

# Guide 2025 à l'attention des opérateurs de projets

## Leitfaden 2025 für Projektträger



Fonds de coopération  
de la Grande Région

Kooperationsfonds der  
Großregion





Avant-propos .....	2
Vorwort .....	2
Félicitations !.....	2
Herzlichen Glückwunsch!.....	2
Contact .....	3
Kontakt.....	3
Rappels – critères d'éligibilité préalables .....	4
Zur Erinnerung – Die Förderkriterien .....	4
Lieu et période de mise en œuvre.....	4
Durchführungsort und -zeitraum.....	4
Composition du partenariat.....	4
Zusammensetzung der Partnerschaft.....	4
N'est pas éligible au titre du Fonds de coopération :.....	5
Projekte sind nicht förderfähig, wenn .....	5
Mettre en œuvre votre projet – Garantir l'éligibilité des actions.....	6
Förderfähigkeit – Was ist bei der Projektdurchführung zu beachten? .....	6
Nature des actions éligibles .....	6
Welche Maßnahmen sind förderfähig? .....	6
Obligations en matière de communication .....	6
Kommunikationsverpflichtungen.....	6
Clore votre projet – Justifier sa bonne réalisation et obtenir le versement de la subvention.....	8
Projektabschluss – Nachweise und Zuwendung der Fördersumme .....	8



## Avant-propos

### Félicitations !

Votre projet au titre du Fonds de coopération vient d'être approuvé par les autorités de la Grande Région. A l'issue de sa mise en œuvre et sur la base du montant réellement dépensé, il pourra faire l'objet du versement d'une subvention

à hauteur de **90% de son coût total TTC réel**,

dans une fourchette **d'un minimum de 500€ à un maximum de 2 000€**.

***Ce guide a pour objectif de vous accompagner dans la bonne mise en œuvre et le bon suivi réglementaire et administratif de votre projet.***

## Vorwort

### Herzlichen Glückwunsch!

Ihr Projekt wurde von den Behörden der Großregion im Rahmen des Kooperationsfonds genehmigt. Nach Projektabschluss und ausgehend von den tatsächlich getätigten Ausgaben kann Ihr Projekt

mit bis zu **90% der effektiven Gesamtausgaben des Projekts (inkl. MwSt.)** gefördert werden.

Die Förderhöhe pro Projekt beträgt **min. 500€ und max. 2000€**.

***Dieser Leitfaden begleitet Sie bei der Umsetzung Ihres Projektes. Hier finden Sie alle Hinweise und Regelungen, die zu beachten sind.***



## Contact

À tout moment, le Secrétariat du Sommet de la Grande Région, gestionnaire du Fonds de coopération pour le compte du Sommet de la Grande Région, est votre interlocuteur.

Pour toute question relative à votre projet, sa mise en œuvre, sa gestion administrative, sa promotion, n'hésitez pas à contacter :

### **Secrétariat du Sommet de la Grande Région**

Maison de la Grande Région  
11, Bd J.F. Kennedy  
L-4170 Esch-sur-Alzette

[secretariat.sommet@granderegion.net](mailto:secretariat.sommet@granderegion.net)

+352 247 80 159

## Kontakt

Das Gipfelsekretariat der Großregion betreut den Kooperationsfonds für den Gipfel der Großregion und ist Ihr Ansprechpartner – jederzeit.

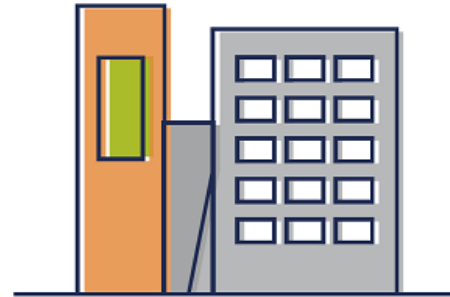
Haben Sie Fragen zum Projekt, zur Umsetzung, zur Verwaltung oder zur Bewerbung? Sprechen Sie uns an:

### **Gipfelsekretariat der Großregion**

Haus der Großregion  
11, Bd J.F. Kennedy  
L-4170 Esch-sur-Alzette

[secretariat.sommet@granderegion.net](mailto:secretariat.sommet@granderegion.net)

+352 247 80 159





## Rappels – critères d'éligibilité préalables

### Lieu et période de mise en œuvre

Votre projet doit obligatoirement être mis en œuvre :

- **sur le territoire éligible de la Grande Région** (voir carte p 4 de l'appel à projets 2025) ; toute action réalisée en dehors de ce périmètre ne peut être intégrée dans un projet soutenu au titre du Fonds de coopération ;
- **au cours de l'année civile 2025**, pour se clore au plus tard le 31 décembre 2025.

