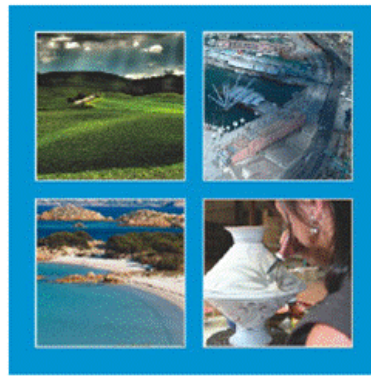




## MARITTIMO - IT FR - MARITIME

TOSCANA - LIGURIA - SARDEGNA - CORSE

*La Cooperazione al cuore  
del Mediterraneo*



*La Coopération au coeur  
de la Méditerranée*

Programma di cooperazione transfrontaliera  
Italia-Francia "Marittimo" 2007-2013

Programme de coopération transfrontalière  
Italie-France "Maritime" 2007 - 2013

### MANUEL D'UTILISATION PROJETS STRATEGIQUES

Rev\_4\_1\_1203015\_FR

Mars 2015



## SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	5
1. LE PROGRAMME MARITIME .....	6
1.1 La réglementation de référence.....	6
1.1.1 Les documents de programmation de référence.....	6
1.1.2 Les sources normatives générales de référence.....	6
1.1.3 Les sources normatives pour l'éligibilité des dépenses.....	7
1.2 Les caractéristiques principales du Programme.....	8
1.2.1 L'objectif stratégique et les priorités du Programme de Coopération Transfrontalière Italie-France "Maritime" 2007-2013 .....	8
1.2.2 Les thèmes transversaux.....	9
1.2.3 Les territoires participant au Programme.....	9
1.2.4 Les langues officielles du Programme .....	9
1.2.5 Le cofinancement (contribution FEDER et contreparties nationales) prévu pour les projets et les partenaires.....	10
1.3 Les Axes et les objectifs .....	10
1.4 Les caractéristiques fondamentales des projets.....	13
1.5 Le cadre financier du Programme.....	13
2. LES CARACTÉRISTIQUES FONDAMENTALES DES PROJETS .....	14
2.1 Définition.....	14
2.2 Les caractéristiques fondamentales.....	14
2.3 Domaines thématiques et thèmes stratégiques.....	17
2.4 Dimension des Projets Stratégiques .....	21
2.5 Typologie et organisation de l'opération .....	21
2.6 Durabilité du Projet et Effet multiplicateur.....	22
3. ORGANISATION DU PROJET ET DU PARTENARIAT .....	24
3.1 Les sujets éligibles.....	24
3.2 Les caractéristiques principales du Partenariat.....	24
3.3 Participation éventuelle de sujets autres que le bénéficiaire.....	25
3.4 La structure et les fonctions du Partenariat du Projet.....	27
3.4.1 Le Comité de Pilotage.....	27
3.4.2 Les fonctions du Comité de Pilotage .....	28
3.4.3 Le Chef de file du Projet.....	29
3.4.4 Les fonctions du Chef de file du Projet.....	29
3.4.5 Le Partenariat de Projet Élargi.....	30
3.4.6 Les fonctions des partenaires participant au Partenariat de Projet.....	31

3.4.7	<i>Partenariat Territorial Pertinent</i> .....	32
3.5	<i>La participation de sujets qualifiables comme « entreprises »</i> .....	32
3.6	<i>Modification du partenariat</i> .....	34
3.7	<i>La Convention «AGU - Chef de file» et la Convention «Interpartenariale»</i> .....	35
4.	ORGANISATION DES ACTIVITÉS DE PROJET.....	36
4.1	<i>Les Composantes des activités de projet</i> .....	36
4.1.1	<i>Composantes générales</i> .....	36
4.1.2	<i>Composantes spécifiques</i> .....	38
4.2	<i>Définition des produits, des résultats et des indicateurs de réalisation et de résultat</i> .....	41
5.	GESTION FINANCIERE DES PROJETS.....	43
5.1.	<i>Règles générales à considérer pour l'éligibilité des dépenses</i> .....	43
5.2.	<i>Dépenses non éligibles</i> .....	46
5.3.	<i>Recettes nettes</i> .....	46
5.4.	<i>Dépenses soutenues par une autorité publique autre que le bénéficiaire</i> .....	47
5.5.	<i>Les rubriques de dépense qui forment le budget du projet</i> .....	47
5.6.	<i>Les modifications du budget</i> .....	50
5.7.	<i>Le remboursement des dépenses effectuées</i> .....	51
5.8.	<i>Les paiements</i> .....	53
5.9.	<i>Les contrôles</i> .....	54
6.	LA PROCEDURE DE PRESENTATION ET D'ÉVALUATION DES PROJETS.....	56
6.1.	<i>Les Phases de présentation et d'évaluation des projets</i> .....	56
6.2.	<i>La procédure de présentation et d'évaluation des projets stratégiques</i> .....	56
6.2.1.	<i>La publication de l'appel à projet</i> .....	57
6.2.2.	<i>La présentation des propositions de projet</i> .....	57
6.2.3.	<i>L'évaluation des candidatures</i> .....	57
6.3.	<i>La publication du classement</i> .....	58
7.	LA MISE EN ŒUVRE DES PROJETS.....	60
7.1.	<i>Le rapport initial</i> .....	60
7.2.	<i>Le rapport intermédiaire</i> .....	60
7.3.	<i>Le rapport conclusif</i> .....	61
7.4.	<i>Le rapport final d'activité</i> .....	61
7.5.	<i>Les indicateurs de projet</i> .....	61
7.6.	<i>La clôture financière du projet</i> .....	62
7.7.	<i>Propriété des résultats du projet (voir articles 10 et 14 Réalisation des activités et Droits de propriété dans la Convention interpartenariale)</i> .....	63
8.	ELEMENTS PRINCIPAUX DEL A COMMUNICATION DES PROJETS.....	65

