



DOCUMENT DE MISE EN ŒUVRE

Programme opérationnel MED 2007-2013

15 Février 2008

SOMMAIRE

Introduction	4
1. Rappel des principales caractéristiques du Programme MED	5
a) Objectifs généraux du Programme MED.....	5
b) Régions concernées par le Programme MED	5
c) Contribution du FEDER.....	6
d) Langues officielles du programme	6
2. Rappel des priorités pour la nouvelle période de programmation au sein de l'espace Med (principaux objectifs du programme).....	6
a) Axes prioritaires et objectifs spécifiques du Programme MED	6
b) Obligations liées à la dimension transnationale des projets	9
c) Obligations liées à l'innovation et au développement économique.....	9
d) Obligations liées au développement durable et au respect de l'environnement	9
e) Obligations liées à l'égalité des genres et à la non discrimination	9
f) Dimension concrète des projets.....	10
g) Documents relatifs au Programme MED	10
3. Gestion du programme.....	11
a) L'Autorité de gestion	11
b) L'Autorité de certification.....	12
c) L'Autorité d'audit	12
d) Le Comité de suivi	12
e) Les instances nationales en charge du programme dans les Etats membres	13
4. Identification des partenaires.....	13
a) Le Chef de file et les partenaires	13
b) Les partenaires de l'espace Med	14
c) Les autres partenaires Européens	14
d) Les partenaire IAP	14
e) Partenaires non européens et non IAP	15
f) Identification des « acteurs clés »	15
5. Catégories de projets pour la mise en œuvre du PO Med	15
a) Types de projets	15
b) Catégories de projets.....	16
c) Composantes des projets	16
6. Dépôt et instruction des candidatures.....	17
a) Elaboration des candidatures	17
b) Soumission de la candidature	17
c) Instruction de la candidature et processus décisionnel	18
d) Critères d'éligibilité des projets	19
e) Critères de sélection des projets.....	20
f) Convention interpartenariale.....	23
g) Contrat de subvention.....	23

h) Date de démarrage du projet	23
7. Gestion du projet	24
a) Rôle du Chef de file	24
b) Prise de décision – comité de pilotage.....	25
c) Modifications dans la mise en œuvre du projet	25
d) Suivi et évaluation.....	26
8. Montage financier	26
a) Financement des opérations.....	26
b) Eligibilité des dépenses	27
c) Conformité avec d'autres politiques de l'UE	28
9. Gestion financière	29
a) Lignes budgétaires	29
b) Frais partagés.....	31
c) Comptabilisation des dépenses	32
d) Système de paiement	33
e) Archivage	33
f) Modèles de gestion financière (piste d'audit)	34
10. Modalités de suivi, d'évaluation et de contrôle.....	40
a) Rapport de démarrage.....	40
b) Rapport d'avancement.....	40
c) Rapport final et clôture du projet	41
d) Evaluation pendant la période de programmation	41
e) Evaluation ex-post	42
f) Choix des indicateurs de réalisation et de résultat	42
g) Système de monitoring de l'impact environnemental	45
h) Contrôle au niveau des partenaires du projet (article 16 du règlement 1080/2006).....	45
i) Contrôle par échantillon	46
j) Règle du dégagement d'office.....	47
11. Communication, diffusion des informations et capitalisation	47
a) Contenu et objectifs du Plan de communication	47
b) Définition des objectifs de la conférence transnationale du partenariat	47
ANNEXES	48
Annexe 1 : Liste indicative des partenaires pouvant être partenaires bénéficiaires ou partenaires associés aux projets.....	48

Introduction

Après avoir illustré les principales caractéristiques du Programme MED (chapitre 1), ce Document de mise en œuvre donne des informations détaillées sur la gestion du programme, sur la constitution des partenariats, sur l'instruction des candidatures, sur les modalités de gestion, de suivi et de contrôle.

Ce document est un complément indispensable au programme opérationnel pour procéder de façon efficace à la mise en œuvre de votre projet.

Pour préparer une candidature, il convient d'étudier au préalable avec soin le programme opérationnel Med ainsi que les documents du cadre légal et réglementaire du Programme (cf. Partie 2.g. *Documents relatifs au Programme MED*).

Les porteurs de projets des pays méditerranéens candidats et candidats potentiels pourront participer au programme MED avec une approche absolument intégrée. Néanmoins, les différentes sources de cofinancement doivent être contractées séparément afin de répondre aux exigences de la législation communautaire.

1. Rappel des principales caractéristiques du Programme MED

a) Objectifs généraux du Programme MED

Les orientations des agendas de Lisbonne/Göteborg et les conclusions du diagnostic et de l'analyse AFOM permettent de définir l'objectif général suivant pour le Programme MED :

Faire de l'ensemble de l'espace Med un territoire capable de rivaliser avec ses concurrents internationaux, condition essentielle pour assurer la croissance et l'emploi pour les générations à venir. Le principe de développement durable implique en outre de favoriser la cohésion territoriale et d'intervenir activement en faveur de la protection de l'environnement.

Ces différentes questions ne peuvent être traitées efficacement à l'échelle de chaque région ou de chaque pays et impliquent un effort significatif de concertation et de coordination transnationale.

Ces orientations générales sont déclinées dans le Programme MED selon quatre Axes principaux en relation avec les priorités fixées par le règlement FEDER

- L'innovation : la création et le développement de réseaux scientifiques et technologiques, et le renforcement des capacités régionales en matière de RTD et d'innovation lorsqu'elles contribuent directement au développement économique harmonieux des zones transnationales ;
- L'environnement : la gestion de l'eau, l'efficacité énergétique, la prévention des risques et les activités liées à la protection de l'environnement dont la dimension transnationale est évidente ;
- L'accessibilité : les activités contribuant à faciliter l'accès aux services de transport et de télécommunications ainsi qu'à améliorer leur qualité lorsque la dimension transnationale de ces services est évidente ;
- Le développement urbain durable : le renforcement du développement polycentrique aux niveaux transnational, national et régional dont l'impact transnational est évident.

b) Régions concernées par le Programme MED

Les régions concernées pour l'espace Med sont les suivantes¹ :

- **Chypre** : ensemble du territoire national
- **Espagne** : six Autonomies régionales et les deux villes autonomes - Andalousie, Aragon, Catalogne, îles Baléares, Murcie, Valence, Ceuta et Melilla.
- **France** : quatre Régions - Corse, Languedoc-Roussillon, Provence - Alpes - Côte d'Azur, Rhône-Alpes.
- **Grèce** : ensemble du territoire national
- **Italie** : dix-huit Régions : Abruzzes, Basilicate, Calabre, Campanie, Emilie-Romagne, Friuli Venezia Giulia, Latium, Ligurie, Lombardie, Marches, Molise, Ombrie, Piémont, Pouilles, Sardaigne, Sicile, Toscane, Vénétie.
- **Malte** : ensemble du territoire national
- **Portugal** : deux Régions - Algarve, Alentejo
- **Royaume-Uni** : une Région de Programme Economique – Gibraltar
- **Slovénie** : ensemble du territoire national

¹ Décision de la Commission européenne du 31 octobre 2006 établissant la liste des régions et des zones éligibles à un financement du Fonds européen de développement régional au titre des volets transfrontaliers et transnationaux de l'objectif «Coopération territoriale européenne» pour la période 2007-2013 (2006/769/CE)

Par ailleurs, la participation d'autres territoires est possible mais limitée. Outre les partenaires de l'Union européenne situés en dehors de l'espace Med, ou des régions ayant une expérience spécifique dans le domaine, le Programme MED invite notamment les **pays candidats et candidats potentiels méditerranéens** à se joindre à lui, en retenant que ces pays participent avec leurs propres fonds en provenance de l'Instrument d'Aide à la Pré-adhésion(IAP). Les partenaires éventuels d'autres pays non européens et non IAP devront participer selon les conditions fixées par le Programme opérationnel Med et par le Comité de suivi du programme (Cf. partie I.1.c du PO Med).

c) Envergure du projet

Pour un projet, la contribution du FEDER pourra aller de 300 000 euros à 2 millions d'euros. Il est recommandé que le budget global de chaque partenaire **ne soit pas inférieur à 50 000 euros et qu'il soit supérieur ou égal à 5% du budget total du projet** pour démontrer son investissement dans le projet (à l'exception des pays IAP).

Les montants accordés pour les projets stratégiques seront fixés à chaque appel à projet par le Comité de suivi.

Contribution IAP : il n'y a pas de limitation, dans la limite des montants disponibles, concernant le budget IAP par projet.

d) Langues officielles du programme

Les deux langues officielles du Programme MED sont le français et l'anglais

Les partenariats doivent choisir la langue principale qui sera utilisée pour la rédaction de l'ensemble des documents jusqu'à la fin du projet. Le choix de la langue de référence doit être stipulé dans la Convention interpartenariale et dans le Contrat de subvention entre l'AUG et le Chef de file.

- Concernant la rédaction des pré-candidatures et candidatures, il est demandé aux Chefs de file de fournir certaines informations dans les deux langues en remplissant les champs désignés
- Concernant les rapports d'avancement et rapports finaux, il est demandé aux Chefs de file de fournir une version résumée des documents dans la seconde langue

En dehors de la production des documents officiels, les partenaires peuvent choisir la langue qui leur convient pour leurs communications internes.

2. Rappel des priorités pour la nouvelle période de programmation au sein de l'espace Med (principaux objectifs du programme)

a) Axes prioritaires et objectifs spécifiques du Programme MED

Les Axes prioritaires et objectifs spécifiques du Programme MED sont structurés de la façon suivante :

Axe prioritaire 1 : Renforcement des capacités d'innovation

- Objectif 1.1. : Diffusion des technologies innovantes et des savoir-faire
- Objectif 1.2. : Renforcement des coopérations stratégiques entre acteurs du développement économique et autorités publiques

Axe prioritaire 2 : Protection de l'environnement et promotion d'un développement territorial durable

- Objectif 2.1. : Protection et valorisation des ressources naturelles et du patrimoine

- Objectif 2.2. : Promotion des énergies renouvelables et amélioration de l'efficacité énergétique
- Objectif 2.3. : Prévention des risques maritimes et renforcement de la sécurité maritime
- Objectif 2.4. Prévention et lutte contre les risques naturels

Axe prioritaire 3 : Amélioration de la mobilité et de l'accessibilité des territoires

- Objectif 3.1. : Amélioration de l'accessibilité maritime et des capacités de transit en privilégiant la multimodalité et l'intermodalité
- Objectif 3.2. : Soutien à l'utilisation des technologies de l'information pour une meilleure accessibilité et coopération territoriale

Axe prioritaire 4 : Promotion d'un développement polycentrique et intégré de l'espace Med

- Objectif 4.1. : Coordination des politiques de développement et amélioration de la gouvernance territoriale
- Objectif 4.2. : Renforcement de l'identité et valorisation des ressources culturelles pour une meilleure intégration de l'espace Med

Axe prioritaire 5 : Assistance technique

Thèmes transversaux

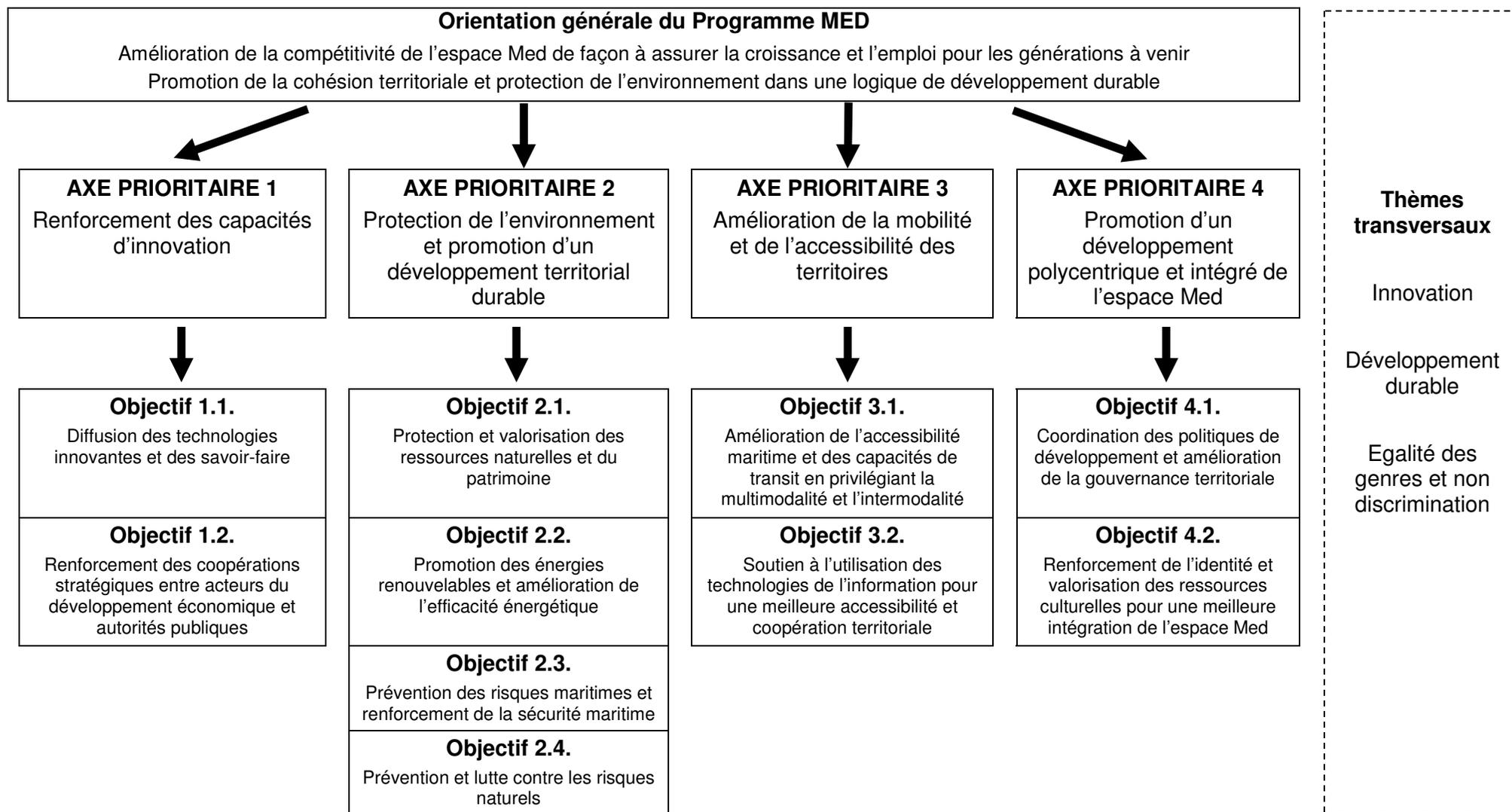
Certains thèmes, de part leur nature et du fait de l'importance qui leur est accordée au cours de la période de programmation 2007-2013, doivent être pris en considération dans l'ensemble des projets proposés.

Tout d'abord, l'**innovation** –entendue comme un processus d'amélioration basé sur l'introduction d'une nouveauté- est une dimension centrale du Programme MED. Elle doit constituer une préoccupation pour tous les partenaires de projets quels que soient leurs domaines d'intervention. L'innovation doit être entendue au sens large. Elle concerne aussi bien les progrès technologiques (innovation de produit et de process) que non technologiques (ex. modes de gouvernance, de coopération, d'organisation...).