### Composition du partenariat

Votre projet repose sur un **partenariat transfrontalier** de petites structures, par ex. associations, clubs, établissements d'enseignement primaire et secondaire. Il peut associer :

- **des opérateurs de projet** qui contribuent **directement et concrètement** à la mise en œuvre ou à la réalisation des actions du projet :
  - ✓ les opérateurs de votre projet sont issus d'**au minimum deux territoires composant la Grande Région de deux pays différents** (voir carte p 4 de l'Appel à projets 2025) ; cette condition minimale remplie, des opérateurs hors territoire de la Grande Région peuvent en outre contribuer à la mise en œuvre du projet ;
  - ✓ un des opérateurs est dit **chef de file** et **constitue l'interlocuteur principal** du Secrétariat du Sommet de la Grande Région ; il doit obligatoirement avoir une personnalité juridique ; il a introduit le formulaire de demande de subvention au titre de l'ensemble de votre partenariat et se charge de relayer les questions et les informations du Secrétariat du

## Zur Erinnerung – Die Förderkriterien

### Durchführungsort und -zeitraum

Folgende Kriterien müssen erfüllt werden:

- Das Projekt muss **im förderfähigen Gebiet der Großregion** durchgeführt werden (s. Karte, S. 4 im Projektaufruf 2025). Projektmaßnahmen, die außerhalb des Fördergebiets durchgeführt werden, können nicht gefördert werden.
- Das Projekt muss **im Kalenderjahr 2025** durchgeführt werden und spätestens am 31. Dezember 2025 abgeschlossen sein.

### Zusammensetzung der Partnerschaft

Ihre **Projektpartnerschaft** ist **grenzüberschreitend** und setzt sich aus kleineren Einrichtungen zusammensetzen, beispielsweise aus Vereinen, Klubs oder schulischen Einrichtungen der Primar- und Sekundarstufe. Folgende Zusammensetzung ist möglich:

- **Projektträger**: Sie leisten einen **direkten und konkreten Beitrag** zur Umsetzung oder Durchführung der Projektmaßnahmen.
  - ✓ Projektträger müssen **aus mindestens zwei Partnerregionen und zwei unterschiedlichen Ländern der Großregion kommen** (s. Karte, S. 4 im Projektaufruf 2025). Wenn diese Mindestanforderung erfüllt ist, können auch Träger, die außerhalb des Gebiets der Großregion liegen, zusätzlich an der Projektdurchführung mitwirken.
  - ✓ Einer der Projektträger ist **federführender Projektträger** und **Hauptansprechpartner** für das Gipfelsekretariat der Großregion. Dieser muss zwingend eine eigene Rechtspersönlichkeit besitzen.



Sommet à l'ensemble des opérateurs et partenaires de votre projet ; il sera le **bénéficiaire de la subvention** du Fonds de coopération et le principal responsable de la bonne mise en œuvre du projet ;

- **des partenaires** dont la contribution au projet est **indirecte** (apport financier, support logistique, communication).

Der federführende Projektträger hat den Antrag stellvertretend für die Partnerschaft eingereicht und steht in Kontakt mit dem Gipfelsekretariat, um Fragen im Namen aller Projektträger und -partner zu klären. Er ist der **Zuwendungsempfänger** des Fördergeldes aus dem Kooperationsfonds und hauptverantwortlich für die ordnungsgemäße Durchführung des Projekts.

- **Projektpartner**: Projektpartner leisten einen **indirekten** Beitrag zum Projekt (finanziell, organisatorisch, PR).

#### ***N'est pas éligible au titre du Fonds de coopération :***

- un projet qui ne remplirait pas les critères d'éligibilité en termes d'objectifs et de portée citoyenne du projet, de période, de lieu et de nature des actions mises en œuvre, de type et nature du partenariat porteur ;
- un projet porté par des partenaires institutionnels de la coopération transfrontalière et des institutions politiques (membres du Sommet, assemblées parlementaires ou territoriales, ministères et partis politiques), des autorités au plus haut niveau d'un Land allemand et les autorités qui en dépendent ;
- un projet porté par des institutions ou des organismes publics ou des établissements d'enseignement supérieur ;
- un projet porté par des entreprises et des organisations à but lucratif ;
- un projet bénéficiant déjà d'un financement au titre du programme Interreg ;
- un projet ayant déjà bénéficié du Fonds de coopération de la Grande Région par le passé. La réédition d'une rencontre (sportive par exemple) ou l'approfondissement d'un projet en une deuxième phase ne pourront pas faire l'objet d'un soutien au titre du Fonds de coopération.

