

Manuel du Programme

Version
V.1

Contenus :

Date
13 mars 2023

SOMMAIRE

1.1	L'espace du Programme	4
1.2	Gouvernance et gestion du Programme	4
2	LE MONTAGE DE LA PROPOSITION DE PROJET	6
2.1	Quels types de projets peuvent être financés ?	7
2.1.1	Mécanismes qui peuvent être activés : « le REGRANTING »	9
2.1.2	Soutien aux projets au volume financier limité	9
2.2	Les principes fondamentaux de chaque proposition	9
2.2.1	Les principes horizontaux (égalité entre les hommes et les femmes, accessibilité, droits de l'homme)	9
2.2.2	La durabilité économique, sociale et la pérennité	10
2.2.3	La durabilité environnementale « dès la conception »	10
2.2.4	Les projets transfrontaliers	11
2.2.5	La capitalisation des projets passés	12
2.2.6	La complémentarité et les synergies	13
2.3.1.1	Projets vs Programme	16
2.3.1.2	Localisation des opérations	18
2.3.1.3	L'articulation des projets	18
2.3.1.4	Indicateurs de réalisation et de résultat	19
2.3.1.5	La dimension financière et la durée des projets	21
2.4	Le partenariat	22
2.4.1	Critères d'éligibilité	22
2.4.2	Le rôle du chef de file	24
2.4.3	La dimension du partenariat	25
2.4.4	La capacité technique et financière du partenariat et sa fiabilité	25
2.4.5	La régularité des cotisations	26
2.4.6	Les obligations antimafia (uniquement pour les partenaires italiens privés)	26
2.5	Élaborer le budget	27
2.5.2	Cadre juridique : Hiérarchie des règles sur l'éligibilité des dépenses	27
2.5.5.1	Frais de personnel	29
2.5.5.2	Frais de bureau et frais administratifs	31
2.5.5.3	Frais de déplacement et d'hébergement	32
2.5.5.4	Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	33
2.5.5.5	Frais d'équipement	34
2.5.5.6	Frais d'infrastructures et de travaux	36
2.5.5.7	Frais de préparation	37
2.5.7.1	Le site du projet	38
2.5.7.2	Conséquences financières liées à l'emblème	38
2.5.8	Aides d'État	39
2.5.8.1	La notion d'aide d'État	39
2.5.8.2	La vérification de la présence d'aides d'État dans le cadre du Programme Italie-France Maritime	40
2.5.9	Politique antifraude	43
2.7.1	JEMS : l'outil de suivi du Programme	44
2.7.2	Le dépôt de la candidature	45
2.7.3	Le formulaire de candidature	45
3	L'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION	46
3.1	Critères de sélection et classement des dossiers de candidature	46

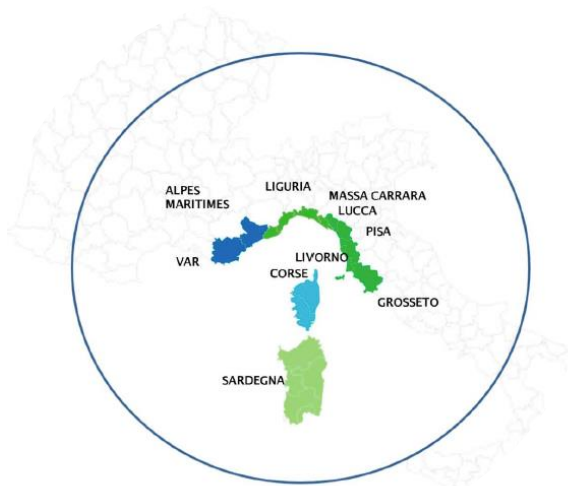


Marittimo-IT FR-Maritime

3.2	Vérification du statut juridique et de la capacité des bénéficiaires _____	49
3.3	Évaluation des aides d'État _____	50
4	LES PROCÉDURES CONTRACTUELLES _____	50
4.1	Phase contractuelle _____	50
4.1.1	Communication _____	50
4.1.2	La convention «AG — Chef de file » _____	50
4.1.3	La Convention Interpartenariale _____	50
5	LA GESTION DES PROJETS [Paragraphe en cours de mise à jour] _____	50
5.1	Le lancement des opérations _____	50
5.2	Rédaction de rapports, suivi et flux financiers du proje _____	50
6	CONTRÔLES ET AUDITS _____	50

1 LE PROGRAMME 2021-2027

1.1 L'ESPACE DU PROGRAMME



Le Programme Interreg Italie-France « Maritime » est financé par le Fonds européen de développement régional (FEDER) au titre de l'objectif « Coopération territoriale européenne » de la politique de cohésion de l'UE 2021-2027. La zone couverte par le Programme s'étend sur une superficie totale de 59,660 km², et comprend les territoires (Nuts 3) suivants appartenant à la France et à l'Italie : les Départements du Var et des Alpes-Maritimes (Région Provence-Alpes Côte d'Azur), la Corse-du-Sud et l'Haute-Corse (Collectivité territoriale de Corse), les Provinces de Imperia, Savona, Genova et La Spezia (Région de Ligurie), les Provinces de Massa-Carrara, Lucca, Pise, Livourne, Grosseto (Région de Toscane) et les Provinces de Sassari, Nuoro, Cagliari, Oristano,

Sud Sardegnna (Région Sardaigne).

De plus amples informations sont disponibles sur le [site web du Programme](#).

1.2 GOUVERNANCE ET GESTION DU PROGRAMME

Le Programme est géré par les organismes suivants :

Comité de suivi (CdS)

Le Comité exécute les tâches prévues à l'article 30 du règlement (UE) 2021/1059 (« règlement sur la coopération territoriale européenne » — Interreg). En particulier, il régit le Programme et veille à ce qu'il soit mis en œuvre avec qualité et efficacité. Il s'occupe de la sélection, de l'examen et de l'approbation des projets.

Autorité de Gestion (AG)

Région Toscane, Direction Compétitivité Territoriale de la Toscane et Autorité de Gestion, Secteur des activités internationales et d'attraction des investissements.

L'AG est responsable de la gestion du Programme de coopération conformément au principe de bonne gestion, comme le prévoient l'article 46 du règlement (UE) no 2021/1059 [« Règlement Coopération territoriale européenne » — Interreg] et les articles 72, 74 et 75 du règlement (UE) 2021/1060.

Autorité d'Audit (AA)

Région Toscane, Direction Générale du Droit Régional, Affaires Législatives et Juridiques, Secteur Audit.

Marittimo–IT FR–Maritime

L'AA veille à ce que des activités d'audit soient menées sur le bon fonctionnement du système de gestion et de contrôle du Programme et sur un échantillon approprié d'opérations, dans le respect des dispositions des articles 48 et 49 du règlement (UE) 2021/1059 (« règlement Coopération territoriale européenne » — Interreg), l'Autorité d'Audit exerce directement ses fonctions sur l'ensemble du territoire couvert par le Programme.

Secrétariat Conjoint (SC)

Conformément à l'article 46 (2) du règlement (UE) 2021/1059 (« Règlement Coopération territoriale européenne » — Interreg) et après consultation des États membres, l'Autorité de gestion — sous sa propre responsabilité — met en place le Secrétariat Conjoint. Le Secrétariat Conjoint assiste l'autorité de gestion et le comité de suivi dans l'exercice de leurs fonctions respectives. De plus, il fournit des informations aux bénéficiaires potentiels concernant les possibilités de financement et il aide les bénéficiaires et les partenaires à mettre en œuvre les opérations.

Référents des territoires

Un référent est présent sur chaque territoire NUTS2 du Programme, qui effectuera des activités de diffusion, de collecte d'informations et de soutien à la fois aux bénéficiaires potentiels et aux partenaires de projets financés en liaison avec l'AG. Les activités et les tâches des responsables seront détaillées dans un plan de travail annuel qui, avec le budget correspondant, sera approuvé par le CdS. Le réseau des référents territoriaux sera coordonné par l'AG.

Organismes de contrôle :

En cours de nomination.

De plus amples informations sont disponibles sur le [site web du Programme](#).

2 LE MONTAGE DE LA PROPOSITION DE PROJET

L'élaboration d'une proposition de projet est un processus complexe, particulièrement dans le contexte de la coopération territoriale. Le présent chapitre présente les éléments essentiels pour son élaboration: de l'identification du type de projet éligible, à la mise en évidence des éléments incontournables de chaque projet, à la logique d'intervention, au partenariat, à la définition du budget, jusqu'au dépôt de la candidature.

RECOMANDATIONS : « Conditions préalables à l'élaboration d'une bonne proposition de projet »

- Vérifier si l'idée contribue clairement aux objectifs spécifiques du Programme et si la coopération transfrontalière apporte une réelle valeur ajoutée à la résolution et/ou à l'avancement du thème traité ;
- Examiner s'il existe d'autres programmes européens qui pourraient mieux satisfaire à votre idée de projet ;
- Lire attentivement les appels à projet et leurs annexes (caractéristiques des propositions, critères d'éligibilité, critères d'évaluation stratégique, opérationnelle et spécifique, etc.) ;
- Examiner les projets déjà financés par le programme maritime Italie-France 2014-2020 et par d'autres programmes de l'UE (autres programmes de coopération territoriale, programmes à gestion directe tels que LIFE et Erasmus Plus, etc.) Cette analyse vous permettra de vous faire une idée des activités financées et des résultats déjà disponibles sur lesquels développer le projet ;
- S'adresser aux référents de votre région qui vous fourniront les informations préliminaires sur le Programme Italie-France Maritime 2021-2027 ainsi qu'un soutien dans l'identification de partenaires potentiels ;
- Échanger des idées avec des partenaires potentiels pour développer l'idée du projet et commencer à établir un partenariat ;
- Convenir d'avance avec le partenariat qui sera le chef de file et vérifier qu'il possède les compétences, l'expérience et les ressources nécessaires pour jouer ce rôle. L'organisme chef de file guidera le développement de l'idée de projet et préparera la candidature de projet ;
- **Lire attentivement toutes les parties et tous les chapitres de ce manuel!**

2.1 QUELS TYPES DE PROJETS PEUVENT ETRE FINANCES ?

Le type de projets pouvant bénéficier d'un financement au titre du Programme s'articule autour de 2 grandes catégories :



1. LES PROJETS SIMPLES



2. PROJETS STRATÉGIQUES

1. LES PROJETS SIMPLES

Les projets simples se présentent comme un outil polyvalent et applicable à une multitude de thèmes différents. Il s'agit d'actions transfrontalières menées par des acteurs de la zone de coopération.

Les projets simples se distinguent donc en :

- a) PROJETS SIMPLES *INNOVANTS*
- b) PROJETS SIMPLES DE *CAPITALISATION*

Projets simples innovants

Il s'agit de projets qui visent à introduire de nouvelles connaissances dans l'espace transfrontalier (c'est-à-dire des connaissances qui n'ont pas encore été introduites au niveau transfrontalier dans les programmations précédentes), en lien avec les priorités du Programme.

Projets simples de capitalisation

Dans le cadre des priorités du Programme, les projets de capitalisation s'appuient sur l'« acquis » transfrontalier (c'est-à-dire les résultats obtenus lors des programmations précédentes) et sur les résultats d'interventions promues au niveau européen (coopération territoriale, autres programmes européens à gestion directe en fonction de leur pertinence par rapport aux priorités du Programme).

Ces projets " construiront " des interventions dans le cadre des priorités identifiées par le Programme sur la base de l'« acquis » visé au paragraphe précédent, afin de faire évoluer et/ou d'étendre la mise en œuvre sur le territoire du Programme des outils, pratiques et stratégies développées dans les périodes de programmation précédentes, et/ou *d'expérimenter* les résultats obtenus dans les périodes de programmation précédentes.

Tableau 1 - Projets simples

TYPE DE PROJET/D'INSTRUMENT	DESCRIPTION	DURÉE	PARTENARIAT
PROJETS SIMPLES	→ INNOVANTS → DE CAPITALISATION	24/36 Mois (La durée spécifique sera définie dans les termes de référence des appels à projets)	- Minimum 3 Partenaires max. 8 Partenaires - GECT

2. LES PROJETS STRATÉGIQUES

Ce type de projet devrait mettre davantage l'accent sur les besoins émergents de la zone de coopération et favoriser un impact plus large des priorités sélectionnées et une contribution claire aux politiques locales, nationales et européennes dans la zone. Les effets produits doivent être durables et de grande portée, favorisant un changement significatif par l'obtention de résultats durables, tangibles et reproductibles qui perdureront au-delà de la fin du soutien financier du Programme, et la transférabilité des bonnes pratiques. En termes de participation, les projets stratégiques devraient réunir des acteurs publics et privés clés à tous les niveaux (national, régional et local), dotés d'une expérience et d'une expertise étendues, afin de promouvoir l'impact, le changement et l'innovation politique attendus.

Selon qu'il se rapporte à un DOMAINE THÉMATIQUE ou TERRITORIAL spécifique, ce projet peut prendre la forme, respectivement, de

1. Projets stratégiques intégrés thématiques
2. Projets territoriaux stratégiques intégrés

1. PROJETS STRATÉGIQUES INTÉGRÉS THÉMATIQUES

Il s'agit d'interventions stratégiques (dans le sens identifié au début du paragraphe précédent) se référant aux priorités du Programme, qui se concentrent sur des **DOMAINES THÉMATIQUES PRIORITAIRES communs de développement de la zone de coopération**.

Exactement comme dans la programmation 2014-2020, il s'agit de projets avec un partenariat structuré selon la modalité classique, c'est-à-dire un chef de file et des partenaires et un ensemble complexe et articulé d'actions (structurées en Work Packages), de nature, de dimension financière et de résultats significatifs, identifiés au sein de DOMAINES THÉMATIQUES PRIORITAIRES.

Le tableau ci-dessous donne une vue d'ensemble des éléments clés des projets stratégiques intégrés thématiques.

Tableau 2 - Projets stratégiques intégrés thématiques

TYPE DE PROJET/D'INSTRUMENT	DURÉE	PARTENARIAT
<p>PROJETS STRATÉGIQUES INTÉGRÉS THÉMATIQUES</p>	<p>36-48 mois (La durée spécifique sera définie dans les termes de référence des appels à projets).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum 5, maximum 16 Partenaires - La représentativité des cinq territoires, et des cinq administrations régionales et/ou des administrations décentralisées de l'État-pour l'Italie/administrations publiques - pour la France (s'ils sont titulaires des compétences en la matière) représentant les deux États membres du Programme et des éventuels partenaires supplémentaires jugés pertinents ;

2. PROJETS STRATÉGIQUES INTÉGRÉS TERRITORIAUX

Il s'agit d'interventions stratégiques (au sens défini au début du paragraphe précédent) liées aux priorités du Programme, étroitement cohérentes et intégrées, relatives à un TERRITOIRE TRANSFRONTALIER clairement identifié au niveau géographique.

Marittimo–IT FR–Maritime

Tout comme dans la programmation 2014-2020, il s'agit de projets avec un partenariat structuré de la manière classique, c'est-à-dire chef de file et partenaire, et un ensemble complexe et articulé d'actions (structurées en Work Packages), de nature, de dimension financière et des résultats pertinents, adressées à UN TERRITOIRE TRANSFRONTALIER clairement identifié géographiquement par le Programme.

Le tableau ci-dessous donne une vue d'ensemble des éléments clés des projets stratégiques intégrés territoriaux.

Tableau 3 - Projets stratégiques intégrés territoriaux

TYPE DE PROJET/D'INSTRUMENT	DURÉE	PARTENARIAT
<p>PROJETS STRATÉGIQUES INTÉGRÉS TERRITORIAUX</p>	<p>24 mois à 48 mois (La durée spécifique sera définie dans les termes de référence des appels à projets).</p>	<p>Minimum 2, maximum 16 Partenaires</p> <p>Présence obligatoire des territoires des deux États membres du Programme (s'ils sont titulaires des compétences en la matière), et des éventuels partenaires supplémentaires jugés pertinents</p>

2.1.1 Mécanismes qui peuvent être activés : « le REGRANTING »

Il s'agit d'un mécanisme permettant de prévoir la possibilité pour les projets transfrontaliers (qu'ils soient individuels ou stratégiques) de créer des fonds spécifiques pour fournir des services et/ou des « vouchers » transfrontaliers aux entreprises et autres acteurs concernés.

