6. Convention entre partenaires**

Quand il y a plus de deux partenaires, les chefs de projet doivent établir une convention, décrivant les objectifs du projet et la participation de chaque partenaire. Chaque projet doit prévoir la tenue d'une réunion annuelle des partenaires, afin d'examiner l'avancement du projet.

Section 7 - Declaration of Project Leaders

Financial Annex 1 - State Aids received during the last 3 years (if any)

Financial Annex 2 - Retrospection budget (if any)

Section 8 - Survey (optional)

You can obtain the application form from the Joint Technical Secretariat or by downloading it from the following websites:

[http://www.region-haute-normandie.fr](http://www.region-haute-normandie.fr/)  
or [http://www.local-regions.dtlr.gov.uk/go/go\\_se.htm](http://www.local-regions.dtlr.gov.uk/go/go_se.htm)

You can submit your application at any time but you need to check the timetable for appraisal and selection committees.

#### **5. Eligible/non-eligible costs**

The definition of eligible expenditure is governed by European regulations. For more detail, see the following websites:

<http://www.region-haute-normandie.fr/> or [http://www.local-regions.dtlr.gov.uk/go/go\\_se.htm](http://www.local-regions.dtlr.gov.uk/go/go_se.htm)

#### **6. Partnership Agreement**

When there are more than two partners, project leaders must draw up a Partnership Agreement, setting out the objectives of the project and the involvement of each partner. Each project must hold an annual partnership meeting to review the project's progress.

## **7. Counterparties**

Les contreparties peuvent provenir du secteur public, du secteur privé ou du secteur associatif et devront être acquises lorsque le Comité de pilotage examinera votre demande. Quand vous déposez votre dossier de demande de subvention, vous devez indiquer d'où proviennent les contreparties, même si elles ne sont pas encore acquises à ce stade. Vous devrez confirmer que les contreparties sont acquises avant la date d'envoi par le Secrétariat Technique Conjoint de l'ordre du jour au Comité de pilotage (voir les dates mentionnées au point 2.4 ci-dessus). Si vous n'êtes pas en mesure de le faire, votre dossier ne sera pas présenté au Comité.

## **8. Justificatifs à conserver**

- Pièces justificatives – Vous devez pouvoir justifier de toutes les dépenses en conservant toutes les pièces comptables (c'est à dire bons, reçus, factures)
- Si vous devez affecter au projet certaines dépenses au prorata, vous devez être capable de justifier cette répartition au prorata.
- Les dépenses relatives aux rémunérations des fonctionnaires feront l'objet d'un contrôle. Vous devez conserver un récapitulatif du temps passé sur le projet. Si quelqu'un travaille partiellement sur le projet et partiellement sur d'autres tâches, il sera nécessaire de récapituler tout le temps travaillé et pas seulement le temps passé sur le projet.
- Les chefs de projet doivent conserver les documents originaux, à moins que l'Autorité de Gestion n'en décide autrement (ces documents devront être conservés jusqu'en 2013 voire plus longtemps).

## **9. Documents à fournir à l'occasion des contrôles**

Un certain nombre d'autorités européennes ou nationales sont susceptibles de contrôler les projets et d'effectuer les contrôles suivants :

- contrôles du service fait – dont contrôle physique sur place et financier. Vous devrez démontrer la réalisation physique des opérations et leur conformité au projet approuvé. Les versements intermédiaires et le versement du solde ne peuvent intervenir que sur la base d'un document certifiant que le travail a été effectivement réalisé ;
- contrôles approfondis.

## **10. Aide aux porteurs de projets**

## **7. Matched funding**

Matched funding can come from the public, private or voluntary sectors and will have to be in place when the Steering Committee consider your bid. When you submit your application form, you must say where matched funding will come from, even if it is not approved at that stage. You must confirm that matched funding has been approved before the Joint Technical Secretariat sends the agenda to the Steering Committee (see dates in paragraph 2.4 above). If you don't, the Committee will not consider your bid.

## **8. Financial record keeping**

- Proof documentation – You must prove all expenditure by keeping complete accounts (e.g. original vouchers, receipts and bills)
- If you have to apportion some expenditure to the project, you must be able to justify the apportionment.
- Expenditure relating to staff salaries will be audited. You must keep records of staff time. If someone works partly on the project and partly on other matters, you will need to record all the time worked, not just time on the project.
- Project leaders must retain original documents until the Managing Authority notifies them otherwise (This could be until 2013 or later).

## **9. The audit checklist**

A number of authorities, European and national, may audit projects and carry out the following controls:

- controls on rendered service – including site and financial monitoring. You will need to demonstrate the physical implementation of the project and its conformity to what was approved. The interim and final payments cannot be paid without a document certifying that the work has actually been completed;
- in-depth audit controls.

## **10. Support to project leaders**

### 10.1. Réseau d'animation

Les collectivités locales et leurs partenaires mettent en place un réseau d'animation, constitué de 4 animateurs au Royaume-Uni et 3 en France. Ces personnes vous aideront à développer votre projet, en vous apportant informations, conseils et orientations.

### 10.2. Contacts

### 10.1. Facilitation Network

Local authorities and their partners are in the process of setting up a "Facilitation Network", made up of four Technical Assistants in the UK and three in France. These people will help you to develop your project by giving information, advice and guidance.

### 10.2. Contacts

<b>Nord-Pas de Calais</b>	Equipe technique internationale SGAR Nord-Pas de Calais	<a href="mailto:Stephan.VERIN@nord-pas-de-calais.pref.gouv.fr">Stephan.VERIN@nord-pas-de-calais.pref.gouv.fr</a>	<b>Brighton &amp; Hove</b>	RuthHartshorn King's House Grand Avenue Hove East Sussex BN3 2LS Great Britain	☎ 44-1273-291079 <a href="mailto:ruth.hartshorn@brighton-hove.gov.uk">ruth.hartshorn@brighton-hove.gov.uk</a>
<b>Seine-Maritime</b>	Service Europe et politiques contractuelles, DAEH Conseil Général de la Seine-Maritime Hotel du Département Quai Jean Moulin 76101 Rouen Cedex France	☎ 33 2 35 03 51 98 <a href="mailto:europe@cg76.fr">europe@cg76.fr</a>	<b>East Sussex</b>	Alex Bolland Westfield House County Hall St.Anne's Crescent Lewes BN7 1RJ Great Britain	☎ 44-1273-482643 <a href="mailto:alex.bolland@eastsussexcc.gov.uk">alex.bolland@eastsussexcc.gov.uk</a>
<b>Somme</b>	Philippe RYCEK Affaires Européennes Conseil Général de la Somme 43 rue de la République 80000 Amiens France	☎ 33 3 22 71 81 34 <a href="mailto:p.rycek@cg80.fr">p.rycek@cg80.fr</a>	<b>Kent</b>	Tom Molloy Kent County Council Sessions House County Hall Maidstone Kent ME14 2XQ Great Britain	☎ 44 (01622) 221944 <a href="mailto:thomas.molloy@kent.gov.uk">thomas.molloy@kent.gov.uk</a>
			<b>Medway</b>	Kael Long Medway Council Civic Centre Strood Rochester Kent ME2 4AU Great Britain	☎ 44 (01634) 338127 <a href="mailto:kael.long@medway.gov.uk">kael.long@medway.gov.uk</a>