#### ***Projekte sind nicht förderfähig, wenn***

- sie nicht den Förderkriterien entsprechen: Ziele, Bürgernähe des Projekts, Zeitraum, Durchführungsort, Art der Maßnahmen, Art und Aufbau der Projektträgerschaft.
- sie von institutionellen Partnern der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit und politischen Institutionen (Gipfelmitglieder, parlamentarische oder territoriale Versammlungen, Ministerien und politische Parteien) oder von obersten Landesbehörden und deren nachgeordneten Behörden getragen werden.
- sie von öffentlichen Institutionen oder Einrichtungen oder Einrichtungen des Hochschulwesens getragen werden.
- sie von Unternehmen und Organisationen mit Gewinnerzielungsabsicht getragen werden.
- sie bereits eine Förderung über das Interreg-Programm erhalten.
- sie bereits in der Vergangenheit durch den Kooperationsfonds der Großregion gefördert wurden. Die Neuauflage einer Begegnung (z. B.



im Sport) oder die Fortführung eines Projekts im Rahmen einer zweiten Phase können nicht durch den Kooperationsfonds gefördert werden.

## Mettre en œuvre votre projet – Garantir l'éligibilité des actions

## Förderfähigkeit – Was ist bei der Projektdurchführung zu beachten?

### Nature des actions éligibles

Les actions éligibles au titre du Fonds de coopération et réalisées dans le cadre de votre projet doivent exclusivement correspondre à celles **énumérées dans le formulaire de demande de subvention**. Elles se rapportent à :

- **l'organisation de manifestations, conférences ou évènements ponctuels** de nature sportive, culturelle, sociale ou scolaire à dimension participative et citoyenne
- **la constitution et mise en place de coopérations ou réseaux** dans des domaines de l'éducation, de la formation professionnelle, de la culture, du tourisme, de l'environnement, de la santé, du social ou du sport
- **la réalisation d'outils de communication** comme des publications, affiches, banderoles, vidéos.

Pour être considérées comme éligibles au titre du Fonds de coopération, les actions mises en œuvre dans le cadre de votre projet respecteront de plus les **obligations en matière de communication**.

### Obligations en matière de communication

Pour l'ensemble des actions mises en œuvre dans le cadre de votre projet, le matériel promotionnel produit et les actions et supports de communication et

### Welche Maßnahmen sind förderfähig?

Es können ausschließlich Maßnahmen durch den Kooperationsfonds gefördert werden, die **im Förderantrag aufgelistet** wurden. Dazu gehören:

- partizipative oder bürgernahe **Veranstaltungen, Konferenzen oder punktuelle Events** aus den Bereichen Sport, Kultur, Soziales oder Schule
- **Aufbau und Schaffung von Kooperationen oder Netzwerken** in den Bereichen Bildung, Ausbildung, Kultur, Tourismus, Umwelt, Gesundheit, Soziales oder Sport
- **Erstellung von PR-Material** (Banner, Veröffentlichungen, Plakate, Videos)

Maßnahmen sind nur dann im Sinne des Kooperationsfonds förderfähig, wenn Ihr Projekt die **Kommunikationsverpflichtungen** erfüllt.

### Kommunikationsverpflichtungen

Bei der Durchführung der Projektmaßnahmen muss auf sämtlichen Werbeträgern und PR-Materialien **erwähnt** werden, dass das **Projekt durch den Kooperationsfonds der Großregion gefördert** wird.



de promotion mentionneront le soutien que lui apporte la Grande Région au travers du Fonds de coopération.

**Seront obligatoirement indiqués :**



- le logo de la Grande Région<sup>1</sup>
- le site Internet de la Grande Région: <http://www.grande-region.net/>
- la mention « Projet soutenu par le Fonds de coopération de la Grande Région. »

**Verpflichtend:**



- Abbildung des Logos der Großregion<sup>2</sup>
- Nennung der Internetseite der Großregion: <http://www.gross-region.net/>
- Erwähnung des Satzes „Mit dem Kooperationsfonds der Großregion werden grenzüberschreitende bürgernahe Projekte in der Großregion gefördert“.

Sur les réseaux sociaux Facebook, Instagram, LinkedIn et X les publications concernant votre projet comporteront les hashtags suivants :  
[#GrandeRégion](#) [#FondsdecoopérationGR](#) [#appelàprojets](#) [#transfrontalier](#).

Auf den sozialen Medien Facebook, Instagram, X und LinkedIn sollen die Posts zu Ihrem Projekt mit folgenden Hashtags versehen sein:  
[#Großregion](#) [#kooperationsfondsGR](#) [#projektaufruf](#) [#grenzüberschreitend](#).