Le développement durable constitue un principe général d'intervention des Fonds (Partie IV, Art.17 du règlement 1083/2006) auquel font référence tous les objectifs. A ce titre il doit être une préoccupation constante dans la conception et la mise en œuvre du programme et des projets.

Les principes **d'égalité hommes/femmes** et de **non discrimination** doivent être respectés à tous les stades de la mise en œuvre du programme et des projets.

Structure du programme opérationnel MED



b) Obligations liées à la dimension transnationale des projets

La dimension transnationale des projets est un aspect déterminant du Programme MED. Elle est contrôlée lors du processus de sélection des projets et lors de leur mise en œuvre.

Une attention particulière sera notamment apportée à la nature des projets, à leurs objectifs ainsi qu'à la composition des partenariats de façon à s'assurer qu'ils ne sont pas une addition d'actions indépendantes mais présentent une véritable valeur ajoutée transnationale.

Les projets doivent permettre de réaliser des activités complémentaires qui associent des partenaires de pays différents. Ils doivent apporter des solutions à des problèmes qui ne pourraient pas être résolus sans une approche transnationale.

c) Obligations liées à l'innovation et au développement économique

La période de programmation 2007-2013 insiste sur la nécessité de renforcer la compétitivité et le potentiel économique des régions parallèlement aux objectifs de cohésion économique et sociale. Pour ce faire elle accorde une place prépondérante aux dynamiques d'innovation, que celles-ci concerne l'innovation technologique ou non technologique.

A ce titre, les partenaires de projets sont invités à promouvoir des technologies, des procédés, des modes d'organisation, de gouvernance et de gestion qui soient innovants et qui puissent produire un effet dynamique sur leur environnement socioéconomique et institutionnel.

d) Obligations liées au développement durable et au respect de l'environnement

Selon l'article 17 du règlement (CE) 1083/2006, les objectifs des Fonds sont poursuivis dans le cadre du développement durable et de la promotion par la Communauté de l'objectif de protéger et d'améliorer l'environnement conformément à l'article 6 du traité instituant la Communauté européenne.

A ce titre, le développement durable et le respect de l'environnement constituent des aspects essentiels du Programme MED, à la fois comme objectif transversal et comme objectif spécifique au sein de l'Axe prioritaire II.

Le PO MED est sujet à la procédure de l'évaluation de l'impact environnementale, imposée par le Directive européenne 2001/42/CE. Pour cette raison, l'impact environnemental des opérations financées sera évalué en cours de la mise en œuvre du PO. Il est demandé aux Chefs de file d'explicitier la contribution du projet au développement durable ainsi qu'estimer son impact environnemental.

e) Obligations liées à l'égalité des genres et à la non discrimination

Selon l'article 16 du règlement (CE) 1083/2006, les États membres et la Commission veillent à promouvoir l'égalité entre les hommes et les femmes et l'intégration du principe d'égalité des chances lors des différentes étapes de la mise en œuvre des Fonds.

Dans ce contexte, les partenaires des projets doivent prendre les mesures nécessaires pour assurer le respect des principes d'égalité des genres et prévenir toute discrimination fondée sur le sexe, la race ou l'origine ethnique, la religion ou les convictions, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle dans la mise en œuvre du projet. En particulier, l'accessibilité aux personnes handicapées est l'un des critères à respecter lors de la définition d'opérations cofinancées par les Fonds et doit être prise en compte pendant les différentes étapes de leur mise en œuvre.

Les Chefs de file doivent préciser dans les candidatures de quelle façon ces principes sont intégrés dans les projets, en particulier dans les dispositifs de mise en œuvre. Ils doivent

également rendre compte dans les rapports d'avancement et finaux de la prise en compte de ces principes lors de la mise en œuvre effective des projets.

f) Dimension concrète des projets

Les projets ne peuvent se limiter à des études ou des échanges d'expériences qui auraient pour objectif de produire ou d'échanger des informations et des connaissances sans lien avec des applications concrètes.

Les projets doivent avoir des résultats visibles ou un effet mesurable sur le tissu socio-économique, sur les politiques publiques, sur certaines activités, sur des institutions, sur des modes de gestion ou de coopération.

Les réalisations et effets des projets doivent être appréciés dans le temps de façon à ne pas être limités à la période de mise en œuvre des financements européens.

g) Documents relatifs au Programme MED

Pour la préparation et la mise en œuvre des projets, les Chefs de file et les partenaires sont invités à prendre connaissance des documents de référence suivants. La réglementation européenne, téléchargeable sur le site Web du programme (www.programmemed.eu), ainsi que les autres documents, précisent les orientations stratégiques ainsi que le cadre réglementaire de la programmation 2007-2013 et apportent les informations nécessaires à la réalisation du Programme MED.

- Communication de la Commission, du 5 juillet 2005, Une politique de cohésion pour soutenir la croissance et l'emploi: Orientations stratégiques communautaires 2007-2013 COM(2005) 299
- Cadres de référence stratégiques nationaux
- Programme opérationnel Med 2007-2013
- Politiques publiques et documents de programmation nationaux régionaux et locaux ayant un lien avec le projet en question
- Règlement (CE) N° 1080/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fonds européen de développement régional
- Règlement (CE) N° 1081/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fonds social européen
- Règlement (CE) N° 1082/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif à un groupement européen de coopération territoriale (GECT)
- Règlement (CE) N° 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion
- Règlement (CE) N° 1084/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 instituant le Fonds de cohésion
- Règlement (CE) N° 1085/2006 du Conseil du 17 juillet 2006 établissant un Instrument d'Aide de Préadhésion (IAP)
- Règlement (CE) n°1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion, et du règlement (CE) n°1080/2006 du Parlement européen et du Conseil relatif au Fonds européen de développement régional
- Règlement (CE) n° 718/2007 de la Commission du 12 juin 2007 portant application du règlement (CE) no 1085/2006 du Conseil établissant un instrument d'aide de préadhésion (IAP)

- Décision du Conseil 2006/702/CE du 6 octobre 2006 relative aux orientations stratégiques communautaires en matière de cohésion
- Directive 2001/42/CE du Parlement européen et du Conseil relative à l'évaluation des incidences de certains plans et programmes sur l'environnement
- Directive 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil, du 31 mars 2004, relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services
- Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, Comité économique et social et au Comité des régions: Une politique maritime intégrée pour l'Union européenne Com(2007) 575 final
- Règlements nationaux sur les marchés publics
- Tout document de l'UE ou législation en vigueur qui peut concerner l'espace de coopération

Les partenaires sont invités à étudier les politiques et programmes nationaux, régionaux et locaux existants dans des domaines proches du champ d'action de leur projet (Cadres de référence stratégiques nationaux, programmes opérationnels régionaux, politiques locales...). Il s'agit de favoriser les synergies et d'éviter la multiplication d'initiatives isolées.

3. Gestion du programme

Les fonctions des différentes autorités sont détaillées dans le Programme Opérationnel MED et dans les règlements communautaires correspondants.

Le programme est composé de:

a) L'Autorité de gestion

L'Autorité de gestion signe les Contrats de subvention avec les chefs de file. Elle est chargée de la gestion et de la mise en œuvre du programme opérationnel conformément au principe de bonne gestion financière.

L'Autorité de gestion est le Conseil Régional Provence Alpes Côte-d'Azur (France)

Pour la Croatie : l'Agence de développement (Implementing Agency) de Croatie gèrera les cofinancements IAP pour les chefs de file nationaux participant aux opérations conjointes sélectionnées (tandis que l'Autorité de Gestion du programme MED gèrera les cofinancements FEDER pour les chefs de file responsables de la partie des opérations conjointes ayant lieu sur le territoire de l'UE).

Pour le Monténégro : la Délégation de la CE au Monténégro gèrera les cofinancements IAP pour les chefs de file nationaux participant aux opérations conjointes sélectionnées (tandis que l'Autorité de Gestion du programme MED gèrera les cofinancements FEDER pour les chefs de file responsables de la partie des opérations conjointes ayant lieu sur le territoire de l'UE).

Le Secrétariat Technique Conjoint

Le Secrétariat technique conjoint est établi par l'Autorité de gestion après consultation des Etats membres. Le STC assiste l'AUG, le Comité de suivi, le Comité de sélection et, le cas échéant, l'Autorité d'audit, dans l'exercice de leurs tâches respectives². Il agit sous la responsabilité de l'AUG en lien avec les instances nationales en charge du programme dans les Etats membres.

Le STC instruit les dossiers de candidature des projets avant qu'ils ne soient transmis au Comité de sélection.

² Article 14(1) du règlement (CE) N°1080/2006

Les partenaires de projets peuvent prendre contact avec le STC pour obtenir des informations sur les modalités de mise en œuvre du programme et des projets.

Groupes techniques transnationaux

Des **Groupes techniques transnationaux**, composés de représentants nationaux et d'experts, peuvent être mis en place et coordonnés par le STC pour soutenir les activités au niveau transnational, **notamment pour assister le Comité de suivi dans l'élaboration de cahiers des charges de projets stratégiques.**

Les bureaux de liaison

Le bureau de liaison de Valence a en charge la coordination entre les programmes Med et IEVP CBC Bassin Méditerranéen. Il assure un travail de communication auprès des partenariats des deux programmes. Il contribue à la capitalisation ainsi qu'à la coordination des outils existants pour ces programmes.

Le bureau de liaison de Thessalonique a en charge un travail de coordination et de capitalisation avec les partenariats et les programmes des pays IAP. Il doit assurer les échanges d'informations entre ces programmes et le Programme MED.

Les bureaux de liaison fournissent un plan de travail annuel qui doit être approuvé par le Comité de suivi. Ils font partie du STC et leur travail est coordonné avec le travail du STC. Cependant, ils ne doivent pas se substituer aux instances nationales en charge du programme dans les Etats membres ni être un simple relais géographique du STC.

Les bureaux de liaison n'ont pas pour vocation d'aider les partenaires au montage de projet. Ils sont surtout chargés de faire des liens et de créer des synergies avec d'autres programmes et d'autres instruments de programmation.

b) L'Autorité de certification

L'Autorité de certification est désignée pour certifier les états des dépenses et les demandes de paiement avant leur envoi à la Commission. Elle reçoit également les paiements FEDER effectués par la Commission et procède aux paiements au bénéficiaire Chef de file basé dans le territoire de l'UE³.

L'Autorité de certification est la Caisse des dépôts et consignations (France)

c) L'Autorité d'audit

L'Autorité d'audit est fonctionnellement indépendante de l'Autorité de gestion et de l'Autorité de certification. Elle est chargée de la vérification du fonctionnement efficace du système de gestion et de contrôle.

L'Autorité d'audit est assistée par un **groupe d'auditeurs** composé d'un représentant de chaque Etat membre participant au programme opérationnel. Le groupe d'auditeurs est présidé par l'Autorité d'audit du programme opérationnel⁴.

L'Autorité d'audit est la Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC) – (France)

d) Le Comité de suivi

Le Comité de suivi s'assure de l'efficacité et de la qualité de la mise en œuvre du programme opérationnel⁵. Il examine et approuve les critères de sélection des opérations financées et évalue périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques du programme opérationnel. L'Autorité de gestion est membre du Comité de suivi mais sans droit de vote.

³ Article 14(1) du règlement (CE) N°1080/2006 et article 61 du règlement (CE) N°1083/2006.

⁴ Article 14(2) du règlement (CE) N°1080/2006

⁵ Article 65 du règlement (CE) 1083/2006

Le Comité de suivi examine les résultats de la mise en œuvre du programme et approuve les Rapports d'avancement et le rapport final d'exécution. En outre, il peut proposer à l'Autorité de gestion toute révision ou tout examen du programme opérationnel de nature à permettre d'atteindre les objectifs des Fonds ou à améliorer sa gestion, y compris sa gestion financière.

Pour la Croatie : Le Ministère de la Mer, du Tourisme, des Transports et du Développement est la structure opérationnelle et il est représenté dans le Comité de suivi en tant que membre à part entière.

Pour le Monténégro : NIPAC (le Secrétariat pour l'intégration européenne) est la structure opérationnelle et il est représenté dans le Comité de suivi en tant que membre à part entière.

Le Comité de suivi nomme un Comité de sélection spécifique qui sélectionne les projets.

Comité de sélection des projets

Le Comité de sélection est composé au maximum de deux représentants pour chaque Etat participant et pour l'Autorité de gestion avec une voix par délégation. Ces représentants sont désignés par le Comité de suivi.

Le Comité de sélection sélectionne et désélectionne, programme et déprogramme les projets en fonction des candidatures qui lui sont soumises, du respect des délais, de la qualité de la mise en œuvre des projets, des modifications demandées par les Chefs de file, etc.

Participation d'IAP : le rapport d'évaluation et la liste des opérations conjointes sélectionnées pour le financement seront soumis aux délégations de la CE pour approbation. Cette approbation concernera seulement la participation des partenaires de Croatie et Monténégro dans les opérations conjointes concernées

e) Les instances nationales en charge du programme dans les Etats membres

Ces instances doivent assurer une fonction règlementaire qui a trait à l'exercice de la responsabilité de chaque Etat en matière de contrôle et de service fait⁶. Les points de contact nationaux assurent en particulier une fonction d'animation et de coordination de la mise en œuvre du programme en lien avec l'AUG et le STC.

Les partenaires peuvent prendre contact avec les points de contact nationaux dans leur pays, pour obtenir des informations sur les modalités de mise en œuvre du programme et des projets.

Ces points de contact peuvent notamment apporter les informations nécessaires sur les systèmes nationaux de certification des dépenses.

4. Identification des partenaires

a) Le Chef de file et les partenaires

Pour un projet Med, le partenariat doit concerner **au moins trois pays différents de l'espace Med (pays de l'Union européenne)**.

Le Chef de file doit posséder les ressources institutionnelles, administratives et financières suffisantes pour assumer la gestion et la mise en œuvre du projet. Comme cela est spécifié dans le PO, en fonction de leur statut et de leur volonté d'engagement, les partenaires peuvent être soit **bénéficiaires** s'ils sont en situation de percevoir du FEDER, soit **partenaires associés** s'ils s'engagent à participer sur leurs fonds propres⁷. L'éligibilité des différents types de partenaires comme Chef de file doit être appréciée en fonction des lois

⁶ Article 16 du règlement (CE) N°1080/2006 et article 70 du règlement (CE) N°1083/2006.

⁷ Une liste indicative des partenaires pouvant participer aux projets (en tant que bénéficiaires ou partenaires associés) est présentée en annexe 1.

nationales applicables dans chaque pays (mais le Chef de file ne peut pas être un opérateur économique).

Selon l'article 2(4) du règlement (CE) 1083/2006, on entend par « bénéficiaire » un opérateur, un organisme ou une entreprise, public ou privé, chargé de lancer ou de lancer et mettre en œuvre des opérations. Dans le cadre des régimes d'aides au titre de l'article 87 du traité, les bénéficiaires sont les structures publiques ou privées qui réalisent un projet individuel et reçoivent l'aide publique.

Les contributions privées apportées par des partenaires privés au sens de la Directive 2004/18/CE (cf. page 45 du PO) ne pourront pas être considérées comme des contreparties nationales. Au cas où les partenaires privés souhaitent participer au projet en tant que bénéficiaires (et percevoir donc du financement FEDER) ils devront contribuer au budget total éligible pour leur contrepartie nationale au travers d'un cofinancement public.