2.1.2 Soutien aux projets au volume financier limité

Conformément à l'article 24 du règlement (UE) no 1059/2021, le Programme soutient des projets de faible volume financier :

- a) directement dans le cadre de chaque Programme ; ou
- b) dans le cadre d'un ou de plusieurs fonds pour petits projets.

Le recours à cette possibilité, le cas échéant, est expliqué dans les appels à projets individuels.

2.2 LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE CHAQUE PROPOSITION

2.2.1 Les principes horizontaux (égalité entre les hommes et les femmes, accessibilité, droits de l'homme)¹

Les projets devront respecter les principes horizontaux. L'égalité entre les hommes et les femmes, ainsi que l'intégration des questions relatives à l'égalité des chances entre les femmes et les hommes sont prises en compte et promues à tous les stades de la préparation, de la mise en œuvre, du suivi, de l'établissement de rapports et de l'évaluation des projets. En outre, toutes les mesures nécessaires doivent être prises pour éviter toute discrimination fondée sur le sexe, la race

¹ Voir, Reg (UE) 2021/1060, Article 9 "Principes horizontaux"

ou l'origine ethnique, la religion ou les convictions, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle dans la mise en œuvre, le suivi, l'établissement de rapports et l'évaluation des projets. De même, l'accessibilité pour les personnes handicapées devra être prise en compte à tous les stades de la conception. Les projets candidats devront décrire la manière dont ils prendront en considération et promouvoir en particulier les principes horizontaux mentionnés ci-dessus dans leurs activités, ainsi que les actions spécifiques qui y seront menées. Lors de l'évaluation des propositions de projets, il sera tenu compte de la conformité du projet aux principes horizontaux et de la qualité des actions spécifiques envisagées. Les projets approuvés feront régulièrement rapport au Programme sur les résultats obtenus. Les mesures prévues au début du projet et mises au point en conséquence à la fin du projet en tenant compte des principes horizontaux feront l'objet d'un suivi plus approfondi par le Programme.

2.2.2 La durabilité économique, sociale et la pérennité

Il est essentiel de garantir la durabilité des résultats du projet pour accroître l'impact de l'opération à moyen et à long terme et, partant, la réalisation des objectifs généraux.

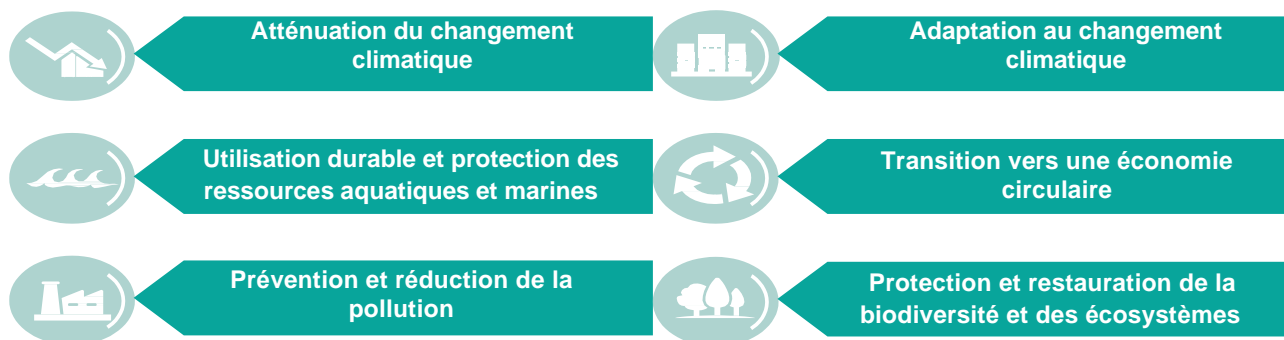
Tant les produits que les résultats du projet doivent être conçus et mis en œuvre de manière durable, en démontrant qu'ils sont capables de poursuivre leur vie après la clôture du financement. Les projets doivent donc prévoir des activités de suivi, s'harmoniser avec les politiques locales, régionales, nationales et communautaires, contribuer à améliorer la gouvernance transfrontalière, etc. La vision à moyen et long terme doit guider le projet dès sa conception, en adoptant une perspective stratégique permettant aux bénéficiaires de s'approprier les résultats et les réalisations sur une période bien plus longue que celle du projet. Afin de garantir des bénéfices à long terme, il est nécessaire que les projets financés puissent impliquer directement les acteurs concernés par les problèmes abordés par l'action, ainsi que le contexte institutionnel dès l'identification de l'idée du projet.

2.2.3 La durabilité environnementale « dès la conception »

Compte tenu de l'importance de la lutte contre le changement climatique, conformément aux engagements de l'Union à mettre en œuvre l'Accord de Paris adopté dans le cadre de la Convention-cadre des Nations unies sur les changements climatiques et à atteindre les objectifs de développement durable des Nations unies, les projets devront être en cohérence avec les normes et priorités climatiques et environnementales de l'Union, et ne pas nuire de manière significative aux objectifs environnementaux au sens de l'article 17 du règlement (UE) 2020/852 du Parlement européen et du Conseil.

Cela signifie qu'il ne faut pas causer de préjudice important, mais plutôt apporter une contribution substantielle, en particulier aux objectifs environnementaux suivants :

Figure 1 - Les objectifs environnementaux au sens du Règ. (UE) 2020/852



Les projets doivent suivre une approche de « durabilité environnementale dès la conception ». Cela signifie que les considérations environnementales et de durabilité ne doivent pas être traitées a posteriori. Au contraire, elles doivent être intégrées dès le départ dans toutes les activités. Les partenariats sont fortement encouragés à identifier et à prendre en considération tout problème environnemental potentiellement important lors de la conception et, par conséquent, à choisir les options disponibles pour la mise en œuvre des projets qui n'ont pas d'incidence négative sur la qualité de l'environnement.

Les projets candidats devront décrire la manière dont ils prendront en considération et promouvoir en particulier les principes de durabilité environnementale mentionnés ci-dessus dans leurs activités, ainsi que les actions spécifiques qui y seront menées. Lors de l'évaluation des propositions de projets, il sera tenu compte de la conformité du projet aux principes de durabilité environnementale et de la qualité des actions spécifiques envisagées. Les projets approuvés feront régulièrement rapport au Programme sur les résultats obtenus. Les mesures prévues au début du projet et mises au point en conséquence à la fin du projet en tenant compte des principes de durabilité environnementale feront l'objet d'un suivi plus approfondi par le Programme.

Pour plus de détails, consulter le site web du programme, section « [Documents](#) ».

2.2.4 Les projets transfrontaliers

Le caractère transfrontalier est l'un des aspects clés et de qualité des projets financés par le Programme. Chaque projet, s'inscrivant dans un seul objectif spécifique du Programme, doit répondre aux besoins et défis de développement communs identifiés conjointement dans les territoires transfrontaliers et sur les résolutions desquels une intervention conjointe apparaît nécessaire. Les projets pouvant bénéficier d'un financement au titre du Programme sont ceux où la réponse de chaque territoire semble la moins efficace par rapport à des solutions transfrontalières. Le projet pour être financé doit avoir identifié un thème qui, en plus d'être prioritaire pour le Programme, est d'intérêt commun au domaine de coopération et pour lequel les solutions transfrontalières sont les plus appropriées et les plus innovantes.

Les solutions proposées par le projet doivent être projetées et développées conjointement par des partenaires des deux pays membres participant au Programme et être en mesure de démontrer la

Marittimo-IT FR-Maritime

contribution et la valeur ajoutée que le caractère transfrontalier apporte à l'obtention des résultats escomptés par rapport à une action menée séparément des différentes régions/territoires régionaux et locaux.

Comment démontrer la dimension transfrontalière d'un projet ?

- Les outputs/réalisations du projet découlent d'un travail réalisé au niveau transfrontalier ;
- Tous les partenaires participent activement à la mise en œuvre du projet en fonction de leurs rôles et de leurs compétences, dans une optique de résultats collectifs.

Attention !

Les projets ne pourront être considérés comme transfrontaliers s'ils sont composés de la somme d'actions locales, même s'ils relèvent d'un thème commun ou si le caractère transfrontalier est limité à l'échange de bonnes pratiques entre territoires de différents pays, mais sans prévoir la mise en œuvre d'actions conjointes.

La coopération transfrontalière doit revêtir un caractère incontournable dans chaque projet.

Les dispositions portant sur les critères permettant de considérer que les opérations sont réellement communes et concertées, sur le partenariat au sein d'une opération Interreg et sur les obligations du partenaire chef de file telles qu'elles ont été définies au cours de la période de programmation 2014-2020 sont maintenues. Les partenaires de projet devraient coopérer à l'élaboration, à la mise en œuvre ainsi qu'à la dotation en effectifs et au financement.

Pour être éligibles, les projets doivent, donc, répondre aux quatre critères de coopération suivants :

- **Développement conjoint** : les partenaires doivent être impliqués de manière intégrée dans le développement des idées, des priorités et des actions dans le processus de développement du projet.
- **Mise en œuvre conjointe** : les activités du projet doivent être menées par les partenaires de manière coopérative, afin d'assurer un lien clair entre les contenus, et doivent être coordonnées par le chef de file.
- **Financement conjoint** : le budget du projet doit être organisé en fonction des activités menées par chaque partenaire. Le Chef de file est responsable de l'administration et des rapports aux organes du Programme et de la distribution des fonds aux partenaires.
- **Personnel commun** - La dotation en effectifs et la répartition des fonctions doivent également refléter le caractère de "coopération". La répartition du personnel affecté au projet au sein de chaque structure partenaire doit être coordonnée entre les partenaires du projet et doit éviter de doubler des fonctions. Le personnel affecté au projet doit refléter une vision organique et fonctionnelle du projet en vue d'une mise en œuvre coopérative des activités.

2.2.5 La capitalisation des projets passés

La capitalisation est une priorité, mais aussi un défi pour les projets transfrontaliers.

Le Programme dispose d'un acquis constitué par des périodes de programmation qui se sont succédé, au cours desquelles de nombreux projets ont été réalisés et d'importants résultats ont été produits.

Marittimo-IT FR-Maritime

Chaque projet financé au titre du Programme Interreg Italie-France Maritime contribue non seulement à atteindre des objectifs transfrontaliers spécifiques, mais aussi à mettre en œuvre les compétences, la capacité d'action et de gestion, les stratégies de gouvernance et la sensibilisation de l'espace de coopération à des thèmes et/ou besoins spécifiques. Cet écosystème complexe d'éléments peut générer une valeur ajoutée supplémentaire s'il est capitalisé, c'est-à-dire s'il est consolidé, mis en œuvre, systématisé en référence à de nouveaux besoins, stratégies, solutions et contextes.

Lors de la construction d'un projet et de la mise en œuvre des activités, les partenaires doivent donc prendre en considération les résultats et les réalisations déjà obtenus jusqu'à présent par le Programme Italie France Maritime, mais aussi par d'autres programmes de coopération territoriale qui insistent sur le même espace de coopération ou sur les mêmes thèmes (programmes à gestion directe). L'objectif est de tirer parti des expériences passées et d'assurer la continuité des efforts de coopération dans les territoires concernés, qui traitent de questions communes.

Les résultats et les réalisations du Programme lors des programmations précédentes sont disponibles sur le site web du Programme 2014-2020:

- dans la section [Projets](#) du site du Programme 2014-2020 ;
- dans la section [«Capitalisation»](#) ;
- dans le [catalogue des bonnes pratiques 14-20](#).

De même, les propositions de projet doivent prévoir des ACTIONS DE CAPITALISATION 2021-2027 visant, par exemple, à : créer des synergies entre les projets et les partenaires ; favoriser un "réseau de réseaux" pour diffuser et transférer les résultats ; identifier les bonnes pratiques pour faciliter leur diffusion et leur transfert ; préparer et/ou mettre en œuvre des initiatives à plus grande échelle susceptibles d'accroître l'impact de la coopération territoriale vers le mainstream (transfert de bonnes pratiques vers des programmes régionaux (FEDER et FSE+) et/ou d'autres politiques nationales et locales).

2.2.6 La complémentarité et les synergies

Le programme "Maritime" est situé dans un espace géographique où plusieurs initiatives (WEST MED) et programmes (transnationaux, transfrontaliers régionaux et locaux) opèrent, bien qu'avec des objectifs, des approches et des dimensions géographiques différents. La nécessité d'une coordination avec ces autres formes de soutien en vue de la complémentarité et des synergies est donc fortement ressentie par le Programme, qui a conçu un parcours méthodologique permettant d'identifier les méthodes et les outils appropriés pour sa poursuite, tant dans la phase d'élaboration (à travers des réunions bilatérales et à l'aide de cadres synoptiques sur les synergies et les complémentarités) que dans la mise en œuvre du Programme (en envisageant, à travers l'utilisation de l'ISO1, des actions spécifiques du Programme dédiées à cette tâche). Pour plus de détails, voir le site web du Programme, section "[Documents](#)."

Le thème des complémentarités et des synergies se reflète également dans les projets transfrontaliers. La capacité des projets à tirer profit des complémentarités avec d'autres programmes, à développer des synergies et à éviter les chevauchements avec ce qui a déjà été réalisé, fait l'objet d'une évaluation des projets sur la base de critères spécifiques (pour plus de

détails, il convient de se référer aux critères d'évaluation figurant dans les différents Appels à projets).

Il existe de nombreux outils pour soutenir la formation d'une base de connaissances solide (en plus de tous les éléments mentionnés dans la section précédente) qui permettent de développer des propositions de projets qui sont complémentaires, synergiques et qui ne chevauchent pas ce qui a déjà été réalisé. Les principaux sont énumérés ci-dessous :

- Les **Tableaux synoptiques**, élaborés lors de la rédaction du Programme, qui permettent de vérifier les complémentarités et synergies potentielles avec la programmation Mainstream des territoires participant au Programme, avec les Programmes Interreg insistant sur la même zone de coopération, avec les programmes à gestion directe LIFE et ERASMUS PLUS. Ces tableaux sont disponibles sur le site web du Programme, dans la section "[Documents](#)".
- La **plateforme [keep.eu](#)** est au service de tous les utilisateurs à la recherche de données agrégées concernant les projets et les bénéficiaires des programmes de coopération transfrontalière, transnationale et interrégionale de l'Union européenne entre les États membres, et entre les États membres et les pays du voisinage ou en préadhésion. Le programme Interact a construit cette base de données et la maintient, dans le cadre de sa mission, avec les autres programmes Interreg, et avec le soutien de la Commission européenne. La base de données couvre les périodes 2000-2006, 2007-2013 et 2014-2020, et est en train d'intégrer des données sur la période 2021-2027 ;
- **Projets de politique régionale financés par l'UE** : au fil des ans, des centaines de milliers de projets dans toute l'UE ont bénéficié d'investissements provenant des programmes de politique régionale de l'UE. Vous pouvez explorer cette [base de données des projets régionaux de l'UE](#) pour découvrir quelques exemples du large spectre de projets soutenus par l'UE ;
- **Projets de recherche et d'innovation financés par l'UE** : cette page web de la Commission européenne fournit des liens directs vers [toutes les bases de données des projets de recherche et d'innovation](#) financés par l'UE ;
- Un outil précieux pour renforcer les [synergies entre les projets Horizon 2020 et Interreg](#) a été mis en œuvre par la Commission européenne à la suite d'un appel à propositions expérimental dans le cadre de la coopération territoriale pour la période de programmation 2014-2020.
- La plateforme [SMART CTE](#) de l'Agence pour la cohésion territoriale. Il s'agit d'un outil de visualisation de données qui permet de rechercher et d'extraire des informations détaillées sur la mise en œuvre des 19 programmes de coopération 2014-2020 - qui comprennent les programmes de l'objectif de coopération territoriale européenne et ceux financés par les instruments de voisinage européen (IEV) et de préadhésion (IPA II) - auxquels l'Italie participe en tant que zone éligible.

2.3 DEFINIR LES ACTIVITES DU PROJET

Cette section présente les éléments de base pour la définition des activités du projet.