Afin de **mettre en valeur les projets** du Fonds de coopération de la Grande Région, le Secrétariat du Sommet de la Grande Région est automatiquement, et sans autres formalités, **autorisé par le chef de fil à utiliser matériel et les supports issus des projets** (photographies, films, enregistrements, textes, bases de données, etc.). Il pourra également utiliser les photographies prises lors des événements et montrant les participants dans des publications sur le site internet et les réseaux sociaux de la Grande Région, l'impression sur des brochures de promotion, ou tout autre moyen de publication et de promotion. L'utilisation

Zur **Hervorhebung der Projekte** des Kooperationsfonds der Großregion ist das Sekretariat des Gipfels der Großregion automatisch und ohne weitere Formalitäten **vom jeweiligen federführenden Projektträger befugt, Materialien und Inhalte, die aus den Projekten hervorgehen** (wie Fotografien, Filme, Aufnahmen, Texte, Datenbanken etc.), **zu verwenden**. Dies umfasst auch die Nutzung von Fotos, die bei Veranstaltungen aufgenommen wurden und Teilnehmer zeigen, in Veröffentlichungen auf der Website und in den sozialen Netzwerken der Großregion, sowie in Druckmaterialien wie Werbebroschüren oder anderen

<sup>1</sup> Le logo de la Grande Région est téléchargeable sur la page « [identité visuelle](#) » du site de la Grande Région. En cas de besoin d'un autre format du logo, merci de contacter le Secrétariat du Sommet ([secretariat.sommet@granderegion.net](mailto:secretariat.sommet@granderegion.net)).

<sup>2</sup> Download des Logos auf der Webseite der Großregion in der Rubrik „[Corporate Identity](#)“. Wenn ein anderes Logoformat benötigt wird, kontaktieren Sie bitte das Gipfelsekretariat ([secretariat.sommet@granderegion.net](mailto:secretariat.sommet@granderegion.net)).







de ce support se fera dans le respect du règlement [RGPD](#) et des mentions légales relatives au crédit photographique.

Publikations- und Werbemitteln. Die Nutzung dieser Materialien erfolgt unter Beachtung der Datenschutz-Grundverordnung ([DSGVO](#)) und der rechtlichen Hinweise zu den Fotokrediten.

### *Clôre votre projet – Justifier sa bonne réalisation et obtenir le versement de la subvention*

### *Projektabschluss – Nachweise und Zuwendung der Fördersumme*

#### **Versement de la subvention**

Le versement de la subvention se fera à l'adresse de l'opérateur dit chef de file du projet. Il interviendra en deux temps :

#### **Zuwendung der Fördersumme**

Die Förderung wird dem federführenden Projektträger überwiesen. Die Förderung wird in zwei Etappen ausgezahlt:

- 1/ 50% du montant de la subvention en amont du projet**, à la notification de l'approbation du projet au titre du Fonds de coopération
- 2/ Jusqu'à 50% du montant de la subvention en aval du projet au regard du degré de réalisation du projet et sur remise du dossier de clôture complet**, comprenant :
  - le [Formulaire de clôture](#) présentant notamment les résultats du projet et le coût total réel du projet
  - les annexes justifiant dûment de la bonne mise en œuvre du projet, de la réalisation effective des actions initialement prévues (ex. photos, invitations, programmes, supports de communication)

- 1/ 50% der Förderung vor Projektbeginn**, bei Benachrichtigung über die Genehmigung des Projekts im Rahmen des Kooperationsfonds
- 2/ Bis zu 50% der Förderung nach Projektabschluss entsprechend des Umsetzungsgrades des Projekts und auf Vorlage der vollständigen Projektabschlussunterlagen.** Die Projektabschlussunterlagen bestehen aus:
  - [Formular zum Projektabschluss](#): Zusammenfassung der Projektergebnisse und effektiven Projektausgaben
  - Anhänge: Nachweis über die Erfüllung der ordnungsgemäßen Projektdurchführung und die effektive Durchführung der anfangs geplanten Maßnahmen (z. B. Fotos, Einladungen, Programme, Kommunikationsmaterialien)



- les annexes justifiant du respect des obligations en matière de communication détaillées dans le Guide aux opérateurs de projet 2025.

Le dossier de clôture complet est à envoyer par l'opérateur chef de file à l'adresse suivante : [secretariat.sommet@granderegion.net](mailto:secretariat.sommet@granderegion.net) dans les **trois mois suivant la clôture du projet** (date mentionnée sur le formulaire de demande). Toute remise de dossier de clôture incomplète ou postérieure au 31/12/2025 expose le projet au non-versement de la 2<sup>de</sup> partie de la subvention.