**8.1 Le Plan de Communication. - Contenus et objectifs -..... 65**

LES STRUCTURES ORGANISATRICES À CONTACTER ..... 66

*Qui contacter durant la phase d'élaboration et de mise en œuvre de la candidature ..... 66*

*Contact Point Corse ..... 66*

## INTRODUCTION

*Ce Manuel comprend des informations spécifiques concernant la présentation des candidatures dans le cadre du III appel à projets stratégiques.*

*De plus, le Manuel comprend des informations mises à jour en ce qui concerne la mise en œuvre de tous les projets stratégiques. De fait, ce manuel est un outil de travail efficace pour l'ensemble des projets stratégiques approuvés.*

Ce Manuel a été rédigé afin de faciliter le travail des organismes candidats à la réalisation des Projets Stratégiques à valoir sur les ressources financières du Programme et de les soutenir pendant les phases de préparation des propositions de projet, notamment lors de la rédaction du Formulaire de candidature et des annexes, de la gestion et de la comptabilisation des opérations approuvées.

Ce Manuel sera en outre intégré au fil du temps par des fiches d'information qui seront publiées sur le Site web du Programme.

Les porteurs de projets sont invités à visiter régulièrement le Site web du Programme.

## 1. LE PROGRAMME MARITIME

### 1.1 La réglementation de référence

#### 1.1.1 *Les documents de programmation de référence*

- Le Programme Opérationnel Italie-France « Maritime » 2007-2013,
- Les Orientations Stratégiques Communautaires (OSC),
- Le Cadre Stratégique National (QSN) pour l'Italie,
- Le Cadre Stratégique de Référence National (CRSN) pour la France,
- Les Documents stratégiques Régionaux (DSR) des Régions Ligurie, Sardaigne et Toscane,
- Le Plan d'Aménagement et de Développement Durable de la Corse (PADUCC) de la Collectivité Territoriale de Corse,
- Les Programmes Opérationnels Régionaux (POR) Ob. 2 de la Collectivité Territoriale de Corse et des Régions Ligurie, Sardaigne et Toscane.

#### 1.1.2 *Les sources normatives générales de référence*

La réalisation du Programme est réglementée par les sources normatives et les modifications successives suivantes:

- Règlement (CE) N. 1080/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 concernant le Fonds Européen de Développement Régional et abrogeant le Règlement (CE) N. 1783/1999,
- Règlement (CE) N. 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le Fonds Européen de Développement Régional, sur le Fonds Social Européen et sur le Fonds de cohésion et abrogeant le règlement (CE) N. 1260/1999, et les modifications successives
- Règlement (CE) N. 1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du Règlement (CE) N. 1083/2006 portant dispositions générales sur le Fonds Européen de Développement Régional, sur le Fonds Social Européen et sur le Fonds de cohésion et du Règlement (CE) N. 1080/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 concernant le Fonds européen de développement régional, et les modifications successives
- Règlement (CE) N. 1564/2005 de la Commission du 7 septembre 2005, établissant les formulaires standard pour la publication d'avis dans le cadre des procédures de passation des marchés publics conformément aux directives du Parlement européen et du Conseil 2004/17/CE et 2004/18/CE et les modifications successives,
- Directive 2001/42/CE 27 juin 2001 relative à l'évaluation des incidences de certains plans et programmes sur l'environnement,
- Directive 2004/17/CE du Parlement européen et du Conseil, du 31 mars 2004, portant

sur la coordination des procédures de passation des marchés, dans le secteur de l'eau et de l'énergie, des organismes qui fournissent des services de transport et des services postaux et les modifications successives,