Les actions concernées ne doivent pas être réalisées pour le bénéfice de l'acteur économique mais doivent clairement servir l'intérêt du projet dans son ensemble. Cet aspect sera apprécié au niveau du STC.

A ce titre, tout projet qui intégrera la participation d'un opérateur économique en tant que bénéficiaire devra garantir le respect des règles de concurrence.

Selon l'article 1(8) de la Directive 2004/18/CE du Parlement Européen et du Conseil du 31 mars 2004 relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services, est considéré comme un « opérateur économique » toute personne physique ou morale ou entité publique ou groupement de ces personnes et/ou organismes qui offre, respectivement, la réalisation de travaux et/ou d'ouvrages, des produits ou des services sur le marché. L'application des règles de concurrence ne dépend donc pas du statut de l'institution (public ou privé) mais de la nature de l'activité réalisée.

b) Les partenaires de l'espace Med

Les partenaires de « l'espace Med » sont situés dans les régions de l'Union européenne couvertes par le programme opérationnel Med tel que spécifié dans la partie I1c « espaces géographiques concernés » du PO. La liste complète des régions éligibles figure dans la « décision de la Commission européenne du 31 octobre 2006 établissant la liste des régions et des zones éligibles à un financement du Fonds européen de développement régional au titre des volets transfrontaliers et transnationaux de l'objectif «Coopération territoriale européenne» pour la période 2007-2013 » (2006/769/CE).

c) Les partenaires de l'Union européenne

Les « partenaires de l'Union européenne » sont les partenaires situés dans une région de l'Union européenne mais **en dehors de l'espace Med.**

En ce qui les concerne, le PO Med limite l'application de l'article 21 du règlement 1080/2006. Il stipule que des partenaires européens peuvent bénéficier de financements FEDER jusqu'à concurrence de 20% du budget total éligible d'un projet. Ces cas doivent être dûment justifiés et les dépenses encourues doivent bénéficier principalement aux régions situées à l'intérieur de l'espace Med.

d) Les partenaires IAP (Croatie et Monténégro)

Le Programme MED invite les **pays candidats et candidats potentiels méditerranéens** à se joindre à lui, en retenant que ces pays participent avec leurs propres fonds en provenance de l'Instrument **d'Aide à la Préadhésion (IAP).**

La **Croatie** et le **Monténégro** font partie du Programme MED. Les modalités pratiques de leur participation sont définies en accord avec le Comité de suivi du Programme. Les représentants de ces pays sont membres du Comité de suivi et du Comité de sélection.

e) Les Partenaires en dehors de l'Union européenne et non IAP

Des partenaires en dehors de l'Union européenne et non IAP (comme les pays de la rive sud de la Méditerranée) peuvent participer au Programme MED en tant que partenaires associés. Ces pays ne peuvent pas percevoir de FEDER et devront participer sur leurs fonds propres.

En ce qui les concerne, le PO Med limite l'application de l'article 21(3) du règlement 1080/2006. Le PO stipule que les partenariats éligibles Med peuvent solliciter ponctuellement l'intervention d'acteurs situés à l'extérieur de la Communauté européenne (experts externes par exemple). Les acteurs mobilisés par le biais de cet article peuvent également provenir des pays IAP.

La participation de ce type d'acteur doit être ciblée et doit être mise à profit pour le bénéfice des régions de l'espace Med. Cette participation peut bénéficier d'un financement FEDER à hauteur de 10% du montant total éligible du projet en question.

f) Identification des « acteurs clés »

Les « acteurs clé » sont les institutions qui jouent un rôle important dans le domaine d'action du projet et qui sont susceptibles d'apporter une contribution significative à sa réalisation. Ils ont à la fois des compétences politiques et administratives et des capacités techniques à mettre en œuvre leurs actions.

Le concept « d'acteurs clés » doit amener les porteurs de projet à dépasser les clivages géographiques, institutionnels ou politique pour associer les partenaires les plus pertinents (locaux, régionaux, nationaux) pouvant contribuer à atteindre les objectifs du projet.

Il s'agit également, selon la nature du projet, de favoriser la constitution de partenariats pouvant permettre d'assurer une certaine pérennité au projet en le reliant aux politiques publiques en cours et en lui donnant l'appui institutionnel nécessaire.

5. Catégories de projets pour la mise en œuvre du PO Med

a) Types de projets

Deux types d'appels à projet sont proposés pour la mise en œuvre du Programme MED :

- **Des appels à projet classiques** qui portent indifféremment sur l'ensemble des Axes et des objectifs du programme opérationnel ;
- **Des appels à projets ciblés sur la base d'un cahier des charges** qui vont permettre d'orienter davantage les porteurs de projet sur des thèmes, sur des secteurs d'intervention ou sur certains types de projets.

Les appels à projets ciblés peuvent suivre une procédure très proche de celle des appels à projet classique lorsque le Comité de suivi souhaite uniquement restreindre un appel sur certains objectifs précis du programme opérationnel.

La procédure d'appels à projets ciblés peut également donner lieu à des procédures très spécifiques définies par le Comité de suivi pour le **lancement d'appels à projets stratégiques**. Dans ce cas, le Comité de suivi précise à la fois le thème ciblé de l'intervention, le budget du projet, sa durée ainsi que la nature du partenariat qui pourra être mobilisé.

b) Catégories de projets

Pour la nouvelle période de programmation, **la nature des projets doit évoluer** de façon à renforcer leur **dimension transnationale** et à garantir des **réalisations et résultats concrets et mesurables sur le terrain**. Les projets transnationaux ne peuvent être basés sur la seule ambition de produire des connaissances et d'échanger des expériences entre partenaires. Ils doivent s'inscrire dans des stratégies visant à apporter une contribution concrète à la réalisation des objectifs fixés par le programme et les Axes prioritaires.

Catégories indicatives d'activités de projets pour la mise en œuvre du Programme MED :

- **Elaboration et développement de stratégies transnationales pour des réseaux institutionnels**
- **Elaboration et développement de systèmes et de dispositifs opérationnels communs**
- **Mise en place de réseaux transnationaux pour assurer la coordination et la mise en cohérence des politiques publiques**
- **Diffusion de technologies, de procédés, de savoir-faire, de modes de gestion innovants à l'échelle transnationale**
- **Elaboration de projets pilotes et d'outils expérimentaux ayant un intérêt transnational (et contribuant notamment à promouvoir des actions innovantes dans les domaines du développement économique et du développement durable)**

c) Composantes des projets

Les projets proposés pour le Programme MED doivent être organisés en un certain nombre de composantes que les Chefs de file doivent décrire dans leur candidature.

Chaque projet peut avoir un maximum de 6 composantes incluant obligatoirement les trois composantes qui sont décrites ci-dessous.

Les composantes « Gestion et coordination du projet » et « Actions d'information, de communication et de capitalisation » sont obligatoires

Composante 0 : Préparation de la candidature

Les projets qui ont été retenus par le Comité de sélection peuvent recevoir un financement pour les frais engagés dans la préparation de leur projet. Les frais décrits dans la composante « préparation de la candidature » doivent avoir un lien direct et démontrable avec le montage du projet.

Les activités courantes en lien avec la préparation d'un projet sont entre autres les suivantes :

- Développement de l'idée du projet et recherche de partenariat
- Rencontres avec les partenaires du projet
- Préparation du formulaire de candidature
- Participation à des forums de recherche de partenaires du Programme MED, consultations avec des membres du STC ou des points de contact nationaux
- Expertises externes

Les coûts de préparation doivent être détaillés dans le formulaire de candidature et décomposés selon les mêmes titres budgétaires que les autres composantes du projet.

Les dépenses doivent avoir été engagées entre le 1^{er} janvier 2007 et la date de dépôt de la candidature complète.

Les frais de préparation sont soumis à une limite de 30.000 euros.

Composante 1 : Gestion et coordination du projet

Cette composante concerne toutes les dépenses liées aux activités administratives, légales et financières nécessaires pour faire fonctionner un projet Med (Gestion administrative et financière, coordination du partenariat, gestion stratégique du projet...).

La répartition de ces activités entre les partenaires doit être clairement mentionnée. Particulièrement pour cette composante, les transferts de fonds entre les partenaires ne sont pas conseillés.

Il est recommandé que les frais de gestion et de coordination représentent une part raisonnable de l'ensemble du budget et, de façon générale, **ne dépassent pas 15%** du budget total.

Composante n (dernière composante) : Actions d'information, de communication et de capitalisation

Cette composante concerne les actions qui visent à favoriser la diffusion des activités et des résultats du projet vers les partenaires, le public et les institutions susceptibles d'être intéressées par le projet (grand public, responsables politiques, acteurs aux échelles locale, régionale, nationale et européenne...). Elle doit être cohérente avec le plan de Communication du Programme MED et se trouve détaillée dans le plan de communication interne à chaque projet (cf. partie 11.a du Document de mise en œuvre).

Ces actions doivent être reliées aux objectifs de valorisation et de capitalisation qui permettent à différents programmes et différents types de projets de partager et de coordonner leurs activités. Elles visent également à rendre accessible les résultats du projet aux décideurs politiques pour que ceux-ci puissent être utilisés, prolongés ou développés dans d'autres programmes et d'autres perspectives (reprise dans le « *mainstream* » des programmes européens par exemples)

Pour chaque composante, les partenaires doivent préciser dans leur candidature quelles sont les réalisations concrètes qui sont attendues. Pour ce faire ils peuvent se référer à la liste des indicateurs de réalisation présentée dans la partie 10f du Document de mise en œuvre.

6. Dépôt et instruction des candidatures

a) Elaboration des candidatures

Pour préparer une candidature, il convient d'étudier au préalable avec soin le programme opérationnel Med, les documents de programmation nationaux ainsi que les documents du cadre légal et réglementaire du Programme (cf. Partie 2.g. « *Documents relatifs au Programme MED* »).

Dans le cas où le projet est accepté, les frais relatifs à la préparation de la candidature pourront donner lieu à remboursement de FEDER s'ils entrent dans la catégorie des dépenses éligibles **et s'ils ont été réalisés entre le 1^{er} janvier 2007 et la date de dépôt de la candidature complète**. L'éligibilité des dépenses est précisée dans la partie 8.b du présent Document de mise en œuvre.

Le Secrétariat Technique Conjoint et les instances nationales en charge du PO dans les Etats participants sont des interlocuteurs importants pour apporter appui et conseils et sont à la disposition des Chefs de file et des partenaires pour les aider à construire leur candidature.

A ce stade il faut rappeler l'importance que revêt la composition du partenariat. Selon la nature du projet, le Chef de file doit veiller à associer des partenaires compétents et susceptibles d'apporter une véritable valeur ajoutée au projet.

b) Soumission de la candidature

Les propositions de projets sont soumises à une **procédure de sélection en deux temps** par le biais de **formulaire de pré-candidature et de candidature**. Des formulaires

différents sont proposés pour les appels à projets classiques et ciblés d'une part, et les appels à projets stratégiques d'autre part.

Ces formulaires sont accessibles sur le système de monitoring informatique du Programme MED et doivent être remplis en ligne. Ils peuvent être complétés soit en français soit en anglais en fonction de la langue de référence retenue pour l'ensemble du projet. Par ailleurs, il est demandé aux Chefs de file de remplir également certains champs dans l'autre langue de façon à faciliter le travail du STC, du Comité de sélection et du Comité de suivi.

Un ensemble de documents annexes doit être joint aux candidatures sous forme de **fichiers attachés**. La liste de ces documents est rappelée sur la page internet relative aux candidatures.

Pour chacun de ces documents est proposé un modèle standard téléchargeable sur le site internet du PO Med.

Lors de la pré-candidature, le Chef de file doit fournir **une lettre d'intention** signée par chacun des partenaires. Cette lettre précise l'engagement de principe du partenaire dans le projet et donne une indication de sa contribution financière.

Lors de la candidature complète, le partenariat doit fournir la **Convention interpartenariale** ainsi que les **Déclarations de cofinancement** (Délibération, convention, résolution officielle adoptée par chaque partenaire). Ces documents sont indispensables pour le que Comité de sélection puisse valider la candidature.

Une fois que les pré-candidatures et candidatures sont complétées, ces documents annexes peuvent être signés électroniquement ou scannés de façon à pouvoir être envoyés en pièce jointe à la candidature. Ils peuvent également être envoyés par fax.

Les originaux devront être joints comme annexes aux pré-candidatures et candidatures apportées à l'Autorité de gestion ou envoyées par la poste.

Une fois que le Chef de file considère que la pré-candidature ou la candidature est complète, il l'indique sur le système de monitoring informatique et il n'est alors plus possible d'apporter de modifications. Le Chef de file doit procéder, à partir du système de monitoring, à l'impression de cette candidature pour l'apporter ou l'envoyer par la poste à l'Autorité de gestion.

L'Autorité de gestion prend en compte la date à laquelle est déposée ou postée la candidature papier (récépissé de dépôt ou cachet de la poste faisant foi) pour déterminer si la date limite de l'appel à projet est respectée ou non.

Au cas où il ne serait pas possible de fournir toutes les Déclarations de cofinancement au moment de l'envoi de la candidature, les originaux devront être envoyés au plus tôt pour permettre au Comité de sélection de délibérer.

En cas d'acceptation de la candidature, le Contrat de subvention ne pourra être signé entre le Chef de file et l'Autorité de gestion qu'une fois qu'auront été transmis en copie originale toutes les Déclarations de cofinancement et une fois qu'aura été signée la Convention interpartenariale définitive.

c) Instruction de la candidature et processus décisionnel

Le STC instruit les pré-candidatures dans les meilleurs délais avant qu'elles ne soient transmises au Comité de sélection. Le Comité de sélection se prononce ensuite sur leur éligibilité et effectue dans les meilleurs délais sa sélection parmi celles qui sont éligibles.

Une fois que le Comité de sélection s'est prononcé sur la pré-candidature d'un projet, l'Autorité de gestion envoie à chaque Chef de file une **réponse motivée indiquant si la pré-candidature est retenue en l'état, retenue sous conditions ou rejetée**.

Une pré-candidature peut être retenue sous conditions dans le cas où manquerait une information ou une donnée administrative. Ce cas concerne les projets de bonne qualité qui remplissent les critères d'éligibilité. Si une candidature est retenue sous conditions, les partenaires ont alors un délai maximum de **3 mois** pour prendre en compte

toutes les remarques faites par le Comité de sélection et présenter leur candidature complète.

Une fois les modifications acceptées, l'Autorité de gestion invite le Chef de file à poursuivre en renseignant la candidature complète.

De nouveau, le STC instruit les candidatures dans les meilleurs délais avant qu'elles ne soient transmises au Comité de sélection.

Celui-ci se prononce sur leur éligibilité et seuls les projets qui remplissent les critères d'éligibilité sont évalués.

Pour mener à bien les évaluations, le STC peut proposer au cas par cas d'avoir recours à des experts externes. Les experts doivent être validés par le Comité de sélection. Leur travail d'évaluation portera sur le contenu technique des projets en complémentarité avec l'instruction faite par le STC. Les experts doivent être indépendants du projet et indépendants du pays concerné par l'évaluation.

Le Comité de sélection bénéficie également d'informations de la part des instances nationales en charge du programme dans les Etats participants sur le statut des partenaires, leurs capacités financières, leur pertinence par rapport au projet et par rapport aux fonctions qu'ils sont amenés à remplir.