RECOMANDATIONS : «de l'idée de projet au dépôt d'une candidature »

- Fixer un nombre limité d'objectifs spécifiques² pour votre projet (pas plus de trois) et les définir clairement ;
- Déterminer les activités les plus appropriées pour atteindre ces objectifs en démontrant leur valeur ajoutée tant pour les partenaires que pour le domaine de coopération ;
- Planifier soigneusement les ressources (humaines et économiques) du projet en rappelant que :
 - Les langues de travail du partenariat sont l'italien et le français ;
 - Un personnel suffisant et possédant les compétences requises devrait être disponible dès le début du projet et pendant toute la durée du projet (tant auprès du Chef de file que des institutions partenaires) ;
 - Les rapports sont établis sur une base semestrielle et le remboursement du cofinancement approuvé intervient quelques mois après la fin de la période de rapport concernée ; Les partenaires doivent donc être en mesure d'avancer les fonds pour financer la réalisation des activités du projet.
- Planifier une structure efficace de gestion de projet avec des procédures décisionnelles claires ;
- Mettre en place une stratégie de communication du projet conforme aux objectifs du projet et du Programme ;
- Réfléchir à la durabilité et à l'utilisation des résultats des projets. Les projets de coopération transfrontalière constituent souvent une sorte de tremplin pour des développements ultérieurs (par exemple, un investissement plus important) ou des améliorations des politiques. L'exploitation des résultats, l'utilisation à plus grande échelle et/ou l'intégration des résultats sont un facteur essentiel de réussite qui doit être pris en compte dès la phase de développement du projet.

2.3.1 La logique d'intervention

Le développement du projet doit s'appuyer sur l'analyse de la situation initiale, en identifiant le problème et les besoins à traiter. Les partenaires du projet tablent sur la « situation idéale » en définissant les résultats escomptés. Ces résultats doivent refléter le changement attendu, qui doit être traduit en objectifs spécifiques du projet. Ces résultats doivent être réalisables.

RECOMANDATIONS : « Comment développer une bonne logique de projet : du problème à la solution »

Une fois la logique d'intervention mise en évidence, les conditions préalables, les activités et les réalisations/réalisations nécessaires à la réalisation des objectifs et des résultats sont définies.

Pour le bon développement de la logique d'intervention, il est utile de répondre aux questions suivantes :

- Quel est le problème que vous souhaitez résoudre ?

² A ne pas confondre avec les objectifs spécifiques du Programme. En ce qui concerne ces derniers, qui sont donnés pour chaque Priorité du Programme, les projets ne peuvent en choisir qu'un seulement.

Marittimo–IT FR–Maritime

- Quelles sont les causes de ce problème ?
- Quel changement est-il prévu d'atteindre ?
- Comment une solution au problème devrait-elle se présenter ?
- Qui en bénéficierait-il ?
- Comment le projet peut-il influencer la situation de départ afin de la changer ?
- Quelles activités et des résultats / réalisations sont nécessaires ?
- Comment peut-on mesurer le changement induit par le projet ?

2.3.1.1 Projets vs Programme

Lors de l'élaboration du contenu du projet, les candidats doivent strictement adopter une approche axée sur les résultats. Les candidats doivent définir clairement les résultats et les changements visés par le projet, en les reliant aux défis territoriaux identifiés et aux besoins communs. La cohérence de la logique d'intervention du projet avec l'objectif spécifique du Programme est une condition préalable à l'approbation et au financement du projet. La logique d'intervention du projet doit faciliter l'évaluation de sa contribution à "la réalisation des objectifs et des résultats spécifiques de la priorité pertinente du Programme", conformément à l'article 22(4)(a) du règlement (UE) 2021/1059 (règlement Interreg) et aux dispositions du règlement 2021/1060 (règlement sur les dispositions communes). A cette fin, **le projet doit établir une logique d'intervention qui reflète la logique d'intervention du Programme.**

Un projet doit démontrer, à travers sa logique d'intervention, qu'il :

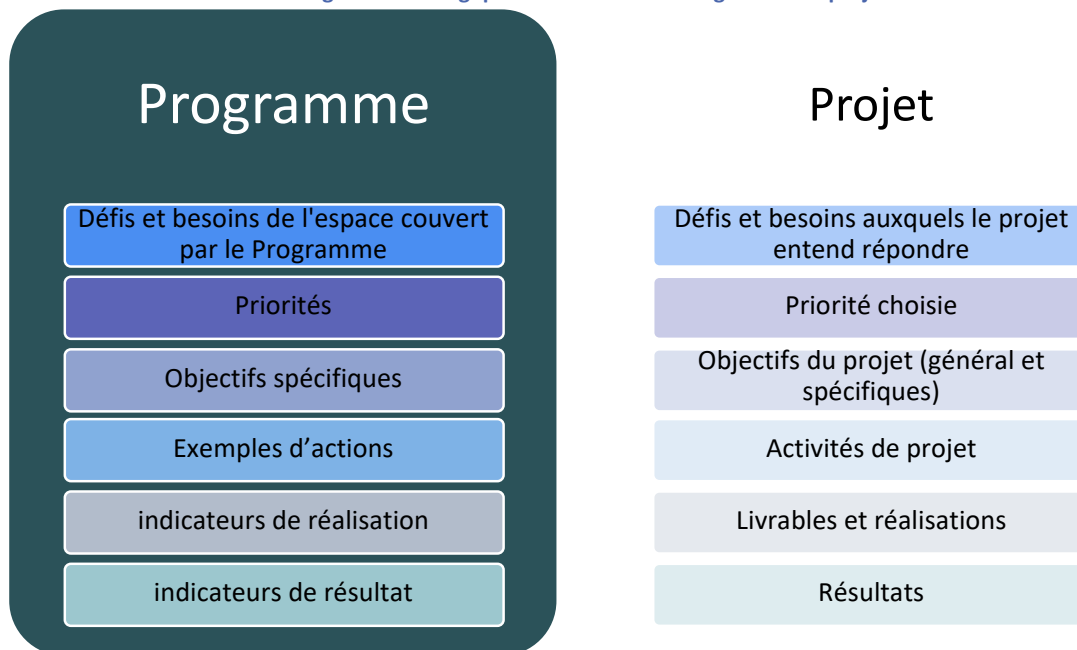
- S'inscrit dans le cadre de **l'une des priorités du Programme** ;
- Répond à une seule priorité et à **un seul objectif spécifique du Programme**, choisi parmi les objectifs identifiés dans les différents appels à projets ;
- Contribue aux résultats et aux indicateurs de résultats du Programme ;
- Lie les activités et les résultats du projet à l'objectif spécifique du Programme dans une séquence logique ;
- Réalise le changement souhaité.

Les **objectifs spécifiques du projet** (à distinguer des **objectifs spécifiques du Programme**, qui sont identifiés et fixés par le Programme pour chaque Priorité³) doivent être aussi précis et pertinents que possible pour le Programme et les régions concernées. Ils doivent être ambitieux mais aussi réalistes par rapport à la durée du projet (Les modalités de mise en œuvre doivent être clairement décrites et démontrables).

La figure ci-dessous illustre cette correspondance :

³ Pour plus d'informations, veuillez consulter le site web du Programme

Figure 2 – La Logique d'intervention : Programme vs projet



L'objectif général du projet décrit ce que le projet entend atteindre au bénéfice des régions concernées et rappelle les résultats escomptés du projet. L'objectif général du projet doit être divisé en un ou plusieurs objectifs spécifiques du projet.

L'objectif spécifique du projet définit une cible immédiate que le projet peut raisonnablement atteindre au cours de la durée du projet grâce aux activités prévues, à ses résultats et à ses livrables. L'objectif spécifique du projet doit contribuer à l'objectif général du projet. Le projet devrait préciser jusqu'à trois objectifs spécifiques. À la fin du projet, il doit être possible de vérifier la réalisation ou la non-réalisation du ou des objectifs spécifiques.

L'activité du projet est la phase de mise en œuvre, qui est la principale priorité de chaque module de travail (nommé ci-après Work Packages ou WP). Toutes les activités ne doivent pas nécessairement déboucher sur la réalisation d'un élément livrable ou d'un résultat.

La réalisation du projet est le produit résultant de la mise en œuvre d'une ou de plusieurs activités du projet. Toutes les activités et réalisations du projet doivent être cohérentes et contribuer à la réalisation d'un ou de plusieurs objectifs spécifiques du projet. Toutes les réalisations du projet doivent contribuer aux **indicateurs de réalisation du Programme**. Les produits du projet doivent représenter la mise en œuvre des activités du projet au moyen de rapports, d'études ou de documents de travail. Cela signifie que toutes les réalisations doivent être en mesure d'expliquer le résultat des étapes intermédiaires d'une activité donnée.

Le résultat du projet est l'effet immédiat et le changement par rapport à la situation initiale dans les régions faisant l'objet d'une coopération, que le projet entend atteindre grâce à ses réalisations. Tous les résultats du projet doivent contribuer aux **indicateurs de résultat du Programme**.

Attention !

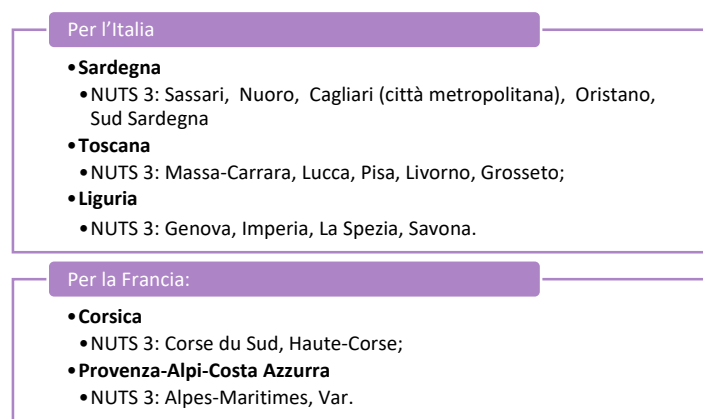
- Les projets doivent s'inscrire dans le cadre d'un seul objectif spécifique du Programme, correspondant à une seule Priorité du Programme ;

- Les projets doivent démontrer qu'ils contribuent à la réalisation d'un résultat escompté du Programme et de l'indicateur correspondant.
- Les activités du projet et ses réalisations doivent s'inscrire dans l'objectif spécifique sélectionné.
- La cohérence entre la logique d'intervention d'un projet (objectifs spécifiques, résultats, activités et produits/extrants) et la logique d'intervention du Programme est essentielle pour l'éligibilité au financement.

2.3.1.2 Localisation des opérations

En tant que principe de base, le Programme soutient les activités de projet qui sont mises en œuvre dans l'espace du Programme.

Figure 3 – Espace du Programme



Des exceptions peuvent être prévues comme suit, conformément aux dispositions du règlement (UE) no 2021/1059.

Dans des cas dûment justifiés, les activités peuvent être réalisées dans un seul pays, à condition que l'impact et les avantages pour l'ensemble de la zone du programme soient identifiés.

Une opération peut être mise en œuvre en tout ou en partie en dehors de la zone couverte par le Programme, ainsi qu'en dehors de l'Union, à condition qu'elle contribue à la réalisation des objectifs du Programme.

Lorsque les opérations, ou une partie des opérations (activités), ne profitent pas à l'espace du Programme, elles seront considérées comme inéligibles.

2.3.1.3 L'articulation des projets

Le projet est décrit à l'aide du modèle appelé Work Breakdown Structure (WBS), littéralement structure de répartition du travail. Selon ce modèle, le projet est divisé en Work Packages, subdivisés à leur tour en tâches et activités spécifiques à réaliser, pour lesquelles des dates de début et des délais sont définis, ainsi que les éventuels principaux produits attendus.

Figure 4 - L'articulation des projets : éléments clés

Structure de répartition du travail (Work Breakdown Structure (WBS))

C'est une représentation hiérarchique "arborescente" qui décrit graphiquement la décomposition du travail à réaliser pour obtenir les produits et livrables (résultats) du projet.

Marittimo–IT FR–Maritime

Work Packages (WP)	C'est un ensemble d'activités logiquement liées, clairement identifiables en termes de responsabilité, guidées par un objectif spécifique et orientées vers la production d'un produit défini (output), de livrables spécifiques et l'obtention d'un résultat spécifique.
Objectif (s) du WP	Chaque WP doit répondre à un objectif spécifique du projet qui doit être atteint pendant la durée du projet par la mise en œuvre des activités prévues et de leurs résultats et produits livrables
Activités	C'est un parcours suivi pour atteindre une certaine finalité. Chaque WP est divisé en activités. Chaque activité peut mener à aucun, un ou plusieurs livrables. NB : Le nombre d'activités par WP dépend de sa complexité, par exemple du nombre et du type de résultats à développer. En général, il ne faudrait pas s'attendre à plus de 4 à 6 activités par WP.
Livrables	Un livrable décrit la mise en œuvre des activités du projet. Les livrables sont par exemple des rapports d'analyse, des études de faisabilité, des documents de stratégie, des rapports relatifs aux actions pilotes, des documents de formation. Il présente sous forme agrégée les résultats des étapes intermédiaires d'une activité donnée. Un produit livrable doit être suffisamment complet. NB : En général, il est conseillé de limiter le nombre total de livrables par WP (il est suggéré de ne pas dépasser trois livrables par activité), en gardant également à l'esprit que la mise en œuvre du projet sera contrôlée par rapport aux livrables envisagés dans le formulaire de candidature.
Output/Réalisations	Ce sont les produits, les biens d'équipement et les services résultant des activités du projet. Au sein du programme, les résultats sont regroupés selon les types suivants : coopérations, stratégies et plans d'action ; actions pilotes et solutions communes. Tous les résultats doivent être clairement cohérents avec un ou plusieurs objectifs spécifiques du projet et contribuer à leur réalisation.

Un projet produit des livrables et des réalisations pour atteindre des résultats concrets qui répondent aux objectifs fixés. Les paquets de travail ne sont pas prédéfinis par le Programme. Les projets sont donc libres de les structurer en fonction de leurs objectifs spécifiques. Comme déjà mentionné, pour les projets classiques (simples et stratégiques), il est recommandé de définir jusqu'à trois objectifs spécifiques de projet, alors que pour les projets à petite échelle (qui ne peuvent être réalisés que dans le cadre de la priorité 5, objectif spécifique ISO1, 6.3), il est recommandé de n'avoir qu'un seul objectif spécifique de projet.

2.3.1.4 Indicateurs de réalisation et de résultat

Le Programme a défini, pour chaque objectif spécifique, un ensemble d'indicateurs au sein de chaque priorité.

- Les **indicateurs de réalisation** mesurent les résultats tangibles et les réalisations des projets.
- Les **indicateurs de résultat** mesurent les effets directs des réalisations des projets, en accordant une attention particulière à leurs bénéficiaires directs (c'est-à-dire les bénéficiaires des projets et les groupes cibles).

La figure ci-dessous présente les indicateurs choisis par le Programme pour les priorités et les objectifs spécifiques correspondants.