- Directive 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil, du 31 mars 2004, relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et les modifications successives,
- Communication de la Commission au Parlement Européen, au Conseil, au Comité Economique et Social Européen et au Comité des Régions: Une politique maritime intégrée pour l'Union européenne COM (2007) 575 finale,
- Règlement (CE) N. 800/2008 de la Commission du 6 août 2008 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché commun en application des articles 87 et 88 du traité (Règlement général d'exemption par catégorie),
- Règlement (CE) N. 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du Traité aux Aides d'importance mineure ("de minimis"),
- Règlement (CE EURATOM) N. 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002 portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes et modifications successives;
- Règles communautaires concernant les politiques horizontales (protection de l'environnement, égalité des chances).

### 1.1.3 Les sources normatives pour l'éligibilité des dépenses

Les sources normatives et les documents de référence concernant l'éligibilité des dépenses sont les suivantes:

- les Règlements communautaires en la matière, notamment:
  - les articles 7 et 13 du Règlement (CE) N.1080/2006 du 5 juillet 2006,
  - l'article 56 du Règlement (CE) N. 1083/2006 du 11 juillet 2006, comme modifié par le Règlement (CE) N. 846/2009 du 1 septembre 2009 et par le Règlement (CE) N. 539/2010 du 24 juin 2010,
  - l'article 1 alinéas 3, 4 du Règlement (CE) N. 284/2009 du Conseil du 7 avril 2009 modifiant le Règlement (CE) N. 1083/2006,
  - les articles 48-53 (Section 2) du Règlement (CE) N. 1828/2006 du 8 décembre 2006, comme modifié par le Règlement (CE) N. 846/2009 du 1 septembre 2009
- les normes en matières d'éligibilité des dépenses comme définies par chaque État membre et applicables au Programme Opérationnel, notamment:
  - au niveau national italien, le D.P.R. 3 octobre 2008, n. 196 publié sur la Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana le 17 décembre 2008, n. 294, « Règlement d'exécution du Règlement (CE) N. 1083/2006 portant dispositions sur le Fonds européen de développement régional, sur le Fonds social européen et sur le Fonds de cohésion »,

- au niveau français, le Décret du Ministère de l'Environnement, du Développement et de l'Aménagement du Territoire du 3 septembre 2007 établissant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés des fonds structurels pour la période 2007-2013 (Décret MEDAD N. 2007-1303 du 3 septembre 2007 JO 4-9-2007),
- les règles spécifiques du Programme Opérationnel Italie-France « Maritime » 2007-2013, comme décrites dans ce Manuel,
- les Procédures pour la comptabilisation des dépenses du Programme Opérationnel Italie-France « Maritime » 2007-2013 pour la réalisation des contrôles aux termes de l'art. 16 du Règlement (CE) N.1080/2006.

**Toute autre source de réglementation supplémentaire essentielle pour la mise en œuvre du Programme et des projets approuvés durant la période d'application du Programme sera rendue disponible sur le Site web du Programme.**

## 1.2 Les caractéristiques principales du Programme

### 1.2.1 *L'objectif stratégique et les priorités du Programme de Coopération Transfrontalière Italie-France "Maritime" 2007-2013*

Le système territorial qui participe au Programme de Coopération Transfrontalière Italie-France « Maritime » 2007-2013 partage un espace maritime de grande importance. La mer, habituellement considérée comme un obstacle à la continuité territoriale et au développement conjoint est ici vue comme une opportunité de développement et comme une ressource à valoriser.

En partant de ce principe, des analyses de contexte et de l'analyse SWOT et en tenant compte des stratégies communautaires pour la Méditerranée, des orientations des stratégies de Göteborg et de Lisbonne, le suivant objectif stratégique a été défini pour le Programme:

*Améliorer et qualifier la coopération entre les zones transfrontalières dans le domaine de l'accessibilité, de l'innovation, de la valorisation des ressources naturelles et culturelles et de partage d'infrastructures et services intégrés afin d'accroître la compétitivité, à l'échelle méditerranéenne, sud européenne et mondiale, d'assurer la cohésion des territoires et de favoriser l'emploi et le développement durable.*

Ces orientations générales sont déclinées au sein du Programme selon quatre Axes prioritaires, contribuant à la poursuite de l'objectif stratégique, ci-dessous cités:

**Axe 1 - Accessibilité et réseaux de communication**  
**Axe 2 - Innovation et compétitivité**  
**Axe 3 - Ressources Naturelles et Culturelles**  
**Axe 4 - Intégration des ressources et des services**



### 1.2.2 Les thèmes transversaux

Les thèmes transversaux sont les thèmes qui sont par nature non sectoriels mais qui, vu leur importance, doivent être pris en compte à chaque fois que l'on affronte un sujet sectoriel. Les thèmes transversaux en question sont ceux de l'innovation (entendue comme un processus d'amélioration basé sur l'introduction d'une innovation), du développement durable et de l'égalité des chances.