Le Comité de sélection se prononce dans les meilleurs délais sur la candidature complète d'un projet selon les critères précisés dans les parties « 6.d) Critères d'éligibilité des projets » et « 6.e) Critères de sélection des projets ».

L'Autorité de gestion envoie ensuite à chaque Chef de file une réponse motivée indiquant la décision du Comité de sélection.

A partir de la date à laquelle la décision de sélectionner le projet est communiquée au Chef de file, les partenaires ont un délai maximum de 3 mois pour soumettre leur candidature complète incluant les modifications éventuellement demandées.

d) Critères d'éligibilité des projets

Pour être recevables, les projets du programme opérationnel Med doivent nécessairement répondre aux critères d'éligibilité suivants :

Pré-candidatures	Candidatures
Conditions administratives	
<ul style="list-style-type: none"> • La pré-candidature et la candidature ont été saisies sous format informatique sur l'outil de monitoring du programme • La pré-candidature et la candidature ont été reçues en format papier avant la date limite • La pré-candidature et la candidature ont été reçues dans l'une des langues officielles du programme (français ou anglais) avec un résumé dans l'autre langue • La pré-candidature et la candidature contiennent tous les fichiers annexes demandés et dûment signés lorsque c'est nécessaire 	
<ul style="list-style-type: none"> • La pré-candidature contient les lettres d'intention signées par chaque partenaire 	<ul style="list-style-type: none"> • La candidature prend en compte les règles de libre concurrence (régimes d'aides d'Etat), de marchés publics et les autres règles communautaires et nationales • La candidature contient une évaluation synthétique de l'incidence environnementale du projet
Partenariat	
<ul style="list-style-type: none"> • Le partenariat appartient à au moins trois pays européens de la région éligible du Programme MED 	<ul style="list-style-type: none"> • La candidature contient la Convention inter partenariale signée

<ul style="list-style-type: none"> Le Chef de file n'est pas un opérateur économique Le partenaire le plus important ne doit pas représenter plus de 40% du budget total du projet Le pays le plus important ne doit pas représenter plus de 50% du budget total du projet 	
Identification du projet	
<ul style="list-style-type: none"> Le projet correspond aux axes prioritaires et aux objectifs spécifiques du Programme MED Les projets classiques n'excèdent pas une durée de 36 mois et se terminent au plus tard le 30 juin 2015 Le projet correspond à une contribution du FEDER comprise entre 300 000 et 2M€ 	
Engagements financiers	
<ul style="list-style-type: none"> Les frais généraux ne doivent pas dépasser 7% du budget total du projet 	<ul style="list-style-type: none"> La candidature contient les déclarations de cofinancement signées et certifiées qui démontrent la réalité des contreparties nationales La candidature contient une déclaration certifiant que les partenaires ne percevront pas de double financement Les contributions FEDER de la candidature ne dépassent pas le taux maximum autorisé par rapport au niveau des contreparties publiques nationales

e) Critères de sélection des projets

Les critères de sélection suivants seront pris en compte par les évaluateurs pour noter les projets. Certains critères seront davantage pris en compte lors de la phase de pré-candidature ou lors de la phase de candidature en fonction des informations qui sont demandées dans les formulaires de pré-candidature et de candidature.

Chacun des points évoqués se verra accorder une note de la façon suivante

- 5 points : très bon
- 4 points : bon
- 3 points : admissible
- 2 points : pauvre
- 1 point : très pauvre
- 0 point : critères non satisfaits – la mise en œuvre du projet est remise en question

Une note moyenne (sur 5 points) est ensuite établie pour chacune des 6 parties de la grille de sélection.

La note globale du projet est obtenue en additionnant les points de chaque partie après leur avoir appliqué les coefficients suivants. La note globale est sur 500 points.

I. Cohérence du projet avec la stratégie du Programme MED : **15%**

II. Cohérence du projet avec les politiques européennes, nationales et régionales et avec d'autres programmes et projets communautaires : **7,5%**

III. Dimension transnationale du projet : **17,5%**

IV. Qualité du projet : **30%**

V. Qualité du partenariat : **15%**

VI. Financements : **15%**

L'ensemble du projet est considéré selon le classement suivant :

- Pour être soumis au Comité de sélection, un projet doit avoir une note globale égale ou supérieure à 300 points et chacune de ses 6 sections doit avoir une note moyenne égale ou supérieure à 2,5 points. Ce barème peut être ajusté par le STC en fonction des notes moyennes obtenues pour chaque appel à projet et pour chaque Axe.
- Les projets sont classés en fonction de leur résultat. Ils sont sélectionnés en fonction des décisions du Comité de sélection et du budget total disponible pour l'appel à projets.

Si la candidature est retenue sous conditions, l'Autorité de gestion devra vérifier la prise en compte et l'application de ces conditions, afin que le projet puisse être considéré comme définitivement approuvé (une nouvelle approbation par le Comité de suivi n'étant pas nécessaire).

La candidature peut être ajournée si le projet a un bon potentiel mais s'il manque des informations ou des données essentielles à sa mise en œuvre. Dans ce cas, le projet pourra faire l'objet d'une nouvelle présentation à la programmation une fois qu'auront été prises en compte les modifications demandées.

Dans tous les cas, les décisions prises devront être motivées et feront l'objet d'un courrier explicatif au Chef de file.

Critères de sélections des projets

Pré-candidatures	Candidatures
-------------------------	---------------------

I. Cohérence du projet avec la stratégie du Programme MED

<ul style="list-style-type: none"> • Cohérence du projet avec les orientations de l'Axe et de l'objectif dans lesquels s'inscrit le projet 	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte de l'objectif de compétitivité de façon à assurer la croissance et l'emploi pour les générations à venir • Prise en compte des enjeux environnementaux et du développement durable • Prise en compte du principe d'égalité des chances
---	--

II. Cohérence du projet avec les politiques européennes, nationales et régionales et avec d'autres programmes ou projets communautaires

	<ul style="list-style-type: none"> • Cohérence avec les autres programmes et actions • Synergie avec les autres programmes et actions
--	---

III. Dimension transnationale du projet

<ul style="list-style-type: none"> • Equilibre géographique du partenariat 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nature transnationale du projet 	

IV. Qualité du projet

<ul style="list-style-type: none"> • Origine du projet • Diffusion, promotion, valorisation des actions et des résultats • Qualité de la rédaction et consistance de la description du projet 	
<ul style="list-style-type: none"> • Impact du projet 	<ul style="list-style-type: none"> • Approche innovante du projet • Pérennité du projet

V. Qualité du partenariat

<ul style="list-style-type: none"> • Expérience et crédibilité des partenaires • Nature et composition du partenariat 	<ul style="list-style-type: none"> • Equilibre entre les partenaires et organisation du partenariat
---	--

VI. Financements

<ul style="list-style-type: none"> • Relation budget-activités-résultats 	<ul style="list-style-type: none"> • Cohérence de la répartition budgétaire entre les différentes composantes du projet et entre les partenaires • Répartition des dépenses par année • Pertinence des coûts des différents titres budgétaires
---	---

f) Convention inter partenariale

En vue de garantir la qualité de la mise en œuvre du projet et la réalisation satisfaisante des objectifs, une **Convention inter partenariale** doit être signée entre le Chef de file et les partenaires impliqués dans le projet. La Convention inter partenariale permet au Chef de file de prolonger au niveau de chaque partenaire les accords passés dans le Contrat de subvention. La signature de la Convention est une condition d'éligibilité du projet et est indispensable pour que le Comité de sélection puisse valider la candidature.

La Convention doit décrire le rôle de chaque partenaire au niveau de la mise en œuvre des activités et de l'administration et de la gestion du projet. Cette Convention doit préciser les conditions du versement du FEDER par le Chef de file aux partenaires. Elle doit également expliquer les dispositions concernant les résultats à fournir pour les rapports d'avancement et des rapports financiers, et elle précise les exigences en matière de contrôle financier.

Si le projet implique qu'un partenaire réalise des actions nécessitant le concours financier des autres, la Convention en précisera les modalités (circuit administratif et financier).

La signature de la Convention inter partenariale entre le Chef de file et les partenaires est obligatoire pour pouvoir signer le Contrat de subvention avec l'Autorité de gestion. La Convention inter partenariale est une annexe au Contrat de subvention.

Si un partenaire se retire du partenariat lors de la procédure de validation du projet, une nouvelle proposition devra être présentée à l'Autorité de gestion.

Un modèle de Convention inter partenariale est disponible sur le site internet du Programme MED (www.programmemed.eu).

g) Contrat de subvention

Une fois le projet sélectionné définitivement⁸, l'Autorité de gestion signe avec le Chef de file le **Contrat de subvention** dans un délai maximum de **trois mois**.

Si le Contrat ne peut pas être signé du fait de retards dans la préparation du Chef de file, le projet peut être déprogrammé.

Le Contrat de subvention détermine les droits et les responsabilités du Chef de file et de l'Autorité de gestion, les activités à effectuer, les conditions de financement, les exigences en termes de rapports et de contrôles financiers, etc.

Avant la signature du Contrat de subvention, l'Autorité de gestion demande au Chef de file de conclure et de signer la Convention inter partenariale avec ses partenaires.

Un modèle de Contrat de subvention avec ses annexes est disponible sur le site Internet du Programme MED.

h) Date de démarrage du projet

Le projet débute à partir de la date de réception par le Chef de file du Contrat de subvention signé entre le Chef de file et l'AUG. Le démarrage effectif des activités doit avoir lieu au plus tard dans les **2 mois** suivant cette date à moins que ce soit indiqué différemment dans le Contrat de subvention. Les dépenses relatives à la mise en œuvre du projet sont éligibles à partir de la date à laquelle la candidature complète a été envoyée par le Chef de file.

Au-delà de cette date, l'Autorité de gestion se réserve le droit de mettre fin au Contrat de subvention si le projet ne démarre pas dû à des raisons imputables au Chef de file ou aux partenaires. L'Autorité de gestion peut proposer l'annulation de l'approbation du projet au Comité de sélection. La fin du projet représente aussi la fin de l'exécution financière.

⁸ Projet sélectionné en l'état ou projet sélectionné sous conditions après avoir rempli les conditions

7. Gestion du projet

Il est indispensable que dès la période de préparation de la candidature, les partenaires se rencontrent pour s'accorder sur la répartition des tâches administratives, des responsabilités et des financements. Le temps investi lors de la préparation permet un démarrage rapide du projet ainsi qu'un meilleur déroulement de la phase de mise en œuvre.

a) Rôle du Chef de file

Principe du Chef de file

Tous les projets doivent respecter au niveau de la gestion opérationnelle ce que l'on appelle le "Principe du Chef de file". Ce principe implique que la pleine responsabilité administrative et financière pour la gestion opérationnelle du projet repose sur le Chef de file, qui assume dès lors les obligations liées au programme pour le compte de tous les partenaires impliqués. Le Chef de file est donc seul responsable envers l'Autorité de gestion pour la mise en œuvre des termes du Contrat de subvention.

- Le Chef de file signe et soumet la candidature de projet au nom des autres partenaires
- Si le projet est approuvé, le Chef de file signe le Contrat de subvention avec l'Autorité de gestion pour le montant total de la subvention
- Le Chef de file est responsable de la communication et de la répartition des tâches entre les partenaires et s'assure que ces tâches sont correctement effectuées conformément à ce qui est spécifié dans la Convention interpartenariale et dans le Contrat de subvention
- Le Chef de file assure un système de gestion et de contrôle interne efficace. Il s'assure également du respect des législations communautaires et nationales en matière de gestion et d'audit, de marchés publics, d'information, de publicité et d'aides publiques
- Le Chef de file est responsable du contenu des rapports. Il s'assure que le partenariat transmet à temps et en bonne et due forme ses rapports au STC
- Le Chef de file demande et reçoit les paiements de la subvention FEDER et est chargé de la redistribuer aux partenaires du projet selon le montant indiqué dans le rapport d'avancement. Ces versements aux partenaires doivent avoir lieu le plus rapidement possible et **au plus tard dans le mois qui suit la réception du FEDER**⁹. Parallèlement, le Chef de file adresse au STC (et au point de contact de son pays) un courrier détaillant ces paiements. Le Chef de file doit justifier dans son rapport d'avancement que tous les paiements dus aux partenaires lors de la période précédente ont été effectués. Si ce n'est pas le cas, le rapport d'avancement ne pourra être adopté.

Gestion et coordination

Pour gérer efficacement le projet, le Chef de file doit constituer un système de gestion et de coordination efficace et fiable. La coordination intègre la mise en œuvre des différentes composantes du projet, ainsi que sa gestion administrative et financière. Le Chef de file veille également à la rédaction des rapports d'avancement et du rapport final.

Pour chaque projet **le Chef de file doit désigner un coordinateur** responsable de son organisation générale. Cette personne doit disposer des qualifications requises pour assurer la gestion du projet et pour agir en tant que moteur au sein du partenariat et le mobiliser en vue de la réalisation des objectifs stipulés dans le dossier de candidature. Il est vivement

⁹ Selon l'article 80 du règlement (CE) 1083/2006, les États membres veillent à ce que les organismes chargés d'effectuer les paiements s'assurent que les bénéficiaires reçoivent le montant total de la participation publique dans les plus brefs délais et dans leur intégralité. Il n'est procédé à aucune déduction ou retenue, ni à aucun autre prélèvement spécifique ou autre à effet équivalent qui réduirait ces montants pour les bénéficiaires.

recommandé de choisir un coordinateur qui ait déjà de l'expérience dans la gestion des projets transnationaux.

Pour chaque projet le **Chef de file désigne également un gestionnaire financier** responsable des comptes, des rapports financiers, du traitement des fonds émanant du FEDER et du cofinancement national :

- Il devra travailler en étroite liaison avec le coordinateur et les partenaires pour établir une gestion générale efficace des finances du projet
- Il devra être familiarisé avec la comptabilité et avec les transactions internationales
- Il devra être au courant des législations communautaires et nationales dans le domaine de la gestion et du contrôle financiers, des marchés publics et, le cas échéant, des aides publiques et veillera à leur respect

En vue d'assurer des échanges efficaces avec la Direction du programme, le coordinateur doit pratiquer couramment le français et/ou l'anglais. Il est également souhaitable que le gestionnaire ait une bonne pratique d'une des deux langues.

b) Prise de décision – comité de pilotage

Chaque projet doit déterminer les **procédures nécessaires pour la prise de décision et la coordination** entre les partenaires. Le partenariat doit mettre en place un **Comité de pilotage** composé de représentants de tous les partenaires. Lors de sa première réunion, le Comité de pilotage doit approuver un règlement interne, validé par l'ensemble du partenariat.

Les tâches du Comité de Pilotage concernent la surveillance et le pilotage du processus de mise en œuvre du projet, ainsi que l'approbation des plans de travail et des rapports. Il pourra agir comme médiateur pour résoudre des éventuelles difficultés dans le partenariat.

Si un partenaire compromet la bonne réalisation du projet, le Comité de pilotage peut prendre la décision de l'exclure du projet. Dans ce cas, il sera nécessaire d'adresser une demande de modification du partenariat au Comité de sélection (voir le chapitre suivant).

Des groupes de travail, des comités spécialisés et des comités consultatifs peuvent être créés en vue de coordonner le déroulement au jour le jour des activités, de remplir certaines tâches déterminées, etc. Une représentation adéquate des partenaires impliqués doit être respectée lors de l'établissement des mécanismes décisionnels et des mécanismes de coordination.

c) Modifications dans la mise en œuvre du projet

Selon le Contrat de subvention, le Chef de file est dans l'obligation de demander l'approbation de l'Autorité de gestion si le partenariat, les activités, la durée ou le budget du projet sont modifiés.

