



La coopération au cœur de la Méditerranée

# **Manuel pour la présentation des candidatures**

## **Section B**

## **Quels projets pour le Programme Interreg Italie France Maritime 2014 - 2020?**

Version 1

Septembre, 2015

# SOMMAIRE

<b>1. Quels projets pour le Programme Interreg Italie France Maritime 2014 – 2020?</b>	<b>3</b>
1.1 Préparer et commencer un bon projet	3
1.2 Comment développer une bonne logique de projet: du problème à la solution	4
1.2.1 Projets orientés vers les résultats et cohérents avec les objectifs du Programme	6
1.2.2 Projets ‘authentiquement’ transfrontaliers	7
1.2.3 Projets avec un Partenariat pertinent et compétent	8
1.2.4 Projets effectivement durables	9
1.2.5 Projets hautement innovants	10
1.2.6 Principes horizontaux des Projets	10
1.3 Construire une structure efficiente de gestion du projet	12
1.4 Réaliser une stratégie appropriée de communication	15
1.5 Prédiposition d’un bon plan financier	17
<b>2. Exigences essentielles des projets</b>	<b>18</b>
2.1 Partenariat	18
2.1.1 Définition du partenariat et de la typologie des organismes admissibles	18
2.1.2 Dimension du Partenaire	19
2.1.3 Localisation du Partenariat	19
2.1.4 Localisation des opérations en dehors des zones admissibles au Programme	20
2.1.5 Composition du Partenariat et responsabilités	20
2.2 Typologies des projets	22
2.3 Dimension financières des projets	23
2.4 Durée	23
2.5. Cofinancement	23
2.6 Circuit financier	24
2.7 Règles financières	25
2.7.1. Règles d’éligibilité	25
2.7.2. Règles générales concernant l’éligibilité	26
2.7.3. Dépenses non éligibles	28
2.7.4. Dépenses éligibles : catégories de dépense	28
2.7.5. Frais de préparation	33
2.7.6. Recettes nettes	33
2.7.7. Autres règles financières	34
2.7.8 Aides d’Etat	35
2.8 Caractéristiques des mesures d’information et de communication	36

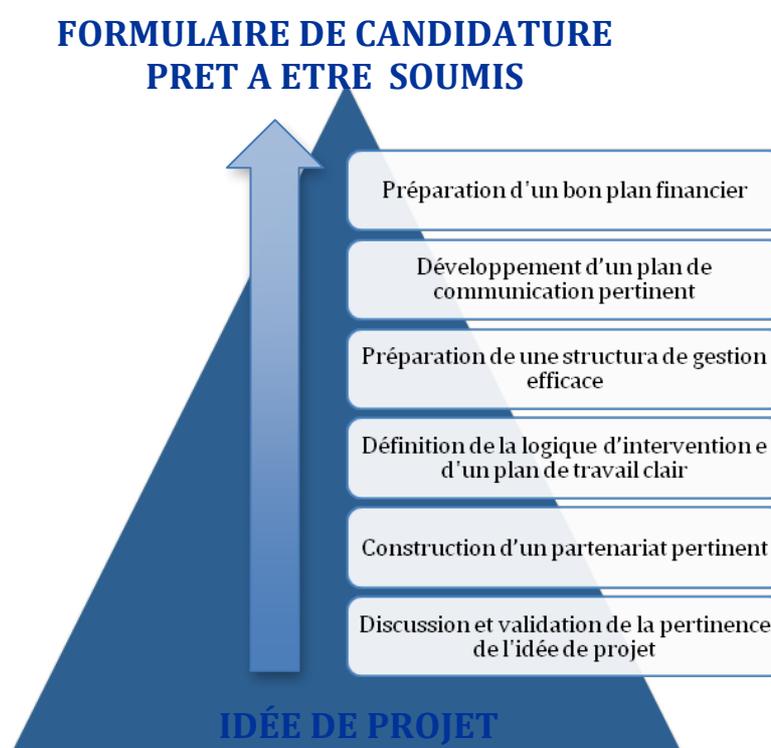
# 1. Quels projets pour le Programme Interreg Italie France Maritime 2014 – 2020?

## 1.1 préparer et commencer un bon projet

La préparation d'une candidature de projet est un procédé complexe, particulièrement dans un contexte de coopération territoriale.

Les chapitres suivants vous fourniront information utile à la préparation de la présentation de la candidature.

Figure 1 – Développement de projet: d'une idée de projet à la candidature



### Premiers contrôles de la Phase de préparation de la candidature, qu'est-il nécessaire de faire?

- En premier lieu, lire attentivement toutes les parties et tous les chapitres du présent manuel
- Vérifier si l'idée contribue clairement aux objectifs spécifiques du Programme et si la coopération transfrontalière apporte une réelle valeur ajoutée à la résolution/à l'avancée de la thématique abordée
- Déterminer si les autres programmes européens pourraient mieux s'adapter à la votre idée de projet
- Contrôler toutes les exigences requises par le Programme (critères d'éligibilité, critères d'évaluation stratégique, opératif et spécifique, le contenu des Appels publics)

- Vérifier les projets précédents du Programme Italie-France Maritime 2007-2013 et des autres programmes européens (autres programmes de coopération territoriale, LIFE+, COSME, Septième programme-cadre de recherche, etc.). Cette consultation permettra de se faire une idée sur les activités financées et sur les résultats déjà disponibles sur lesquels construire votre projet
- Contrôler les idées de projet publiées sur le site internet d'Interreg Italie France Maritime 2014 -2020 (ou du PO Maritime 2007-2013) afin de se faire une idée sur les projets en cours de préparation. Consulter et déposer les « annonces » pour la recherche de partenaires dans votre cadre thématique et trouver de potentielles synergies
- Contact au référent territorial de sa région que fournira information de première main sur le PC IFM 2014-2020, ainsi qu'une aide dans l'individualisation des partenaires potentiels
- Échanger les idées avec les partenaires potentiels afin de développer l'idée de projet et commencer à constituer un partenariat
- Concorder préalablement avec le partenariat qui sera le Chef de file et vérifier qu'il possède les compétences nécessaires, l'expérience et les ressources pour mener à bien ce rôle. L'organisme Chef de file guidera le développement de l'idée de projet et préparera la candidature de projet.

### **Comment transformer l'idée de projet en une candidature de projet?**

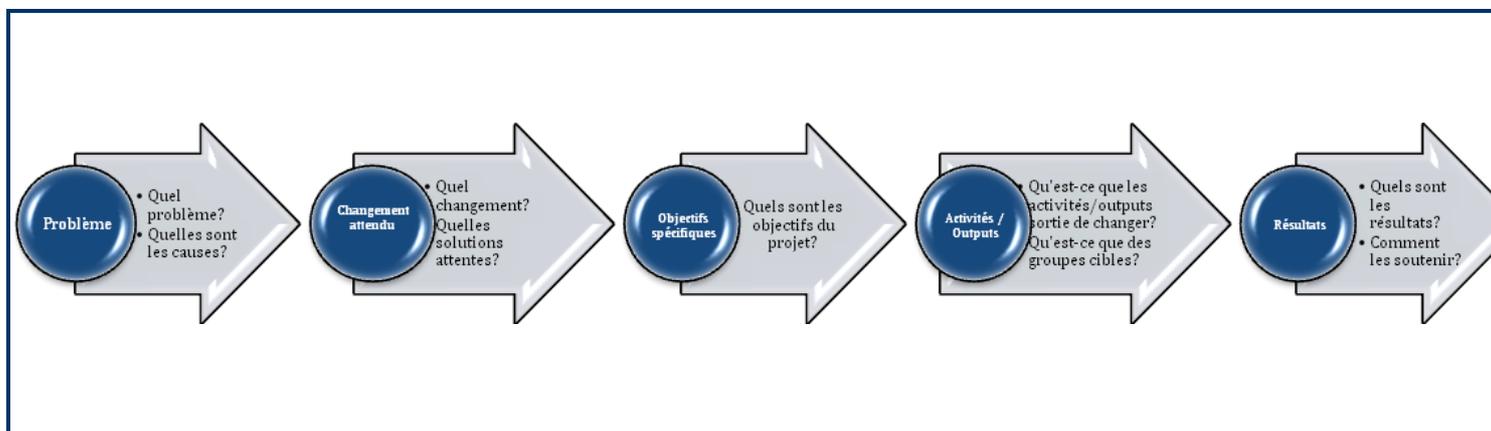
- Établir un nombre limité d'objectif spécifique pour votre projet (pas plus que trois), tels objectifs doivent être clairement définis
- Identifier les activités les plus appropriées pour la réalisation de tels objectifs en démontrant sa valeur ajoutée, que ce soit pour les partenaires que pour la zone de coopération
- Planifier attentivement les ressources (humaines et économiques) pour le projet, rappelant que:
  - les langues de travail du partenariat sont l'italien et le français
  - un personnel suffisant, avec des compétences adéquates, devra être à disposition déjà à la date de début du projet et pour toute sa durée (que ce soit auprès du Chef de file qu'auprès des institutions partenaires)
  - l'activité de compte-rendu sera effectuée sur une base semestrielle et le remboursement du cofinancement approuvé se fera quelque mois après la fin de la période respective de compte-rendu
- Planifier une structure efficace de gestion du projet avec des procédures décisionnelles claires
- Créer une stratégie de communication qui soit en ligné avec les objectifs spécifiques du projet
- Penser à la durabilité et à l'utilisation des résultats de projet. Les projets de coopération transfrontaliers sont souvent une sorte de tremplin pour des développements ultérieurs (par ex. un investissement plus important) ou bien pour l'amélioration des politiques. L'utilisation des résultats, l'emploi sur une échelle plus grande et/ou l'intégration (*mainstreaming*) sont un facteur crucial de réussite dont il faut tenir compte déjà dans la phase de développement du projet.

### **1.2 Comment développer une bonne logique de projet: du problème à la solution**

Le développement du projet commence par l'analyse de la situation initiale, identifiant le problème et/ou les besoins à aborder. Les partenaires du projet définissent l'hypothèse d'une « situation idéale » en définissant les réalisations et les résultats attendus. Telles résultats doivent refléter le changement attendu, qui doit être traduit en objectifs spécifiques de projet.

Une fois que la logique d'intervention a été mise au point, les préalables, les activités et les *output* / réalisations nécessaires au déroulement des objectifs et des résultats se définissent.

**Figure 2 - Comment développer une logique d'intervention**



**Attention!** Il y a lieu de distinguer les différents types d'objectifs de projet suivants:

- **L'objectif général** de projet décrit le changement général (stratégique) et à long terme que le projet cherche à soutenir pour le bénéfice de son groupe cible. Le projet stabilise un seul objectif principal, qui est ultérieurement réparti en:
- **Les objectifs spécifiques** de projet (max. 3) qui décrivent les effets spécifiques et immédiats du projet et qui peuvent être réalistiquement atteints pendant la durée du projet.

Lors du développement de la logique d'intervention, il y a lieu d'aborder les questions suivantes:

- Quel est le problème qui doit être abordé?
- Quelles sont les causes de ce tel problème?
- Quel est changement pense-t-on atteindre? De quelle manière devrait être présentée une possible solution au problème?
- Qui en tirerait bénéfice?
- Comment le projet peut-il avoir effet sur la situation initial? Quels sont les activités et les *output* / réalisations nécessaires?
- Comment le changement causé par le projet peut-il être mesuré?

Les phases pratiques pour la définition de la logique d'intervention du module de candidature sont fournies dans la section C du Manuel.

**Attention!** Il faut noter que seules les activités qui contribuent directement aux objectifs et aux réalisations attendues et prévues peuvent être soutenues par le PC IFM 2014 - 2020. La logique d'intervention doit être compatible avec **un seul objectif spécifique du Programme**.

### 1.2.1 Projets orientés vers les résultats et cohérents avec les objectifs du Programme

L'Union européenne demande aux nouveaux Programmes de Coopération 2014-2020 de promouvoir des **projets fortement orientés vers les résultats**, insérés dans une logique d'intervention à même de démontrer sa capacité à contribuer aux objectifs de la stratégie Europe 2020 et de renforcer la cohésion économique, sociale et territoriale.