L'**innovation** doit être entendue au sens large du terme. Elle concerne aussi bien les progrès technologiques (innovation de produit ou de processus) que les procès non technologiques (démarches de gestion, de coopération, d'organisation...).

Le **développement durable** forme un principe général d'intervention des Fonds structurels auquel font référence tous les objectifs.

Le principe d'**égalité des chances** (et de non-discrimination) doit être respecté au cours de toutes les phases de mise en œuvre du Programme et des projets.

Pendant la phase de mise en œuvre des projets, ces principes doivent constituer une préoccupation pour tous les partenaires indépendamment de leurs secteurs d'intervention.

### 1.2.3 Les territoires participant au Programme<sup>1</sup>

Les zones intéressées par le Programme sont:

- tout le **territoire régional Sarde**, avec les Provinces de:
  - Sassari, Nuoro, Cagliari, Oristano, Olbia-Tempio, Ogliastra, Medio-Campidano, Carbonia-Iglesias,
- tout le **territoire régional Ligure**, avec les Provinces de:
  - Imperia, Savone, Gênes, La Spezia
- tout le **territoire régional Corse** avec les Départements de:
  - Corse-du-Sud, Haute-Corse,
- le territoire côtier de la **région Toscane** avec les Provinces de:
  - Massa-Carrara, Lucques, Pise, Livourne, Grosseto.

### 1.2.4 Les langues officielles du Programme

Le Programme prévoit deux langues officielles: **l'italien et le français**.

Les projets devront être présentés dans la langue du Chef de file. Les documents de travail destinés au partenariat et/ou aux organismes de gestion du Programme devront être rédigés dans la langue du Chef de file. Les produits officiels des projets devront être rédigés dans les deux

o

<sup>1</sup> Huit Provinces (NUTS 3) comme réglementé par le Règlement (CE) N. 105/2007.

langues officielles.

### **1.2.5 Le cofinancement (contribution FEDER et contreparties nationales) prévu pour les projets et les partenaires**

Le **cofinancement communautaire** est de **75%** pour tous les projets.

Les **contreparties nationales** couvrent le restant **25%**.

Pour les partenaires italiens la contrepartie nationale est assurée par le Fond de Roulement ("Fondo di Rotazione"), mis à disposition par l'Administration Centrale aux termes de la Délibération CIPE N. 36 du 15 juin 2007.

Pour les partenaires français la contrepartie nationale est assurée par les fonds publics propres du partenaire ou garantie par une autre administration publique.

En cas de sujets sans but lucratif ou d'entreprises, la contrepartie nationale peut être de nature publique et/ou privée.

Au cas où le cofinancement serait assuré par un organisme autre que le partenaire du projet, l'organisme cofinancier – et en particulier si la contribution est assurée en nature – ne pourra pas être impliqué dans la mise en œuvre du projet par le biais de prestation de service à moins qu'il ne démontre de respecter les règles relatives au marché public, quel qu'en soit les seuils de passation.

## **1.3 Les Axes et les objectifs**

Le PO est structuré selon le tableau reporté à la page suivante:

<b>OBJECTIF GENERAL DU PO</b>			
<b>Améliorer et qualifier la coopération entre les zones transfrontalières dans le domaine de l'accessibilité, de l'innovation, de la valorisation des ressources naturelles et culturelles et le partage d'infrastructures et services intégrés dans le but d'accroître la compétitivité, à l'échelle méditerranéenne, sud européenne et mondiale, d'assurer la cohésion des territoires et de favoriser l'emploi et le développement durable.</b>			
<b>Priorité</b>	<b>AXE 1 - ACCESSIBILITÉ ET RÉSEAUX DE COMMUNICATION</b>		
<b>Objectif de l'Axe</b>	<i>Améliorer l'accès aux réseaux matériels et immatériels et aux services de transport afin de développer une intégration de ces réseaux et de les rendre compétitifs notamment dans une optique de développement des TEN et des Autoroutes de la Mer</i>		
	<b>Objectif spécifique 1</b>	<b>Objectif spécifique 2</b>	<b>Objectif spécifique 3</b>
<b>Objectifs Spécifiques</b>	Encourager les politiques et les actions conjointes pour développer de nouvelles solutions durables de transport maritime et aérien même entre les ports et aéroports secondaires et renforcer les réseaux et les systèmes de mobilité afin d'améliorer les liaisons transfrontalières	Utiliser conjointement les TIC afin de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à la sécurité maritime des navires et des personnes</li> <li>- Améliorer l'accessibilité des zones isolées</li> <li>- Favoriser les transports multimodaux terrestres, maritimes et aériens des citoyens</li> <li>- Améliorer l'offre des ports de plaisance et les services touristiques</li> </ul>	Promouvoir des services logistiques communs, visant à un nouveau positionnement stratégique des ports et des aéroports de la zone et à une intégration des infrastructures existantes avec les TEN et les Autoroutes de la Mer
<b>Priorité</b>	<b>AXE 2 - INNOVATION ET COMPÉTITIVITÉ</b>		
<b>Objectif de l'Axe</b>	<i>Favoriser le développement de l'innovation et de l'esprit d'entreprise, dans un objectif plus large qui est celui de la compétitivité des PME, de l'industrie, de l'agriculture, de l'artisanat et du tourisme et du commerce transfrontalier dans le but de construire sa propre compétitivité dans un espace plus large méditerranéen et européen</i>		
	<b>Objectif spécifique 1</b>	<b>Objectif spécifique 2</b>	<b>Objectif spécifique 3</b>
<b>Objectifs Spécifiques</b>	Développer les réseaux entre universités, centres de recherche, pôles technologiques et scientifiques et entre ces structures et les entreprises	Favoriser la création de plateformes de dialogue et améliorer la qualité des services innovants communs destinés aux systèmes productifs locaux, visant à favoriser l'accès aux services de l'administration publique et de l'internationalisation	Promouvoir à travers la caractérisation des territoires, des actions conjointes innovantes afin d'améliorer la production et la mise sur le marché de produits de qualité dans les secteurs agricole, agroalimentaire, de l'artisanat et du tourisme durable
<b>Priorité</b>	<b>AXE 3 - RESSOURCES NATURELLES ET CULTURELLES</b>		
<b>Objectif de</b>	<i>Promouvoir la protection, la gestion et la valorisation conjointe des ressources naturelles et culturelles ainsi que la prévention des risques naturels et</i>		

l'Axe	<i>technologiques dans le but de définir une stratégie commune de développement durable et de valorisation de l'espace de coopération</i>			
	Objectif spécifique 1	Objectif spécifique 2	Objectif spécifique 3	Objectif spécifique 4
<b>Objectifs Spécifiques</b>	Favoriser une gestion intégrée des parcs marins, des parcs naturels, des zones protégées et des zones côtières et développer des actions conjointes de sensibilisation environnementale à travers leur gestion participative	Développer le contrôle environnemental et la prévention des risques majeurs à travers l'adoption de solutions communes	Promouvoir l'utilisation des ressources d'énergie renouvelable et alternative et la diffusion de la culture de l'économie d'énergie, en privilégiant comme bénéficiaires les partenaires qui ont fait leur preuve en matière d'énergie	Développer des actions de coopération et des instruments de gestion commune pour sauvegarder et valoriser les ressources identitaires et culturelles, matérielles et immatérielles, les sites et les monuments
<b>Priorité</b>	<b>AXE 4 - INTÉGRATION DES RESSOURCES ET DES SERVICES</b>			
<b>Objectif de l'Axe</b>	<i>Développer la collaboration et favoriser la création de réseaux pour améliorer l'accès aux services publics « fonctions rares » notamment dans les secteurs de la santé, de la culture, du tourisme, de la qualité de vie et de l'éducation et renforcer les liaisons entre aires urbaines et rurales afin de contribuer à la cohésion territoriale</i>			
	Objectif spécifique 1	Objectif spécifique 2	Objectif spécifique 3	Objectif spécifique 4
<b>Objectifs Spécifiques</b>	Favoriser la cohésion institutionnelle et l'échange de bonnes pratiques selon les priorités du Programme Opérationnel à travers la création et le renforcement des réseaux de territoires, de collectivités locales et d'associations	Favoriser la mise en réseau des structures et des services pour la connaissance, l'innovation, la formation, la culture, l'accueil touristique, destinée à accroître la compétitivité et l'attractivité des zones urbaines	Réduire l'exclusion sociale, et favoriser l'intégration sur le marché du travail et la mise en réseau de structures, de services et "fonctions urbaines" (hôpitaux, transports intégrés, centres de service communs, services pour l'emploi, etc.) en vue d'accroître la qualité de vie	Promouvoir des politiques conjointes pour améliorer l'accès aux services publics urbains pour les personnes et les entreprises qui sont localisées en zone rurale et renforcer les liens entre les zones urbaines et rurales

## 1.4 Les caractéristiques fondamentales des projets

Les catégories de projets identifiées par le Programme sont les suivantes:

### 1. PROJETS STRATEGIQUES

Ensemble d'opérations intégrées entre elles de manière fonctionnelle et proposé par plusieurs bénéficiaires, qui entendent, grâce à une efficacité reconnue et à une pérennité des résultats, contribuer réellement à la réalisation d'un des objectifs du PO.