Marittimo-IT FR-Maritime

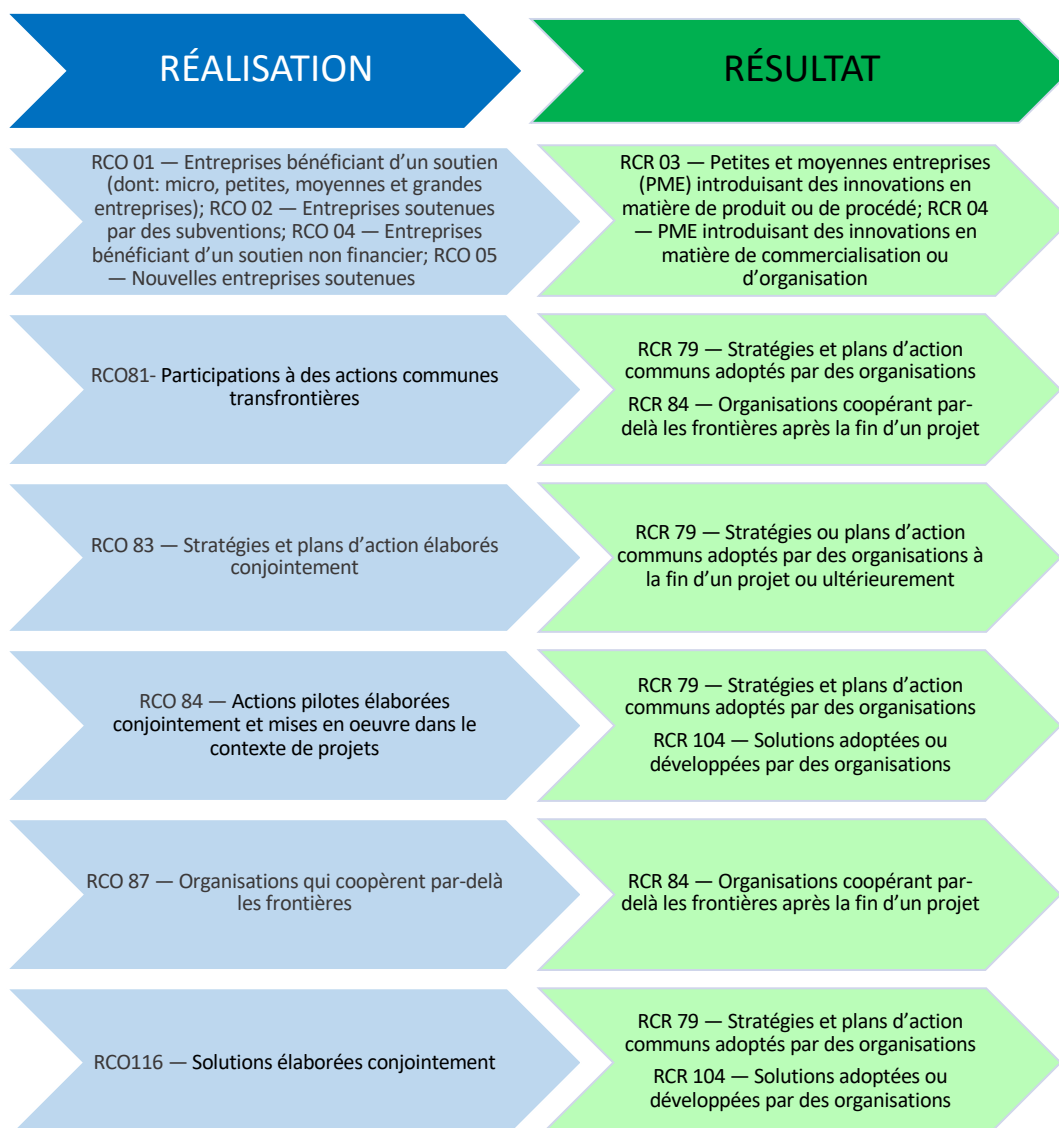
Figure 5 - Indicateurs du Programme par priorité (P) et objectif spécifique (os)

Indicateur	P1		P.2			P.3	P. 4		P. 5		
	os 1.iii	os 1.iv	os iv	os vi	os. vii	os 3.ii	os. 4.i	o.s 4.vi	ISO 6.1	ISO 6.2	ISO 6.3
RÉALISATIONS											
RCO 01 — Entreprises bénéficiant d'un soutien (dont: micro, petites, moyennes, grandes)	●										
RCO 02 — Entreprises soutenues au moyen de subventions	●										
RCO 04 — Entreprises bénéficiant d'un soutien non financier	●										
RCO 05 — Nouvelles entreprises bénéficiant d'un soutien	●										
RCO81- Participations à des actions communes transfrontières		●									
RCO 83 — Stratégies et plans d'action élaborés conjointement		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
RCO 84 — Actions pilotes élaborées conjointement et mises en œuvre dans le contexte de projets		●	●	●	●	●	●	●			
RCO 87 — Organisations qui coopèrent par-delà les frontières	●	●					●		●	●	●
RCO116 — Solutions élaborées conjointement						●					
RÉSULTAT											
RCR 03 — Petites et moyennes entreprises (PME) introduisant des innovations en matière de produit ou de procédé	●										
RCR 04 — PME introduisant des innovations en matière de commercialisation ou d'organisation	●										
RCR 79 — Stratégies et plans d'action communs adoptés par des organisations	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●
RCR 84 — Organisations coopérant par-delà les frontières après la fin d'un projet	●	●					●		●	●	●
RCR 104 — Solutions adoptées ou développées par des organisations		●	●	●	●	●		●			

La figure ci-dessous illustre le système d'indicateurs et les correspondances entre les indicateurs de réalisation et de résultat. Les projets doivent respecter cette correspondance. Cela signifie qu'en fonction des réalisations que les projets ont l'intention de réaliser et des résultats qu'ils souhaitent atteindre, ils devront choisir les indicateurs de réalisation et de résultat correspondants et quantifier leurs valeurs cibles.

Marittimo-IT FR-Maritime

Figure 6 - Le système d'indicateurs du Programme : Correspondances entre les indicateurs de réalisation et de résultat



2.3.1.5 La dimension financière et la durée des projets

La dimension financière et la durée des projets sont ajustées en fonction du type de projet, comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Tableau 4 – Dimension financière et types de projets

FORMAT DE PROJET	DURÉE	TAILLE FINANCIÈRE SUGGÉRÉE ⁴
PROJETS SIMPLES INNOVANTS/ DE CAPITALISATION	24-36 mois	De 750.000€ à 2.000.000€
PROJETS STRATÉGIQUES INTÉGRÉS THÉMATIQUES	36-48	De 4.000.000€ à 6.000.000€
PROJETS STRATÉGIQUES INTÉGRÉS TERRITORIAUX	24-48	De 4.000.000€ à 6.000.000€

⁴ Veuillez noter que le montant minimum et maximum recommandé sera précisé dans les différents appels à projets.

Différentes durées et dimensions financières pourront être déterminées par le Comité de Suivi dans le cadre de chaque appel à projets.

2.4 LE PARTENARIAT

2.4.1 Critères d'éligibilité

La condition minimale pour les projets est la présence de partenaires d'au moins les territoires des deux États membres (tableau ci-dessous).

Tableau 5 - Espace du Programme

ÉTATS MEMBRES	Régions/NUTS 3 couvertes par le Programme
FRANCE	FRL03 — Alpes-Maritimes FRL05 — Var FRM0 — Corse FRM01 — Corse-du-Sud FRM02 — Haute-Corse
ITALIE	ITC3 — Ligurie ITC31 — Imperia ITC32 — Savone ITC33 — Gênes ITC34 — La Spezia ITG2 — Sardaigne ITG2D — Sassari ITG2E — Nuoro ITG2F — Cagliari ITG2G — Oristano ITG2H — Sud Sardaigne ITI11 — Massa-Carrara ITI12 — Lucca ITI16 — Livourne ITI17 — Pise ITI1A — Grosseto

Si nécessaire, les partenaires peuvent également provenir d'États membres de l'UE, de pays tiers ou de pays ou territoires d'outre-mer (ci-après dénommés « PTOM ») ne faisant pas partie de la zone couverte par le Programme. Dans ce cas, leur rôle dans le projet doit être expliqué avec une attention particulière. Ces partenaires doivent être indispensables pour atteindre les résultats du projet. Ils doivent apporter au projet une valeur ajoutée qui, à l'heure actuelle, ne possède pas la zone couverte par le Programme. Il convient de garder à l'esprit que, dans tous les cas, l'impact des projets doit revenir à l'espace du Programme. Pour les partenaires des États membres de l'UE

en dehors cet espace, des accords spécifiques sont nécessaires entre l'autorité de gestion et l'État membre de l'UE, pays tiers concerné.

RECOMMANDATIONS : « La pertinence du partenariat »

- Le partenariat doit être pertinent pour atteindre les résultats du projet et avoir l'expertise nécessaire pour mettre en œuvre le projet. Cela signifie également que les partenaires doivent avoir la compétence ou le mandat pour agir dans le domaine choisi ;
- Les partenaires doivent aussi répartir équitablement les activités du projet sur la base de leurs compétences spécifiques ;
- La participation à un projet doit être considérée comme une véritable priorité pour l'organisation ;
- La taille du partenariat doit être établie en fonction de la pertinence de chaque partenaire au regard du projet ;
- La meilleure dimension du partenariat devrait être évaluée au cas par cas en fonction du projet. Toutefois, l'expérience montre que les grands partenariats sont plus difficiles à gérer.

L'éligibilité des partenaires est définie sur la base du statut juridique et de la localisation du partenaire. Le Programme autorise la participation des autorités publiques (nationales, régionales et locales), les organismes de droit public et les organismes de droit privé.

Les grandes entreprises sont totalement exclues de la possibilité d'agir en tant que partenaires mais peuvent participer conformément aux procédures de marchés publics prévues par la réglementation UE et nationale de référence et applicables à chaque Bénéficiaire.

Pour en savoir plus sur l'éligibilité des différents types d'organisations en tant que partenaires, veuillez consulter le tableau ci-dessous.

Tableau 6- Partenariat, éligibilité, rôle

Type d'organisation	Éligibilité	Rôle de chef de file
Organismes publics	Éligible	Oui (si provenant ⁵ de l'espace du programme)
Organismes de droit public ⁶	Éligible	Oui (si provenant ⁷ de l'espace du programme)
Organismes privés, pour autant qu'ils soient dotés de la	Règles d'éligibilité: Le bénéficiaire satisfait aux exigences en matière de capacité financière, administrative et	Oui (si provenant ¹¹ de l'espace du programme)

5 C'est-à-dire s'il a un siège légal ou un établissement opérationnel dans l'espace du Programme.

6 Tout organisme de droit public au sens de l'article 2, paragraphe 4, de la directive no 2014/24/CE du Parlement européen et du Conseil et tout groupement européen de coopération territoriale (GECT) établi en vertu du règlement (CE) no 1082/2006 (tel que modifié) du Parlement européen et du Conseil.

7 C'est-à-dire s'il a un siège légal ou un établissement opérationnel dans l'espace du Programme.

11 C'est-à-dire s'il a un siège légal ou un établissement opérationnel dans l'espace du Programme.

Marittimo–IT FR–Maritime

<p>personnalité juridique</p>	<p>opérationnelle au moment de la soumission de la proposition.</p> <p>Admissibles: Organisations de droit privé à finalité générale et à but non lucratif.</p> <p>Éligibles avec restrictions : PME.^{8 9}</p> <p>Non éligibles : grandes entreprises,¹⁰</p>	
<p>Organismes internationaux situés sur les territoires des deux États membres du Programme.</p>	<p>Éligibles en tant que partenaires, mais uniquement si :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ils adhèrent aux principes établis par le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne ; – Ils adhèrent aux politiques communautaires, y compris aux règles relatives aux marchés publics ; – Ils acceptent les règles de contrôle établies par le Programme et appliquées par l'État membre où l'organisme est localisé ; – Ils acceptent les actions de contrôle et d'audit par les organismes identifiés par la Programme pour la mise en œuvre de ces activités ; – Ils acceptent la responsabilité financière en cas d'irrégularité. 	<p>Non</p>

2.4.2 Le rôle du chef de file

Chaque partenariat de projet doit désigner une organisation agissante en tant que partenaire Chef de file. Le partenaire Chef de file assume l'entière responsabilité financière et juridique de la mise en œuvre de l'ensemble du projet.

Toutes les organisations éligibles situées dans l'espace du Programme peuvent assumer le rôle de partenaire Chef de file, à l'exception des organisations internationales agissant conformément au droit international. Les institutions privées agissant en tant que chefs de file doivent remplir les

⁸ Veuillez consulter les appels à projets pour vérifier les restrictions applicables.

⁹ Pour la définition voir : Commission européenne, Direction générale du marché intérieur, de l'industrie, de l'entrepreneuriat et des PME, Guide de l'utilisateur pour la définition des PME, Publications Office, 2020, <https://data.europa.eu/doi/10.2873/869076>

¹⁰ Pour la définition voir : Commission européenne, Direction générale du marché intérieur, de l'industrie, de l'entrepreneuriat et des PME, Guide de l'utilisateur pour la définition des PME, Publications Office, 2020, <https://data.europa.eu/doi/10.2873/869076>

Marittimo–IT FR–Maritime

critères minimaux de capacité financière décrits dans un chapitre suivant. Les propositions soumises par des candidats Chefs de file privés qui ne remplissent pas les critères de capacité financière nécessaires seront rejetées. Les candidats Chefs de file privés doivent donc vérifier attentivement leur capacité financière au regard des critères du Programme avant de soumettre leur candidature. Veuillez noter que les entités juridiques nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir les documents demandés dans le chapitre spécifique ne peuvent pas postuler comme candidats Chefs de file. Toutefois, ces organisations peuvent participer en tant que partenaires du projet s'ils sont en mesure de garantir le respect des conditions en matière de capacité juridique, financière, administrative et opérationnelle énumérées dans la déclaration du partenaire à soumettre au Programme au moment de la demande de financement.

Les responsabilités du partenaire Chef de file sont définies en détail dans la convention entre l'Autorité de Gestion et le Chef de file. De son côté, le partenaire chef de file conclut une convention de partenariat avec tous les partenaires du projet.

2.4.3 La dimension du partenariat

La taille du partenariat est déterminée en fonction du type de projet, comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Tableau 1 — Partenariats et types de projets

FORMAT DE PROJET	NO PARTENAIRES
PROJETS SIMPLES INNOVANTS/ DE CAPITALISATION	Minimum 3, maximum 8 Partenaires ; GECT.
PROJETS STRATÉGIQUES INTÉGRÉS THÉMATIQUES	Minimum 5, maximum 16 Partenaires.
PROJETS STRATÉGIQUES INTÉGRÉS TERRITORIAUX	Minimum 2, maximum 16 Partenaires.

Attention !

- En ce qui concerne le nombre minimum et maximum de partenaires, des éventuelles dérogations à ces règles peuvent être précisées dans les différents appels à projets ;
- Des partenariats plus étendus que les nombres indiqués pourront être considérés comme éligibles s'ils sont dûment justifiés ;
- Une entité juridique transfrontalière ou un GECT peut être le partenaire unique d'une opération Interreg dans le cadre du Programme, à condition que ses membres comprennent des partenaires d'au moins les deux pays participants (règlement (UE) 2021/1059, article 23).

2.4.4 La capacité technique et financière du partenariat et sa fiabilité

Les principales caractéristiques des partenaires du projet comprennent la disponibilité d'un budget et un rôle actif dans la mise en œuvre du projet. Tous les partenaires du projet doivent participer activement à la préparation du projet, à la mise en œuvre des activités opérationnelles spécifiques, ainsi qu'aux activités d'information et de communication et à la gestion du projet. Chaque partenaire du projet est responsable de la mise en œuvre de ses activités (telles que définies dans le plan du projet) et de la gestion de son budget. Chaque partenaire doit s'assurer qu'il dispose de ressources humaines suffisantes pour mettre en œuvre les activités et contribuer

à l'établissement de rapports au niveau des partenaires et des projets. Chaque partenaire est également tenu d'assurer la couverture financière de ses activités. Les partenaires doivent également surveiller la manière dont ils utilisent leurs budgets et accomplissent leur partie du Plan d'activité, car les performances des partenaires individuels peuvent avoir des répercussions pour le partenariat dans son ensemble. Les partenaires du projet sont tenus de tenir le chef de file informé des problèmes financiers et d'avancement des activités. Si le partenaire a des doutes sur la mise en œuvre du projet, il doit toujours s'adresser au chef de file en premier lieu.

En ce qui concerne la capacité financière des organismes privés (à but lucratif ou non), celle-ci sera vérifiée, une fois le financement approuvé par le Comité de suivi, sur la base de critères spécifiques qui seront indiqués dans l'appel à projets. En tout état de cause, l'organisme privé devra signer, au moment de la candidature, une déclaration attestant qu'il satisfait aux conditions requises.

Attention !

L'organisme proposé comme chef de file doit vérifier qu'il remplit toutes les conditions requises dans chaque appel à projets.

2.4.5 La régularité des cotisations

Le bénéficiaire doit être en règle avec les obligations relatives au paiement des cotisations sociales et justifier de la régularité de sa situation fiscale.

Cette régularité de la contribution sera vérifiée, une fois la subvention approuvée par le Comité de suivi et pendant la phase de déboursement, sur la base des éléments suivants :

- pour les bénéficiaires italiens (publics et privés), par le "Documento Unico di Regolarità Contributiva" (DURC) ;
- pour les bénéficiaires privés français, par les "Attestations de Régularité Fiscale et Sociale".

Ces documents doivent être datés de 6 mois au maximum avant la date de soumission de la demande.

L'existence d'éventuelles irrégularités dans la phase de financement entraînera:

- En ce qui concerne le Chef de file, l'inéligibilité du projet ;
- Par rapport au partenaire, l'exclusion du seul partenaire.

2.4.6 Les obligations antimafia (uniquement pour les partenaires italiens privés)

Conformément au décret législatif no 159 du 06/09/2011 (et ses modifications ultérieures), des vérifications spécifiques sont effectuées auprès des opérateurs économiques italiens privés afin de constater l'absence de motifs d'exclusion pour infiltration mafieuse.

