



RÉALISER LE DÉCOMPTÉ FINAL DE MA MESURE

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

Halte des Eaux-Vives © OEVA



INTRODUCTION

Le décompte final est la dernière étape du processus d'obtention de la contribution fédérale pour une mesure. Après avoir déposé une demande de cofinancement (COF), des demandes de versement sont faites tout au long du chantier de la mesure.

Elles permettent au maître d'ouvrage de percevoir jusqu'à 80% de la contribution fédérale auquel il a droit.

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 dossier de 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.

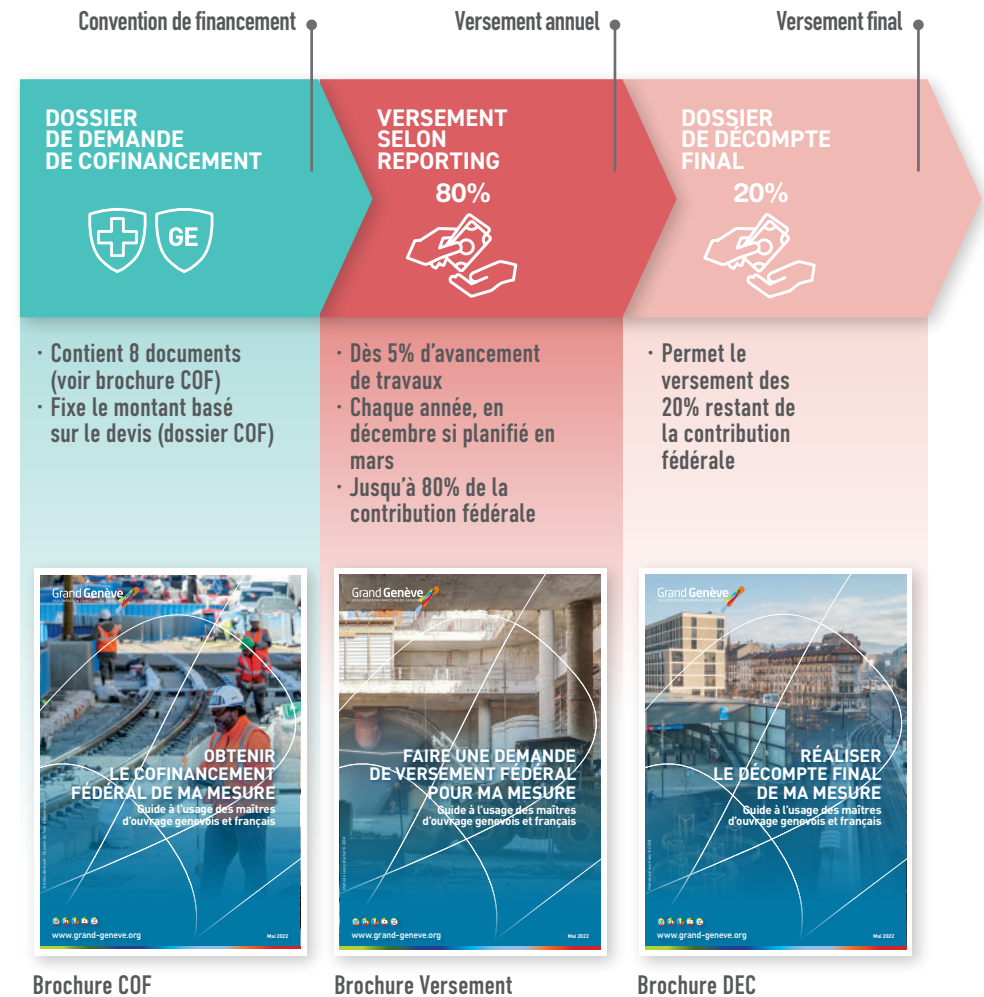
Ce dossier peut être remis à n'importe quel moment de l'année.



PROCESSUS D'OBTENTION ET DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FÉDÉRALE

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 ont été payées et comptabilisées.

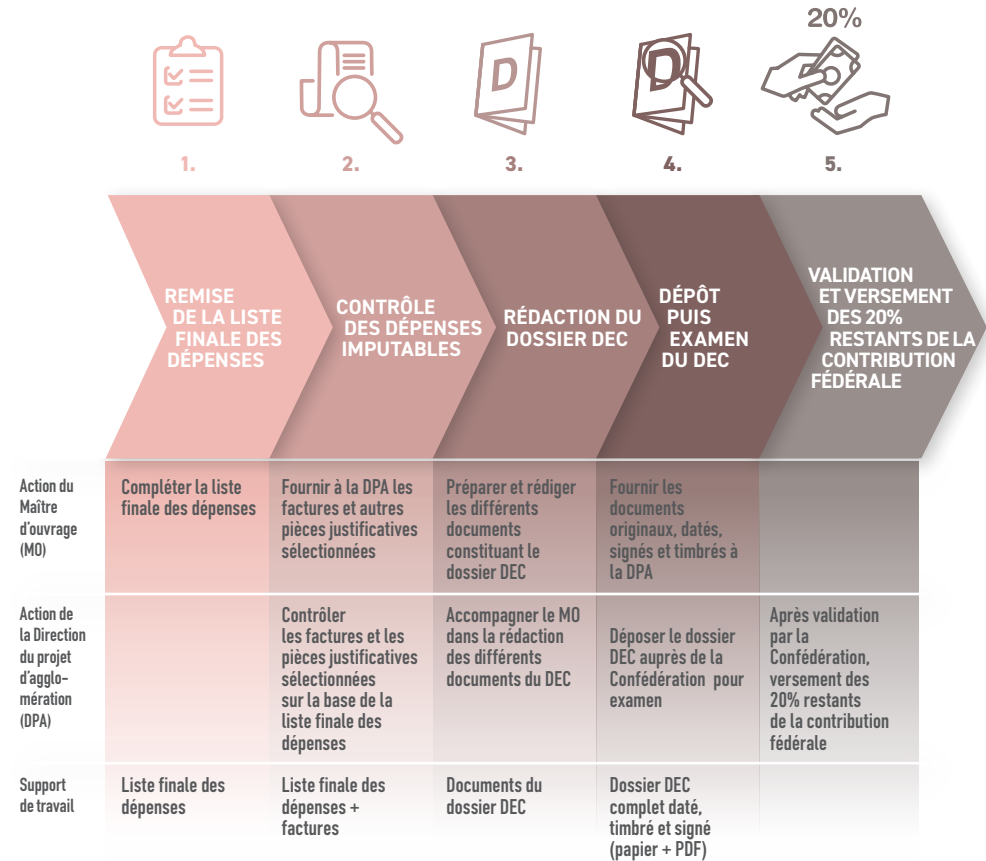
Ce dossier, exigé par la Confédération, a pour objectif de vérifier que la réalisation de la mesure est conforme aux exigences fédérales. Le maître d'ouvrage pourra obtenir, dès lors, la dernière tranche de cofinancement prévu.