Les Programmes sont appelés à insister de plus en plus sur **les aspects concrets et durables** des projets financés et à démontrer clairement les changements survenus (en termes d'améliorations) à la suite de leur mise en place, par rapport à la situation initiale.

La logique d'intervention du Programme Italie-France Maritime 2014-2020 s'articule autour de **4 Axes prioritaires** vers lesquels convergent **5 Objectifs Thématiques (OT), 9 Priorités d'Investissement (PI) et 12 Objectifs Spécifiques**. Pour chaque Objectif Spécifique, le Programme a identifié des résultats attendus et des réalisations concrètes.

L'ensemble des résultats attendus représente le changement que le Programme se propose d'atteindre par la mise en place des projets qu'il financera. Ces **résultats et changements sont mesurés à l'aide d'indicateurs de résultat associés à chaque objectif spécifique que chaque projet financé contribuera à atteindre**.

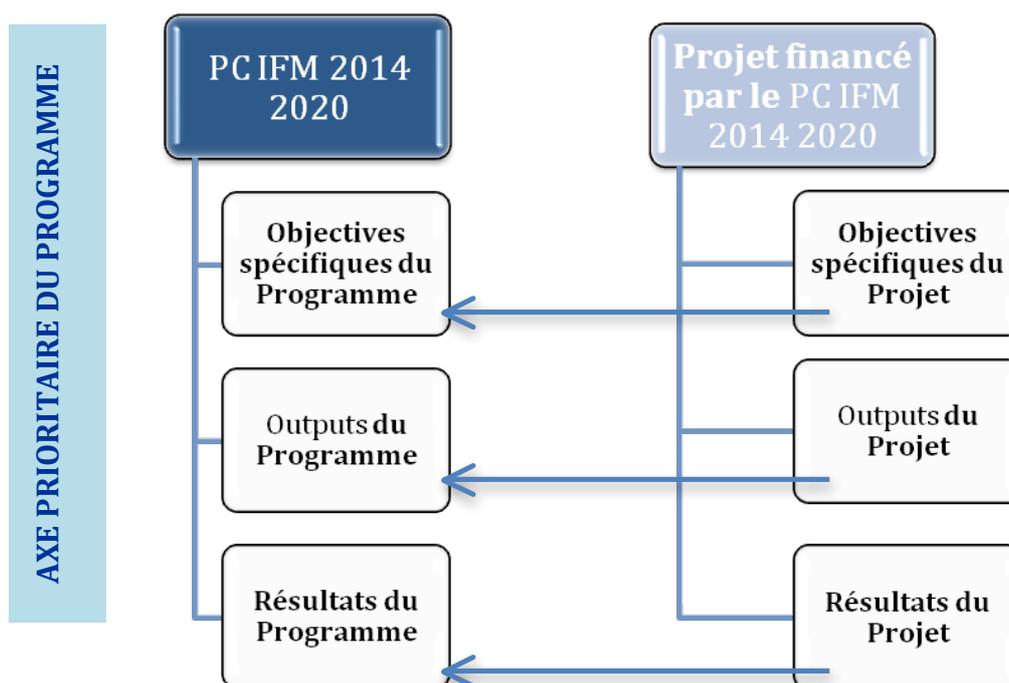
Les **projets contribuent à atteindre** la stratégie européenne de développement et, de manière concrète et tangible, les **objectifs du PC IFM 2014-2020**.

Les réalisations concrètes sont les produits qui découlent directement de la mise en place des projets et sont **mesurés à l'aide d'indicateurs de output / réalisation**.

Afin d'être concrètement orientés vers les résultats, les Projets doivent donc définir clairement les résultats attendus en faisant ressortir les changements qui résulteront de la mise en place des opérations et en apportant la preuve que ces changements répondent aux besoins des territoires de coopération.

**Attention!** *La cohérence de la logique d'intervention d'un projet (objectifs spécifiques, résultats, activités et outputs / réalisations) avec la logique d'intervention du Programme est essentielle pour l'admission au financement.*

**Figure 3 - Logique d'intervention - Contribution des projets à la réalisation des objectifs et résultats du Programme**



**Attention!**

- Les Projets doivent s'insérer dans **un seul et même objectif** spécifique correspondant à un seul et même axe prioritaire
- Les Projets doivent démontrer qu'ils contribuent à atteindre un **résultat attendu du Programme et de son indicateur**
- **Les activités du Projet et ses output / réalisations devront s'insérer dans l'objectif spécifique sélectionné**

### 1.2.2 Projets 'authentiquement' transfrontaliers

Le caractère transfrontalier constitue l'un des aspects clés et l'une des caractéristiques de qualité des projets financés par le Programme. Chaque projet, inséré dans un seul objectif spécifique du Programme, doit répondre aux besoins et enjeux de développement communs, identifiés de concert, qui se présentent sur les territoires transfrontaliers et dont la réponse semble nécessiter une intervention conjointe.

Les projets qui pouvant être financés par le Programme sont ceux pour lesquels la réponse du territoire pris comme entité individuelle apparaît moins efficace que des solutions à caractère transfrontalier. Afin de pouvoir être financé, le projet doit avoir défini un thème qui, en plus de constituer une priorité du Programme, présente un intérêt commun pour la zone de coopération et pour lequel les solutions transfrontalières sont les plus appropriées et les plus innovantes.

Les solutions proposées par le projet doivent être prévues et développées de manière conjointe par les Partenaires appartenant aux deux États membres participant au Programme et doivent être capables de démontrer la contribution et la valeur ajoutée que le caractère trans-

frontalier apportera à la réalisation des résultats attendus par rapport à une action qui serait effectuée séparément par les régions/territoires régionaux individuels.

Comment démontrer la valeur transfrontalière d'un projet?

- Les *output* / réalisations du projet découlent d'un travail effectué au niveau transfrontalier
- Tous les Partenaires participent activement à la mise en place du projet, en mettant à profit leurs fonctions et compétences pour la réalisation de résultats collectifs

**Attention!** *Les projets ne pourront pas être considérés « authentiquement » transfrontaliers s'ils se composent d'actions locales ajoutées les unes aux autres, bien que pouvant être rattachées à une thématique commune ou si le caractère transfrontalier se limite à l'échange de bonnes pratiques entre les territoires des deux États, sans prévoir la mise en place d'actions conjointes.*

### I.2.3 Projets avec un Partenariat pertinent et compétent

Afin de concevoir des projets orientés vers les résultats et dotés d'un caractère transfrontalier authentique, il est nécessaire de garantir la participation des organismes pertinents et compétents à même d'assurer le développement, la mise en place et la gestion des résultats et des *output* / réalisations attendus, en plus de l'utilisation, communication, valorisation et capitalisation de ces derniers.

La qualité d'un projet dépend en majeure partie de la composition de son partenariat. Un bon partenariat devrait réunir toutes les aptitudes et les compétences des institutions relatives nécessaires pour aborder les questions soulevées par le projet, de manière à atteindre les objectifs déjà fixés.

Dans la formation d'un partenariat, il est conseillé de prendre en considération les aspects généraux suivants:

- concentrer son partenariat sur les **organismes importants pour la réalisation des résultats du projet** (par ex. selon le thème, la position géographique, le niveau de gouvernance)
- parmi les partenaires, impliquer seulement les organismes dont les **intérêts** sont strictement **liés aux objectifs du projet** et qui soient à mesure de **produire et ensuite mettre en œuvre les résultats du projet**
- s'assurer que les partenaires soient en **possession des compétences requises** (par ex. impliquer les autorités environnementales si le travail se base sur le développement de politiques environnementales)
- s'assurer que le **partenariat** soit **équilibré** en termes de nombre d'organismes impliqués par chaque pays et que la distribution des activités et des responsabilités liées au projet, ainsi que les budgets prévus soient clairement équilibrés
- s'assurer que les **organismes responsables du processus décisionnel** soient directement impliqués dans le partenariat ou alors efficacement joignables par les partenaires de projet
- si nécessaire, impliquer des organismes spécialisées (par ex. les universités, les instituts de recherche) à fin qu'elles remplissent la fonction de source de connaissances
- faire en fonction que le partenariat ait des dimensions qui permet la **gestion efficace et efficiente**

- s'assurer **l'engagement de tous les partenaires dès le début**. Dans la phase de mise en œuvre, les changes de partenaires doivent être considérés comme exceptions

A titre non exhaustif, les organismes suivants peuvent notamment être partenaires des projets:

- Organismes publics, organismes publics équivalents, administrations
- Universités
- Centres de recherche publics et privés
- Parcs scientifiques et pôles d'innovation
- PME et micro-entreprises (y compris associées)
- Associations professionnelles et de représentation publiques ou privées
- Organismes de transport public ou privé local, régional, national ou international
- Autorités portuaires, compagnies de navigation, capitaineries de port
- Services pour l'emploi, centres de formation
- Associations professionnelles et des métiers
- Syndicats professionnels
- Associations de l'économie sociale et solidaire
- Organismes de formation et d'insertion
- Chambres de commerce et d'industrie

**Attention!** Le texte des Appels précisera les sujets éligibles et les éventuelles indications relatives aux Chefs de file.

#### I.2.4 Projets effectivement durables

Garantir la durabilité des résultats du projet constitue un aspect décisif pour amplifier l'impact de l'opération à moyen et long terme et donc la réalisation des objectifs généraux.

Les produits et les résultats du projet doivent être conçus et mis en place dans une perspective de durabilité, en démontrant leur capacité à perdurer, après la clôture du financement. Les projets doivent donc prévoir des activités de suivi, doivent se montrer en ligne avec les politiques régionales, nationales et communautaires, doivent contribuer à améliorer la gouvernance transfrontalière, etc. La vision à moyen et long terme doit orienter le projet dès sa conception, par l'adoption d'une perspective stratégique permettant aux Bénéficiaires de s'approprier les résultats et les outputs / réalisations sur une durée dépassant celle du projet.

Afin d'assurer des bénéfices à long terme, les projets financés doivent inclure directement les acteurs concernés par les problématiques abordées par l'action et doivent tenir compte du contexte institutionnel dès l'identification du projet.

Il sera demandé de démontrer la durabilité des projets sous trois aspects:

- **financier** (prévision d'activités et d'investissements de suivi, détaillant le financement des prochains coûts opérationnels des actions entreprises, etc.)
- **institutionnel** (prévision de la participation des organismes et institutions les plus appropriés pour maintenir dans la durée les bénéfices du projet, expliquant la manière dont ces bénéfices perdureront après la clôture du financement du Programme)
- **politique** (démonstration de l'impact structurel du projet, notamment en ce qui concerne le lancement/l'amélioration de politiques réglementaires, etc.)

### I.2.5 Projets “hautement innovants”

La Stratégie Europe 2020 considère l’innovation comme l’un des principaux moteurs du développement régional et du bien-être économique. L’innovation est le processus qui génère un savoir destiné à la création de nouveaux produits, services et processus dans le secteur public et privé. L’innovation peut se présenter sous différents aspects (par ex. technologique, économique, social, politique, institutionnel) et peut être orientée vers l’amélioration des processus, des objectifs et des contextes.

Par innovation, on entend, par exemple, les résultats d’une expérimentation qui a permis d’identifier de nouvelles solutions dans des contextes variés, l’expérimentation pilote de nouvelles méthodes et d’instruments dans une perspective d’intégration (*mainstreaming*), la capitalisation de solutions déjà acquises à l’occasion d’autres expériences, etc.

Les projets du Programme IFM 2014-2020 doivent promouvoir des méthodes nouvelles et innovantes par rapport à l’état de l’art des thématiques de référence sur les territoires concernés et doivent démontrer que les innovations pourront être reproduites en dehors du partenariat participant à l’action. Tout cela en incluant, au sein du partenariat, des sujets capables d’assurer la présence de compétences et spécialisations destinées à fournir des solutions innovantes pour le territoire transfrontalier.

### 1.2.6 Principes horizontaux des Projets

Tous les projets du PC IFM 2014-2020 doivent obligatoirement respecter les principes horizontaux suivants:

#### Protection de l’environnement et développement durable

Le développement durable a été intégré, en tant que principe horizontal, dans toutes les dimensions du PC IFM 2014-2020, en cohérence avec les défis et les opportunités présentées dans la stratégie pour une ‘croissance durable’ de la zone de coopération.