L'existence d'éventuelles irrégularités sera vérifiée, sur la base de l'INFORMATION ANTIMAFIA (pour les contributions supérieures à 150.000 EUR) ou de la COMMUNICATION ANTIMAFIA (pour les contributions égales ou inférieures à 150.000 EUR), à financement approuvé par le Comité de Suivi et par l'intermédiaire des Autorités compétentes (préfectures). dans la phase de financement entraînera:

- si elle est constatée en relation avec le Chef de file, l'inéligibilité du Projet ;
- si elle est constatée en relation avec le partenaire, l'exclusion du seul partenaire concerné.

2.5 ÉLABORER LE BUDGET

2.5.1 Le cofinancement

Le Programme est financé par le Fonds européen de développement régional (FEDER). Le taux de cofinancement du FEDER au titre du Programme est de 80 %.

Le cofinancement national du Programme est fixé à 20 %.

La partie des dépenses non couvertes par le FEDER doit être assurée par le chef de file et chaque partenaire de projet à titre de cofinancement national, qui peut être apporté comme suit :

- Pour les partenaires italiens (publics et privés), elle est assurée par le Fondo di Rotazione, visé dans la Delibera CIPESS no. 78 du 22 décembre 2021.
- Pour les partenaires français (publics et privés), elle est assurée par des fonds du partenaire lui-même ou octroyés par d'autres organismes publics.

En ce qui concerne les activités réalisées par des entités privées et/ou publiques qui relèvent des règles relatives aux aides d'État, le pourcentage de cofinancement sera défini sur la base de l'application des régimes d'aide appliqués par le Programme.

2.5.2 Cadre juridique : Hiérarchie des règles sur l'éligibilité des dépenses

Dans le cadre de tous les programmes INTERREG, y compris le Programme Italie — France Maritime 2021-2027, trois niveaux de règles s'appliquent en matière d'éligibilité des dépenses :

1) règles de l'Union européenne

- Le cadre de gestion du Programme est fondé sur le règlement financier du Parlement européen et du Conseil relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) no 966/2012 du Conseil applicable au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) no 966/2012 du Conseil.
- Règlement (UE) 2021/1060 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas;
- Règlement (UE) 2021/1058 relatif au Fonds européen de développement régional et au Fonds de cohésion (règlement FEDER) ;
- Règlement (UE) 2021/1059 portant dispositions particulières relatives à l'objectif « Coopération territoriale européenne » (Interreg) soutenu par le Fonds européen de développement régional et les instruments de financement extérieur (règlement Interreg) ;
- Les actes d'exécution et les actes délégués adoptés conformément à ces règlements ;
- D'autres règlements et directives applicables à la mise en œuvre des projets cofinancés par le FEDER ;

Marittimo-IT FR-Maritime

Tous ces règlements sont disponibles dans leur version la plus récente dans la [base de données EUR-Lex](#) du droit de l'Union européenne. En cas de modification des règles et documents juridiques susmentionnés, la version la plus récente s'applique.

2). Règles d'éligibilité définies dans le présent manuel du Programme

3). Les règles nationales d'éligibilité

Elles s'appliquent aux questions qui ne sont pas régies par les règles d'éligibilité prévues dans les règlements (UE) 2021/1058 ; 2021/1059 ; 2021/1060.

Cette hiérarchie s'applique uniquement aux règles d'éligibilité des dépenses. Toutes les règles européennes et nationales applicables, à l'exception des règles relatives à l'éligibilité des dépenses, se situent à un niveau hiérarchique supérieur à celui des règles définies dans le Programme et doivent donc être respectées (par exemple, en matière de marchés publics).

En tous cas, les règles les plus sévères applicable doivent être suivies.

2.5.3 Les principes fondamentaux

Partenariat

Le Budget du projet doit être élaboré en collaboration avec l'ensemble du partenariat.

La répartition du budget doit refléter la "nature transfrontalière" du projet et permettre à chaque partenaire de disposer d'un budget suffisant pour mettre en œuvre ses activités selon la répartition des tâches définie dans le formulaire de candidature.

Économie, efficacité, efficacité

Le budget du projet doit être développé selon le principe du coût réel, dans le plein respect des principes d'adéquation des coûts et de bonne gestion financière (à savoir l'économie, l'efficacité et l'efficacité). Par conséquent, le budget du projet devra refléter le plan de travail, c'est-à-dire les activités, les produits finaux et les réalisations/réalisations planifiées par chaque partenaire de projet afin d'atteindre les résultats escomptés.

Acompte

Après la signature de la convention AG-Chef de file, l'AG procède au versement d'un acompte aux projets financés, jusqu'à un maximum de 25 % de la contribution FEDER, à la suite de la demande présentée par le Bénéficiaire chef de file. L'acompte est versé à ce dernier qui le reverse aux Bénéficiaires demandeurs selon les modalités définies dans le cadre de la Convention inter partenariale. Dans tous les cas, la valeur de l'acompte reçu par chaque Bénéficiaire ne peut pas dépasser la contribution FEDER de son propre budget, sans préjudice du respect de l'art. 91 du Rég. (UE) n.1060/2021.

L'acompte est subordonné, pour les Bénéficiaires chefs de file privés (italiens et français), à la présentation d'une garantie bancaire/d'assurance appropriée en faveur de l'AG. L'attestation de garantie doit être délivrée en utilisant le modèle préparé et approuvé par la Région Toscane et disponible sur le site web du Programme. Au moment où le total des dépenses **déclarées** (FEDER+CN) aura atteint le 30% de la contribution FEDER, une partie de l'acompte s'élevant au

Marittimo–IT FR–Maritime

maximum à 15 % de la contribution FEDER du projet sera déduite du premier paiement utile effectué en faveur du Projet.

Le reste de l'acompte octroyé, s'élevant à 10% de la contribution FEDER du projet, sera déduit du solde verser au projet à la suite de la présentation de la demande finale de remboursement.

2.5.4 Les règles d'éligibilité

Les dépenses **sont éligibles** à un financement si elles remplissent toutes les conditions générales d'éligibilité. Par conséquent, les dépenses doivent :

- Être encourues et payées (à l'exception des coûts calculés sous forme de taux ou de montants forfaitaires) par un bénéficiaire pour la mise en œuvre d'un projet par le biais d'activités identifiées dans la dernière version approuvée du formulaire de candidature, dans la période comprise entre la date de début et de fin du projet, comme stipulé dans la convention AG-chef de file et la convention Inter-partenariale (à l'exception des frais de préparation, qui sont éligibles avant la date de début du projet) ;
- Être essentielles à la réalisation des objectifs/résultats du projet, qui n'auraient pas été encourus si le projet n'avait pas eu lieu (principe d'additionnalité)
- Concerner les éléments de coût qui n'ont pas reçu le soutien d'autres Fonds européens ou d'autres contributions de tiers ;¹²
- Respecter le principe des coûts réels, à l'exception des coûts calculés sous forme de taux et de montants forfaitaires ;
- Respecter le principe de la bonne gestion financière ;
- Être enregistrées dans les comptes du bénéficiaire à l'aide d'un système de comptabilité séparé ou d'une codification comptable adéquate établie spécifiquement pour le projet (à l'exception des coûts calculés sous forme de taux et de montants forfaitaires) ;
- Ne pas être contraires aux critères d'éligibilité spécifiques applicables à la catégorie de coûts respective (voir le chapitre sur les aides d'État) ;
- Respecter toutes les règles nationales de passation de marchés publics ;
- Être validées par un organisme de contrôle autorisé.

Ne sont pas éligibles les coûts suivants :

- Les amendes, les pénalités financières et les frais de justice et de contentieux ;
- Le coût des dons ; ou
- Les coûts liés aux fluctuations des taux de change.

2.5.5 Les catégories de dépenses

2.5.5.1 Frais de personnel¹³

Définition

Cette catégorie fait référence aux coûts du personnel employé par le Bénéficiaire (chef de file ou partenaire) pour la mise en œuvre du projet.

¹² Pour les partenaires français le cofinancement (20%) peut être couvert par une contrepartie publique mais pas par d'autres fonds européens ou toute autre contribution financée par des fonds européens (notamment aucun cofinancement possible avec des fonds issus du plan national de relance et de résilience (PNRR) / France relance)

¹³ Règlement (UE) 2021/1059, art. 39, « Frais de personnel »

Marittimo-IT FR-Maritime

Les frais de personnel correspondent aux salaires bruts du personnel employé par le partenaire de l'opération Interreg selon l'une des modalités suivantes:

- a) à temps plein;
- b) à temps partiel avec un pourcentage fixe du temps de travail mensuel;
- c) à temps partiel avec un nombre flexible d'heures de travail par mois;
- d) sur une base horaire.

Principes de base

- Les coûts doivent être soutenus par l'organisation partenaire.
- Les principes de bonne gestion financière et de rentabilité doivent être appliqués.
- Les frais sont éligibles si aucun autre fonds de l'Union Européenne n'a contribué au financement du même poste de dépenses ; autrement dit, aucun double financement n'est autorisé (article 63(9) du règlement 2021/1060).

Les frais de personnel se limitent aux dépenses suivantes :

- a) Le paiement des salaires liés aux activités qui ne seraient pas réalisées par l'entité si l'opération concernée n'était pas entreprise, prévus dans un document d'emploi, soit sous la forme d'un contrat de travail ou d'une décision de nomination, soit par la législation, et ayant trait aux responsabilités définies dans la description de poste du membre du personnel concerné;
- b) Tous les autres frais directement liés au paiement des salaires, engagés et payés par l'employeur, tels que les taxes sur l'emploi et les contributions de sécurité sociale, y compris les retraites, comme prévu par le règlement (CE) 883/2004 du Parlement européen et du Conseil (20), à condition qu'ils soient:
 - i) Prévus dans un document d'emploi ou par la législation;
 - ii) Conformes à la législation visée dans le document d'emploi et aux pratiques courantes dans le pays et/ou l'organisation dans laquelle le membre du personnel concerné travaille effectivement ;
 - iii) Irrécouvrables par l'employeur.
- c) Parmi les frais de personnel éligibles, ceux relatifs aux titulaires de mandats sociaux, c'est-à-dire tous les sujets qui-en vertu des dispositions du Code du Commerce et par des statuts de l'entreprise- sont nommés pour exercer des fonctions de responsabilité dans la direction et le contrôle de l'activité de la société (président, Président Directeur Général, Membre d'un conseil d'administration, etc.

Modalités de déclaration des coûts

Les frais de personnel peuvent être remboursés :

- A) soit sur la base du coût réel, justifié par le document d'emploi et les fiches de salaire [conformément à l'article 53, paragraphe 1, point a), du règlement (UE) 2021/1060].
- B) soit à un taux forfaitaire plafonné à 20 % des coûts directs autres que les frais de personnel directs de l'opération concernée, sans que l'État membre ne soit tenu d'effectuer un calcul pour déterminer le taux applicable. [conformément à l'article 55, paragraphe 1, du règlement (UE) 2021/1060].

Marittimo–IT FR–Maritime

Chaque organisation partenaire doit décider de la forme de remboursement et l'indiquer dans le formulaire de candidature. Au sein d'un même projet, différents partenaires peuvent choisir des options différentes (par exemple, un partenaire applique une approche de coût réel, tandis qu'un autre partenaire choisit un taux forfaitaire). Toutefois, la même option de remboursement doit s'appliquer à tous le personnel de l'organisation partenaire travaillant sur le projet. L'option choisie doit être appliquée au niveau du partenaire pour toute la durée du projet.

2.5.5.2 *Frais de bureau et frais administratifs*¹⁴

Définition

Les frais de bureau et les frais administratifs concernent les catégories indiquées dans le tableau suivant :

- a) la location de bureaux ;
- b) les assurances et les impôts liés aux bâtiments où le personnel est installé et aux équipements de bureau (tels que les assurances contre l'incendie ou le vol) ;
- c) les services collectifs (tels que l'électricité, le chauffage, l'eau) ;
- d) les fournitures de bureau ;
- e) la comptabilité ;
- f) les archives ;
- g) l'entretien, le nettoyage et les réparations ;
- h) la sécurité ;
- i) les systèmes informatiques ;
- j) la communication (tels que le téléphone, la télécopie, l'internet, les services postaux, les cartes de visite) ;
- k) les frais bancaires d'ouverture et de gestion du ou des comptes lorsque la mise en œuvre d'une opération nécessite l'ouverture d'un compte bancaire séparé ;
- l) les frais liés aux transactions financières transnationales.

Principes de base

- Les coûts doivent être soutenus par l'organisation partenaire ;
- Les principes de bonne gestion financière et de rentabilité doivent être appliqués ;
- Les frais sont éligibles si aucun autre fonds de l'Union Européenne n'a contribué au financement du même poste de dépenses ; autrement dit, aucun double financement n'est autorisé (article 63(9) du règlement 2021/1060).

Modalités de déclaration des coûts

Les frais de bureau et les frais administratifs peuvent être calculés en tant que pourcentage fixe (jusqu'au 15%) des salaires bruts conformément à l'article 54, premier alinéa, point b), du règlement (UE) 2021/1060.

Attention !

Si le bénéficiaire n'indique pas sur Jems son choix de bénéficiaire du remboursement forfaitaire, il ne sera plus possible de les indiquer après le dépôt de la candidature.

¹⁴ Règlement (UE) 2021/1059, art. 40, « Frais de bureau et frais administratifs »

2.5.5.3 Frais de déplacement et d'hébergement¹⁵

Définition

Les frais de déplacement et d'hébergement, indépendamment du fait que ces coûts soient engagés et payés à l'intérieur ou en dehors de la zone couverte par le Programme, sont limités aux éléments de coût suivants :

- a) *les frais de déplacement (tels que les titres de transport, l'assurance voyage et l'assurance automobile, les frais de carburant, les frais kilométriques des véhicules, les frais de péage et les frais de stationnement) ;*
- b) *les frais de repas ;*
- c) *frais d'hébergement ;*
- d) *les frais de visa ;*
- e) *indemnités journalières.*

Principes de base

- Les coûts doivent être soutenus par l'organisation partenaire ;
- Les principes de bonne gestion financière et de rentabilité doivent être appliqués ;
- Les frais sont éligibles si aucun autre fonds de l'Union Européenne n'a contribué au financement du même poste de dépenses ; autrement dit, aucun double financement n'est autorisé (article 63(9) du règlement 2021/1060).

Tout élément de coût mentionné et couvert par une indemnité journalière ne peut pas être remboursé en sus de l'indemnité journalière.

Les frais de déplacement et d'hébergement se rapportant à des experts externes et à des prestataires de services entrent dans la catégorie des frais liés au recours à des compétences et à des services externes.

Le paiement direct des dépenses effectuées par un salarié du bénéficiaire est étayé par une preuve du remboursement effectué par le bénéficiaire en faveur de ce salarié.

Modalités de déclaration des coûts

A) Coût réel ;

B) Les frais de déplacement et d'hébergement d'une opération peuvent être calculés à un taux forfaitaire plafonné à 15 % des frais directs de personnel du projet concerné.

Chaque organisation partenaire doit décider de la forme de remboursement et l'indiquer dans le formulaire de candidature. Au sein d'un même projet, différents partenaires peuvent choisir des options différentes (par exemple, un partenaire applique une approche de coût réel, tandis qu'un autre partenaire choisit un taux forfaitaire). Toutefois, la même option de remboursement doit s'appliquer à tous les membres du personnel de l'organisation partenaire travaillant sur le projet. L'option choisie doit être appliquée au niveau du partenaire pour toute la durée du projet.

¹⁵ Règlement (UE) 2021/1059, art. 41, « Frais de déplacement et d'hébergement ».

2.5.5.4 *Frais liés au recours à des compétences et à des services externes*¹⁶

Définition

Les Frais liés au recours à des compétences et à des services externes se limitent aux services et conseils fournis par une entité publique ou privée ou par une personne physique autre que le bénéficiaire et tous les partenaires de l'opération, tels qu'ils sont énumérés dans le tableau ci-dessous.