- Anhänge: Nachweis über die Einhaltung der Kommunikationsverpflichtungen laut dem Leitfaden für Projektträger 2025.

Die vollständigen Abschlussunterlagen sind vom federführenden Projektträger **spätestens drei Monate nach Projektabschluss** (s. Datum auf dem Antragsformular) an folgende Adresse zu schicken: [secretariat.sommet@granderegion.net](mailto:secretariat.sommet@granderegion.net). Werden die Abschlussunterlagen unvollständig oder nach dem 31.12.2025 eingereicht, wird der zweite Teil der Förderung für das Projekt nicht ausgezahlt.

### Nature des pièces justificatives

Pour garantir l'éligibilité au titre du Fonds de coopération des actions mises en œuvre dans le cadre de votre projet, **la bonne réalisation de celles-ci devra être démontrée à l'appui de pièces justificatives** annexées au formulaire de clôture.

Les pièces justificatives devront de plus permettre d'**attester du respect des obligations en matière de communication**.

Nature de l'action	Justification (original, copie papier ou numérique, photo)
<b>Organisation de manifestations, conférences, événements ponctuels ou formats en ligne</b>	<p>Ordre du jour et liste de présence aux réunions préparatoires</p> <p>Liste des participants à l'évènement</p> <p>Invitation, programme et supports écrits produits à l'occasion de l'évènement</p> <p>Supports de promotion de l'évènement (flyer, site Internet, banderoles)</p>

### Nachweise

Für eine Förderung muss die **ordnungsgemäße Durchführung der Projektmaßnahmen** nachgewiesen werden. Hierfür sind dem Formular zum Projektabschluss die entsprechenden **Belege** anzuhängen.

Mit den **Belegen** soll auch nachgewiesen werden, dass den **Kommunikationsverpflichtungen** nachgekommen wurde.

Art der Maßnahme	Nachweise (Original, Kopie (Papier oder digital), Foto)
<b>Veranstaltungen, Konferenzen, punktuelle Events oder Online-Formate</b>	<p>Tagesordnung und Teilnehmerliste der Vorbereitungstreffen</p> <p>Teilnehmerliste der Veranstaltung</p> <p>Einladung, Programm, Veranstaltungsunterlagen</p> <p>PR-Material (Flyer, Webseite, Banner)</p>



	<p>Mesures de promotion (communiqués de presse, articles de journal, émissions)</p> <p>Photos des moments significatifs de l'évènement</p>
--	--

<p><b>Constitution ou mise en place de coopérations ou réseaux</b></p>	<p>Ordre du jour et liste de présence aux réunions préparatoires</p> <p>Liste des participants à l'évènement</p> <p>Invitation, programme et supports écrits produits à l'occasion de l'évènement</p> <p>Supports de promotion de l'évènement (flyer, site Internet, banderoles)</p> <p>Mesures de promotion (communiqués de presse, articles de journal, émissions)</p> <p>Photos des moments significatifs de l'évènement</p>
--	---

<p><b>Réalisation d'outils de communication (publications, affiches, banderoles, vidéos).</b></p>	<p>Exemplaire matériel, papier ou numérique ou photo ou impression écran du support produit</p> <p>Lien vers le site Internet</p> <p>Mesures de promotion de l'outil produit (flyers, site Internet, communiqués de presse, articles de journal, émissions)</p>
---	---

	<p>PR-Maßnahmen (Pressemitteilung, Zeitungsartikel, Sendungen)</p> <p>Fotos von Veranstaltungshighlights</p>
--	--

<p><b>Aufbau und Schaffung von Kooperationen oder Netzwerken</b></p>	<p>Tagesordnung, Teilnehmerliste der Vorbereitungstreffen</p> <p>Teilnehmerliste der Veranstaltung</p> <p>Einladung, Programm, Veranstaltungsunterlagen</p> <p>PR-Material (Flyer, Webseite, Banner)</p> <p>PR-Maßnahmen (Pressemitteilung, Zeitungsartikel, Sendungen)</p> <p>Fotos der Veranstaltungshighlights</p>
--	---

<p><b>Erstellung von PR-Material (Banner, Veröffentlichungen, Plakate, Videos)</b></p>	<p>Materialbeispiele auf Papier, digital, als Foto oder als Screenshot</p> <p>Links zur Webseite</p> <p>PR-Maßnahmen (Flyer, Webseite, Pressemitteilung, Zeitungsartikel, Sendung)</p>
--	--