Tous les projets financés doivent respecter les politiques et les règlements en matière de protection de l’environnement (conformément à l’Article 11 et 191, paragraphe 1 du TFUE, prenant en considération le principe “pollueur-payeur”).

Les propositions de projet doivent apporter la preuve de leur contribution au développement durable, en expliquant comment cet aspect s’insère dans la stratégie du projet et dans les actions prévues.

En particulier, ce principe sera valorisé par:

- la perspective d’une gestion conjointe des ressources naturelles ciblée sur les défis de la durabilité, avec une attention particulière pour les ressources naturelles ‘maritimes’
- le choix de soutenir le développement des filières prioritaires transfrontalières liées à la croissance ‘bleue et verte’ et donc durable
- la contribution à la réduction de l’impact des émissions de carbone dans les ports par le biais du soutien au transport durable et par l’encouragement à l’utilisation de combustibles alternatifs

- l'incitation aux formes conjointes de réponses aux problèmes d'adaptation, prévention et gestion des risques naturels résultant du changement climatique, notamment les inondations et l'érosion côtière.

Par ailleurs, les porteurs de projet doivent préciser les effets potentiels (positifs, neutres, négatifs). Le Programme demandera clairement aux Bénéficiaires de décrire, dans leur proposition, la pertinence et l'importance du projet par rapport aux principes généraux visés aux Articles 7 et 8 du Règlement (UE) 1303/13 (politiques horizontales). Par conséquent:

- Les opérations qui ont des effets potentiellement négatifs sur l'environnement ne seront pas éligibles aux financements
- Les opérations qui ont un effet positif sur l'environnement ou qui contribuent à conserver, à améliorer ou à récupérer les ressources existantes seront évaluées plus positivement que les projets neutres à ce propos
- Les opérations qui apportent une contribution à l'utilisation efficace des ressources (ex. efficacité énergétique, utilisation d'énergies renouvelables, réduction des émissions de gaz à effet de serre, traitement des eaux usées, gestion des déchets, etc.) seront également récompensées
- Les opérations contribuant à la création et/ou adhésion aux réseaux environnementaux ciblés par la PI 6C (Axe 2) seront valorisées sur la base de critères spécifiques
- Les opérations qui introduisent innovation en termes de protection, valorisation des ressources naturelles et le confinement des pressions environnementales (également pour les activités touristiques) seront valorisées sur la base de critères spécifiques

Quelques exemples pour garantir le respect de ces principes:

- introduire des critères environnementaux dans les procédures de passation de marchés publics
- privilégier des modes de déplacement alternatifs davantage éco compatibles (surtout pour les trajets à courte distance)
- organiser, si possible, des réunions en visioconférence ou via des systèmes en ligne afin de minimiser les déplacements physiques
- organiser des séminaires et événements de manière durable (réunissant plusieurs rencontres au sein d'un même endroit, réduisant la quantité de documents imprimés, ayant recours à la visioconférence, etc.)
- réfléchir à l'utilisation efficace des ressources ainsi qu'à l'utilisation d'énergies renouvelables, à tous les niveaux possibles
- publier les documents sur du papier certifié FSC
- utiliser les filières courtes lors de la mise en place des activités
- sensibiliser les destinataires, des Bénéficiaires et des groupes cibles sur le thème de la durabilité environnementale.

**Attention!** Indications spécifiques pour chacun Axe sont reportés dans la Section 8 du Programme de Coopération.

### Égalité des chances et non-discrimination

Tous les projets financés doivent respecter ce principe. Les propositions de projet doivent garantir que les activités respectent le principe d'égalité des chances et qu'elles soient dépourvues de toute discrimination (genre, race, ethnie, religion, convictions personnelles, handicap, âge ou orientation sexuelle). Les projets doivent démontrer leur contribution au principe de

non-discrimination, en expliquant comme cet aspect s'insère dans la stratégie du projet et dans les actions prévues.

Si aucun groupe spécifique susceptible de discrimination fondée sur le sexe, la race ou la religion n'a été identifié lors de l'analyse de contexte du Programme, certains segments de la population en situation socio-économique fragile -et donc potentiellement à risque- ont, par contre, été détectés. En conformité avec les principes du 'croissance inclusive' identifiés dans la stratégie (section 1.1. du Programme de Coopération) le Programme a décidé de cibler certaines interventions spécifiques à:

- chômeurs causés par les crises industrielles et économiques (37% de jeunes et les chômeurs de longue durée)
- jeunes exclus qui ne sont ni étudiants, ni actifs, ni en formation

Par ailleurs, il est demandé d'envisager la possibilité pour les porteurs d'un handicap de prendre part à toutes les phases de la préparation et de l'exécution des projets (notamment pour les investissements infrastructurels).

**Attention!** Indications spécifiques pour chacun Axe sont reportés dans la Section 8 du Programme de Coopération.

### Égalité des sexes

L'analyse de contexte ayant révélé une difficulté supplémentaire pour les femmes de la zone de coopération à accéder au marché du travail par rapport à la moyenne européenne. Les projets du Programme IFM 2014-2020 doivent garantir que les activités proposées respectent le principe d'égalité des sexes et qu'elles n'engendrent aucune discrimination, quelle qu'elle soit. Les projets doivent démontrer clairement la contribution au principe de non-discrimination, en expliquant comment cet aspect s'insère dans la stratégie du projet et dans les actions prévues.

Il est fortement recommandé que tous les projets, indépendamment de l'Axe dans lequel ils s'insèrent, peuvent inclure des composantes spécifiquement destinées à intégrer le principe d'égalité des sexes, prévoyant par exemple une participation équitable entre hommes et femmes et/ou en mettant en avant des politiques d'égalité des chances.

Les projets seront, d'ailleurs, évalués en fonction des critères suivants:

- l'importance donnée par le projet à l'égalité des sexes
- le nombre de femmes et d'hommes participant aux activités du projet
- le nombre de femmes bénéficiant de financements

### 1.3 Construire une structure efficiente de gestion du projet

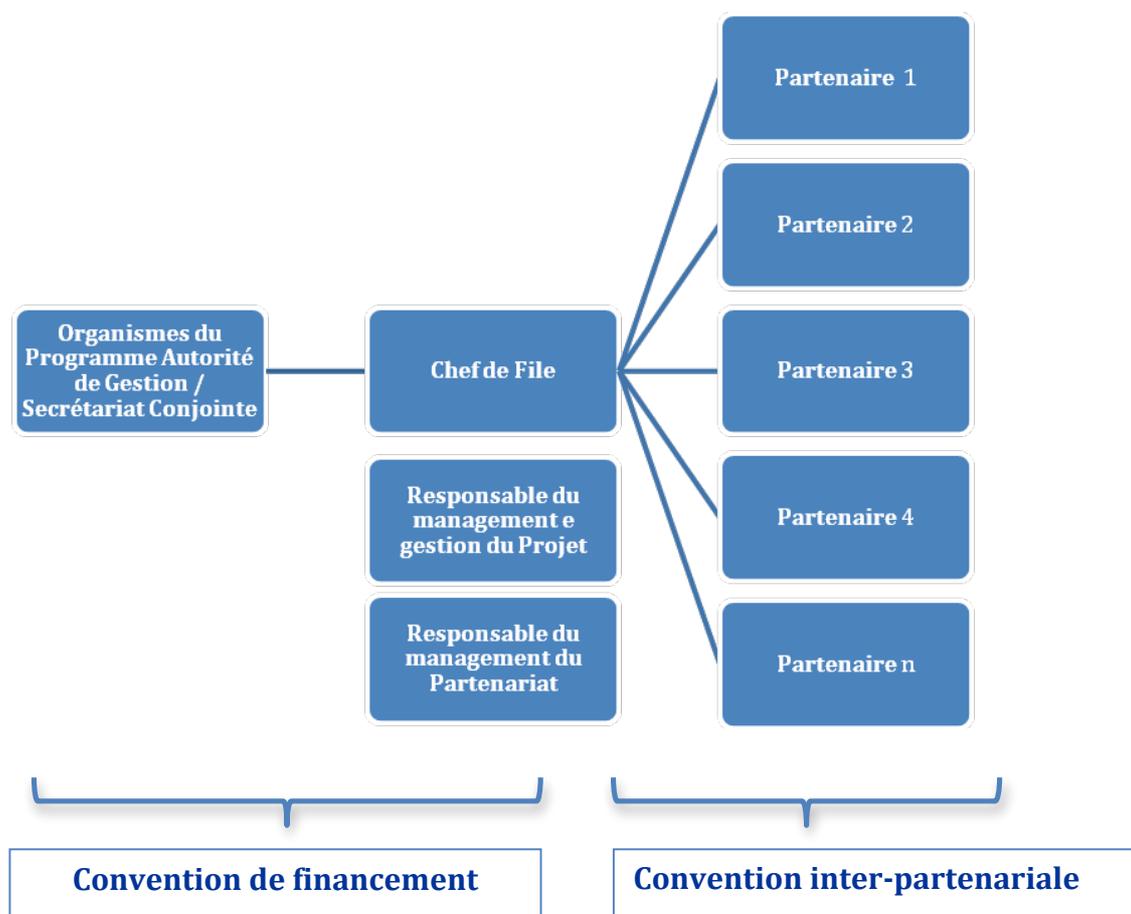
Il convient de rappeler que:

- Le partenariat est gouverné par le **principe du Chef de file**. Ce qui signifie que parmi les partenaires qui réalisent le projet, un organisme est choisi pour le rôle de Chef de file et agit comme interface de projet au Programme (autorité de gestion/secrétariat conjoint). Le Chef de file, en plus d'avoir la responsabilité de mettre en œuvre sa propre part d'activité, a aussi la responsabilité de garantir une gestion saine (communication interne

comprise) et de réaliser avec succès l'intégralité du projet. Le Chef de file constitue la contrepartie contractuelle du Programme (souscrivant à une Convention de Financement avec l'Autorité de Gestion).

- Une **convention de financement** établie une base légale entre l'Autorité de Gestion et le Chef de file. Une ébauche doit être rédigée au début du projet qui définit tous les entendements relatifs aux relations du Chef de file avec l'Autorité de Gestion, dont les responsabilités et les contributions au plan de travail, les obligations de comptabilité, les dispositions financières, etc.
- Au niveau du projet, la **responsabilité de gestion appartient au Chef de file** qui doit mettre en place les nécessaires compétences

**Figure 4 – Structure pour la gestion du projet**



Afin de assurer la gestion efficace et efficiente, les projets doivent définir dès le début une structure décisionnelle claire qui permette de contrôler et de suivre l'état d'avancement du projet et, en cas d'imprévis, de gérer l'exécution du projet et/ou de sa gestion. Une telle structure comprend d'habitude un Comité de Pilotage de projet qui se réunit au moins une fois pendant la période de justification des dépenses. Au sein du Comité de Pilotage, chaque partenaire doit bénéficier de représentation et devrait participer activement au procédé décisionnel.

Les devoirs principaux du Comité sont les suivants:

- suivre et valider les contenus du projet, c'est-à-dire vérifier que la réalisation du projet soit en adéquation avec les activités et les output / réalisations prévus dans le formulaire de demande approuvé, ainsi que procéder à la validation de la qualité des output / réalisations principaux du projet et de l'état d'avancement afin de réaliser les objectifs fixés
- suivre l'état financier du projet, c'est-à-dire suivre le budget du projet, sa flexibilité et les dépenses effectuées
- revoir la performance de gestion et la qualité des comptes-rendus périodiques à envoyer aux organes du Programme
- assume des décisions sur les modifications requises du projet (par ex. les contenus, le partenariat, le budget, la durée) à soumettre aux organes du Programme pour approbation

Il est essentiel que le règlement qui regarde la procédure et le procédé décisionnel soit établie et approuvé au plus tard lors de la première réunion du Comité.

Une gestion attentive de la qualité est essentielle pour garantir le succès de l'exécution du projet. De fait, les projets devraient prévoir que des procédures soient définies pour la gestion de la qualité, pour les systèmes de retour et/ou autres procédés et cela déjà durant la phase de présentation des demandes de candidature.