Les changements mineurs (changement concernant les personnes contact, léger décalage des activités, petites modifications sur le budget) peuvent être communiqués au STC comme « ajustements » à travers le rapport d'avancement.

Tout changement important dans le partenariat (suppression ou remplacement d'un partenaire), dans les activités (extension de la durée du projet) ou dans le budget doit être évité autant que possible. Cependant, lorsqu'ils sont dûment justifiés, ces changements peuvent être approuvés par l'Autorité de gestion et le Comité de sélection à travers une procédure de « demande de modification ».

Le Chef de file doit informer le STC aussitôt que le partenariat sait qu'une modification importante est nécessaire dans le projet.

Un formulaire de « demande de modification » doit alors être rempli. Dans ce formulaire, il est demandé aux Chefs de file de décrire brièvement leur demande et de la justifier. En outre, une version modifiée de la candidature de projet (contenant les changements nécessaires) doit être communiquée.

Dans le cas où un nouveau partenaire remplace un autre, une Déclaration de cofinancement du nouveau partenaire doit être attachée au dossier.

En fonction des modifications demandées, une décision sera prise par l'Autorité de gestion ou par le Comité de sélection. Les changements ne pourront entrer en vigueur qu'une fois que la notification officielle sera reçue par le Chef de file.

Conditions de modification de la ventilation budgétaire

Il peut être nécessaire de modifier la ventilation entre lignes budgétaires, entre composantes ou entre partenaires durant la mise en œuvre du projet. Lorsque les modifications cumulées sur la durée du projet entre lignes budgétaires ou entre composantes sont inférieures à 10% du budget global du projet, le partenariat informe le Secrétariat Technique Conjoint de ces modifications.

Lorsque le cumul envisagé dépasse 10% du budget global (avec un maximum de 30%), ou lorsqu'il concerne une modification entre partenaires (quel que soit le montant), les modifications doivent être justifiées et soumises à l'Autorité de gestion (le STC) avant modification pour validation par le Comité de sélection.

Les modifications ne doivent pas entraîner d'augmentation du budget global du projet.

Les transferts entre partenaires nécessitent toujours un accord préalable du Comité de sélection.

d) Suivi et évaluation

Au sein de chaque projet doit être mis en place **un système de suivi et d'évaluation** à l'intention du Comité de pilotage du projet pour lui permettre d'évaluer l'avancement général du projet. Ce système doit permettre de rendre compte des éléments suivants :

- progrès constatés dans la réalisation des objectifs du projet sur la base des indicateurs de réalisation et de résultat proposés dans le Document de mise en œuvre
- caractère concret et efficacité de la mise en œuvre du projet : Le projet se déroule-t-il conformément au calendrier initial présenté dans le formulaire de candidature ? La programmation budgétaire est-elle mise en œuvre correctement et les allocations par ligne budgétaire sont-elles respectées ? Les résultats constatés sont-ils cohérents par rapport aux dépenses engagées (rapport coût/bénéfice) ?
- qualité de l'organisation, de la gestion et de la coordination: les procédures de gestion et de coordination sont-elles efficaces et les ressources consacrées à ces processus sont-elles suffisantes ?

8. Montage financier

a) Financement des opérations

Financement pour les partenaires de l'Union européenne de l'espace Med

Au sein d'un même projet, le taux maximum de participation du FEDER pour chacun des partenaires de chaque Etat membre varie de 75% (partenaires d'Espagne, de France, de Grande Bretagne, de Grèce, d'Italie, du Portugal) à 85% (partenaires de Chypre, de Malte et de Slovaquie) des coûts éligibles des projets.

La contribution maximale du FEDER accordée pour un projet donné est décidée par le Comité de sélection et spécifiée dans le Contrat de subvention. Ce montant ne sera pas modifié, sauf nouvelle décision du Comité de sélection.

L'obtention du FEDER est basée sur le remboursement des dépenses éligibles déjà effectuées, dûment justifiées et certifiées.

Conformément à l'article 2(5) du règlement 1083/2006, est considérée comme dépense publique « toute participation publique au financement des opérations provenant du budget

de l'État, des autorités régionales ou locales, du budget général des Communautés européennes relatif aux Fonds structurels et au Fonds de cohésion et toute dépense similaire. Toute participation au financement des opérations provenant du budget d'organismes de droit public ou d'associations formées par une ou plusieurs autorités régionales ou locales ou des organismes de droit public agissant conformément à la directive 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil du 31 mars 2004 relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services est considérée comme une dépense similaire ».

Selon l'article 1(9) de la Directive 2004/18/CE, on entend par «organisme de droit public», tout organisme:

- a) créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial;
- b) doté de la personnalité juridique, et
- c) dont soit l'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public, soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers, soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public.

Cette définition n'exclut pas les entités ayant partiellement le caractère industriel ou commercial, assurant une fonction de service public.

Les listes, non exhaustives, des organismes et des catégories d'organismes de droit public qui remplissent ces critères figurent à l'annexe de cette même Directive. Les États membres notifient périodiquement à la Commission les modifications intervenues dans leurs listes.

Ces organismes doivent fournir les informations et documents nécessaires pour prouver qu'ils peuvent être éligibles selon la définition évoquée précédemment. Au cas où ces documents ne seraient pas suffisants, les organismes concernés peuvent demander à leurs autorités nationales de produire une attestation stipulant leur classement dans cette catégorie.

Financement pour les partenaires IAP de l'espace MED

Dans chaque projet, le taux maximum de financement IPA pour chaque partenaire Croatie et Monténégro est de 85% des coûts éligibles des projets.

Pour la Croatie, les 15% restant peut être couvert par les fonds public nationaux ou par le bénéficiaire final.

Pour le Monténégro, les 15% restant doit être couvert par le bénéficiaire final.

b) Éligibilité des dépenses dans les États membres de l'Union européenne

Selon l'article 13 du règlement (CE) 1080/2006, les règles nationales pertinentes approuvées par les États membres participant à un programme opérationnel au titre de l'objectif de coopération territoriale européenne s'appliquent pour déterminer l'éligibilité des dépenses, sauf si des règles communautaires sont fixées.

La Commission fixe, conformément à l'article 56, paragraphe 4, du règlement (CE) n°1083/2006 et sans préjudice de l'article 7 du règlement 1080/2006, des règles communes d'éligibilité des dépenses conformément à la procédure visée à l'article 103, paragraphe 3, du règlement (CE) n°1083/2006.

Les règles d'éligibilité des dépenses applicables aux programmes opérationnels relevant de l'objectif de coopération territoriale européenne sont fixées dans les articles 49 à 53 du règlement (CE) 1828/2006 établissant les modalités d'exécution des règlements (CE) 1083/2006 et 1080/2006.

Les dépenses inéligibles à une contribution du FEDER sont spécifiées dans l'article 7 du règlement (CE) 1080/2006.

Par ailleurs, selon l'article 56(3) du règlement (CE) 1083/2006, une dépense n'est éligible à une contribution des Fonds que si elle a été encourue pour des opérations décidées par l'Autorité de gestion du programme opérationnel concerné ou sous sa responsabilité.

Eligibilité des dépenses dans les pays IAP

En plus de l'admissibilité des dépenses traitée à l'article 89 du règlement CE No. 718/2007, les candidatures doivent clairement distinguer les activités - et leurs coûts – qui se déroulent sur le territoire de l'UE avec des fonds du FEDER et celles se déroulant sur le territoire des pays IAP avec des fonds IAP.

Contributions en nature

Selon l'article 51 du règlement d'application (CE) 1828/2006, les contributions en nature d'un bénéficiaire public ou privé sont des dépenses éligibles si elles remplissent les conditions suivantes:

- a) elles correspondent à l'apport de terrains ou de biens immeubles, de biens d'équipement ou de matières premières, d'une activité de recherche ou professionnelle ou d'un travail bénévole;
- b) leur valeur peut faire l'objet d'une appréciation et d'un contrôle à titre indépendant.

En cas d'apport de terrains ou de biens immeubles, la valeur est certifiée par un expert indépendant qualifié ou un organisme officiel dûment agréé.

En cas de bénévolat, la valeur du travail est déterminée en tenant compte du temps consacré et du taux horaire et journalier de rémunération d'un travail équivalent.

Dans tous les cas, les règles d'éligibilité des dépenses peuvent varier d'un pays à un autre. En cas de doute, les partenaires devront s'adresser à leurs autorités nationales respectives pour connaître leur situation dans le respect des règlements européens.

Taxe sur la valeur ajoutée

La Taxe sur la Valeur Ajoutée récupérable n'est pas éligible à une contribution du FEDER

c) Conformité avec d'autres politiques de l'UE

Concurrence et marchés publics

Le traité instituant la Communauté européenne (traité CE) impose aux acheteurs publics le respect des principes d'égalité de traitement des opérateurs économiques, de transparence des appels d'offres, de mise en concurrence effective, de liberté de prestation et de reconnaissance mutuelle sur l'ensemble du territoire de l'Union. Les marchés publics concernent l'achat de biens et de services, de même que la commande de travaux, par un pouvoir public tel qu'une administration nationale, une autorité locale ou les organismes qui en dépendent.

Les partenaires devront par ailleurs respecter respectivement les règles en vigueur dans chacun des pays, quand ces règles sont plus restrictives que les règles communautaires.

Aides publiques

Les aides publiques sont strictement définies par la réglementation européenne. Les conditions d'application des règlements d'exemption communautaire évoqués dans le programme opérationnel sont spécifiées dans les règlements suivants.

- Règlement (CE) n°1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minima
- Règlement (CE) n°1628/2006 de la Commission du 24 octobre 2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides nationales à l'investissement à finalité régionale
- Règlement (CE) n° 70/2001 de la Commission du 12 janvier 2001 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité CE aux aides d'État en faveur des petites et moyennes entreprises

Le champ d'application de ce règlement a été étendu ultérieurement par le règlement n°364/2004 de la Commission du 25 février 2004 modifiant le règlement (CE) n°70/2001 en ce qui concerne l'extension de son champ d'application aux aides à la recherche et au développement (JO L 63 du 28.2.2004, pages 22-29) et par le règlement (CE) n°1857/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides d'État accordées aux petites et moyennes entreprises actives dans la production de produits agricoles et modifiant le règlement (CE) n°70/2001 (JO L 358 du 16.12.2006, pages 3-21).

- Règlement (CE) n° 68/2001 de la Commission du 12 janvier 2001 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité CE aux aides à la formation

Des informations synthétiques sont également disponibles dans le « Vade-mecum sur les règles communautaires applicables aux aides d'Etat » publié par la DG Politique régionale de la Commission européenne (dernière version mise à jour le 15 février 2007).

9. Gestion financière

a) Lignes budgétaires

Tous les frais doivent être accompagnés des documents justifiant les dépenses engagées (factures ou autres documents équivalents) et les paiements effectués. L'acquisition de biens et de services doit respecter les procédures prévues par les normes nationales et communautaires en matière d'appel d'offre, d'attribution de marché et d'achat de fournitures, ainsi que par la stipulation régulière des contrats/lettres d'attribution de marché.

Les candidatures doivent clairement distinguer les activités - et leurs coûts – qui se déroulent sur le territoire de l'UE avec des fonds du FEDER et celles se déroulant sur le territoire des pays IAP avec des fonds IAP.

Les tableaux budgétaires du dossier de candidature sont ventilés selon les lignes budgétaires suivantes:

Frais de Personnel

Cette rubrique concerne tous les frais de personnel (salaires, impôts prélevés à la source, contributions sociales des salariés et des employeurs, primes, etc. - le tout calculé en conformité avec les législations nationales), basés sur des contrats de travail habituels dans chaque institution partenaire. Les salaires doivent être cohérents avec les moyennes nationales pour les fonctions exercées.

Lorsque des audits sont réalisés par des membres du personnel d'un partenaire, celui-ci devra prouver l'indépendance des auditeurs par rapport au responsable du projet. Ces frais doivent figurer dans la ligne budgétaire « frais de personnel ». Ces frais de personnel correspondent aux coûts directs (personnel travaillant et payé au sein de la structure du partenaire),

Ces frais doivent être justifiés à l'aide de documents permettant l'identification des dépenses réelles encourues par le partenaire concerné, comme par exemple des relevés horaires, le

compte rendu des tâches effectuées dans le cadre du projet, la preuve de la véracité des calculs de coût du temps du personnel utilisé pour le projet.

Il est recommandé que les frais de personnel ne dépassent pas 40% du budget total du projet

Biens durables

Le compte-rendu des dépenses engagées pour l'utilisation des biens durables est soumis aux normes comptables sur les amortissements. Par conséquent, l'imputation des coûts engagés pour les biens durables devra tenir compte des pourcentages d'amortissement, mis en évidence (ex. feuilles de calcul etc.) par typologie de biens.

Biens consommables

Les dépenses en matières consommables concernent l'achat de tout bien sujet à une usure dans un laps de temps ne dépassant pas un an.

Missions (voyages et hébergement)

En ce qui concerne les dépenses de voyage et de séjour, seules les dépenses inhérentes au projet peuvent être retenues pour des personnes physiques qui sont impliquées dans le projet (y compris les experts externes).

Les frais de mission du personnel affecté au projet seront remboursés sur la base des tarifs administratifs en vigueur dans chacun des pays et sur présentation des documents valides correspondant (tickets, cartes d'embarquement...). Toutefois des dépassements pourront être envisagés dans la mesure où ils seront raisonnables et dûment justifiés.

Les frais de voyage seront remboursés au coût normal du marché selon les formules les plus économiques. L'utilisation de véhicules privés est remboursable après justification de son caractère économique et de l'avantage logistique.

Prestations de service (hors expertise externe)

Cette catégorie concerne l'ensemble des services qui ne peuvent pas être réalisés par les partenaires du projet et qui nécessitent de recourir à un organisme spécialisé.

Ces dépenses sont admissibles s'il n'existe pas au sein du partenariat les compétences nécessaires pour la réalisation des services concernés. Les règles des marchés publics doivent être respectées lors de la sélection de la société ou de la personne fournissant les services concernés.

Expertises externes

Cette catégorie concerne les expertises, analyses, études, rapports, qui ne peuvent pas être réalisés par les partenaires du projet et qui nécessitent de recourir à un organisme spécialisé.

Ces dépenses sont admissibles s'il n'existe pas au sein du partenariat les compétences nécessaires pour la réalisation desdites activités. Les règles des marchés publics doivent être respectées lors de la sélection de la société ou de la personne fournissant l'expertise externe.

Sont notamment inclus dans cette catégorie les frais engagés pour la réalisation des **audits du projet** à partir du moment où ces audits sont effectués par des auditeurs externes. Si les audits sont réalisés par un auditeur interne, les coûts devront être budgétisés et comptabilisés dans la ligne « frais de personnel »

Promotions, information et Publications

Dans cette catégorie figurent les dépenses engagées pour augmenter la visibilité du projet envers les partenaires, vers le public ou d'autres institutions. Par exemple :

- création et hébergement de site web
- rédaction, mise en page, impression et diffusion de documents de communication
- organisation d'évènements externes
- interprétariat et traduction
- ...