- a) *Les études ou enquêtes (telles que les évaluations, les stratégies, les notes succinctes de présentation, les plans de conception et les manuels) ;*
- b) *La formation ;*
- c) *Les traductions ;*
- d) *Le développement, les modifications et les mises à jour de systèmes informatiques et du site internet ;*
- e) *La promotion, la communication, la publicité, les activités et objets promotionnels ou l'information liés à une opération ou à un programme en tant que tels ;*
- f) *La gestion financière ;*
- g) *Les services liés à l'organisation et à la mise en œuvre d'événements ou de réunions (y compris loyer, restauration ou interprétation) ;*
- h) *La participation à des événements (dont les droits d'inscription) ;*
- i) *Le conseil juridique et les services notariaux, l'expertise technique et financière, les autres services de consultance et de comptabilité ;*
- j) *Les droits de propriété intellectuelle ;*
- k) *Les vérifications conformément à l'article 74, paragraphe 1, point a), du règlement (UE) 2021/1060 et à l'article 46, paragraphe 1, du présent règlement ;*
- l) *La fonction comptable au niveau du programme conformément à l'article 76 du règlement (UE) 2021/1060 et l'article 47 du présent règlement ;*
- m) *Les audits au niveau du programme conformément aux articles 78 et 81 du règlement (UE) 2021/1060 et aux articles 48 et 49 du présent règlement ;*
- n) *Les garanties fournies par une banque ou toute autre institution financière dans les cas prévus par le droit de l'Union ou le droit national ou dans un document de programmation adopté par le comité de suivi ;*
- o) *Le déplacement et l'hébergement des experts externes, des orateurs, des présidents des réunions et des prestataires de services ; et*
- p) *Les autres compétences et services spécifiques nécessaires aux opérations.*

Principes de base

Outre les dispositions générales relatives à l'éligibilité, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Les coûts doivent être soutenus par l'organisation partenaire ;
- Les principes de bonne gestion financière et de rentabilité doivent être appliqués ;
- Les frais sont éligibles si aucun autre fonds de l'Union Européenne n'a contribué au financement du même poste de dépenses ; autrement dit, aucun double financement n'est autorisé (article 63(9) du règlement 2021/1060) ;
- L'expertise et les services externes doivent être clairement et étroitement liés au projet et être essentiels à sa mise en œuvre effective ;
- L'éligibilité des coûts des services et expertise externes est soumise au plein respect des règles de l'UE, des États membres, des régions et du Programme en matière de marchés publics ;
- Le cas échéant, les résultats produits par les experts ou les prestataires de services doivent respecter les conditions relatives aux règles de publicité européenne ;

¹⁶ Règlement (UE) 2021/1059, art. 42, « Frais liés au recours à des compétences et à des services externes ».

Marittimo–IT FR–Maritime

- Les expertises et services externes doivent être clairement prévus dans le formulaire de candidature ou avoir fait l'objet d'un accord préalable avec l'AG pour être considérés comme éligibles ;
- Le matériel promotionnel n'est éligible que s'il se rapporte à des articles figurant dans la liste prédéfinie des matériels éligibles du Programme (voir chapitre spécifique) ou s'il a été préalablement approuvé par l'AG ;
- Les activités complémentaires aux événements (par exemple, les visites sur place) doivent présenter une pertinence claire et démontrable pour le projet, faute de quoi les coûts y afférents ne sont pas éligibles ;
- Les frais de voyage et d'hébergement des intervenants externes et des participants externes aux réunions et manifestations du projet doivent être pris en charge et payés par les bénéficiaires du projet et doivent être comptabilisés dans cette catégorie de coûts. Ces coûts doivent être conformes aux règles nationales et institutionnelles applicables en matière de voyage et d'hébergement;
- Cette catégorie comprend tous les collaborateurs (consultants, collaborations occasionnelles, bourses de recherche, bourses d'études et leurs frais de déplacement et de mission). Tous les services doivent s'avérer nécessaires à l'activité du projet.
- Les cadeaux ne sont pas éligibles ;
- Les contrats de sous-traitance entre partenaires d'un même projet ne sont pas autorisés.

Réalisation des activités: participation de sujets tiers au Partenariat

Cette participation, doit se conformer aux lois nationales et n'est pas une spécificité offerte par le programme, peut intervenir selon les modalités suivantes:

1. acquisition sur le marché de travaux, fournitures, services sur la base des procédures de marchés publics prévues par la réglementation UE et nationale de référence et applicables à chaque Bénéficiaire;
2. attribution d'activités de Projet – de la part d'un Bénéficiaire public – à des organismes de quasi-régie - des sociétés in house ;
3. stipulation d'accords avec d'autres autorités publiques dans le cas où le Bénéficiaire serait lui-même une autorité publique, pour réglementer la réalisation, en collaboration, des activités d'intérêt commun prévues au Projet.

Modalités de déclaration des coûts

- Coûts réels

2.5.5.5 Frais d'équipement¹⁷

Définition

Les dépenses relatives à l'achat, à la location ou au crédit-bail des équipements par le bénéficiaire de l'opération, autres que les frais de bureau administratif, sont limitées aux éléments suivants :

¹⁷ Règlement (UE) 2021/1059, art. 43, « Frais d'équipement ».

Marittimo-IT FR-Maritime

- (a) le matériel de bureau ;
- (b) le matériel et les logiciels informatiques ; ;
- (c) le mobilier et les accessoires ;
- (d) le matériel de laboratoire ;
- (e) les machines et instruments ;
- (f) outils ou dispositifs ;
- (g) les véhicules ;
- (h) tout autre équipement spécifique nécessaire aux opérations.

Principes de base

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

- Les coûts doivent être soutenus par l'organisation partenaire ;
- Les principes de bonne gestion financière et de rentabilité doivent être appliqués ;
- Les frais sont éligibles si aucun autre fonds de l'Union Européenne n'a contribué au financement du même poste de dépenses ; autrement dit, aucun double financement n'est autorisé (article 63(9) du règlement 2021/1060) ;
- L'éligibilité des coûts d'équipement est soumise au respect intégral des règles des marchés publics de l'UE du Programme et nationaux (y compris les règlements institutionnels si plus stricts) et doivent se conformer aux principes de transparence, de non-discrimination et d'égalité de traitement ;
- Les partenaires de projets doivent s'assurer que toutes les obligations réglementaires relatives aux « investissements fixes en équipements » et aux « investissements en infrastructure et travaux » (Européennes, nationales et locales) sont respectées ;
- Le prix ne dépasse pas le prix habituellement pratiqué sur le marché considéré ;
- Le matériel présente les caractéristiques techniques nécessaires à l'opération et il est conforme aux normes en vigueur ;
- Les coûts d'achat d'équipements achetés, loués ou pris en crédit-bail sont éligibles s'ils sont utilisés uniquement pour le projet ou le groupe cible, conformément aux objectifs du projet, et s'ils sont encourus et payés pendant la période éligible ;
- Les partenaires doivent déclarer les coûts au prorata de leur utilisation ou selon un plan d'amortissement clair et transparent, en cohérence avec la période d'utilisation du matériel sur le projet et la réglementation nationale applicable ;
- Les coûts d'amortissement du matériel sont éligibles si les conditions spécifiées à l'article 67(2) du Règlement 2021/1060 sont remplies. Le coût doit être calculé conformément à la législation et à la politique comptable générale de l'organisation partenaire ;
- Le coût d'achat total d'un équipement qui n'est pas amortissable (par exemple, un bien de faible valeur) est éligible ;
- Le coût d'achat d'un équipement de seconde main est éligible, à condition que l'équipement soit conforme aux normes et standards applicables ; son prix ne dépasse pas le prix généralement accepté sur le marché ; il possède les caractéristiques techniques nécessaires à l'opération ;
- Dans le cas d'investissements fixes en équipement et lorsque l'équipement fait partie d'un investissement en infrastructure, le coût total de l'équipement tel qu'approuvé par le programme est éligible. Tout transfert de propriété par le partenaire (cession ou vente) ou

Marittimo–IT FR–Maritime

changement affectant la nature ou les objectifs de l'équipement est alors interdite pendant les 5 ans suivant le paiement final au bénéficiaire.

Modalités de déclaration des coûts

- Coûts réels

2.5.5.6 Frais d'infrastructures et de travaux¹⁸

Définition

Les frais d'infrastructures et de travaux sont limités aux éléments suivants :

- (a) l'achat de terrain conformément à l'article 58, paragraphe 1, point b), du règlement (UE) 2021/1060 ;
- (b) le permis de construire ;
- (c) les matériaux de construction ;
- (d) la main-d'œuvre ;
- (e) les interventions spécialisées (telles que la décontamination des sols et le déminage).

Principes de base

- Les coûts doivent être soutenus par l'organisation partenaire ;
- Les principes de bonne gestion financière et de rentabilité doivent être appliqués ;
- Tous les coûts sont soumis aux règles de l'UE et des États membres en matière de marchés publics. Les seuils fixés par l'UE, les pays, les régions, le Programme et les règles institutionnelles doivent être pris en compte pour déterminer la procédure de marché public applicable et garantir que tous les contrats respectent les principes fondamentaux de transparence, de non-discrimination et d'égalité de traitement ;
- Le Comité de Suivi est tenu de vérifier que le bénéficiaire dispose des ressources financières et des mécanismes nécessaires pour couvrir les coûts de fonctionnement et de maintenance pour les projets comportant des investissements dans les infrastructures, afin d'assurer la viabilité financière de ces projets (article 22(4)(d) du règlement Interreg 2021/1059) ;
- Chaque partenaire d'un projet Interreg doit afficher des plaques ou des affiches durables, clairement visibles par le public, présentant l'emblème de l'Union conformément aux caractéristiques techniques fixées à l'annexe IX du règlement 2021/1060. Les plaques ou affiches doivent être exposées dès que la mise en œuvre physique d'un projet Interreg impliquant un investissement physique est visible. Ils s'appliquent aux projets soutenus par Interreg dont le coût total dépasse 100.000 euros ;
- Les coûts des infrastructures et des travaux sont éligibles si aucun autre fonds de l'UE n'a contribué au financement du même poste de dépenses ; autrement dit, aucun double financement n'est autorisé (article 63, paragraphe 9, du règlement 2021/1060).

Modalités de déclaration des coûts

- Coûts réels

¹⁸ Règlement (UE) 2021/1059, art. 44, « Frais d'infrastructures et de travaux ».

2.5.5.7 Frais de préparation

Les projets approuvés qui parviennent à la signature de la convention avec l'Autorité de Gestion ont le droit de recevoir un montant forfaitaire, au titre du remboursement des dépenses de préparation, c'est-à-dire de conception du projet et de négociation.

Le remboursement frais de préparation suit les principes listés ci-après :

- le montant forfaitaire est fixé par le Programme à un pourcentage maximum de 0,5% du total des dépenses éligibles (FEDER+CN) pour le projet, avec un montant maximum de 30.000 € (par exemple, le montant forfaitaire pour les coûts de préparation sera de 5.000 € si le budget total du projet est de 1.000.000 €, de 30.000 € si le budget total est de 6.000.000 €, et encore de 30.000 € si le budget total est supérieur à 6.000.000 €;
- Dans le système JEMS, le calcul automatique du montant des frais de préparation à partir d'un pourcentage n'est pas possible. Le montant des dépenses de préparation proposé fonctionne par tranche de 5 000€ (soit 6 choix possibles : 5.000€, 10.000€, 15.000€, 20.000, € 25.000€ et 30.000 euros). Il convient d'effectuer le calcul du montant manuellement (soit : 0,5% du budget total avec un plafonds à 30.000€) puis sélectionner sous JEMS le montant de la tranche inférieure. Par exemple, pour un budget de projet 1 700 000€, le calcul des frais de préparation donne: $1.700.000€ \times 0,5\% = 8.500 €$, l'option de dépenses de préparation choisie devra être de 5.000 euros.
- La somme forfaitaire couvre les coûts rattachés à la conception du projet et/ou à la signature de la convention de financement.

Pour obtenir les frais de préparation, il sera nécessaire de l'indiquer dans le formulaire de candidature en précisant la part attribuée aux partenaires.

Le partenariat désigne les bénéficiaires qui recevront la part du remboursement reconnu pour les frais de préparation encourues. La totalité de la somme peut être concentrée sur un seul bénéficiaire.

Il est conseillé de parvenir à un accord commun sur une modalité de répartition des frais de préparation entre les partenaires qui puisse refléter la charge effective de travail des partenaires engagés dans les activités préparatoires.

Les frais engagés au-delà du forfait seront à la charge de chaque partenaire concerné. Aucune modification du montant indiqué dans le formulaire ne sera autorisée après approbation de la candidature.

Attention!

Ce montant **sera remboursé** automatiquement **sans obligation de présenter un compte rendu** et des justificatifs administratifs ou financiers pour les dépenses soutenues, **à condition que des frais de préparation soient bien enregistrés dans Jems et dans le budget du projet présenté.**

2.5.6 La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)

Conformément à l'article 64 du règlement (UE) 2021/1060, la Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) n'est pas éligible, excepté:

- Pour les opérations dont le coût total est inférieur à 5.000.000 EUR (TVA comprise);

Marittimo–IT FR–Maritime

- Pour les opérations dont le coût total est d'au moins 5.000.000 EUR (TVA comprise) lorsqu'il n'est pas recouvrable au titre de la législation nationale sur la TVA;

Par conséquent, dans le cadre des projets éligibles à un financement au titre du Programme, dont le coût total est inférieur à 5.000.000 EUR (TVA incluse), la TVA est éligible en tant que dépense du projet.

2.5.7 Les conditions en matière d'information et de communication

Les projets financés dans le cadre du Programme doivent respecter les règles européennes de communication et de publicité, notamment rendre explicite le soutien reçu du FEDER pour la mise en œuvre de leurs activités respectives.¹⁹, comme spécifié dans Manuel d'identité visuelle dans la section Documents du site web du Programme.

2.5.7.1 Le site du projet

Afin d'optimiser l'efficacité des actions de communication, d'éviter toute dispersion et duplication, le Programme met à la disposition des projets, pour la programmation 2021-2027, un site internet prédisposé, de façon identique pour tous les projets, à alimenter et mettre à jour de manière complètement autonome.

Par l'intermédiaire de son référent pour la communication, chaque projet dispose donc d'un format créé dans le but de faciliter ses activités d'information et de communication et de rendre ses résultats plus visibles.

2.5.7.2 Conséquences financières liées à l'emblème

Les projets s'exposent à des conséquences financières s'ils ne se conforment pas aux obligations en matière de publicité de l'UE et du Programme. Si les actions correctives ne sont pas mises en œuvre, l'Autorité de gestion peut procéder à une réfaction de subvention pouvant aller jusqu'à 2% du cofinancement FEDER octroyé au partenaire concerné. Les réductions financières seront appliquées aux partenaires concernés et tiendront compte du principe de proportionnalité. Les partenaires du projet sont encouragés à se familiariser avec les obligations légales et les spécifications techniques définies dans les règlements de l'UE :

- Article 36 du règlement (UE) 2021/1059 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 ;
- Articles 47 et 50 du règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 ;
- Annexe IX du règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021.

Pour plus d'informations, il est recommandé de consulter le Manuel d'identité visuelle dans la section Documents du site Web du Programme.

¹⁹ Art. 47 Règlement (EU) 2021/1060

2.5.8 Aides d'État

2.5.8.1 La notion d'aide d'État

Les financements seront accordés aux projets bénéficiaires dans le respect des règles en matière d'aides d'État.

L'article 107, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) - en plus d'affirmer le principe de l'incompatibilité des aides d'État avec le marché intérieur (cf. « interdiction des aides d'État ») et d'admettre des dérogations à ce principe – délimite la notion d'aide d'État : « *Sauf dérogations prévues par les traités, sont incompatibles avec le marché intérieur, dans la mesure où elles affectent les échanges entre États membres, les aides accordées par les États ou au moyen de ressources d'État sous quelque forme que ce soit qui faussent ou qui menacent de fausser la concurrence en favorisant certaines entreprises ou certaines productions* ».

Selon une jurisprudence constante de la Cour de justice de l'Union européenne, les **quatre conditions** cumulatives qui doivent être remplies pour qu'une intervention (ou une mesure) relève du champ d'application de l'article 107, paragraphe 1, du TFUE et soit donc qualifiée d'« aide d'État », sont les suivantes :

- l'intervention doit être d'origine publique : «...une aide accordée par un État membre ou au moyen de ressources d'État...»;
- l'intervention doit impliquer la présence d'un avantage sélectif en faveur de certaines entreprises ou de certaines productions : «...pour favoriser certaines entreprises ou certaines productions...»;
- l'intervention doit fausser ou menacer de fausser la concurrence ;
- l'intervention doit affecter les échanges entre États membres.

Si une seule de ces conditions venait à faire défaut, ne serait-ce qu'en raison de l'absence de l'un de ses éléments (par exemple, l'absence de « sélectivité » de la mesure, qui rend nulle la condition mentionnée au deuxième tiret), la mesure ne peut être qualifiée d'aide d'État au sens de l'article 107, paragraphe 1, du TFUE.