Pour garantir une mise en place de bonne qualité, l'équipe de gestion du projet devrait:

- **être régulièrement en contact avec tous les partenaires du projet** (à travers une plateforme de gestion de projet, par e-mail, téléphone, *skype*, etc.) de manière à avoir une vue complète sur les activités en cours de réalisation. Un échange similaire consentira au directeur de projet de fournir une bonne assistance et de garantir une bonne qualité des produits finaux et des output / réalisations (en termes de contenu, de finalité, de délai, du *layout*, etc.)
- **planifier attentivement le procédé de suivi** de façon à distribuer les informations données par les partenaires de projet à temps, ainsi que préparer des formulaires pour le rapport interne et clairement définir les responsabilités et les dates limites en ce qui concerne les informations nécessaires au moment de la collecte des rapports semestriels sur l'état d'avancement du projet
- **vérifier de façon régulière la performance de projet**, que ce soit en termes d'état d'avancement de la réalisation (activités, produits finaux, *output* / réalisation de tous les composants) ou que ce soit en termes financiers.

De plus, il est recommandé au Chef de file de vérifier la qualité des informations et des documents de référence relatifs (produits, *output* / réalisation, données économiques, etc.) préparés par les partenaires de projet avant de les soumettre aux organes de programme. Un contrôle systématique de la qualité s'est démontré être un instrument extrêmement efficace pour obtenir l'approbation des rapports de projet et le remboursement des dépenses effectuées relatives.

En plus des dispositions évoquées ci-dessus en matière de gestion de la qualité, il est fortement conseillé de considérer l'évaluation du projet en tant qu'instrument clé pour la gestion.

Il existe toute une série de stratégie d'évaluation qui par le passé a démontré leur efficacité. Quelques exemples peuvent être les suivantes:

- évaluation de la **réalisation du projet et/ou des résultats** de projet obtenus de la part des experts externes/indépendants (par ex. réalisation des objectifs spécifiques de projet

liés à des éléments spécifiques de l'exécution tels que les actions finales/pilote, la communication au niveau du projet, l'impact des résultats de projet sur les groupes cibles et les intervenants prédéfinis, etc.)

- évaluation interne/externe de la **gestion du projet** (par ex. les systèmes de retour d'information internes provenant des partenaires de projet et relatifs à la coordination du projet, le niveau de communication interne et le flux d'informations, etc.) et/ou une révision formelle de la qualité des *output* / réalisations (par ex. l'évaluation par les pairs)
- **suivi scientifique** de la part des experts et des groupes consultatifs (par ex. en impliquant aussi les partenaires associés pour l'évaluation thématique des *output* / réalisations et des résultats)
- **l'état d'avancement**, les conclusions principales et les résultats principaux des procédés et des évaluations de la gestion de qualité devront être soumis au comité directif de projet de façon à garantir des décisions adéquates pour les mesures nécessaires de follow-up et pour la réalisation conséquente de telles décisions.

## 1.4 Réaliser une stratégie appropriée de communication

### L'approche de projet à la communication

La communication joue un rôle stratégique dans le déroulement des projets, leur permettant de faciliter des changements considérables à travers les activités thématiques proposées par les projets-mêmes.

Pour cela, au moment de définir les objectifs de la stratégie de communication du projet, il est important de se rappeler qu'ils contribueront à atteindre les objectifs du projet.

Afin de développer la stratégie de communication de projet il est nécessaire de définir:

- **Objectifs:** En quoi la stratégie de communication peut-elle favoriser la réalisation d'un objectif spécifique de projet? Ou est-ce que les projets doivent chercher à changer la mentalité et/ou le comportement de certains groupes influents et cibles qui possèdent déjà une large connaissance à ce sujet?
- **Approches:** Grâce à quelles modalités un projet peut-il atteindre un objectif communicatif? En informant les personnes avec un *storytelling* afin d'en renforcer la prise de conscience? En formant les personnes et/ou en leur fournissant des données fiables afin de renforcer leurs propres connaissances? Ou en garantissant un dialogue ouvert et transparent afin de modifier leur mentalité et leur comportement? Plusieurs possibilités se présentent.
- **Activités:** Comment concrètement développer l'approche retenue? Utiliser les réseaux sociaux pour le *storytelling* ou alors publier des fiches descriptives, des infographies et autres produits imprimés? Organiser une journée porte ouverte ou un séminaire formatif ciblé? Faire une tournée des administrations des petites villes et leur faire prendre connaissance des documents d'orientation et/ou des manuels? Il n'y a pas de limite quant aux activités possibles en matière d'approches et surtout celles-ci peuvent être déclinées et personnalisées en fonction des exigences du projet.

Pour faciliter le développement d'une communication efficace pour les projets futurs du Programme, les objectifs communicatifs doivent être prédéfinis dans le formulaire de présentation de la candidature comme sur les points suivants:

- **augmentation des connaissances**
- **augmentation de conscience**
- **changer la mentalité**
- **changer l'attitude**

...**d'un groupe cible spécifique!** En bref, la communication doit changer la conscience, les connaissances, la mentalité et/ou l'attitude des personnes par rapport à un objectif spécifique de projet.

Une fois que les objectifs communicatifs du projet et les groupes cibles sont clairement définis, il est alors important de réfléchir à comment un projet atteindra son propre objectif ('Quelle approche?') et quelles seront les mesures adoptées pour le faire ('Quelles activités?').

#### Programme harmonisé et communication de projet: les effets sur la communication de projet

Le PC IFM 2014–2020 s'est unifié à l'initiative harmonisée de *branding* **Interreg**, dont les différents programmes ont choisi de collaborer de manière à développer la conscience de la Coopération Territoriale Européenne (CTE) en tant qu'objectif précieux de la politique de cohésion de l'UE.

Par conséquent, tous les lieux du projet seront ralliés au logo du Programme Interreg Italie France Maritime 2014-2020. Cette marque partagée offrira des avantages directs (y compris un plus grand niveau de reconnaissance dans le milieu) qui aideront les projets à atteindre des objectifs partagés dans les régions ou utiliser les résultats thématiques de manière plus efficace (en termes de coûts), plus efficace et plus visible.

En ligne avec de plus larges objectifs de la politique de cohésion de l'UE pour la période de programmation actuelle, un *branding* aligné facilitera de plus une meilleure gestion des dépenses et une simplification globale. Chaque projet recevra des indications claires et les règles à suivre afin de décliner à son niveau l'identité visuelle (ajout d'un nom / d'un logo au logo intégré) et ses applications concrètes. Il est souhaitable de consulter le Secrétariat Conjoint à ce sujet.

De manière tout à fait similaire à l'approche utilisée pour le *branding* de projet, les sites internet du projet seront intégrés et hébergés sur le site internet du Programme sous forme de "page du projet" et munis de fonctionnalités en fonction des nécessités exprimées par le projet et directement accessibles du site officiel. Par conséquent, des coûts fixes pour la création et le maintien du site internet officiel du projet ne sont pas prévus, étant donné que de tels services seront fournis gratuitement par le programme. Cependant, comme il a été confirmé pour les logos précédemment, il est possible que pour les activités et les produits qui continueront d'exister à la fin du projet ou qui nécessitent d'une plateforme plus spécifique par rapport au site internet du programme (par ex. des campagnes de sensibilisation, des outils IT en ligne, etc.), quelques sites internet spécifiques utilisés comme output / réalisations du composante sur la communication soient introduits. Les plateformes offertes par les réseaux sociaux peuvent aussi être gérées de manière flexible par les projets. Il est conseillé de consulter le Secrétariat Conjoint à ce sujet.

## 1.5 Prédiposition d'un bon plan financier

Le budget du projet doit être développé selon le principe du coût réel, dans le respect intégral des principes d'adaptation des coûts et d'une gestion financière saine (c'est-à-dire, l'économicité, l'efficience et l'efficacité). Par conséquent, le budget de projet devra refléter le plan de travail, c'est-à-dire les activités, les produits finaux et les output / réalisations planifiés de chaque partenaire de projet de manière à atteindre les résultats prévus.

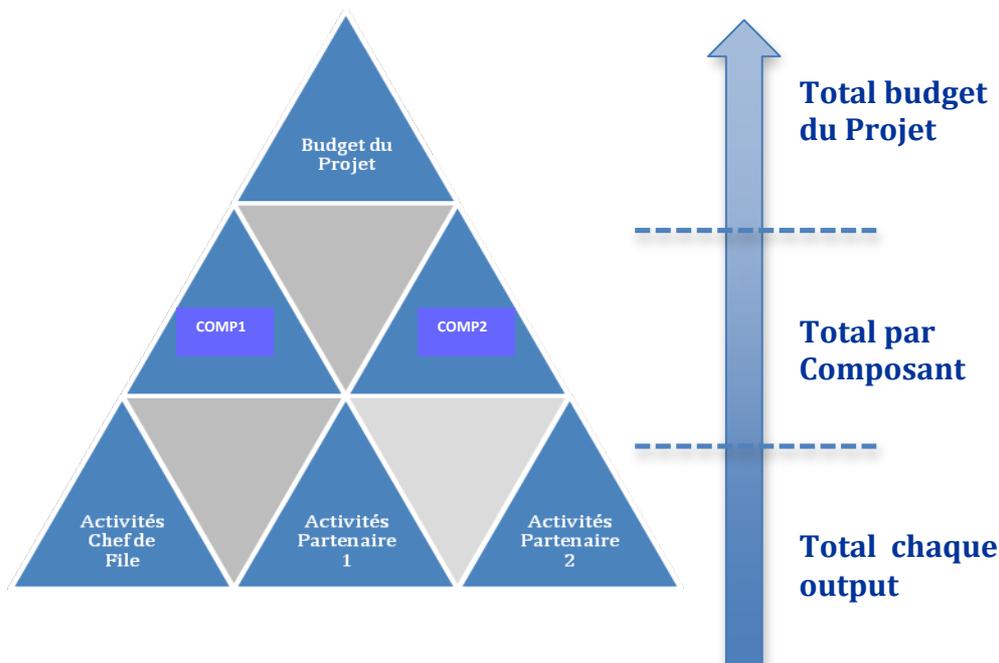
Les instruments utilisés par les demandeurs au moment de définir un budget de projet doivent par conséquent permettre de planifier, au niveau de chaque partenaire, le budget destiné aux catégories de dépense, aux composantes de projet et aux périodes de justification des dépenses.

En ce qui concerne la répartition du budget pour les périodes de justification des dépenses, il est nécessaire de considérer des éléments suivants:

- la durée des périodes de justification des dépenses est de six mois à partir de la date de début du projet; le détail de ces aspects sera fourni dans le Manuel de Gestion
- le budget pour chaque période devrait correspondre à une estimation des paiements effectifs qui seront effectués dans ce période; par conséquent, le budget ne reflète que partiellement les activités qui se déroulent sur une période donnée. Si une activité a lieu lorsque la période de référence est sur le point de terminer, le paiement prévu pour cette activité peut être effectué dans la prochaine période. En d'autres termes, le budget doit être élaboré en tenant compte de la période au cours de laquelle la dépense est effectivement effectuée (malgré l'activité a été prévue dans la période précédente).

Les dépenses estimées feront l'objet d'une analyse pendant l'évaluation des propositions (voir critères d'évaluation). En particulier, une distribution irréaliste des coûts totaux (par ex. qui est homogène pendant toute la durée du projet, donc qui ne correspond pas aux paiements effectifs) sera vue de façon négative en raison de son effet négatif sur les calculs de dégagement d'office du Programme.