Si le partenariat doit faire appel à des prestataires de services, les dépenses afférentes sont admissibles s'il n'existe pas au sein du partenariat les compétences nécessaires pour la réalisation desdites activités. Les règles des marchés publics doivent être respectées lors de la sélection de la société ou de la personne fournissant l'expertise externe.

Frais généraux

Conformément à l'article 52 du règlement (CE) 1828/2006, les frais généraux sont éligibles à condition qu'ils soient fondés sur des coûts réels imputables à la mise en œuvre du projet ou sur les coûts réels moyens imputables à des opérations du même type.

Les frais généraux comprennent :

- Le téléphone, le fax, l'internet
- Les fournitures de bureau
- Les photocopies
- Les frais de poste
- La location de locaux
- L'électricité, le chauffage
- Les autres frais absolument nécessaires pour la mise en œuvre du projet

Dans le cas des frais indirects, ils doivent être affectés au prorata du projet selon une méthode équitable et dûment justifiée. Ces coûts doivent être directement nécessaires aux activités et à la réalisation du projet. Les frais généraux dûment justifiés pourront être remboursés **jusqu'à un maximum de 7% du budget total du projet** (budget prévisionnel).

Autres

Frais autres que ceux susmentionnés, inhérents au projet, indiqués de façon détaillée dans le budget. Ces frais seront pris en compte s'ils sont cohérents avec le budget approuvé et s'ils sont documentés de façon analytique et en accord avec les normes nationales et communautaires.

Cette catégorie comprend également la valorisation financière des contributions de personnel en nature (travail bénévole), en prenant en considération et en justifiant le temps dépensé par chaque personne bénévole participant au projet.

b) Frais partagés

Il est possible de partager certains frais entre les partenaires. Cependant, il est fortement recommandé d'élaborer le système de partage des coûts en relation avec les auditeurs des différents partenaires pour s'assurer qu'ils accepteront de valider le système retenu.

De plus, la comptabilité de frais partagées s'est souvent révélée difficile par le passé. Des auditeurs nationaux peuvent refuser le partage de frais d'administration et de personnel. Il est alors recommandé de limiter les coûts partagés aux lignes budgétaires correspondant aux services et expertises externes.

Il est fortement recommandé que les partenaires précisent dans leur Convention interpartenariale quels sont les types de frais concernés, quels sont les partenaires responsables et quelles sont les procédures de paiement et de comptabilité retenues entre les partenaires.

En cas de frais partagés, la procédure suivante est suggérée :

1. Chaque partenaire vérifie que son auditeur accepte le partage des frais en question (si l'auditeur n'est pas encore désigné, le partenaire se réfère à l'instance nationale en charge du programme dans l'Etat concerné)
2. Un des partenaires s'engage pour le compte du partenariat à contracter dans le respect des règles de marchés publics européennes et nationales et à payer les dépenses correspondantes
3. Après le paiement, le partenaire responsable envoie une lettre aux autres partenaires avec lesquels les coûts sont partagés.
 - Cette lettre précise le montant total payé par le partenaire responsable, la part de chaque partenaire et la méthode de calcul utilisée pour définir le montant de ces parts
 - Cette lettre est accompagnée par une copie de la certification des dépenses

c) Comptabilisation des dépenses

Les candidatures doivent clairement distinguer les activités - et leurs coûts – qui se déroulent sur le territoire de l'UE avec des fonds du FEDER et celles se déroulant sur le territoire des pays IAP avec des fonds IAP.

Les comptes globaux du projet doivent être tenus en Euros. Les partenaires hors zone euro auront également une comptabilisation en monnaie nationale. Le Chef de file s'assure que les documents prévus par la piste d'audit sont transmis et disponibles à tous les niveaux du projet.

Les noms des personnes responsables de la certification des dépenses et du service fait pour chaque partenaire et les moyens de les contacter doivent être communiqués au Chef de file. Les organismes certificateurs doivent être identifiés dans le Contrat de subvention signé entre le Chef de file et l'Autorité de gestion.

Le Chef de file demande aux partenaires des copies de tous les documents comptables. Le paiement aux bénéficiaires finaux est basé sur des factures acquittées. Lorsque cela n'est pas possible (contributions en nature et charges de structure), les paiements seront basés sur des documents comptables ayant valeur de preuve équivalente.

Les transferts de fonds FEDER entre le Chef de file et les partenaires ne constituent pas une dépense.

Les transferts de fonds entre les partenaires pour la réalisation d'opérations conduites par l'un d'entre eux (réalisation de manifestations, expertise conduite pour le compte du projet ...) ne sont pas considérés comme une dépense, celles-ci étant enregistrées par le partenaire qui réalise effectivement cette dépense.

Concernant les différences de taux de change, on peut choisir entre plusieurs options:

- **les partenaires convertissent les montants des dépenses de leur monnaie nationale en Euros**, et ces montants convertis sont utilisés par le Chef de file pour compléter le rapport financier. Dans ce cas, les partenaires disposent à leur tour de plusieurs options pour convertir le montant de leurs dépenses en Euros:
 - ils peuvent utiliser le taux de change mensuel moyen arrêté par la Commission, soit du mois où la facture a été payée, soit du mois où elle a été remise au Chef de file,
 - ils peuvent utiliser la valeur moyenne sur 6 mois du taux de change mensuel moyen,
 - ils peuvent utiliser le taux de change du marché au jour de paiement de la facture,
 - ils peuvent utiliser le taux de change du marché au dernier jour de la période intermédiaire entre deux rapports,

- **les partenaires envoient leurs documents comptables au Chef de file en monnaie nationale et celui-ci les convertit en euros pour compléter le Rapport financier** (modalités à préciser dans la Convention inter partenariale). Dans ce cas, le Chef de file doit utiliser le taux de change mensuel moyen arrêté par la Commission au dernier jour de la période intermédiaire entre deux rapports ou le taux de change du marché au dernier jour de la période intermédiaire entre deux rapports.

Les partenaires doivent utiliser le même système durant toute la période de mise en œuvre du projet. Le Chef de file doit informer le Secrétariat Technique Conjoint de l'option retenue, qui sera celle de toute la durée de vie du projet (à préciser dans la Convention interpartenariale)

d) Système de paiement

Partenaires UE :

Les paiements FEDER entrant dans le cadre du Programme MED ne sont effectués que sur la base du remboursement et aucun acompte ne sera versé. La demande de remboursement est transmise par le Chef de file à l'Autorité de gestion pour le compte de l'ensemble des partenaires. L'organisme qui demande la subvention doit donc disposer des capacités financières propres suffisantes dans l'attente du versement du FEDER.

Les paiements sont effectués dans les meilleurs délais par l'Autorité de certification du programme sur le compte du Chef de file. Les paiements sont effectués exclusivement en Euros. Les partenaires décident entre eux qui prend en charge le risque de change.

Le Chef de file est responsable de la répartition des fonds entre les partenaires, au regard des dépenses présentées par chaque partenaire. A partir de la réception des fonds, le Chef de file procède au paiement des partenaires **dans un délai maximum de 1 mois**. Il doit également assurer que les taux maximum de cofinancement de FEDER sont respectés pour chaque partenaire.

Les modalités de transferts monétaires avec les partenaires n'appartenant pas à la zone Euro doivent être réglées avant le démarrage du projet et les décisions prises appliquées durant toute sa durée, du fait que les rapports financiers transmis par le Chef de file au Secrétariat Technique Conjoint doivent être libellés en Euros.

Sur cette question, il est recommandé de rédiger un contrat entre le Chef de file et les autres partenaires. Ce point doit être précisé dans la Convention inter partenariale.

Partenaires IAP:

Pour la Croatie : l'autorité responsable de la mise en œuvre (implementing authority) du Programme est l'Unité « Finances centrales et Adjudication » du Ministère des Finances.

Pour le Monténégro: l'autorité responsable de la mise en œuvre (implementing authority) du Programme est la délégation de la Commission européenne.

e) Archivage

Pour les Partenaires UE :

Chaque Convention inter partenariale devra préciser comment est organisé l'archivage des pièces comptables, des documents techniques et des réalisations (rapports, analyses, documents de communication...). Celles-ci doivent pouvoir être disponibles et facilement utilisables en cas de contrôle.

La Convention inter partenariale doit préciser où sont archivés les documents, qui en a la charge, quel est le mode de classement commun retenu, quelles sont les pièces conservées, etc.

Le Chef de file et les partenaires doivent s'assurer que tous les documents relatifs au projet sont archivés en sécurité et de façon chronologique jusqu'à la fin de 2020.

Pour les Partenaires IAP:

Les candidatures doivent clairement distinguer les activités - et leurs coûts – qui se déroulent sur le territoire de l'UE avec des fonds du FEDER et celles se déroulant sur le territoire des pays IAP avec des fonds IAP.

f) Modèles de gestion financière (piste d'audit)

Pour les Partenaires UE

Les projets doivent présenter un système de gestion financière sur le modèle du système présenté ci-dessous pour l'ensemble du programme. Chaque projet a la possibilité de présenter son propre système dans la mesure où il sert au mieux les objectifs du projet et du partenariat et où il s'avère le plus efficace. Cette procédure doit également se faire via l'outil de monitoring du programme.

Etape 1 :

- Les partenaires recueillent les factures et les pièces comptables des dépenses soutenues

Etape 2 :

- Les partenaires envoient les pièces justificatives des dépenses et les formulaires joints au service certificateur selon la procédure nationale qui a été définie (centralisée ou décentralisée)

Etape 3 :

- Le service certificateur renvoie au partenaire **dans un délai de 2 mois maximum** la certification avec indication du montant validé et du montant éventuellement exclu

Etape 4 :

- Une fois la certification des dépenses obtenue, le partenaire la transmet au Chef de file du projet avec les formulaires correspondant et l'ensemble des pièces justificatives

Etape 5 :

- Le Chef de file recueille et conserve toutes les certifications de dépenses et les pièces justificatives de ses partenaires
- Il contrôle que les dépenses soutenues sont cohérentes avec la distribution initiale par activité et par typologie de dépense
- Il s'assure que les dépenses présentées par les bénéficiaires participant à l'opération ont été payées dans le but de mettre en œuvre l'opération et correspondent aux activités arrêtées par lesdits bénéficiaires
- Il vérifie que les dépenses présentées par les bénéficiaires participant à l'opération ont été validées par les auditeurs
- Le Chef de file rédige une demande de remboursement contenant les copies des certifications fournies par les partenaires ainsi qu'un compte rendu qui contient les informations concernant les activités qui correspondent au montant des dépenses. Il les transmet à l'Autorité de gestion, accompagnés d'un rapport d'avancement du projet
- Si un partenaire ne peut pas transmettre à temps ses documents certifiés au Chef de file, il les présentera lors du rapport d'avancement suivant

Etape 6 :

- L'Autorité de gestion vérifie que les demandes de remboursement correspondent au planning et correspondent aux activités du projet spécifiées dans le Contrat de subvention signé entre le Chef de file et l'Autorité de gestion
- L'Autorité de gestion transmet une « recommandation pour paiement » à l'Autorité de certification **dans un délai de 15 jours ouvrables** suivant la réception de la demande de paiement. Cette date peut être repoussée si des problèmes sont constatés concernant la demande de paiement

Etape 7 :

- L'Autorité de certification contrôle la recommandation pour paiement et procède dans les meilleurs délais au paiement au Chef de file titulaire de la subvention au titre du FEDER si la demande est complète

Etape 8 :

- A partir de la réception des fonds, le Chef de file procède au paiement des partenaires **dans un délai maximum de 1 mois**. Parallèlement, il adresse au STC (et au point de contact de son pays) un courrier détaillant ces paiements. Le Chef de file doit justifier dans son rapport d'avancement que tous les paiements dus aux partenaires lors de la période précédente ont été effectués. Si ce n'est pas le cas, le rapport d'avancement ne pourra être adopté.

Pour les Partenaires IAP

Audit, Contrôle financier et mesures anti-fraude

Attention : Les paragraphes qui suivent sont exclusivement à l'attention des Pays IAP :

Pour la Croatie :

6.1 Audit, Financial Control and Anti-fraud measures

The accounts and operations of all parties involved in the implementation of this programme, as well as all contracts and agreements implementing this programme, are subject to, on the one hand, the supervision and financial control by the Commission (including the European Anti-Fraud Office), which may carry out checks at its discretion, either by itself or through an outside auditor and, on the other hand, audits by the European Court of Auditors. This

includes measures such as ex-ante verification of tendering and contracting carried out by the Delegations in the Beneficiary Countries.

In order to ensure the efficient protection of the financial interests of the Community, the Commission (including the European Anti-Fraud Office) may conduct on-the-spot checks and inspections in accordance with the procedures foreseen in Council Regulation (EC, Euratom) 2185/96¹³.

The controls and audits described above are applicable to all contractors, subcontractors and grant beneficiaries who have received Community funds.

6.2 Financial adjustments

In Croatia, the national authorising officer, who bears in the first instance the responsibility for investigating all irregularities, shall make the financial adjustments where irregularities or negligence are detected in connection with the implementation of this programme, by cancelling all or part of the Community assistance. The national authorising officer shall take into account the nature and gravity of the irregularities and the financial loss to the Community assistance.

In case of an irregularity, including negligence and fraud, the national authorising officer shall recover the Community assistance paid to the beneficiary in accordance with national recovery procedures.

6.3 Audit trail

In Croatia, the national authorising officer shall ensure that all the relevant information is available to ensure at all times a sufficiently detailed audit trail. This information shall include documentary evidence of the authorisation of payment applications, of the accounting and payment of such applications, and of the treatment of advances, guarantees and debts.

6.4 Preventive measures

Croatia shall ensure investigation and effective treatment of suspected cases of fraud and irregularities and shall ensure the functioning of a control and reporting mechanism equivalent to that provided for in Commission Regulation 1828/2006¹⁴. All suspected or actual cases of fraud and irregularity as well as all measures related thereto taken must be reported to the Commission services without delay. Should there be no suspected or actual cases of fraud or irregularity to report, the Beneficiary Country shall inform the Commission of this fact within two months following the end of each quarter.

Irregularity shall mean any infringement of a provision of applicable rules and contracts, resulting from an act or omission by an economic operator, which has, or would have, the effect of prejudicing the general budget of the European Union by charging an unjustified item of expenditure to the general budget.

Fraud shall mean any intentional act or omission relating to: the use or presentation of false, incorrect or incomplete statements or documents, which has as its effect the misappropriation or wrongful retention of funds from the general budget of the European Union or budgets managed by, or on behalf of, the European Union; non disclosure of information in violation

of a specific obligation with the same effect; the misapplication of such funds for purposes other than those for which they are originally granted.

The Beneficiary Country shall take any appropriate measure to prevent and counter active and passive corruption practises at any stage of the procurement procedure or grant award procedure, as well as during the implementation of corresponding contracts.

Active corruption is defined as the deliberate action of whosoever promises or gives, directly or through an intermediary, an advantage of any kind whatsoever to an official for himself or for a third party for him to act or to refrain from acting in accordance with his duty or in the exercise of his functions in breach of his official duties in a way which damages or is likely to damage the European Communities' financial interests.

Passive corruption is defined as the deliberate action of an official, who, directly or through an intermediary, requests or receives advantages of any kind whatsoever, for himself or a third party, or accepts a promise of such advantage, to act or to refrain from acting in accordance with his duty or in the exercise of his functions in breach of his official duties in a way which damages or is likely to damage the European Communities' financial interests.