### 2. PROJETS SIMPLES

Actions bilatérales et/ou multilatérales, menées par les acteurs de la zone de coopération, visant à introduire des méthodes et des outils innovants et à favoriser l'expérimentation dans les thèmes de coopération.

## 1.5 Le cadre financier du Programme

Le tableau suivant illustre l'allocation financière par Axe prioritaire destiné au financement des projets:

	Financement communautaire	Contrepartie nationale	Financement total
Axes prioritaires	(a)	(b)	(c) = (a) + (b)
Axe 1 Accessibilité et réseaux de communication	26.710.572,00	8.903.524,00	35.614.096,00
Axe 2 Innovation et compétitivité	26.478.937,00	8.826.312,00	35.305.249,00
Axe 3 Ressources naturelles et culturelles	41.743.600,00	13.914.534,00	55.658.134,00
Axe 4 Intégration des ressources et des services	19.260.220,00	6.420.074,00	25.680.294,00
<b>Total</b>	<b>114.193.329,00</b>	<b>38.064.444,00</b>	<b>152.257.773,00</b>

## 2. LES CARACTÉRISTIQUES FONDAMENTALES DES PROJETS

### 2.1 Définition

Le Programme Opérationnel prévoit explicitement les 'Projets Stratégiques' comme 'typologie complexe et ciblée sur les objectifs du Programme, clairement identifiés et mesurables'.

Conformément à ce qui a été prévu par le Programme Opérationnel le Projet Stratégique doit respecter les critères suivants:

- les bénéficiaires venant d'Italie et de France forment un partenariat de projet homogène, avec une compétence spécifique en la matière;
- une zone de référence appropriée au thème d'intérêt général;
- une approche stratégique commune, avec une référence spécifique à la mise en œuvre de la stratégie de Lisbonne renouvelée et des stratégies européennes sectorielles;
- pérennité du résultat par rapport au financement européen;
- capacité d'exercer un effet de levier grâce aux ressources mobilisées;
- capacité de promouvoir la répétition des expériences engendrées à travers une action opportune de diffusion et de capitalisation des résultats.

### 2.2 Les caractéristiques fondamentales

Les Projets Stratégiques doivent posséder certaines **caractéristiques fondamentales**:

- a. **Caractère transfrontalier**, lié à la nature des projets, à leurs objectifs et à la composition des partenariats. Les projets doivent réaliser des initiatives en coopération: les activités ne doivent pas être une simple agrégation d'actions indépendantes réalisées des deux côtés de la frontière. Les projets doivent permettre de réaliser des activités complémentaires qui regroupent des partenaires des deux côtés de la frontière et doivent produire une véritable valeur ajoutée caractérisée par l'approche transfrontalière.
- b. **Caractère concret**. Les projets doivent poursuivre des résultats visibles et produire un effet mesurable. Les réalisations et les effets des projets doivent pouvoir être mesurés dans le temps de manière à ne pas être limités à la période de leur réalisation. Des activités d'étude/de recherche et des échanges d'expériences pourront être admissibles de manière limitée et si dûment justifiées, toujours dans le but d'atteindre les résultats concrets prévus par le projet. Afin d'assurer des résultats plus visibles et tangibles il sera possible de prévoir la mise en œuvre d'infrastructures matérielles et immatérielles à condition que soit démontrée leur

utilité pour la réalisation des objectifs du projet et que l'intervention ne soit pas financée avec des ressources provenant d'autres Programmes.

- c. **Caractère innovant.** Les partenaires du projet sont appelés à promouvoir les technologies, méthodes, modalités d'organisation et de gestion innovantes et capables d'induire un effet dynamique sur le milieu socioéconomique et institutionnel.
- d. **Contribuer au développement durable de l'espace de coopération.** Les porteurs de projet devront illustrer l'impact environnemental du projet et prouver que les objectifs qu'ils veulent poursuivre seront atteints dans le respect de l'environnement, dans le cadre des principes du développement durable adoptés par le Programme.
- e. **Respecter le principe de l'égalité des chances.** Les porteurs de projet sont invités à spécifier dans le formulaire du projet les mesures qui seront adoptées pour garantir le respect des principes d'égalité et pour prévenir tout type de discrimination de race ou de genre.
- f. **Cohérence et valeur ajoutée par rapport aux résultats de la période précédente de programmation.** En cas de projets qui ont comme but de développer les expériences précédentes il faudra justifier le potentiel de la nouvelle expérience en termes de valeur ajoutée.