**Figura 5 – Structure du Budget du Projet**



## 2. Exigences essentielles des projets

### 2.1 Partenariat

#### 2.1.1 Définition du partenariat et de la typologie des organismes admissibles

Le terme utilisé par les Règlements européens pour désigner les sujets partenaires est “**Bénéficiaire**”. En vertu de l’article 2(10) du Règlement (UE) 1303/2013, le Bénéficiaire est:

*“Un organisme public ou privé (...) chargés du lancement ou du lancement et de la mise en œuvre des opérations ; et, dans le cadre de régimes d'aide d'État (...) l'organisme qui reçoit l'aide ; et, dans le cadre d'instruments financiers relevant du titre IV de la deuxième partie du présent règlement, il signifie l'organisme qui met en œuvre l'instrument financier ou le fonds de fonds, selon le cas”.*

#### Typologies de Bénéficiaires admissibles

- **Organismes publics**
- **Organismes de droit public**  
*Tout organisme de droit public (au sens de l'Article 2 (4), de la Directive 2014/24/CE du Parlement européen et du Conseil) ainsi que tout groupement européen de coopération territoriale (GECT) établi conformément au règlement (CE) n. 1082/2006 (et modifications successives) du Parlement européen et du Conseil, indépendamment du fait que le GECT soit considéré, au titre des dispositions nationales d'exécution applicables comme un organisme de droit public ou privé (en vertu de l'Article 2(16) du Règlement 1303/2013)*
- **Organismes privés à condition d'être dotés de la personnalité juridique**
- **Organismes internationaux**  
*Ces organismes sont éligibles s'ils:*
  - *adhèrent aux principes établis par le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européen*
  - *adhèrent aux politiques communautaires, y compris les règles sur les marchés publics*
  - *partagent les règles de contrôle établies par le Programme et appliquées par l'État Membre où l'organisme a siège*
  - *acceptent les actions de contrôle et d'audit effectuées par les organismes identifiés par le Programme afin d'accomplir ces activités*
  - *acceptent la responsabilité financière à la suite d'éventuelles irrégularités*

**Attention!** Les organismes internationaux **ne peuvent pas être** Chef de file d'un projet.

Voici une liste de Bénéficiaires potentiels pour chaque Axe prioritaire comme prévues dans le texte du Programme.

**Attention!** La liste suivante est indicative et n'est pas exhaustive. Pour cela, les Bénéficiaires candidats sont vivement invités à se référer aux dispositions mentionnées dans les appels individuels de sélection des projets.

**Tableau 1 - Exemples de types de Bénéficiaires admissibles pour Axe prioritaire**

<b>Axe 1</b>	<i>PME et micro-entreprises (même sous forme associée), y compris les ports de plaisance, universités, organismes publics, centres de recherche publics et privés, parcs scientifiques, pôles d'innovation, organismes publics agissant en faveur des entreprises, chambres consulaires et des métiers (publiques et privées)</i>
<b>Axe 2</b>	<i>Organismes publics, organismes parapublics, centres de recherche publics et privés, universités, autorités portuaires, associations pour la protection et la mise en valeur du patrimoine naturel et/ou culturel, organismes publics et privés gérant des ports de plaisance, gestionnaires d'aires marines protégées, capitaineries maritimes.</i>
<b>Axe 3</b>	<i>Organismes publics, organismes parapublics, organismes gérant les transports publics ou privés locaux, régionaux, nationaux ou internationaux, centres de recherches publics et privés, universités, chambres consulaires, autorités portuaires, entreprises, sociétés de navigation et les capitaineries maritimes.</i>
<b>Axe 4</b>	<i>Entreprises individuelles et micro entreprises, agences pour l'emploi, centres de formation, organismes publics, chambres consulaires et des métiers, syndicats professionnels, associations de l'économie sociale et solidaire, organismes de formation et d'insertion, chambres de commerce, d'industrie et des métiers.</i>

### 2.1.2 Dimension du Partenaire

En vertu de l'Article 12(2) du Règlement (UE) 1299/2013, "les opérations sélectionnées au titre de la coopération transfrontalière et transnationale associent des Bénéficiaires d'au moins deux pays participants, dont un État membre au moins". Le paragraphe 3 du même Article (par dérogation au paragraphe 2) dispose: "un GECT ou une autre entité juridique constituée en vertu de la législation d'un des pays participants peut être le Bénéficiaire unique d'une opération, à condition qu'il ait été mis sur pied par des autorités publiques ou des organismes publics d'au moins deux pays participants, dans le cas de la coopération transfrontalière et transnationale, et d'au moins trois pays participants, dans le cas de la coopération interrégionale".

La dimension du partenariat doit prendre en compte la finalité et la portée du projet et doit quoi qu'il en soit être gérable. À l'exception des projets présentés par un GECT, les opérations doivent être réalisées par un partenariat constitué comme suit:

- Projets simples: minimum 2 maximum 8 Partenaires
- Projets stratégiques: minimum 2 maximum 16 Partenaires

Partenariats plus étendus peuvent être autorisés s'ils sont dûment justifiés.

### 2.1.3 Localisation du Partenariat

Le Programme financera principalement les activités de coopération entre les partenaires situés dans les zones éligibles définies par la Commission (l'ensemble du territoire des régions Sardaigne, Ligurie, Corse, certaines parties du territoire de la Toscane – correspondant aux NUTS 3: Massa Carrare, Pise, Livourne, Lucques, Grosseto – et de la région PACA – correspondant aux NUTS 3: les Alpes-Maritimes et le Var).

Cependant, comme indiqué dans la Section 5 du Programme:

*'En complément et à l'exception de ce qui a été énoncé précédemment, tous les organismes compétents pour les actions prévues dans la proposition de projet mais situés en-dehors de la zone admissible (par exemple les Ministères, les Collectivités régionales) seront considérés admissibles'.*

#### 2.1.4 Localisation des opérations en dehors des zones admissibles au Programme

Le Programme prévoit que, dans les cas dûment justifiés, il peut aussi financer tout ou partie de la mise en œuvre d'opérations en dehors des zones admissibles au Programme, aux termes de l'Article 20 du Règlement (UE) 1299/2013.

En ce qui concerne l'alinéa 2 de l'Article 20 du Règlement (UE) 1299/2013 lequel prévoit que l'Autorité de Gestion peut accepter que tout ou partie d'une opération soit mis en œuvre en dehors des zones admissibles au Programme, il est rappelé que c'est possible pour autant que toutes les conditions suivantes soient remplies:

- l'opération bénéficie à la zone couverte par le Programme
- le montant total alloué pour les opérations en dehors de la zone couverte par le Programme ne dépasse pas 20% du soutien apporté par le FEDER
- les obligations des Autorité de Gestion et d'Audit pour ce qui est de la gestion, du contrôle et de l'audit de l'opération sont remplies par les autorités du Programme de coopération, ou par le biais d'accords avec les autorités de l'Etat membre ou du pays tiers ou du territoire dans lequel l'opération est mise en œuvre

Considérant les dispositions des paragraphes 2.1.3 et 2.1.4, le Programme admettra donc aussi à financement les organismes publics et/ou les organismes de droit public et/ou les organismes privés et/ou les organismes internationaux que, **même si ne pas localisés** dans la zone de coopération du Programme, ils sont présents sur les territoires des Etats Membres italien et français. Ces organismes pourront être inclus dans le partenariat du projet et pourront aussi conduire des actions en dehors des zones couvertes par le Programme -zones tout de même situées dans les territoires des deux États membres italien et français – et à condition que:

- leur présence et leurs activités sont à bénéfice de la zone couverte par le Programme
- le montant total des activités en dehors de la zone couverte par le Programme ne dépasse pas 20% du soutien apporté par le FEDER au projet

#### 2.1.5 Composition du Partenariat et responsabilités

Les Bénéficiaires coopèrent pour développer et mettre en place les opérations. Il est important d'identifier, pour chaque projet, un partenariat pertinent au vu de la réalisation du Projet, à savoir des sujets:

- qui jouent un rôle important dans le projet,
- qui sont susceptibles d'apporter une contribution significative à sa réalisation,
- qui soient capables de garantir la durée du projet, en le rattachant aux politiques publiques en cours ainsi qu'en lui fournissant le soutien institutionnel nécessaire

## Responsabilités du Bénéficiaire Chef de file et des autres Bénéficiaires

### Pour chaque opération, un Chef de file est désigné par les Bénéficiaires en leur sein

Le Chef de file est l'organisme responsable d'une gestion saine du Projet en termes d'avancement procédural, physique et financier. Ses responsabilités et ses devoirs ne peuvent pas être délégués, il reste entièrement responsable du projet vis-à-vis de l'AGU et de la Communauté européenne.

#### La fonction de Chef de file est réservée à:

- **Organismes publics**
- **Organismes de droit public (y compris les GECT)**
- **Organismes privés**, à condition d'être dotés de la personnalité juridique, **en ce qui concerne les projets des Axes 1 et 3**

L'organisme qui se présente comme le **Chef de file** d'un projet doit démontrer:

- capacités appropriées de gestion de projets de coopération
- compétence et pertinence par rapport aux objectifs du projet

La **capacité financière des organismes privés** (avec ou sans but lucratif) sera vérifiée une fois obtenu le financement sur la base de critères spécifiques définis dans les appels. Cependant, au moment de poser la candidature, l'organisme privé devra signer une déclaration attestant la possession des conditions requises.

***Attention!** Dans tous les cas, l'organisme qui se porte candidat comme Chef de file doit s'assurer qu'il est en possession des exigences requises dans l'appel de sélection des projets*

Au sens de l'article 13 du Règlement (UE) 1299/2013, le Bénéficiaire Chef de file:

- fixe les modalités avec les autres Bénéficiaires dans un accord qui comporte notamment des dispositions garantissant la bonne gestion financière des fonds alloués à l'opération, y compris les modalités de recouvrement des sommes indûment versées
- assume la responsabilité d'assurer la mise œuvre de l'ensemble de l'opération
- s'assure que les dépenses présentées par l'ensemble des Bénéficiaires ont été engagées pour la mise en œuvre de l'opération et correspondent aux activités arrêtées d'un commun accord par tous les Bénéficiaires et qu'elles sont conformes au document fourni par l'autorité de gestion en vertu de l'article 12, paragraphe 5
- veille à ce que les dépenses présentées par les autres Bénéficiaires aient été vérifiées par un ou plusieurs contrôleurs

Toutes les tâches et les responsabilités figurent à la convention de financement stipulée entre l'Autorité de Gestion et le Chef de file. Le chef de file stipule, à son tour, des Conventions inter partenariales avec tous les Partenaires du projet. Les modèles de Convention (AG/chef de file et inter partenariale) se trouvent sur le site web du Programme.

## 2.2 Typologies des projets

Les typologies d’opération qui pourront faire l’objet de sélection de la part du Programme sont les suivantes: projets simples et projets stratégiques intégrés “thématiques” ou “territoriaux” (sect. 5.3 Typologies d’opération), suite à la publication d’appels à projets indiquant les spécifications techniques et thématiques reliées aux Axes prioritaires et aux PI spécifiques.

### Projets simples

Actions bilatérales et/ou multilatérales, ayant une portée limitée d’un point de vue financier et des résultats, menées par des organismes de la zone de coopération dans le but d’introduire des méthodes et des instruments innovants et de favoriser l’expérimentation et la participation sur les thématiques qui sont au cœur de la coopération. Cette typologie de projets se compose de:

- Projets simples mono-action: cohérents avec un seul exemple d’action.
- Projets simples pluri-action: cohérents avec plusieurs exemples d’action.

### Projets stratégiques intégrés thématiques

Ensemble complexe et articulé d’actions, de nature et portée significatives d’un point de vue financier et des résultats, étroitement cohérentes et intégrées entre elles, axées sur un thème majeur pour la croissance durable, intelligente et inclusive de la zone de coopération.

Cette typologie de projets sera prioritairement appliquée à:

- la gestion conjointe des risques dérivant du changement climatique (inondations, érosion côtière, incendies)
- la gestion conjointe du patrimoine naturel et culturel
- la gestion conjointe de la mobilité transfrontalière

### Projets stratégiques intégrés territoriaux

Ensemble complexe et articulé d’actions, de nature et portée significatives d’un point de vue financier et des résultats, adressées à un territoire transfrontalier clairement identifié au niveau géographique.

Dans le détail, ces projets pourront concerner portions de territoires/ mer du Programme avec une évidente connotation géographique transfrontalière.

Exemples:

- petites îles
- zones marines protégées frontalières (sanctuaire Pelagos etc.)
- zones territoriales/ maritimes des GECT
- corridors maritimes
- frontières terrestres

**Attention!** Pour chaque Axe et Priorité d'Investissement, le Programme prévoit la réalisation de typologies spécifiques de projets. Les typologies de projet qui pouvant être financés seront toutefois toujours indiquées dans les appels de sélection des projets.

## 2.3 Dimension financières des projets

La dimension financière dépend du type de projet. Les projets proposés doivent respecter les limites suivantes :

Type de Projet	Maximum FESR
Projets simples	Jusqu'à 2.000.000,00 €
Projets stratégiques intégrés thématiques / territoriaux	Jusqu'à 6.000.000,00 €

**Attention!** Les Bénéficiaires candidats sont vivement invités à se référer à la dimension financière fixée dans les appels individuels de sélection des projets.