The authorities of the beneficiary country, including the personnel responsible for the implementation of the programme, shall also undertake to take whatever precautions are necessary to avoid any risk of conflict of interest, and shall inform the Commission immediately of any such conflict of interest or any situation likely to give rise to any such conflict.

6.5 Financial corrections

In order to ensure that the funds are used in accordance with the applicable rules, in Croatia the Commission shall apply clearance-of-accounts procedures or financial correction mechanisms in accordance with Article 53c (2) of the Financial Regulation and as detailed in the Framework Agreement concluded between the Commission and Croatia or, where the latter does not exist, in the Financing Agreement implementing this programme concluded with Croatia.

A financial correction may arise following:

- (i) identification of a specific irregularity, including fraud; or
- (ii) identification of a weakness or deficiency in the management and control systems of the beneficiary country.

If the Commission finds that expenditure under this programme has been incurred in a way that has infringed applicable rules, it shall decide what amounts are to be excluded from Community financing.

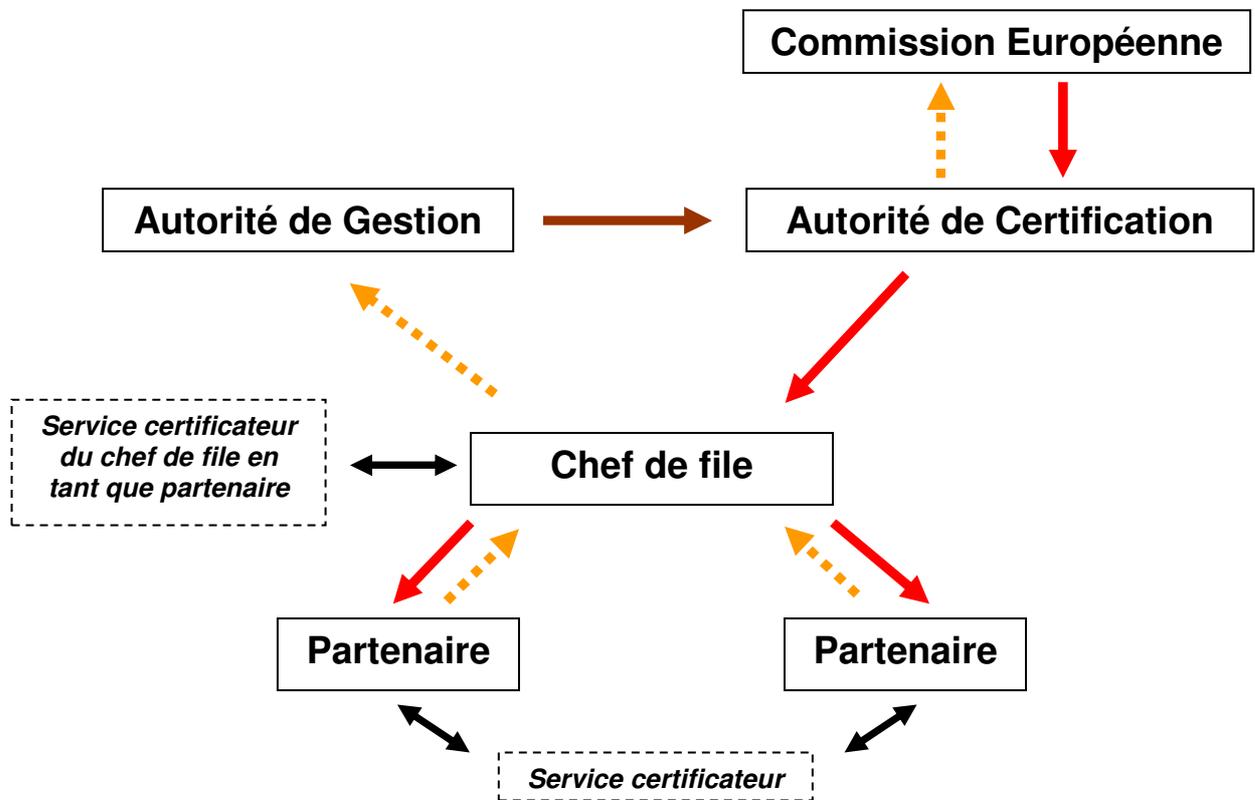
The calculation and establishment of any such corrections, as well as the related recoveries, shall be made by the Commission following the criteria and procedures provided for in the IPA Implementing Regulation.

The accounts and operations of all parties involved in the implementation of this programme, as well as all contracts and agreements implementing this programme, are subject to, on the one hand, the supervision and financial control by the Commission (including the European Anti-Fraud Office), which may carry out checks at its discretion, either by itself or through an outside auditor and, on the other hand, audits by the European Court of Auditors. This includes measures such as ex-ante verification of tendering and contracting carried out by the Delegations in the Beneficiary Countries.

In order to ensure the efficient protection of the financial interests of the Community, the Commission (including the European Anti-Fraud Office) may conduct on-the-spot checks and inspections in accordance with the procedures foreseen in Council Regulation (EC, Euratom) 2185/96¹³.

The controls and audits described above are applicable to all contractors, subcontractors and grant beneficiaries who have received Community funds.

Schéma du système de contrôle et de paiement



-  Demandes de paiement avec transmission des documents certifiés
-  Paiements
-  Recommandation pour paiement
-  Contrôle pour validation des dépenses (article 16 du règlement 1080/2006)

10. Modalités de suivi, d'évaluation et de contrôle

a) Rapport de démarrage

Dans les trois mois suivant la signature du Contrat de subvention, le Chef de file envoie au Secrétariat Technique Conjoint un Rapport de démarrage attestant du début des activités et détaillant les structures de gestions mises en place pour assurer le bon fonctionnement du projet (règlement intérieur du Comité de pilotage, ...).

Ce rapport contient une description des frais de préparation du projet ainsi que le rapport financier vérifié et signé par l'auditeur indépendant choisi (ce rapport peut être envoyé avec le premier rapport d'avancement). Ce rapport doit être joint avec la première demande de remboursement relative aux dépenses liées à la préparation du projet.

b) Rapport d'avancement

La mise en œuvre des projets se déroule par période de 6 mois à partir de la date de signature du Contrat de subvention. L'Autorité de gestion peut cependant déroger à ces dates dans l'intérêt du programme.

Dans les 2 mois suivant la fin de la période concernée, le Chef de file saisit le rapport d'avancement avec le système de monitoring du programme et envoie à l'AUG une copie de ce rapport avec les pièces administratives annexes. Le STC contrôle ces documents.

Ce rapport comprendra le rapport d'activité ainsi que le rapport financier vérifié et signé par l'organisme indépendant choisi. Il pourra également être accompagné des réalisations matérielles du projet, des documents de communication ou autres publiés durant la période en question.

- Le rapport d'Activité comprend des informations sur l'avancement des opérations, ainsi qu'une comparaison entre les objectifs initialement prévus et les objectifs déjà réalisés. Il inclut également toute pièce correspondant à des réalisations techniques.
- Le rapport financier comprend un état rétrospectif précis de tous les frais engagés au cours de la période intermédiaire entre deux rapports successifs. Le rapport devra contenir des informations sur toutes les dépenses, tant en argent liquide qu'en nature. Seuls les remboursements sont autorisés et uniquement pour les dépenses effectivement engagées au cours de la période concernée par le rapport, effectivement payées et justifiées par des factures acquittées ou des documents comptables de valeur comptable équivalente.

Le Chef de file devra s'assurer que les dépenses exposées dans le rapport financier n'ont pas été incluses dans un rapport financier remis précédemment.

Pour les Partenaires IAP:

En Croatie, l'exécution du Programme sera surveillée par le comité de suivi IAP conformément à l'article 58 du règlement d'application IAP. Le comité de suivi IAP évaluera l'efficacité, la qualité et la conformité de l'exécution du Programme pour assurer les accomplissements des objectifs du Programme et pour augmenter l'efficacité de l'aide fournie.

Au Monténégro, la Commission peut entreprendre toutes les actions qu'elle considère nécessaires pour surveiller le Programme concerné.

Les candidatures doivent clairement distinguer les activités - et leurs coûts - qui se déroulent sur le territoire de l'UE avec des fonds du FEDER et celles se déroulant sur le territoire des pays IAP avec des fonds IAP.

c) Rapport final et clôture du projet

Un rapport final doit être soumis au Secrétariat Technique Conjoint après la finalisation du projet. Ce rapport doit fournir des informations sur les réalisations effectives, les résultats et les impacts du projet, ainsi que les informations financières finales détaillées sur celui-ci. Ce rapport doit être soumis dans les deux mois suivant la date de fin du projet.

Date limite pour l'éligibilité des dépenses:

A partir de la date de signature du Contrat de subvention, les projets classiques ne doivent pas dépasser une durée de **36 mois**. Cette période doit comprendre toutes les activités techniques ET financières. Les partenariats doivent donc prévoir de terminer leurs activités techniques 2 à 3 mois avant la date de fin du projet pour pouvoir finaliser les activités financières (contrôle du dernier rapport d'avancement et du rapport final notamment). Au-delà de cette date, les dépenses ne seront plus éligibles.

Selon l'article 56(1) du Règlement (CE) 1083/2006, le Programme MED doit être achevé le 31 décembre 2015. Pour cette raison, les projets Med doivent se terminer au plus tard le 30 juin 2015 de façon à permettre l'instruction des derniers rapports d'avancement et rapports finaux des projets.

Pour déterminer la date de fin d'un projet, il faut noter que tous les paiements doivent avoir été réalisés avant cette date de façon à être éligibles (incluant les paiements pour le contrôle financier du dernier rapport d'avancement). **La date de clôture du projet doit donc prendre en compte deux ou trois mois de délais après la fin des opérations principales pour être sûr que toutes les activités liées au contrôle du dernier rapport d'avancement et du rapport final sont éligibles.** La fin des activités du projet ne coïncide ainsi par nécessairement avec la date de fin du projet.

Toutes les activités doivent être finalisées avant la fin du mois qui a été défini comme le mois de finalisation dans la candidature du projet. Les dépenses correspondantes doivent être exécutées au plus tard dans les deux mois qui suivent.

Des projets peuvent être contrôlés même après la fin du projet. **Pour cette raison, il est nécessaire que les Chefs de file et leurs partenaires assurent un archivage clair et sécurisé des documents relatifs au projet au moins jusqu'en 2020.**

Les candidatures doivent clairement distinguer les activités - et leurs coûts – qui se déroulent sur le territoire de l'UE avec des fonds du FEDER et celles se déroulant sur le territoire des pays IAP avec des fonds IAP.

d) Evaluation pendant la période de programmation

Pour les Partenaires UE :

Conformément aux articles 33 et 48(3) du règlement 1083/2006, l'Autorité de gestion, selon les orientations du Comité de suivi, effectue des évaluations liées au suivi du programme opérationnel, en particulier lorsque sa réalisation s'écarte de manière significative des objectifs initialement prévus ou lorsque des propositions sont présentées en vue de réviser le programme opérationnel. Les résultats de ces évaluations sont transmis au Comité de suivi et à la Commission¹⁰.

Les évaluations peuvent être de nature stratégique, afin d'étudier l'évolution du programme par rapport aux priorités communautaires et nationales, ou de nature opérationnelle, afin d'étayer le suivi du Programme. Une évaluation intermédiaire est prévue en 2010 pour le Programme MED.

Pour les Partenaires IAP

¹⁰ Article 48(3) du règlement (CE) 1083/2006

Quand de telles évaluations sont effectuées, tout effort devrait être fait pour évaluer également les éléments au sujet de la participation au programme transnational des pays candidats / candidats potentiels. Ce programme sera sujet à des évaluations conformément aux articles 57 et 82 du règlement d'application IAP, dans le but d'améliorer la qualité, l'efficacité et l'uniformité de l'aide des fonds communautaires ainsi que la stratégie et l'exécution du Programme. La Commission peut également effectuer des évaluations stratégiques.

e) Evaluation ex-post

Selon l'article 49(3) du règlement 1083/2006, la Commission effectue une évaluation ex post pour chaque objectif, en coopération étroite avec les Etats membres et l'Autorité de gestion.

Cette évaluation examine le degré d'utilisation des ressources, l'efficacité et l'efficience de la programmation des Fonds, ainsi que l'impact socioéconomique. Elle vise à tirer des enseignements concernant la politique de cohésion économique et sociale.

Elle recense les facteurs contribuant au succès ou à l'échec de la mise en œuvre des programmes opérationnels et dégage les bonnes pratiques. L'évaluation ex post est finalisée au plus tard le 31 décembre 2015.

f) Choix des indicateurs de réalisation et de résultat

L'évaluation des programmes et des projets de coopération transnationaux est une tâche importante et difficile. Elle est importante parce que pendant l'exécution du programme, l'utilité et l'efficacité de la coopération transnationale doit être clairement démontrée pour chaque projet. Cependant, elle est difficile car par rapport à d'autres programmes de la politique régionale européenne, les effets de la coopération transnationale sont souvent moins directs et moins tangibles.

Conformément aux règlements européens, deux niveaux d'indicateurs servent de base au système d'évaluation du programme et de ses projets.

Les **indicateurs de réalisations** concernent les actions, les biens et services tangibles qui sont réalisés (nombre de documents publiés, nombre de manifestations et de rencontres, nombres d'études réalisées, etc.). Les indicateurs doivent être utilisés pour préciser les réalisations au sein de chaque composante et pour l'ensemble du projet.

Les **indicateurs de résultats** correspondent aux effets directs et immédiats des réalisations sur les bénéficiaires directs du programme (nombre de conventions et d'accords signés, nombre de stratégies mises en œuvre, nombre de normes communes adoptées, nombre de personnes ayant amélioré ou diversifié leurs compétences, etc.)

Pour pouvoir réaliser le suivi et l'évaluation des projets, les partenaires doivent utiliser un certain nombre d'indicateurs qui permettent de rendre compte de la façon dont le projet satisfait aux objectifs et aux exigences générales du programme.

Les indicateurs proposés doivent être utilisés en priorité mais les partenaires ont la possibilité de les compléter avec des indicateurs de réalisation et de résultats plus spécifiques par rapport à leur thème d'intervention et leurs objectifs.

Dimension transnationale du projet :

Indicateurs de réalisation

- Nombre et types de partenariats transnationaux mis en place ou renforcés
- Nombre de séminaires, rencontres et forums de réflexions transnationaux communs organisés
- Nombre d'études transnationales réalisées par le partenariat
- Nombre et types d'activités communes ou transnationales
- Nombre et types d'opérations communes ou transnationales

Indicateurs de résultat

- Nombre de conventions, d'accords, de résolutions adoptés par les partenaires transnationaux
- Nombre et types de participants aux séminaires, rencontres et forums de réflexions transnationaux communs organisés
- Nombre d'initiatives ou de projets transnationaux proposés pour être mis en œuvre par d'autres fonds après la fin du projet
- Nombre d'organisations transnationales pérennes mises en place par le partenariat transnational

Partenariat et intégration du projet

Indicateurs de réalisation

- Nombre et diversité des acteurs impliqués dans le projet (acteurs locaux, régionaux, nationaux, internationaux)
- Nombre de manifestations réalisées par l'ensemble des partenaires
- Nombre de liens établis avec d'autres projets et programmes européens
- Nombre de liens établis avec des politiques publiques en cours (locales, régionales, nationales,...)
- Nombre de partenaires privés et associatifs impliqués dans le projet

Indicateurs de résultat

- Nombre de normes, de résolutions, de stratégies communes adoptées entre villes, territoires ruraux, métropoles...
- Nombre d'accords de partenariats signés entre collectivités territoriales ou avec d'autres acteurs (lesquels ?)
- Nombre d'accord de coopération et de partenariats signés entre acteurs publics et privés

Environnement, développement durable, accessibilité

Indicateurs de réalisation

- Nombre de rencontres, d'activités ou de manifestations réalisées sur le thème du développement durable, de la protection de l'environnement, de la valorisation du patrimoine naturel, culturel et paysager
- Nombre d'études et d'analyses comparées réalisées concernant la protection de l'environnement, le patrimoine ou le tourisme durable
- Nombre d'initiatives prises en faveur des énergies renouvelables
- Nombre d'études et d'analyses comparées concernant la prévention des risques naturels
- Nombre de séminaires d'échanges, d'analyses comparées et d'études de faisabilité concernant la multi modalité et l'accessibilité des territoires (terrestres ou maritimes)
- Nombre d'échanges, d'analyses comparées et d'études de faisabilité réalisées pour favoriser le désenclavement des espaces isolés (désenclavement terrestre, maritime, numérique...)