La communication de la Commission sur la notion d'aide d'État visée à l'article 107, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (Journal officiel de l'Union européenne n° C 262, 19.07.2016) contient les « ...différents éléments constitutifs de la notion d'aide d'État », qui sont les suivants :

- l'existence d'une entreprise,
- l'imputabilité de la mesure à l'État,
- son financement au moyen de ressources d'État²⁰,
- l'octroi d'un avantage,

²⁰ En ce qui concerne la référence aux ressources d'État, il convient de rappeler que les ressources provenant de l'Union (par exemple, les fonds structurels) et d'autres organismes, tels que la Banque européenne d'investissement, sont considérées comme des ressources d'État dès lors que les autorités nationales, comme dans le programme objet de ce manuel, ont un pouvoir discrétionnaire quant à l'utilisation de ces ressources (en particulier pour la sélection des bénéficiaires).

Marittimo–IT FR–Maritime

- la sélectivité de la mesure
- les effets de la mesure sur la concurrence et les échanges entre États membres

Comme on peut aisément le comprendre, les éléments indiqués dans la communication relèvent tous des quatre conditions identifiées par la jurisprudence de la Cour de justice

Si un seul de ces éléments venait à faire défaut (par exemple, si le bénéficiaire n'est pas une entreprise), la mesure ne peut être qualifiée d'aide d'État au sens de l'article 107, paragraphe 1, du TFUE.

2.5.8.2 La vérification de la présence d'aides d'État dans le cadre du Programme Italie-France Maritime

L'évaluation de la présence d'aides d'État dans le cadre du Programme Italie-France Maritime portera sur **les projets que le CdS aura considérés admissibles au financement et occupant une position convenable dans le classement par rapport aux ressources financières disponibles**. Autrement dit, il s'agit de projets en attente de la publication du Décret d'octroi des ressources qui, pour les bénéficiaires de l'aide, ne pourra être finalisé qu'après notification du résultat définitif de l'évaluation des aides d'État qui déterminera l'intensité de l'aide pour chaque partenaire.

Le processus d'évaluation des aides d'État, tout en examinant les activités du projet dans leur ensemble, se concentrera sur **les fonds accordés à chaque partenaire participant au projet**. Le processus d'évaluation se déroulera selon les étapes décrites ci-dessous.

- a. Évaluation des activités du projet et des fonds accordés à chaque partenaire.** La présence ou l'absence d'aides d'État dans le cadre des fonds accordés aux activités du projet et aux partenaires individuels sera évaluée sur la base des conditions établies par la Cour de justice de l'Union européenne, en tenant compte des éléments énoncés dans la communication de la Commission européenne susmentionnée sur la notion d'aide d'État et décrits au paragraphe 2.5.8.1 ci-dessus. L'évaluation sera donc effectuée sur la base des critères suivants:
- l'origine publique de l'aide ;
 - la présence d'un avantage sélectif en faveur de certaines entreprises ou de certaines productions ;
 - la distorsion de la concurrence ;
 - l'affectation des échanges entre États membres.

Le résultat de l'évaluation déterminera si le financement accordé aux partenaires du projet : (i) constitue une aide d'État, (ii) ne constitue pas une aide d'État, (iii) nécessite des approfondissements pour formuler l'avis. Dans ce dernier cas, il sera demandé de fournir des informations complémentaires et/ou des déclarations tenant lieu d'actes de notoriété effectués conformément à la loi.

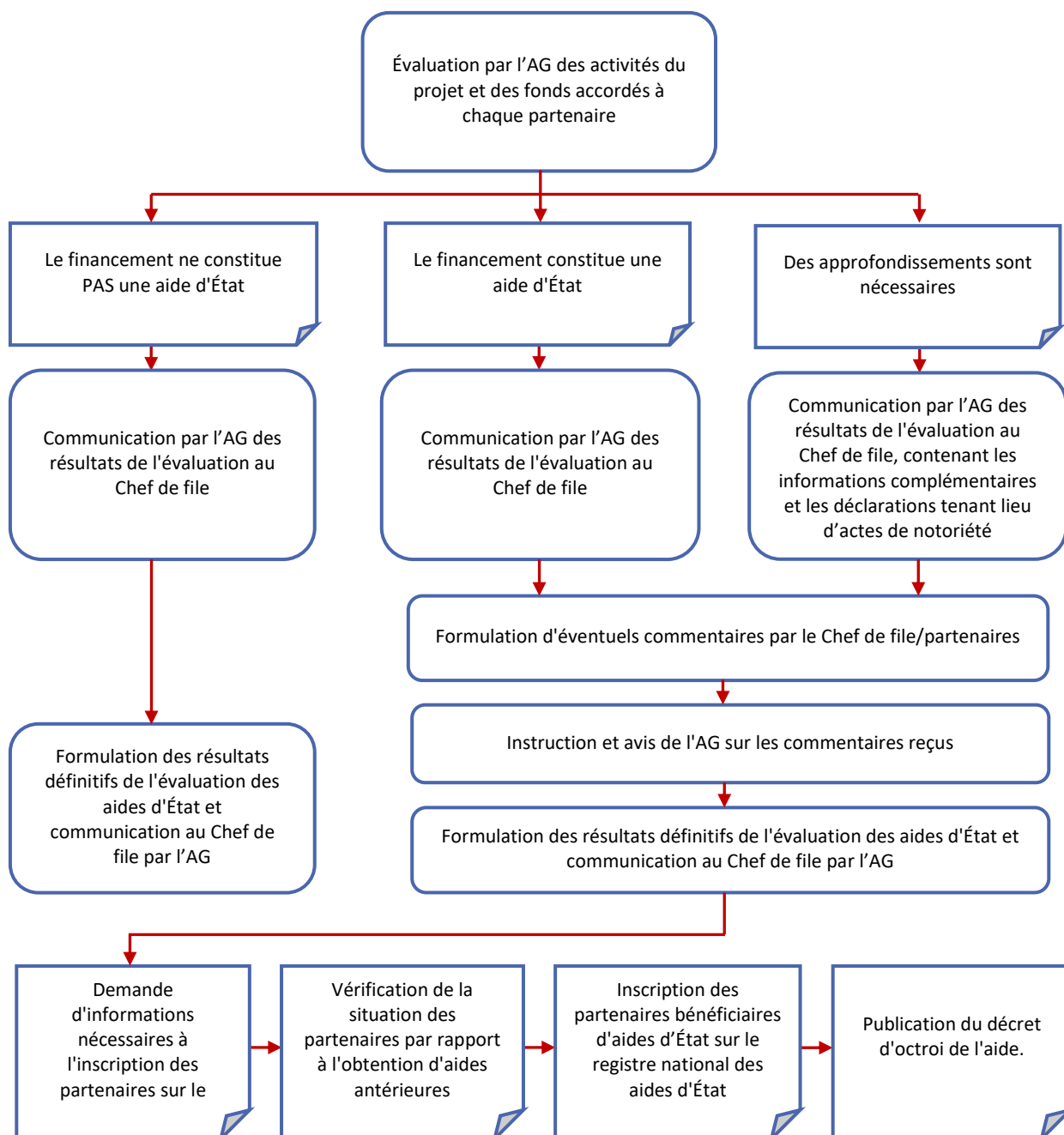
- b. Communication des résultats de l'évaluation au Chef de file.** Les résultats de l'évaluation susmentionnée seront communiqués au Chef de file. La communication contiendra

Marittimo-IT FR-Maritime

également l'éventuelle demande d'informations complémentaires et/ou d'autodéclarations pour les partenaires dont la situation par rapport aux Règles en matière d'aides d'État n'a pas encore été établie (c'est-à-dire les partenaires relevant de l'hypothèse iii) ci-dessus).

- c. Formulation d'éventuels commentaires par le Chef de file/partenaires et leur instruction par l'AG.** Après réception de la communication par l'intermédiaire du Chef de file, si les partenaires jugent opportun de fournir à l'AG des informations complémentaires susceptibles de modifier (en tout ou partie) le résultat de l'évaluation, ces informations complémentaires seront fournies dans les délais et selon les modalités indiqués dans la communication des résultats de l'évaluation. L'AG, y compris à la suite d'une réunion avec les référents du projet, formulera un avis à propos des commentaires reçus, en précisant si les éléments complémentaires sont susceptibles ou non de modifier le résultat de l'évaluation.
- d. Formulation des résultats définitifs de l'évaluation des aides d'État.** Après avoir examiné les commentaires formulés par les Chefs de file/partenaires, les éléments complémentaires demandés par l'AG ainsi que les déclarations tenant lieu d'actes de notoriété (voir point b), l'AG formulera son avis final sur la situation des partenaires par rapport aux Règles en matière d'aides d'État.
- e. Communication des résultats définitifs de l'évaluation au Chef de file.** L'AG communiquera au Chef de file/partenaires l'avis définitif en termes de présence/absence d'aides d'État dans le cadre du financement accordé. À cette occasion, les partenaires bénéficiaires de l'aide seront également informés des articles spécifiques relatifs à la catégorie d'aide appliquée (par exemple, Art. 20 Aides couvrant les coûts de coopération supportés par les PME participant à des projets de coopération territoriale européenne, dans le cas du règlement (UE) n° 651/2014) conformément aux dispositions relatives aux aides d'État contenues dans l'Appel et aux informations inscrites par le partenaire dans la Lettre de candidature.
- f. Octroi des aides d'État dans les cas où les financements destinés aux partenaires du projet sont considérés comme des aides.** L'AG procédera comme suit : i) elle demandera au Chef de file/partenaires les informations nécessaires à l'inscription du partenaire sur le registre national des aides d'État ; ii) elle effectuera les vérifications appropriées sur la situation du partenaire par rapport à l'obtention d'aides antérieures (par exemple, dépassement du seuil autorisé par le régime « de minimis ») iii) elle inscrira les partenaires bénéficiaires de l'aide sur le registre national des aides d'État ; iv) elle publiera le Décret d'octroi de l'aide, en informant le Chef de file du projet.

Le schéma suivant montre le processus d'évaluation qui vient d'être décrit.



2.5.8.3 La mise en œuvre de projets dans le cas d'octroi d'aides d'État.

Les règles spécifiques à appliquer par les partenaires bénéficiaires d'aides d'État lors de la gestion du projet (règles d'admissibilité des dépenses, suivi, justification des dépenses, contrôles,

modifications des projets, présence éventuelle d'aides indirectes, etc.) seront incluses lors de la mise à jour de cette version du Manuel.

Documents de référence

- *Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE), en particulier les articles 93, 106, paragraphe 2, 107, 108 et 109.*
- *Communication de la Commission sur la notion d'aide d'État visée à l'article 107, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (Journal officiel de l'Union européenne n° C 262, 19.07.2016)*
- *Règlement sur les aides de minimis*
- *Règlements dits d'exemption ou autres actes dispensant les États membres de l'obligation de notification*
- *D'autres actes relatifs aux aides d'État, le cas échéant, peuvent être consultés sur le site web de la Commission européenne, DG Concurrence, via la page sur la réglementation (en anglais) : https://competition-policy.ec.europa.eu/state-aid/legislation_en*

2.5.9 Politique antifraude

Les États membres participant au Programme et l'AG s'engagent à protéger l'UE et les fonds publics confiés contre la fraude et la corruption sur la base de leurs capacités administratives.

Le terme « fraude » est couramment utilisé pour décrire un large éventail de comportements abusifs, y compris le vol, la corruption, le détournement, la concussion, la falsification, la fausse déclaration, la collusion, le blanchiment d'argent et la dissimulation de faits matériels. Elle implique souvent l'utilisation de l'escroquerie pour obtenir un avantage personnel pour lui-même, pour une personne liée ou pour un tiers — l'intention est l'élément clé qui distingue la fraude de l'irrégularité. La fraude n'a pas seulement une incidence financière potentielle, mais peut également nuire à la réputation des entités du Programme.

La corruption est l'abus de pouvoir à des fins lucratives. Un conflit d'intérêts existe lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions officielles d'une personne est compromis pour des raisons familiales, affectives, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou de tout autre intérêt partagé avec, par exemple, un demandeur ou un bénéficiaire de l'UE.

Les États membres participant au Programme et l'autorité de gestion ont une politique de tolérance zéro à l'égard de la fraude et de la corruption.

Le système de gestion et de contrôle du Programme est conçu de manière à prévenir, détecter et corriger la fraude. À cette fin, les domaines de fraude les plus probables au niveau du Programme et du projet sont recensés et contrôlés.

La politique antifraude de l'AG vise à :

- Promouvoir une culture qui décourage les activités frauduleuses ;
- Faciliter la prévention et la détection de la fraude ;
- Soutenir les enquêtes sur la fraude et les infractions connexes, afin de traiter ces affaires en temps utile, de manière transparente et appropriée.

La responsabilité d'une culture antifraude incombe à tous ceux qui participent aux programmes et projets de l'UE.

Par conséquent, tous les partenaires, contractants, employés ou le grand public sont encouragés à contribuer à la prévention de la fraude, à mettre en œuvre des mesures proportionnées pour la détecter et à la rendre transparent.

2.6 L'ASSISTANCE DU PROGRAMME AUX BÉNÉFICIAIRES POTENTIELS

Les outils que le programme met à la disposition des bénéficiaires sont les suivants :

- **Événements et séminaires de formation** visant à introduire le programme, ses innovations et à présenter les appels à projets. Ces réunions peuvent se faire en présentiel ou par vidéoconférence ;
- **Webinaires** : c'est-à-dire des sessions de formation en ligne sur des sujets spécifiques qui sont pertinents pour le développement de propositions de projets. Ils offrent également la possibilité de poser des questions directement à l'AG/SC. La liste des webinaires sera régulièrement enrichie et mise à jour ;
- **Vidéos et tutoriels** : c'est-à-dire des vidéos explicatives sur des aspects considérés comme pertinents pour la soumission des candidatures ;
- **FAQ**: Dans une section dédiée du site Web du programme, les réponses aux questions fréquemment posées relatives à chaque appel à projets seront recueillies et mises à jour régulièrement ;
- **Assistance technique par e-mail** : Si les candidats ne trouvent pas de réponses à leurs questions dans les FAQ, un service d'assistance permanent peut être contacté par e-mail pour les aspects liés au formulaire, à la partie financière et à la plateforme JEMS.

Il est recommandé de consulter fréquemment le site Web du programme pour les mises à jour de ces outils.

2.7 DEPOSER LE DOSSIER DE CANDIDATURE

2.7.1 JEMS : l'outil de suivi du Programme

Les propositions de projet ne peuvent être créées et soumises que via la plateforme Jems (Joint Electronic Monitoring System) accessible du [site web du Programme](#).

Après l'enregistrement sur Jems, un utilisateur peut créer une proposition de projet s'il existe un appel à propositions ouvert.

La proposition de projet peut être développée et enregistrée graduellement. Les contrôles préalables à la soumission prévus par Jems aident les candidats à identifier toute partie manquante ou incorrectement remplie du formulaire de demande. Il est recommandé d'effectuer ces vérifications en temps utile avant la date limite de l'appel, car la proposition de projet ne peut être soumise que lorsque tous les contrôles préalables à la soumission ont été franchis avec succès.

Tous les documents obligatoires requis en plus du formulaire de candidature doivent être téléchargés sur Jems avant la soumission de la proposition de projet. Le formulaire doit être

complété et soumis via Jems. Les documents soumis doivent être clairement nommés en italien ou en français.

Attention !

Le Chef de file doit s'assurer que les documents signés sont fournis par tous les partenaires du projet et conformes aux modèles-types et aux standard relatifs à la signature.

Le contenu des modèles fournis par le Programme et, le cas échéant, générés par Jems, ne peut être modifié ou amendé en aucune façon. Tous les documents nécessitant une signature doivent être datés et signés (signature manuscrite ou électronique) pour être considéré comme valables. Les signatures électroniques sont considérées comme valides par le Programme pour autant qu'elles soient reconnues au niveau national et européen. En cas de doute sur le format, il est recommandé de contacter votre Autorité nationale (ou celle du partenaire concerné) pour s'assurer de la validité des documents avant de les envoyer au Programme.

Attention !

Dans le cas de mandat de signature et pour tout document, un document prouvant ce mandat doit être téléchargé en même temps que le document signé. La version papier originale des documents (signée et tamponnée si nécessaire), le cas échéant, doit être conservée par le signataire.

De plus amples informations sont disponibles dans le " **Manuel d'utilisation Jems** " qui accompagne chaque appel et est disponible sur le [site web du Programme](#).