Quoi qu'il en soit, le partenariat doit s'assurer que la dimension financière du projet est appropriée aux activités prévues par le plan des activités proposé et cohérente avec le principe de bonne gestion financière.

## 2.4 Durée

La durée des projets ne peut être supérieure à 36 mois.

**Attention!** Les Bénéficiaires candidats sont vivement invités à se référer à la dimension temporelle fixée dans les appels individuels de sélection des projets.

## 2.5. Cofinancement

Le Programme est financé par le Fond Européen de Développement Régional (FEDER).

Le pourcentage de cofinancement FEDER qui est prévu dans le Programme est au maximum 85%. Le cofinancement national du Programme est fixé à 15%.

La part de dépense non couverte par le FEDER doit être garantie par le Chef de file et par chaque Partenaire de projet, au titre du cofinancement national, laquelle peut être octroyé comme suit:

- Pour les **partenaires italiens publics**, elle est assurée par le Fond de Roulement aux termes de la Délibération CIPE n. 10 du 28 janvier 2015
- **Pour les partenaires françaises** (publics ou privés) et pour les **partenaires italiens privés** elle est assurée par fonds propres du partenariat ou garantie par autre(s) organisme(s) public(s).

Quant aux activités menées par des organismes privés et/ou publics relèvent de la discipline des aides d'état, le pourcentage de cofinancement sera déterminé en fonction des régimes d'aides adoptés par le Programme.

## 2.6 Circuit financier

En fonction des disponibilités du préfinancement initial et annuel et des paiements intermédiaires l'AG garantit la bonne réception de la part du Bénéficiaire du montant total du financement public éligible conformément aux conditions prévues à l'article 132 du Règlement (UE) 1303/2013.

Le circuit financier des paiements alloués aux projets:

- la Commission Européenne verse à l'État Membre dans lequel l'Autorité de Gestion a son siège les paiements FEDER concernant le Programme
- le service compétent de la Région Toscane, sur demande de l'AG, verse au Chef de File le contribution FEDER et les parts du cofinancement national si le Chef de File du projet est Italien, ou bien seule la contribution FEDER si le Chef de File est français
- le Chef de File Italien verse les deux parties (FEDER et Fonds de rotation) aux Bénéficiaires italiens et seulement la part FEDER aux Bénéficiaires français
- Le Chef de File français verse la part FEDER aux Bénéficiaires français et italiens
- les partenaires Italiens, dont le Chef de File est français, reçoivent le Fonds de rotation par le service compétent de la Région Toscane
- les Chefs de File/partenaires français reçoivent la contrepartie nationale selon les propres règles de cofinancement.

Le Chef de File assure que les autres Bénéficiaires reçoivent le plus rapidement possible et en totalité leur contribution (Article 13 Règlement (UE) 1299/2013).

L'AC, sur disposition de l'AG, procédera au versement de l'avance aux projets financés, selon les indications contenus *dans* chaque Appel à projets. L'avance représente une part de la contribution FEDER qui sera *reconnue au regard de l'exécution du projet*. L'avance sera versée au Chef de File qui prend les mesures nécessaires pour le reverser aux partenaires *conformément aux modalités convenues par le partenariat du projet*.

L'avance est subordonnée, pour les partenaires privés (Italiens et Français) qui sont Chef de File du projet, à l'octroi d'un cautionnement en faveur de l'AG. Le cautionnement sera rédigé sur un formulaire fourni par l'AG et elle devra couvrir le montant total de l'avance prévu. Le pourcentage et les modalités de versement de l'avance seront précisés dans les Avis et la convention de financement AG – Chef de File.

L'AG disposera le remboursement des dépenses éligibles à la suite de ses contrôles sur les dépenses certifiées et dont les projets on demandé le remboursement sur une base semestrielle.

Le paiement des dépenses éligibles peut être interrompu par l'AG (Article 132 du Règlement (UE) n. 1303/2013) dans les cas suivants, lorsque:

- le montant de la demande de paiement n'est pas dû ou les pièces justificatives appropriées, y compris les pièces nécessaires pour les contrôles de gestion n'ont pas été fournies
- une enquête a été lancée en rapport avec une éventuelle irrégularité touchant la dépense concernée.

Le Bénéficiaire concerné est informé par écrit de l'interruption et de ses motifs.

En ce qui concerne les activités de certification (contrôle de I<sup>o</sup> niveau), le/les «contrôleur(s)» désigné(s) conformément aux articles 125 (4), 125(5) du Règlement (UE) 1303/2013 et à l'article 23(4) du Règlement (UE) 1299/2013, doivent vérifier, relativement aux Bénéficiaires sur leur territoire, que les produits et services cofinancés ont été fournis, que les Bénéficiaires ont soutenu les dépenses déclarées et que celles-ci sont conformes au droit applicable au Programme ainsi qu'aux conditions pour le soutien de l'opération.

Ces contrôles incluent les vérifications administratives pour chaque demande de remboursement présentée par les Bénéficiaires et les vérifications sur le lieu des opérations conformément à l'article 125 du Règlement (UE) 1303/2013.

Chacun des États membres veille à ce que les dépenses d'un Bénéficiaire puissent être vérifiées par le ou les contrôleur(s) dans les trois mois à partir de la présentation des documents par le Bénéficiaire concerné, conformément à l'article 23 du Règlement (UE) 1299/1303.

Pour tous les Bénéficiaires italiens il est prévu la modalité de contrôle "externe". Les Bénéficiaires identifient leurs contrôleurs à partir d'une "short-list" établie par l'AG suite à un avis public. Les Bénéficiaires Italiens (Chef de file et partenaire) pourront adresser dans la catégorie de dépense "Coûts pour consultations et services" jusqu'à un maximum de 3% du propre budget total à l'activité de contrôle de I niveau.

Pour tous les Bénéficiaires français, publics ou privés, le contrôle sera effectué par des contrôleurs regroupés dans un **Pôle Unique de Certification** instauré au sein de la Direction des Affaires Européennes et Internationales de la Collectivité Territoriale de Corse.

Les Bénéficiaires français pourront adresser dans la catégorie de dépense "Coûts pour consultations et services" jusqu'à un maximum de 3% du propre budget total à l'activité de contrôle de I niveau si le sujet qui fait le contrôle peut être remboursé pour cette activité.

Les procédures de justification des dépenses et de certification seront définies dans le Manuel de Gestion ainsi que les informations complémentaire concernant les activités de suivi juridique, physique et financier des projets, les obligations relatives au classement, les contrôles de II niveau et toute autre vérification éventuelle.

## 2.7 Règles financières

Ce chapitre décrit brièvement les principales règles financières que les candidats doivent prendre en considération lors de l'élaboration des propositions de projet.

### 2.7.1. Règles d'éligibilité

Dans le cadre de tous les programmes Interreg, y compris le Programme Italie-France Maritime, l'éligibilité des dépenses est soumise à trois niveaux de règle:

#### 1. Les règles de l'Union Européenne:

Le Programme étant cofinancé par le FEDER, il convient d'appliquer les règles générales relatives à l'éligibilité de la dépense des Fonds ESI. Plus précisément s'appliquent les principaux règlements suivants:

- Règlement (UE, Euratom) 966/2012 fixant les règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) n. 1605/2002
- Règlement (UE) 1303/2013 dont les articles 6 et 65 à 71 fournissent des indications spécifiques sur la loi applicable et sur l'éligibilité de la dépense
- Règlement (UE) 1301/2013 relatif au Fonds européen de développement régional dont l'article 3 fournit des indications spécifiques sur l'éligibilité de la dépense au titre du FEDER
- Règlement (UE) 1299/2013 dont les articles 18 à 20 fournissent des indications spécifiques sur l'éligibilité de la dépense applicables aux programmes de Coopération Territoriale
- Règlement Délégué (UE) 481/2014 concernant les règles spécifiques en matière de l'éligibilité des dépenses pour les programmes de coopération
- Règlement d'Exécution (UE) 821/2014 portant modalités d'application du règlement (UE) 1303/2013 en ce qui concerne les modalités du transfert et de la gestion des contributions des programmes, les caractéristiques techniques des mesures d'information et de communication concernant les opérations.

2. Éventuelles règles établies par les États membres participant au Programme conformément à l'Article 18 alinéa 2 Règlement (UE) n. 1299/2013.

3. Les règles nationales: s'appliquent pour les questions non prévues par les règles d'éligibilité conformément à l'article 18 alinéa 3 Règlement (UE) n. 1299/2013<sup>1</sup>.

Prière de prendre note du fait que, contrairement à la hiérarchie des règles concernant l'éligibilité des dépenses, en matière de procédures de marchés publics, les règles communautaires et nationales applicables se trouvent à un niveau supérieur par rapport aux éventuelles règles établies par les États membres participant au Programme.

### 2.7.2. Règles générales concernant l'éligibilité

En générale, la dépense est éligible au financement dès lors qu'elle satisfait à toutes les règles générales d'éligibilité reportées ci-dessous:

- Elle doit être rattachée aux coûts de mise en place du projet, tel que présenté par le Chef de file et approuvé par les organismes du Programme
- Elle doit être rattachée à des activités qui n'ont reçu aucune contribution d'autres Fonds UE qui pourraient donner lieu à un double financement
- Elle doit être essentielle aux fins de la réalisation du projet
- Elle doit respecter le principe des coûts réels, à l'exception des coûts calculés comme parts et sommes forfaitaires
- Elle doit respecter le principe de bonne gestion financière<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> "Pour les aspects qui ne sont pas couverts par les règles d'éligibilité fixées aux articles 65 à 71 du règlement (UE) n o 1303/2013, dans le règlement (UE) n o 1301/2013, dans l'acte délégué visé au paragraphe 1 du présent article, ou sur la base de ceux-ci, ou dans les règles établies conjointement par les États membres participants conformément au paragraphe 2 du présent article, les règles nationales de l'État membre dans lequel les dépenses sont engagées s'appliquent".

<sup>2</sup> L'art. 126, alinéa 2 lettre f) du Règlement Financier (Règlement (UE, Euratom) N° 966/2012) établit que les coûts éligibles sont "raisonnables, justifiés et respectent le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité".

Tel que prévu au chapitre 7 de ce même Règlement, le principe de bonne gestion financière se fonde sur les principes suivants

- Elle doit avoir été encourue et payée par un Bénéficiaire ou en son nom pour la réalisation des actions du projet, telles que définies au formulaire de candidature
- Elle doit avoir été enregistrée dans les comptes du Bénéficiaire au moyen d'un système de comptabilité séparée ou d'une codification comptable appropriée
- Elle ne doit pas se trouver en opposition avec un autre critère spécifique d'éligibilité applicable à sa catégorie de dépense (telle que décrite au chapitre 2.7.4)
- Elle doit respecter, le cas échéant, les règles de marché public
- Elle doit avoir été validée par un contrôleur agréé.

Les contributions en nature visés à l'Article 69 alinéa 1 Règlement (UE) 1303/2013 peuvent être éligibles, à condition que tous les critères prévus par cet Article soient remplis.

Les coûts d'amortissement peuvent être considérés comme éligibles lorsque les conditions établies dans l'alinéa 2 du même article sont remplies.

En ce qui concerne le critère de la période d'éligibilité, une dépense n'est éligible à une contribution des Fonds Européens Structurels et d'Investissement (SIE) que si l'aide concernée est effectivement soutenue et payée par un Bénéficiaire par l'organisme payeur entre le 1er janvier 2014 et le 31 décembre 2023 (Article 65 alinéa 2 Règlement 1303/2013).

En même temps, la dépense est éligible si elle respecte aussi les conditions suivantes, concernant la période d'éligibilité:

- A. Les dépenses pour la réalisation d'un projet approuvé sont éligibles à compter de sa date de lancement, pourvu qu'elle soit postérieure à la décision de financement adoptée par les organismes du Programme.
- B. Les dépenses pour la clôture du projet (par exemple, l'élaboration du dernier rapport sur l'état d'avancement, du rapport final ainsi que les dépenses pour les contrôles financiers) sont éligibles et peuvent être encourues jusqu'à la date prévue pour l'envoi du rapport final.
- C. Les dépenses de préparation (conception du projet et négociation) sont éligibles selon les indications fournies au paragraphe II.7.5.