Le processus de décompte final se déroule en 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 imputables et non imputables de la mesure;
2. Contrôle par la Direction du projet d'agglomération (DPA) 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 6 documents composant le dossier DEC (cf. page 9 de la présente brochure);
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

SCHEMA DU PROCESSUS AYANT POUR BUT DE RÉALISER LE DÉCOMPTE FINAL D'UNE MESURE:



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 la 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 la mesure. Elle sera comparée au devis remis dans le dossier de demande de cofinancement, qui est considéré comme le budget de la mesure.

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



Halte-Chêne-Bourg © CEVA

2. CONTRÔLE DES DÉPENSES IMPUTABLES DE LA LISTE FINALE DES DÉPENSES



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

Les contrôles de la liste de dépenses sont effectués sur un échantillon de pièces justificatives. La copie des factures liées à ces dépenses, ainsi qu'éventuellement d'autres pièces justificatives (attestation, convention de maîtrise d'œuvre) sont demandées au maître d'ouvrage. Les contrôles sont identiques aux contrôles déjà effectués lors des demandes de versement.

Il est fondamental que, lors du contrôle, la DPA 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, la DPA transmet au maître d'ouvrage les documents nécessaires à la rédaction du dossier DEC.



Halte-Lancy-Bachet © 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 ;

Toute pièce permettant une meilleure compréhension ou apportant des compléments concernant une demande spécifique est à joindre au dossier de décompte final.

Le dossier complet doit être remis à la DPA en deux exemplaires :

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



A1) Annexe H

Annexe en format WORD fourni par la DPA

L'annexe H est une déclaration du maître d'ouvrage attestant du respect des directives fédérales et de la bonne utilisation de la contribution, avec un résumé formel des livrables de la mesure.

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 la DPA

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 EUR/CHF est fixé par la Confédération).

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

(voir brochure Versement)

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 le cumul de consommation de votre budget.

Pour les mesures genevoises, les montants doivent figurer toutes taxes comprises (TTC) avec renchérissement.

Pour les mesures françaises, les montants doivent être comptabilisés hors TVA (HT) avec renchérissement.

B2) Rapport dossier photographique

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

La forme de ce dossier est libre.

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

Ce rapport de justification des écarts fait au maximum 2 pages. Il explique 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), la DPA contrôle la cohérence de ces pièces en lien avec la liste finale des dépenses et recettes.

Une fois cet examen réalisé, les pièces constitutives du dossier de décompte final sont finalisées par le MO avec la signature, la date et le timbre de l'institution. La DPA procède ensuite au dépôt final du dossier auprès de la Confédération.

Le dépôt du dossier de décompte final à la Confédération 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.



Halte Genève-Champel © CEVA

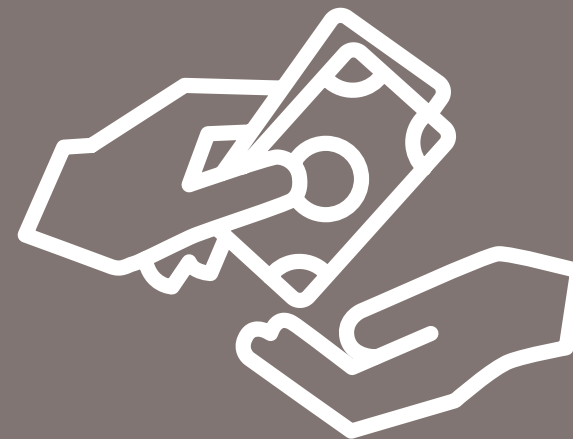
5. VALIDATION ET VERSEMENT DES 20% RESTANTS DE LA CONTRIBUTION FÉDÉRALE



Après validation formelle, la Confédération procède au versement de la dernière part de contributions fédérales de la mesure 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%





PERSONNES DE CONTACT POUR LES DOSSIERS DE DÉCOMPTE FINAL

Mesures genevoises et françaises

Jessica CHETELAT

Doruntina ELSHANI

Othello LESAGE

PERSONNES DE CONTACT POUR LE MONITORING DES MESURES

Mesures genevoises

Joël VETTER joel.vetter@etat.ge.ch

Ingrid CARINI ingrid.carini@etat.ge.ch

Mesures françaises

Yvan MOGLIA yvan.moglia@genevoisfrancais.org

CHEFS PROJET D'AGGLOMÉRATION

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

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

Thierry MAEDER (*Vaud*) t.maeder@regiondenyon.ch

GLCT Grand Genève

République et canton de Genève
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