Indicateurs de résultat

- Nombre d'outils communs, de normes, de stratégies ou de dispositifs d'intervention élaborés et adoptés à l'échelle transnationale en faveur de la protection de l'environnement

- Nombre d'outils communs, de moyens d'observation, de stratégies ou de dispositifs d'intervention mis en place à l'échelle transnationale pour maîtriser les risques naturels
- Nombre d'outils communs, de normes, de moyens d'observation, de stratégies ou de dispositifs d'intervention mis en place à l'échelle transnationale pour réduire les risques maritimes
- Nombre de nouvelles règles, normes, stratégies d'intervention adoptées à l'échelle transnationale en matière de transport et de sécurité maritime
- Nombre d'acteurs sensibilisé à l'usage des énergies renouvelables. Nombre d'acteurs ayant modifié leurs pratiques dans ce domaine

Innovation et capitalisation

Indicateurs de réalisation

- Nombre de rencontres transnationales, séminaires, initiatives réalisés pour diffuser des techniques ou pratiques innovantes
- Nombre d'actions transnationales entreprises pour diffuser les expériences et renforcer les stratégies régionales d'innovation
- Nombre de partenariats transnationaux créés pour favoriser la diffusion des innovations technologiques et non technologiques
- Nombre et nature des actions mises en œuvre pour améliorer le processus d'innovation des opérateurs économiques, des institutions publiques, des associations...
- Nombre d'institutions et d'acteurs bénéficiant directement des innovations et transferts d'innovation réalisés
- Nombre d'actions innovantes en faveur des activités de la nouvelle économie (services aux entreprises, design, média, communication, marketing, création, mode...)

Indicateurs de résultat

- Nombre de bonnes pratiques diffusées vers d'autres programmes et d'autres projets
- Nombre d'institutions et d'acteurs bénéficiant directement de l'innovation et de la transmission de l'innovation acquis avec le projet
- Nombre et types d'innovations transférées (marketing, management, évolution des compétences, diversification des activités,...)
- Nombre d'opérateurs économiques et d'institutions publiques touchés par les actions de promotion de technologies ou de pratiques innovantes
- Nombre d'institutions ayant intégré des innovations dans leurs modes de gestion et dans leur fonctionnement
- Nombre de personne ayant amélioré ou diversifié leurs compétences
- Nombre d'emplois créés dans les entreprises et/ou les institutions en lien avec la diffusion de nouvelles technologies ou de pratiques innovantes

Communication, production et diffusion d'informations

Indicateurs de réalisation

- Nombre de séminaires et de campagnes d'information organisés par le partenariat
- Nombre de déclarations communes faites par les partenaires
- Nombre de bases de données constituées
- Nombre et types de sites web réalisés

- Nombre de produits multimédia réalisés (CD ROM, Vidéo, DVD, ...)
- Nombre de brochures, articles et livres publiés

Indicateurs de résultat

- Nombre et types de personnes participant aux manifestations, séminaires, expositions organisés par le projet
- Nombre d'institutions, d'opérateurs économiques, de publics touchés par les actions de sensibilisation et d'information
- Nombre de connexions aux portails web élaborés dans le cadre du projet Med ou d'autres initiatives communautaires
- Nombre bases de données mises à jour sur les portails web et restant valables après la fin du projet

g) Système de monitoring de l'impact environnemental

Pour les partenaires UE

Les impacts négatifs possibles sur l'environnement (activités économiques, transports, tourisme...) sont anticipés avec les critères de sélection des projets ainsi que par le **système de monitoring** mis en place pour suivre les effets de la mise en œuvre du programme opérationnel sur l'environnement.

Ce système de monitoring doit notamment permettre d'ajuster si nécessaire les orientations du Programme MED et d'adapter les indications données aux partenaires sur les objectifs et les conditions de mise en œuvre à respecter.

Pour les partenaires IAP:

Tous les investissements seront effectués conformément à la législation environnementale communautaire. Les procédures pour l'évaluation des incidences sur l'environnement telles qu'établies dans la directive EIE, s'appliquent entièrement à tous les projets sous IAP. Si la directive EIE n'a pas encore été entièrement transposée, les procédures devraient être semblables à celles établies dans la directive mentionnée ci-dessus. Si un projet est susceptible d'affecter des lieux importants pour la protection de la nature, une évaluation appropriée de conservation de la nature sera faite, équivalente à celle prévue par l'article 6 de la directive "Habitats".

h) Contrôle au niveau des partenaires du projet (article 16 du règlement 1080/2006)

Pour que les rapports d'avancement puissent être rédigés par le Chef de file et transmis au STC, les activités et contributions de chaque partenaire doivent être vérifiées et validées par un ou plusieurs auditeurs en fonction des modalités retenues dans chaque Etat participant au projet.

En général, 4 modèles de contrôle se distinguent :

- Un système centralisé au niveau de l'Etat avec une administration publique qui assure le rôle d'auditeur
- Un système centralisé au niveau de l'Etat avec une société d'audit privée qui assure le rôle d'auditeur pour son compte
- Un système décentralisé avec des auditeurs sélectionnés par les partenaires du projet sur la base d'une liste prédéfinie
- Un système décentralisé qui passe par un auditeur interne ou externe sélectionné par le partenaire concerné et approuvé au niveau national

Les frais d'audit peuvent être considérés comme des coûts éligibles (les audits réalisés en interne entrent dans la catégorie des « frais de personnel » et les audits réalisés en externe dans la catégorie des « expertises externes »). Il est conseillé de prévoir un budget pour ce niveau de contrôle en fonction des modalités applicables pour chaque partenaire dans l'Etat dont il relève.

Le contrôleur vérifie que :

- les coûts sont éligibles
- les conditions posées par le programme, le contenu de la candidature et du Contrat de subvention ont été suivis et respectés
- les factures et paiements ont été correctement enregistrés
- les activités ont été réellement réalisées et les prestations et services sous-traités ont été effectués
- les subventions prévues dans les plans de financement ont bien été payées aux partenaires
- les règles communautaires et nationales ont été respectées, en particulier concernant l'information et la publicité, les marchés publics, l'égalité des chances et la protection de l'environnement
- le respect des règles nationales concernant les marchés publics

Le Chef de file, quand à lui :

- s'assure que les dépenses présentées par les bénéficiaires participant à l'opération ont été payées dans le but de mettre en œuvre l'opération et correspondent aux activités arrêtées par lesdits bénéficiaires
- vérifie que les dépenses présentées par les bénéficiaires participant à l'opération ont été validées par les auditeurs

i) Contrôle par échantillon

Chaque année, **des contrôles par échantillon** seront effectués par les Autorités du programme sur les projets pour vérifier que les dépenses ont été correctement déclarées dans les rapports d'avancement. Ces vérifications seront effectuées **sous le contrôle de l'Autorité d'audit** assistée par un groupe d'auditeurs avec un représentant de chaque Etat membre.

L'objectif de ces contrôles est de détecter les erreurs dans l'enregistrement des comptes au niveau des projets. Sur cette base il s'agit de pouvoir apprécier de façon générale si les procédures de contrôle et de gestion ainsi que les documents mis en place au niveau du programme sont appliqués et qu'ils permettent de prévenir et de corriger des faiblesses potentielles, des erreurs ou des anomalies.

Si un projet est sélectionné, il incombe à la fois au Chef de file et aux autres partenaires de coopérer avec les auditeurs, de présenter tout document ou information utile à l'évaluation des documents comptables et de donner accès aux bâtiments et locaux concernés.

Outre ce type de contrôle par échantillon, d'autres structures responsables de programmes comme les services d'audit de la Commission européenne, la Cour des comptes européenne, les instances nationales, les Secrétariat technique conjoint, l'Autorité de gestion, l'Autorité de certification peuvent entreprendre des audits pour vérifier la qualité de la mise en œuvre des projets et en particulier la conformité de leur gestion financière avec les règles nationales et européennes.

Des projets peuvent être contrôlés même après la fin du projet. **Pour cette raison, il est nécessaire que les Chefs de file et leurs partenaires assurent un archivage clair et sécurisé des documents relatifs au projet au moins jusqu'en 2020.**

j) Règle du dégage d'office

Selon l'article 93 du règlement (CE) 1083/2006, la Commission dégage d'office la partie d'un engagement budgétaire pour un programme opérationnel qui n'a pas été utilisée pour le paiement du préfinancement ou pour des paiements intermédiaires, ou pour laquelle aucune demande de paiement conforme à l'article 86 ne lui a été transmise, au plus tard le 31 décembre **de la troisième année** suivant celle de l'engagement budgétaire annuel opéré entre 2007 et 2010 au titre de leurs programmes opérationnels.

La partie des engagements encore ouverts au 31 décembre 2015 fait l'objet d'un dégage d'office si la Commission n'a reçu aucune demande de paiement recevable pour celle-ci au plus tard le 31 mars 2017.

11. Communication, diffusion des informations et capitalisation

a) Contenu et objectifs du Plan de communication

Selon l'article 2 du règlement (CE) 1828/2006, un plan de communication est établi par l'Autorité de gestion pour le programme opérationnel dont elle est chargée. Les articles 3, 4 et 5 du même règlement précisent les conditions de conformité, de mise en œuvre et de suivi de ce plan de communication.

Par ailleurs, tout projet doit respecter les conditions de publicité et d'information spécifiées par les règles nationales ainsi que par les articles 8 et 9 du règlement (CE) 1828/2006.

Il est fortement recommandé que chaque projet définisse un plan interne pour les activités de publicité et d'information de façon à assurer une bonne diffusion des informations vers d'autres structures potentiellement intéressées en Europe ou vers le grand public.

L'utilisation de l'emblème de l'Union européenne est obligatoire sur tous les matériels et outils de communication produits pour l'opération cofinancée. Des modèles d'emblèmes sont disponibles sur le site du Programme MED (www.programmemed.eu).

Il est également nécessaire d'indiquer sur chaque matériel de communication une référence à la contribution du FEDER ainsi que la mention, choisie par l'Autorité de gestion, soulignant la valeur ajoutée apportée par l'intervention de la Communauté.

Les sites internet concernant les projets doivent contenir une référence à la contribution de l'Union européenne et du FEDER et des liens vers d'autres sites de la Commission européenne ou du programme transnational Med.

L'utilisation du logo de l'Union européenne est obligatoire lorsqu'est utilisé un autre emblème. L'emblème de l'Union européenne doit être au moins de la même taille que les autres emblèmes utilisés (comme l'emblème du Programme MED ou l'emblème du projet).

Il est indispensable que les projets utilisent la charte graphique du Programme MED. L'emblème du Programme MED est disponible sur le site internet du programme.

b) Définition des objectifs de la conférence transnationale du partenariat

Le Comité de suivi peut prévoir la constitution d'une **conférence transnationale du partenariat** qui réunit des représentants d'institutions de niveau européen, national, régional et local concernés par la mise en œuvre du programme.

Cette conférence a pour objectif principal de soutenir la démarche partenariale bottom up / top down adoptée au niveau transnational pour l'élaboration du Programme opérationnel. Elle vise notamment à favoriser l'animation transnationale du programme, à échanger les expériences et les bonnes pratiques et à capitaliser le résultat des projets et programmes de coopération dans le contexte méditerranéen.

ANNEXES

Annexe 1 : Liste indicative des partenaires pouvant être partenaires bénéficiaires ou partenaires associés aux projets

Institutions européennes

Les Agences européennes ne peuvent pas être bénéficiaires. Elles peuvent seulement participer au Programme MED comme partenaires associés

- Agence européenne de l'environnement
- Agence européenne pour la sécurité maritime (AESM)
- Agence ferroviaire européenne
- Agence spatiale européenne
- ...

Administrations d'Etat:

- Ministères
- Administrations centrales intervenant dans les domaines suivants :
Economie ; recherche ; emploi ; commerce et artisanat ; formation et qualifications ; environnement ; transports ; infrastructures ; affaires maritimes ; agriculture et pêche ; sécurité civile ; aménagement du territoire ; culture ; patrimoine...
- Organismes de contrôles, de certification et de normalisation intervenant dans les domaines suivants :
Environnement ; risques ; construction ; pollution ; énergie ; transports ; agriculture ; agroalimentaire ; nouvelles technologies ; services ; développement durable ;
- Agences nationales et instituts spécialisés :
Recherche ; environnement ; prospective économique ; évaluation ; innovation ; transport ; industrie ; agronomie ; eau ; qualité ; ...
- Services statistiques
- ...

Autorités locales et régionales :

- Régions ; régions autonomes ; communautés autonomes ; provinces ; départements ; districts ; zones métropolitaines ; villes ; communes ;...
- Structures de coopération locales et régionales
 - Agglomérations ; espaces métropolitains
 - Réserves et parcs naturels régionaux
 - ...
- Structures de coopération interrégionale
- Associations des autorités locales et régionales

Autre acteurs publics et parapublics :

- Comités d'expansion et Agences de développement
- Organes de représentation des acteurs économiques
- Chambres de commerce et d'industrie

- Organismes de conseil en aménagement et urbanisme
- Universités et établissements d'enseignement
- Laboratoires de recherche et de développement technologique
- Structures de diffusion et de valorisation
- Organismes de transfert de technologies
- Structure de soutien aux petites et moyennes entreprises
- Parcs technologiques
- ...

Secteur privé

- Structures de coopération de PME
- Pépinières d'entreprises
- Réseaux d'entreprises
- Centres de ressources
- Réseaux d'acteurs territoriaux : clusters, districts industriels, systèmes productifs locaux, pôles de compétitivité, pôles technologiques, pôles culturels ...
- Syndicats de professionnels
- Institutions de formation
- ...

Secteur non gouvernemental:

- Associations pour le développement économique et territorial
- Associations professionnelles (agriculture, tourisme, transports ...)
- Associations pour l'emploi, les qualifications et l'insertion professionnelle
- Associations pour la protection de l'environnement et du patrimoine culturel
- Associations pour la promotion de l'innovation ...
- ...

Partenaires spécifiques :

- Conférence des Régions Périphériques Maritimes d'Europe (CRPM)
- Conférence des villes de la méditerranée
- Instituts Méditerranéens
- Centres info-Europe sauf si financés par la Commission européenne
- ...

ANNEXE 2 : GRILLE D'ÉVALUATION

Voir le document Excel « Grille d'évaluation » téléchargeable sur le site du programme MED