Ci-après sont indiqués les autres caractéristiques spécifiques identifiés par le Comité de Suivi<sup>2</sup> complétant les prévisions du PO:

- a. capacité d'induire des effets multiplicateurs,
- b. capacité d'atteindre les objectifs de cohésion (sociale, institutionnelle, économique, environnementale) de la zone transfrontalière mis en évidence par l'analyse socio-économique,
- c. capacité d'induire des effets positifs concernant le niveau de compétitivité par rapport à la stratégie du PO,
- d. capacité d'impact en termes d'importance et de capacité d'intégration avec les dimensions géostratégiques de référence,
- e. capacité d'avoir un impact significatif également dans d'autres secteurs à l'intérieur des territoires de toutes les régions concernées, au delà du secteur de pertinence prédominant.

Les Projets Stratégiques devront en outre:

- être capables de relier les territoires, les acteurs du territoire qui représentent des intérêts communs, les fonctions et les infrastructures (en créant des instruments communs de gestion) dans le but de créer le tissu connectif institutionnel, social et culturel qui permettra à toute la zone d'investir pour sa compétitivité,
- posséder une forte cohérence et intégration avec les programmes de référence, avec une attention particulière pour ceux qui prévoient au niveau régional et local l'action directe

o

<sup>2</sup> Décision du Comité de Suivi du PO Italie-France « Maritime » 2007-2013 du 17 mars 2009.

des Politiques communautaires et des Fonds structurels et les stratégies communautaires principales.



### 2.3 Domaines thématiques et thèmes stratégiques

Le Comité de Suivi du Programme Opérationnel a identifié **5 domaines thématiques et 8 Thèmes/Projets Stratégiques** indiqués dans le Tableau ci-dessous<sup>3</sup> ; le III Appel à projets est destiné uniquement au thème stratégique «Réseau des villes portuaires et des services urbains intégrés»

PRIORITES DU PROGRAMME / AXES	GRANDS THEMES	PROJETS STRATÉGIQUES
<p><b>Axe prévalent: AXE 2 Innovation et Compétitivité</b> Favoriser le développement conjoint de l'innovation et de l'esprit d'entreprise, dans un objectif plus large qui est celui de la compétitivité des PME, de l'industrie, de l'agriculture, de l'artisanat, du tourisme et du commerce transfrontalier dans le but de construire sa propre compétitivité dans un espace plus large méditerranéen et européen.</p> <p><u>Objectif Spécifique 1</u> Développer les réseaux entre universités, centres de recherche, pôles technologiques et scientifiques et entre ces structures et les entreprises</p> <p><u>Objectif Spécifique 2</u> Favoriser la création de plateformes de dialogue et améliorer la qualité des services innovantes communs destinés aux systèmes productifs locaux, visant à favoriser l'accès aux services de l'administration publique et de l'internationalisation</p> <p><u>Objectif Spécifique 4</u> Coordonner les politiques pour l'innovation afin de promouvoir une orientation commune vers la stratégie de Lisbonne et de Göteborg et les transferts de bonnes pratiques.</p> <p><b>Axe complémentaire: Axe 4</b> <b>Intégrations des ressources et des services</b></p>	<p><i>Nautisme</i></p>	<p>Système transfrontalier de l'innovation dans le secteur nautique et des chantiers navals</p>

o

<sup>3</sup> Le Comité dans le séance du 17.03.09 a décidé que le I Appel à Projets Stratégiques porterait uniquement sur 5 thèmes: système transfrontalier de l'innovation du nautisme, réseaux des ports de plaisance pour la durabilité de l'environnement, réseau écologique, réseau environnemental, ruralité, tourisme et environnement.