2.7.2 Le dépôt de la candidature

Le chef de file est responsable de la procédure de candidature au nom de l'ensemble du partenariat du projet. Pour accéder au formulaire de demande, vous devez avoir accès à l'outil de suivi Jems. Cet accès est créé par le chef de file ou fourni par l'autorité de gestion en fonction du type d'appel en question.

Attention !

Il est important de veiller à ce que l'adresse électronique utilisée pour la création du compte soit facilement accessible pour les candidats, étant entendu que cette adresse sera automatiquement utilisée par le système pour recevoir des notifications, des confirmations, etc.

La procédure de candidature se compose généralement de deux éléments principaux : l'envoi d'un formulaire de candidature, à remplir et à valider dans le système de suivi Jems, et la production de plusieurs annexes obligatoires, qui seront chargées dans le système.

De plus amples informations sont disponibles dans le " **Manuel d'utilisation Jems** " qui est disponible sur le [site web du Programme](#).

2.7.3 Le formulaire de candidature

Le formulaire de candidature doit être rempli sur l'outil de suivi Jems dans l'une des deux langues du Programme, à savoir l'italien ou le français.

Marittimo–IT FR–Maritime

Sur le site web du Programme, dans la section Documents, une traduction de courtoisie (format Word) du formulaire de candidature est publiée à titre d'information. Ce document précise le contenu requis dans les différentes sections du formulaire et ne peut en aucun cas être considéré comme un document valable pour la soumission d'une candidature par le chef de file.

Comme indiqué ci-dessus, le système prévoit un « contrôle avant dépôt ». Ce contrôle est activé par le Chef de file et donne un aperçu de toute donnée manquante ou incohérente.

Notamment :

- Une coche verte indique que le paragraphe ne présente aucune anomalie ;
- Un point d'exclamation rouge indique les chapitres qui doivent être corrigés par les candidats Chefs de file avant la soumission.

Le Chef de file doit s'assurer que le contrôle est effectué après validation de chaque paragraphe du formulaire de candidature : si des anomalies sont identifiées, les sections concernées du formulaire doivent être modifiées et le contrôle ré-exécuté.

Lorsque toutes les sections du formulaire de candidature ont été corrigées et complétées, le chef de file peut lancer le dernier contrôle préalable à la soumission.

Attention !

Il est important de ne pas oublier qu'une candidature ne peut être validée et soumise sur Jems tant que contrôle avant dépôt n'est pas valide.

Une fois le contrôle avant dépôt validé, le Chef de file doit envoyer la candidature sur Jems avant la date limite fixée pour l'appel à projets. Le dépôt ne sera effectif qu'après avoir appuyé sur le bouton « Dépôt de la candidature de projet ».

Une fois le dépôt effectué, le projet apparaîtra sur Jems comme «Déposé» et non plus comme un «Brouillon», et la date et l'heure de la soumission seront affichées et valables aux fins de la présentation elle-même.

Si le chef de file rencontre des problèmes pour remplir ou valider le formulaire de candidature Jems, il est impératif de contacter l'AG avant la date et l'heure limites fixées pour le dépôt des candidatures.

Après le dépôt il n'est plus possible de modifier le Formulaire de candidature.

De plus amples informations sont disponibles dans le "**Manuel d'utilisation Jems** " qui est disponible sur le [site web du Programme](#).

3 L'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION

3.1 CRITERES DE SELECTION ET CLASSEMENT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les propositions de projet seront sélectionnées pour un financement après une évaluation des candidatures reçues, sur la base d'une procédure standardisée visant à préserver les principes de transparence et d'égalité de traitement.

L'évaluation des candidatures de projets sera effectuée par des évaluateurs externes indépendants.

Les propositions de projets seront sélectionnées en deux étapes afin de vérifier

- a) l'éligibilité formelle/administrative de la proposition ;
- b) la qualité du projet (stratégique et opérationnelle).

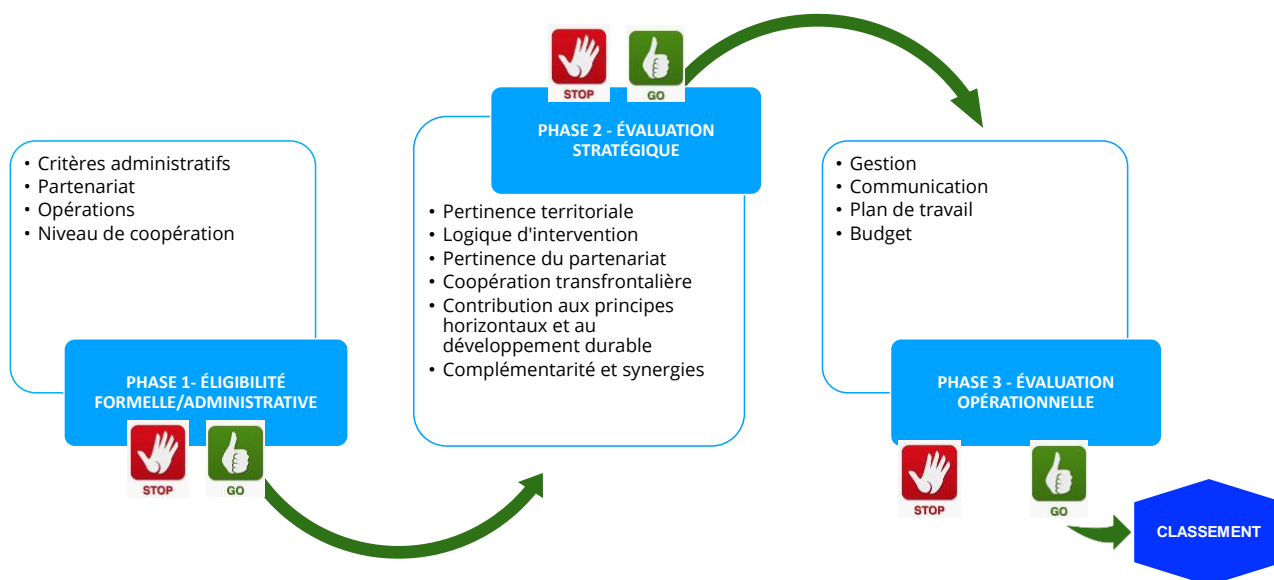
a) Évaluation formelle/administrative

Le contrôle administratif et d'éligibilité est effectué pour vérifier si une demande répond aux critères minimaux fixés par le Programme pour les projets. La liste des critères administratifs et d'éligibilité à respecter figure dans l'appel à projets. Les propositions qui ne satisfont pas à l'une de ces conditions seront considérées comme inéligibles et ne seront pas évaluées. Les partenaires Chefs de file seront informés du résultat de cette première évaluation.

(b) Évaluation de la qualité du projet

Les propositions de projet qui passent avec succès un contrôle de conformité formelle/administrative, un contrôle d'entités privées dans le rôle de chef de file, un contrôle de la régularité des cotisations de chaque partenaire et, pour les partenaires italiens uniquement, des obligations en vertu du décret législatif n° 159 du 06/09/2011 et des modifications ultérieures visées dans chaque appel à projets, sont admissibles à **l'évaluation de la qualité**.

Figure 7 - Le processus d'évaluation



Les critères d'évaluation de la qualité sont regroupés en deux catégories : stratégique (Pertinence territoriale, logique d'intervention, pertinence du partenariat, valeur ajoutée transfrontalière, contribution aux principes horizontaux et au développement durable, complémentarité et synergies) et opérationnelle (Gestion, communication et capitalisation, plan de travail, budget).

La liste des critères d'évaluation du projet figure dans l'appel à projets. Les projets seront sélectionnés en tenant compte de leur score (par ordre décroissant) et de la disponibilité des ressources dans le cadre de chaque appel à projets.

Le score pour chaque critère d'évaluation sera calculé comme suit :

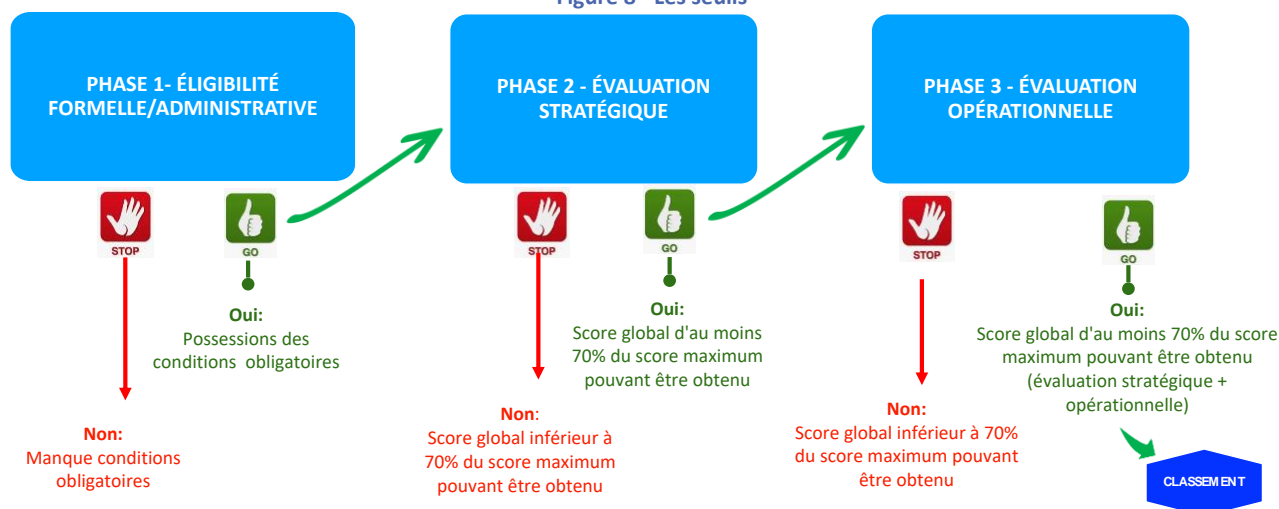
Évaluation	Justification
De 12 à 14 « Excellent »	La proposition aborde avec succès tous les aspects pertinents du critère. Les informations fournies sont claires et cohérentes. Les insuffisances éventuelles sont mineures. L'échelle des scores variera entre un minimum de 12 et un maximum de 14 points.
De 9 à 11 « Bon »	La proposition répond de manière adéquate à ce critère, mais il existe un petit nombre de lacunes. L'échelle des scores variera entre un minimum de 9 et un maximum de 11 points.
De 6 à 8 « Suffisant »	La proposition aborde ce critère de manière suffisante, mais certains aspects n'ont pas été pleinement remplis ou n'ont pas été expliqués de manière claire et détaillée. L'échelle des scores variera entre un minimum de 6 et un maximum de 8 points.
De 3 à 5 « Insuffisant »	La proposition répond au critère en général, mais présente de sérieuses lacunes et/ou les informations fournies sont de faible qualité. L'échelle des scores peut varier entre un minimum de 3 et un maximum de 5 points
De 0 à 2 « Très insuffisant »	Le critère est mal traité par la proposition à projet ou les informations demandées font défaut. L'échelle des scores peut varier entre un minimum de 0 et un maximum de 2 points.

Les questions d'évaluation sont regroupées en macro-catégories. Chaque macro-catégorie présentera le score moyen obtenu des questions d'évaluation qui la composent. Chaque macro-catégorie se voit attribuer un coefficient multiplicateur en fonction de sa pertinence par rapport à chaque appel à projets (de 0,10 peu pertinent à 1 extrêmement pertinent).

Le score final obtenu par une proposition évaluée est donné par la somme des notes obtenues pour chaque macro-catégorie (le score de chaque macro-catégorie est obtenu en faisant la moyenne des scores des questions d'évaluation correspondantes, multipliée par le coefficient multiplicateur).

Les propositions de projet qui obtiennent un score égal ou supérieur à 78,40 points, c'est-à-dire 70 % du score maximum de l'évaluation stratégique (112 points) passeront à l'évaluation opérationnelle.

Figure 8 - Les seuils



Le seuil de score minimum permettant aux projets d'entrer dans le classement par ordre de mérite est 131,32 points, c'est à dire égal à 70% du score maximum pouvant être obtenu (187,60 points en additionnant les scores obtenus aux évaluations stratégique et opérationnelle).

La formation du classement aura lieu pour chacun des objectifs spécifiques qui sont contenues dans les différents appels à projet.

Néanmoins, l'Autorité de Gestion se réserve le droit de demander des clarifications et/ou des documents jugés nécessaires pour l'achèvement des procédures de sélection et/ou de classement.

Les chefs de file seront informés des résultats de cette phase d'évaluation.

3.2 VERIFICATION DU STATUT JURIDIQUE ET DE LA CAPACITE DES BENEFICIAIRES

Les déclarations présentées par les candidats chefs de file et partenaires, y compris la vérification du statut juridique déclaré comme précisé dans la section dédiée du formulaire de candidature, sont vérifiées pour s'assurer de leur régularité. Lorsque le projet implique des investissements dans des infrastructures ou des investissements productifs, ces contrôles comprennent la vérification que les partenaires concernés disposent des ressources financières et des mécanismes nécessaires pour couvrir les coûts de fonctionnement et d'entretien de ces investissements, afin d'assurer leur durabilité financière.

Lors des contrôles, des documents supplémentaires peuvent être demandés aux bénéficiaires pour confirmer les déclarations qu'ils ont fournies. Les informations sur les documents supplémentaires à fournir sont publiées sur le [site web du Programme](#).

Si la capacité légale, financière, administrative ou opérationnelle d'un candidat n'est pas confirmée à la suite des contrôles effectués, le candidat en question est exclu des projets et du partenariat et, s'il s'agit du chef de file, la proposition de projet est déclarée non recevable.

3.3 ÉVALUATION DES AIDES D'ÉTAT

L'évaluation des aides d'État a pour but de vérifier le respect d'une proposition de projet au regard de la réglementation des aides d'État. L'analyse est effectuée sur la base des informations contenues dans le formulaire de candidature et déclarations annexées. Au cours du processus d'évaluation, l'AG pourrait contacter les Chefs de file et partenaires afin de recueillir les informations complémentaires nécessaires à une évaluation correcte du respect des aides d'État.

Pour de plus amples informations sur l'approche suivie par le Programme en matière d'aides d'État, y compris l'évaluation des aides d'État, veuillez consulter le chapitre consacré à cette approche.

4 LES PROCÉDURES CONTRACTUELLES

4.1 PHASE CONTRACTUELLE

4.1.1 Communication

À la suite de l'évaluation des projets et de la publication du classement au bulletin officiel de la Région Toscane et sur le site du Programme, l'AG communique les résultats de la sélection à tous les Chefs de file des partenariats qui ont déposé une candidature. Cette communication indique les délais de prise d'effet pour l'admissibilité de la dépense relative au Projet.

4.1.2 La convention «AG — Chef de file »

Une fois que le Projet est admis au financement et, après une phase de discussion expressément destinée à convenir d'améliorations au Projet en cas d'approbation « sous condition » de la part du CdS, l'AG et le Chef de file signent la Convention de financement relative (Convention « AG - Chef de file »). La Convention signée entre l'AG et le partenaire chef de file – qui constitue la base légale du Projet - contient, entre autres, des dispositions qui garantissent une bonne gestion financière des fonds approuvés. *[Paragraphe en cours de mise à jour]*

4.1.3 La Convention Interpartenariale

Le Bénéficiaire chef de file transfère le respect de ses droits et obligations à tous les partenaires par le biais d'une Convention Interpartenariale. Ce document régit les rapports juridiques entre les partenaires et comprend des dispositions garantissant, entre autres, une bonne gestion financière des fonds et les modalités de recouvrement des montants indûment versés.

Dans les délais et selon les modalités indiquées dans la communication officielle d'approbation du projet, le Bénéficiaire chef de file est tenu d'envoyer à l'AG la convention «AG — chef de file » et la convention interpartenariale signée. La présentation de la Convention Interpartenariale dûment signée, établit l'ensemble des éléments de démarrage et de mise en œuvre du Projet, tels que convenus entre les Bénéficiaires. *[Paragraphe en cours de mise à jour]*

5 LA GESTION DES PROJETS *[Paragraphe en cours de mise à jour]*

5.1 LE LANCEMENT DES OPERATIONS

5.2 REDACTION DE RAPPORTS, SUIVI ET FLUX FINANCIERS DU PROJE

6 CONTRÔLES ET AUDITS

[En attente des dispositions des États]