***Attention!*** Il faut noter que les dépenses non éligibles ne peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement, même lorsque celles-ci sont prévues au formulaire de candidature approuvé.

---

(art. 30):

- Les crédits sont utilisés conformément au principe de bonne gestion financière, à savoir conformément aux principes d'économie, d'efficacité et d'efficacités.
- Le principe d'économie prescrit que les moyens mis en œuvre par l'institution dans le cadre de la réalisation de ses activités sont rendus disponibles en temps utile, dans les quantités et qualités appropriées et au meilleur prix.
- Le principe d'efficacité vise le meilleur rapport entre les moyens mis en œuvre et les résultats obtenus.
- Le principe d'efficacités vise l'atteinte des objectifs spécifiques fixés et l'obtention des résultats escomptés.

### 2.7.3. Dépenses non éligibles

En règle générale, les dépenses suivantes sont considérées non éligibles:

- Les amendes, les pénalités financières et les frais de justice et de contentieux (Article 2 alinéa 2 lettre a) Règlement Délégué (UE) 481/2014)
- Le coût des dons à l'exception de ceux qui n'excèdent pas 50 EUR par donation et sont liés à des actions de promotion, de communication, de publicité ou d'information (Article 2 alinéa 2 lettre b) Règlement Délégué (UE) 481/2014)
- Les coûts liés aux fluctuations des taux de change étrangers (Article 2 alinéa 2 lettre c) Règlement Délégué (UE) 481/2014)
- Les intérêts débiteurs, sauf en ce qui concerne des subventions accordées sous la forme de bonifications d'intérêts ou de contributions aux primes de garantie (article 69 alinéa 3 a) Règlement (UE) 1303/2013)
- L'achat de terrains non bâtis et de terrains bâtis pour un montant supérieur à 10 % des dépenses totales éligibles de l'opération concernée. Pour les sites abandonnés ou ceux anciennement à usage industriel qui contiennent des bâtiments, cette limite est relevée à 15 %; dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, un pourcentage plus élevé que celui susmentionné peut être autorisé pour des opérations concernant la protection de l'environnement (Article 69 alinéa 3 b) Règlement (UE) 1303/2013)
- La taxe sur la valeur ajoutée, à moins qu'elle ne soit pas récupérable en vertu de la législation nationale relative à la TVA (Article 69 alinéa 3 c) Règlement (UE) 1303/2013).

### 2.7.4. Dépenses éligibles: catégories de dépense

Les plans financiers des projets doivent être structurés selon les catégories de dépense suivantes:

1. Frais de personnel
2. Frais de bureau et administratifs
3. Frais de voyage et de séjour
4. Coûts pour consultations et services externes
5. Dépenses pour équipements
6. Infrastructures

#### 1. Frais de personnel

Ce poste de dépense contient les frais relatifs au personnel utilisé par le Bénéficiaire (chef de file ou partenaire) pour l'exécution du projet. Les ressources humaines peuvent être des membres du personnel du Bénéficiaire ou peuvent être spécialement employées pour le projet. Les coûts afférents peuvent être remboursés selon les options suivantes :

1. Sur la base des coûts effectifs (supportés par le contrat d'embauche, et par les bulletins de paye) jusqu'à un maximum de 40% des frais du projet
2. Utilisant les barèmes standard de coûts unitaires dont à l'art. 67 paragraphe 1 lettres de b) à d) du Reg. (UE) n. 1303/2013
3. Taux forfaitaire plafonné à 20% des coûts directs autres que les frais de personnel, selon l'article 19 du Règlement (UE) 1299/2013

Chaque Bénéficiaire pourra choisir l'une de ces options de remboursement en définissant l'option dans le formulaire de candidature. La modalité choisie par chaque Bénéficiaire sera valable pour toute la durée du projet. Au cas de choix des modalités différentes par les Bénéficiaires (coûts effectifs ou à taux forfaitaire) les limites maximales (40% et 20 %) seront appliquées au budget de chaque Bénéficiaire.

Pour tout ce qui concerne les frais de personnel (éligibilité, calcul, etc.) se référer à ce qui est prévu par l'art. 3 du Reg. Délégué (UE) n. 481/2014.

## 2. Frais de bureau et administratifs

Les frais généraux couvrent les frais d'exploitation et administratifs encourus par le Bénéficiaire et nécessaires à l'exécution du projet.

Les coûts éligibles à ce poste de dépense sont limités aux éléments suivants :

- a) Baux pour les bureaux et sièges opérationnels
- b) Assurances et taxes rattachées aux bâtiments du personnel ainsi qu'aux installations du bureau (par exemple assurance vol-incendie)
- c) Charges (par ex. électricité, chauffage, eau)
- d) Fourniture de bureau
- e) Administration générale au sein de l'organisation du Bénéficiaire
- f) Archives
- g) Maintenance, nettoyage et réparation
- h) Sécurité
- i) Services TIC
- j) Communication (par ex. téléphone, fax, Internet, courrier, cartes de visite)
- k) Coûts pour l'ouverture et la tenue d'un compte bancaire dès lors que la mise en place du projet nécessite l'ouverture d'un compte séparé
- l) Coûts relatifs aux transactions nationales.

Les frais de bureau et administratifs seront remboursés par le Programme sur la base des coûts effectifs jusqu'à un maximum de 7% des coûts du projet, ou en appliquant un taux forfaitaire de 15% des frais de personnel éligibles selon l'article 68 c. 1 lett. b) du Règlement (UE) 1303/2013. Chaque Bénéficiaire pourra choisir l'une de ces options de remboursement en définissant l'option dans le formulaire de candidature. La modalité choisie par chaque Bénéficiaire sera valable pour toute la durée du projet. Au cas de choix des modalités différentes par les Bénéficiaires (coûts effectifs ou à taux forfaitaire) les limites maximales seront appliquées au budget de chaque Bénéficiaire.

Puisque cet article s'applique seulement aux coûts indirects, les coûts admis à forfait seront seulement ceux des composantes indirectes des éléments dont aux points précédents.

Le choix d'utiliser un forfait pour les frais de personnel n'implique pas nécessairement l'utilisation d'un forfait aussi pour les frais de bureau et administratifs.

## 3. Frais de voyage et de séjour

Les coûts éligibles à ce poste de dépense se rattachent aux frais de voyage et de séjour du personnel du Bénéficiaire pour des missions nécessaires à la mise en place du projet (ex : réu-

nions de projet, inspections, réunions avec les organismes du Programme, séminaires, conférences, etc.).

Les coûts éligibles à ce poste de dépense sont ceux prévus par l'art. 5 du Reg. Del. (UE) n. 481/2014 (liste exhaustive) auquel il faut se référer pour les détails qui ne sont pas présent dans ce paragraphe.

- a) Frais de déplacement (ex: billets ou remboursement kilométrique)
- b) Repas
- c) Hébergement
- d) Dépenses pour visas
- e) Indemnité journalière

Chacun des points listés de a) à d) couvert par une éventuelle indemnité journalière ne fera pas l'objet d'un remboursement s'ajoutant à l'indemnité journalière.

Les frais de mission encourus en dehors de la zone de coopération du Programme sont éligibles sous réserve de satisfaire aux règles de l'art. 20, paragraphe 2 du Règlement (UE) 1299/2013 ainsi qu'à l'art. 5 du Règlement (UE) 481/2014. En outre, ces coûts ne seront considérés éligibles que s'ils auront été expressément indiqués au formulaire de candidature ou autorisés ensuite par l'AG/SC avant la mission.

Les frais de mission d'experts externes et de fournisseurs sont insérés dans le poste de dépense « Coûts pour consultations et services externes ».

#### 4. Coûts pour consultations et services

Les coûts éligibles à ce poste de dépense se rattachent aux dépenses encourues pour des consultations et services fournis au Bénéficiaire par des organismes publics ou privés et par des personnes physiques externes. Les fournisseurs et les experts externes sont désignés pour effectuer certaines missions ou activités essentielles à la mise en place du projet (ex : études, enquêtes et expertises, traductions, promotion et communication, services connexes à des réunions et événements). Les prestations de service sont rémunérées sur la base des contrats ou accords écrits et sur l'émission de factures ou demandes de paiement. Les coûts éligibles à cette rubrique de dépense sont les suivants:

- Études ou enquêtes (ex: évaluations, stratégies, notes conceptuelles, représentations graphiques, manuels)
- Formation
- Traductions
- Services TIC et développement de sites web, modifications et mises à jour
- Promotion, communication, publicité ou information
- Gestion financière
- Services connexes à l'organisation ou à la réalisation d'événements ou réunions (y compris les baux, la restauration ou l'interprétariat)
- Participation à des événements (frais d'inscription)
- Consultations juridiques et services notariaux, expertises techniques, autres services de consultation ou comptabilité
- Droits de propriété intellectuelle
- Vérification et validation de dépenses encourues par des contrôleurs nationaux agréés ;

- Octroi de garanties bancaires ou financières éventuellement requises par la loi nationale, ou de l'Union ou par un document de programmation adopté par le CdS du Programme
- Frais de voyage et de séjour pour des experts externes, intervenants, présidence de rencontres et fournisseurs
- Autres consultations spécifiques et services nécessaires pour le projet

Les coûts relatifs à des consultations et services doivent être expressément indiqués sur le formulaire de candidature, au moins en ce qui concerne la nature et la quantité des consultations/services, la relation avec le produit/résultat de référence tel que décrit au plan de travail ainsi que le budget afférent du partenaire concerné.

L'éligibilité des coûts est subordonnée au plein respect de la législation européenne, nationale et locale (y compris la législation de chaque institution) en matière de procédures de passation de marchés publics (se reporter au chapitre II.7.7.) et doit respecter les principes essentiels de transparence, de non-discrimination et d'égalité des chances.

Les coûts qui se rattachent à des activités liées au projet, confiées par le Bénéficiaire à des sujets *in-house*, tout comme les coûts se rattachant à la collaboration entre des organismes publics sont éligibles à condition d'être comptabilisés à hauteur des coûts réels.

## 5. Équipements

Les coûts éligibles à ce poste de dépense se rattachent aux dépenses encourues par un Bénéficiaire pour l'achat, la location ou location financière d'équipements essentiels pour la mise en place du projet.

Les dépenses éligibles, autres que celles visées à l'article 4, sont limitées aux éléments suivants:

1. Équipements de bureau
2. Matériels et logiciels
3. Fournitures et installations
4. Appareils de laboratoire
5. Instruments et machines
6. Outils et dispositifs
7. Véhicules
8. Autres équipements spécifiques nécessaires pour le projet.

Les coûts d'achat du matériel d'occasion peuvent être éligibles si les conditions suivantes sont remplies:

- a. Il n'a fait l'objet d'aucun autre soutien des Fonds ESI
- b. Son prix ne dépasse pas les coûts habituellement acceptés sur le marché considéré
- c. Le matériel présente les caractéristiques techniques nécessaires à l'opération et il est conforme aux normes en vigueur

Au moment du dépôt de la candidature, les Bénéficiaires potentiels doivent, au fin de l'éligibilité des dépenses dont au présent paragraphe, respecter ce qui est prévu à l'article 69 alinéa 2 du Reg. (UE) n. 1303/2013.

Et notamment le même établit les conditions d'éligibilité afin que les coûts d'amortissement puissent être considérés comme éligibles, comme ci de suite:

- Le montant de la dépense est dûment justifié par des pièces justificatives ayant une valeur probante équivalant à celle de factures lorsqu'il s'agit d'un remboursement visé à l'article 67, paragraphe 1, premier alinéa, point a)
- Les coûts se rapportent exclusivement à la période durant laquelle l'opération est soutenue
- Des subventions publiques n'ont pas contribué à l'acquisition des actifs amortis.

**Tous les équipements** doivent être spécifiquement prévus dans le formulaire de candidature tout en détaillant la typologie et la quantité des équipements qu'il faudra acheter, le lien avec le produit/résultat ainsi que décrit par le plan de travail et par le plan financier du partenaire concerné.

## 6. Infrastructures

Les coûts éligibles à cette catégorie de dépense se rattachent aux dépenses encourues pour la réalisation d'infrastructures essentielles à la mise en place du projet, y compris des dépenses de préparation éventuelles, soutenues par des ressources internes ou bien par l'intermédiaire d'autres sujets (études de faisabilité, études d'impact environnemental, etc.). En tout état de cause, les coûts ne seront considérés éligibles que s'ils satisfont aux règles du Programme.

**Toutes les infrastructures** pour lesquelles il est demandé le financement doivent être expressément indiquées sur le formulaire de candidature et décrites de manière détaillée, au moins en ce qui concerne la nature et la quantité des biens à réaliser, la relation avec le produit/résultat de référence tel que décrit au plan de travail ainsi que le budget afférent du partenaire concerné.

Les coûts pour des infrastructures situées en dehors de la zone de coopération ne sont pas éligibles.

L'éligibilité des coûts est subordonnée au plein respect des règles de l'Union Européenne, du Programme, nationales, locales et internes à chaque institution en matière de procédures de passation de marchés publics. Egalement, les principes de base de transparence, de non discrimination et d'égalité de chances doivent être respectés.

Par ailleurs, en fonction de la nature de l'intervention connexe aux travaux à effectuer, l'éligibilité des coûts pour des infrastructures est soumise au respect des conditions suivantes :

- a. Respect de toutes les obligations prévues par la législation environnementale communautaire et nationale
- b. Obtention, le cas échéant, des autorisations nécessaires auprès des autorités nationales/régionales/locales compétentes.

Les infrastructures ne devront pas avoir fait précédemment l'objet d'autres financements publics et ne devront pas avoir été amorties (par le Bénéficiaire – en tout ou partie). En cas de travaux s'inscrivant dans des interventions structurelles plus importantes, la partie réalisée par le projet doit pouvoir être clairement identifiée et de manière univoque.

### 2.7.5. Frais de préparation

Les projets approuvés qui parviennent à la signature du contrat de financement avec l'Autorité de Gestion ont le droit de recevoir un montant forfaitaire, au titre du remboursement des dépenses de préparation, c'est-à-dire de conception du projet et de négociation, suivant l'Article 67 alinéa 1 lettre c) du Règlement (UE) 1303/2013.

Le remboursement des dépenses susmentionnées, étant donné que les montants forfaitaires ne peuvent pas dépasser 100.000,00 euro de contribution publique suit les principes listés ci-après:

- la somme forfaitaire s'élève à un montant établi par le Programme, qui correspond à un pourcentage du 0,5% de la dépense totale éligible pour le projet (par conséquent, le montant forfaitaire pour les dépenses de préparation sera par exemple de 5.000 euro si le budget totale du projet est de 1.000.000 euro, sera de 30.0000 euro si le budget total est de 6.000.000 euro)
- la somme forfaitaire couvre les coûts rattachés à la conception du projet et/ou à la signature du contrat du projet (négociation).

Pour demander le remboursement des dépenses de préparation, le budget en question devra être indiqué sur le formulaire de candidature, avec le montant attribué aux partenaires du projet concernés.

Le partenariat désigne les Bénéficiaires qui recevront la part du remboursement reconnu pour les dépenses encourues au titre de la préparation. Le total de la somme pourrait se concentrer sur un seul et même Bénéficiaire. Il est conseillé de parvenir à un accord commun sur une modalité de répartition des dépenses de préparation entre les partenaires, qui puisse refléter la charge effective de travail des Bénéficiaires participant aux activités préparatoires.

Ce montant sera remboursé automatiquement, sans obligation de présenter un compte rendu et des justificatifs administratifs ou financiers pour les dépenses soutenues, à condition qu'elles soient incluses par le projet dans le formulaire de candidature. Toute différence éventuelle entre la somme forfaitaire et les dépenses effectivement soutenues ne fera successivement l'objet d'une vérification ni d'un suivi. Modifications de la somme indiquée ne seront pas admises dans le formulaire de candidature, après l'approbation de la candidature.

### 2.7.6. Recettes nettes

En règle générale, la dépense éligible d'un projet (et donc sa contribution FEDER) sera réduite des recettes nettes générées par le projet pendant les activités dont à l'article 65 alinéa 2 Règlement (UE) 1303/2013.

Les recettes nettes sont constituées des flux financiers générés par les paiements des utilisateurs pour les biens ou pour les services fournis par le projet, tels que ceux exigibles pour l'utilisation des infrastructures ou la vente ou la location de terrains ou bâtiments ou aux paiements pour des services, déduits des coûts d'exploitation et des matériaux de consommation encourus au cours de cette période.

De plus, il est rappelé qu'il est nécessaire que les Bénéficiaires potentiels tiennent en considération ce qui est prévu par l'Article 61 Règlement (UE) 1303/2013 concernant les recettes

nettes qui sont générées ou qui pourraient être générées après l'achèvement des projets/opérations.

### 2.7.7. Autres règles financières

Même si des informations détaillées sur les règles financières relatives à la mise en place des projets seront contenues dans le **Manuel de Gestion**, les candidats doivent tout de même respecter les principes essentiels contenus dans ce chapitre lors de la préparation des propositions de projet.

#### Respect de la réglementation européenne et des autres règles en matière de passation de marchés publics

L'acquisition, au moyen d'un marché public, de travaux, fournitures ou services, auprès d'opérateurs économiques, est soumise aux règles de passation de marchés publics. Ces règles visent à garantir les conditions d'une concurrence équitable et transparente sur le marché commun et devront être appliquées par les Bénéficiaires lors de l'acquisition, sur le marché, des services en question, travaux et fournitures.

Les règles varient en fonction de la typologie de biens et/ou services à acquérir mais également en fonction de la valeur des commandes. Elles s'articulent en plusieurs niveaux:

- Règles UE fixées par les directives applicables en la matière
- Règles nationales
- Éventuelles règles établies par les États membres participant au Programme

Prière de prendre note du fait que, contrairement à la hiérarchie des règles en matière d'éligibilité des dépenses (cf. chapitre 2.7.1), en cas de passation de marchés publics, toutes les règles communautaires et nationales applicables sont supérieures aux éventuelles règles établies par les États membres participant au Programme.

Le Programme demande aux Bénéficiaires de se familiariser avec les règles en matière de passation de marchés publics applicables et, au besoin, consulter des experts en la matière en temps utile avant la publication d'une procédure.

#### Éligibilité des dépenses pour activités mises en œuvre en dehors de la partie de la zone couverte par le Programme

À propos des activités mises en œuvre en dehors de la partie de la zone couverte par le Programme et des relatives dépenses, il convient de rappeler qu'elles sont éligibles seulement si:

- il est démontré que l'activité bénéficie à la zone couverte par le Programme (cette justification est incluse dans le Formulaire de candidature)
- on respecte le plafond maximal de 20 % autorisé par le Programme, conformément à l'article 20 du Règlement (UE) 1299/2013
- les Autorités du Programme respectent, même pour ces dépenses, les obligations concernant la gestion, le contrôle et de l'audit

Dites obligations ne s'appliquent pas aux dépenses de l'Assistance Technique et celles des activités promotionnelles et de *capacity building*, qui doivent apporter une valeur ajoutée à la zone couverte par le Programme, comme toute activité financée par les fonds EU.

Même les dépenses liées aux activités de contrôle, de gestion et audit concourent au calcul de 20% du soutien apporté par le FEDER au Programme.

La limite susmentionnée s'applique aux projets, dont la contribution du FEDER ne peut pas dépasser la limite du 20% pour les dépenses qui rentrent dans la définition de l'art. 20 Reg. (UE) n. 1299/2013.

## 2.7.8 Aides d'Etat

### Règles applicables aux organismes exerçant une activité économique dans le cadre du projet

La matière des aides d'Etat est aujourd'hui régie par les articles 107-109 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union européenne (TFUE). L'article 107, par. 1, établit l'incompatibilité des aides d'Etat en disposant que *“sauf dérogations prévues par les traités, sont incompatibles avec le marché intérieur, dans la mesure où elles affectent les échanges entre États membres, les aides accordées par les États ou au moyen de ressources d'État sous quelque forme que ce soit qui faussent ou qui menacent de fausser la concurrence en favorisant certaines entreprises ou certaines productions”*.

Conformément à la discipline des aides d'Etat un organisme peut être considéré comme opérateur économique/“entreprise” si certaines conditions liées à l'activité exercée sont remplies.

### Définition d'entreprise d'après la discipline des aides d'état

Conformément à la discipline des aides d'Etat tout organisme exerçant une activité économique peut être considéré comme opérateur économique/entreprise si certaines conditions liées aux activités mises en place sont remplies. On peut définir comme entreprise tout organisme qui exerce une activité de nature économique et qui offre des biens ou des services en concurrence (actuel ou potentielle) avec d'autres opérateurs actifs sur le marché. Il s'agit d'une notion qui comprend toutes les entreprises privées et publiques et l'ensemble de leurs “productions” de nature économique destiné à la production et à la commercialisation de biens et services sur le marché.

Par conséquent, ne relève pas de la notion d'entreprise l'activité menée dans le cadre des pouvoirs normalement exercés par les autorités publiques pour finalités ou avec modalités non entrepreneuriales. Par contre, dans plusieurs cas les organismes publics ou les autorités locales peuvent être considérés en tant qu'entreprises. En général, toutes les activités exercées par des organismes à participation publique majoritaire ou totale et visant à un intérêt public (par exemple: production et distribution d'énergie, approvisionnement en eau, transports urbains, etc.) se doivent d'être considérées comme activités d'entreprise.

**Attention!** *Aux fins de l'application de la discipline des Aides d'Etat la nature juridique de l'organisme n'est donc pas déterminante: la distinction entre public et privé ne permet pas d'établir si l'intervention publique en faveur d'une personne bien déterminée ou d'une catégorie de personnes peut ou non être qualifiée comme aide d'État, aux termes de l'art. 107, par. 1, du TFUE. Le seul critère d'évaluation est la vérification de l'exercice d'une activité économique sur le marché.*

Les organismes identifiables comme opérateurs économiques/entreprises conformément à ladite définition et exerçant activité d'entreprise dans le cadre du projet peuvent participer – en qualité de partenaires – à la mise en œuvre du Programme. La contribution du Programme pourra leur être accordée dans le respect des règles communautaires en matière d'aides d'État et notamment en appliquant le régime “*de minimis*” (Règlement (UE) 1407/2013) ou le régime

d'“exemption” par catégorie (Règlement (UE) 651/2014). La contribution sera quantifiée en tenant compte des conditions fixées dans les Appels à présentation de candidatures.

Dans la phase de présentation du projet, les partenaires du projet déclarent leur position sur les aides d'État (Déclaration Aides d'État).

Dans la phase d'évaluation les propositions de projet sont dûment vérifiées par l'AG qui, demande des intégrations, les cas échéant, et identifie les conditions de financement.

L'octroi de l'aide prend effet à la date de notification au Chef de file de l'approbation du projet. Une communication spécifique sera également envoyée au Bénéficiaire de cet aide.

#### Infrastructures et aides d'état

On est également soumis à la réglementation des Aides d'État, au cas d'infrastructures financées avec des ressources publiques et susceptibles, directement ou indirectement, d'exploitation économique ou commerciale par un ou plusieurs organismes (par exemple: autorités locales, organismes publics, concessionnaires, utilisateurs, etc.) – exception faite pour les infrastructures de dimension locale, n'existant pas en ce cas les éléments constitutifs de l'Aide d'Etat, à savoir le préjugé pour les échanges communautaires.

Dans le cadre du Programme les infrastructures pourront impliquer (ou non) les aides d'État aux termes de l'art. 107, par. 1, du TFUE. Les conditions de financement public seront fixées dans le cadre de chaque Appel à présentation de candidatures et des dispositions spécifiques éventuelles seront communiquées par l'Autorité de Gestion du Programme à la Commission Européenne

### **2.8 Caractéristiques des mesures d'information et de communication**

Au cours de l'exécution des projets les caractéristiques des mesures d'information et de communication prévues par le Reg. (UE) n. 1303/2013 (art. 115 alinéa 3 e annexe XII) e et par le Reg. D'Exécution (UE) n. 821/2014 de la Commission (articles de 3 à 5 et relatifs annexes) doivent être respectées.