<p><u>Objectif Spécifique 1</u> Favoriser la cohésion institutionnelle et l'échange des bonnes pratiques selon les priorités du PO à travers la création et le renforcement des réseaux de territoires, de collectivités locales et d'associations</p> <p><u>Objectif Spécifique 2</u> Favoriser la mise en réseau des structures et des services pour la connaissance, la formation, l'innovation, la culture, l'accueil touristique, destinée à accroître la compétitivité et l'attractivité des zones urbaines</p> <p><u>Objectif Spécifique 4</u> Promouvoir des politiques conjointes pour améliorer l'accès aux services publics urbains pour les personnes et les entreprises qui sont localisées en zone rurale et renforcer les liens entre les zones urbaines et rurales</p>		
<p><b>Axe prévalent: AXE 1 Accessibilité et réseaux de communication</b> Améliorer l'accès aux réseaux matériels et immatériels et aux services de transport afin de développer une intégration de ces réseaux et de les rendre compétitifs notamment dans une optique de développement des TEN et des Autoroutes de la Mer.</p> <p><u>Objectif Spécifique 1</u> Encourager les politiques et les actions conjointe pour développer de nouvelles solutions durables de transport maritime et aérien même entre les ports et aéroports secondaires et renforcer les réseaux et les systèmes de mobilité afin d'améliorer les liaisons transfrontalières</p> <p><u>Objectif Spécifique 2</u> Utiliser conjointement les TIC afin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contribuer à la sécurité maritime des navires et des personnes</li> <li>▪ Améliorer l'accessibilité des zones isolées</li> <li>▪ Favoriser les transports multimodaux terrestres, maritimes et aériens des citoyens</li> <li>▪ Améliorer l'offre des ports de plaisance et les services touristiques</li> </ul> <p><u>Objectif Spécifique 3</u> Promouvoir des services logistiques communs, visant à un nouveau positionnement stratégique des ports et des aéroports de la zone et à une intégration des infrastructures existantes avec les TEN et les Autoroutes de la mer</p> <p><b>Axe complémentaire: Axe 4</b> <b>Intégrations des ressources et des services</b> <u>Objectif Spécifique 2</u></p>	<p><i>Ports, villes et mobilité</i></p>	<p>Réseau de l'infomobilité</p> <p>Réseau des villes portuaires et des services urbains intégrés</p>

<p>Favoriser la mise en réseau des structures et des services pour la connaissance, la formation, l'innovation, la culture, l'accueil touristique, destinée à accroître la compétitivité et l'attractivité des zones urbaines</p>		
<p><b>AXE prévalent: AXE 2 Innovation et Compétitivité</b>  Favoriser le développement conjoint de l'innovation et de l'esprit d'entreprise, dans un objectif plus large qui est celui de la compétitivité des PME, de l'industrie, de l'agriculture, de l'artisanat, du tourisme et du commerce transfrontalier dans le but de construire sa propre compétitivité dans un espace plus large méditerranéen et européen</p> <p><u>Objectif Spécifique 2</u>  Favoriser la création de plateformes de dialogue et améliorer la qualité des services innovantes communs destinés aux systèmes productifs locaux, visant à favoriser l'accès aux services de l'administration publique et de l'internationalisation</p> <p><u>Objectif Spécifique 3</u>  Promouvoir à travers la caractérisation des territoires, actions conjointes innovantes afin d'améliorer la production et la mise en marché de produits de qualité et d'excellence dans les secteurs agricole, agroalimentaire, de l'artisanat et du tourisme durable.</p> <p><u>Objectif Spécifique 4</u>  Coordonner les politiques pour l'innovation afin de promouvoir une orientation commune vers la stratégie de Lisbonne et de Göteborg et les transferts de bonnes pratiques</p> <p><b>Axe complémentaire: Axe 3: Ressources naturelles et culturelles</b>  <u>Objectif Spécifique 1</u>  Favoriser une gestion intégrée des parcs marins, des parcs naturels, des zones protégées et des zones côtières et développer des actions conjointes de sensibilisation environnementale à travers leur gestion participative</p> <p><u>Objectif Spécifique 2</u>  Développer le contrôle environnemental et la prévention des risques majeurs à travers l'adoption de solutions communes</p> <p><b>Axe complémentaire: Axe 4: Intégrations des ressources et des services</b>  <u>Objectif Spécifique 1</u>  Favoriser la cohésion institutionnelle et l'échange des bonnes pratiques selon les priorités du PO à travers la création et le renforcement des réseaux de territoires, de collectivités locales et d'associations</p> <p><u>Objectif Spécifique 2</u>  Favoriser la mise en réseau des structures et des services pour la connaissance, la formation, l'innovation, la culture, l'accueil touristique, destinée à accroître la compétitivité et l'attractivité des zones urbaines</p>	<p><i>Tourisme 'innovant'</i></p>	<p>Réseau des ports touristiques pour la durabilité environnementale</p>

<p><b>AXE prévalent: AXE 3 Ressources naturelles et culturelles</b></p> <p>Promouvoir la protection, la gestion et la valorisation conjointe des ressources naturelles et culturelles ainsi que la prévention des risques naturels et technologiques afin de mettre en œuvre un programme commun en matière de développement durable et de promotion culturelle de l'espace de coopération.</p> <p><u>Objectif Spécifique 1</u> Favoriser une gestion intégrée des parcs marins, des parcs naturels, des zones protégées et des zones côtières et développer des actions conjointes de sensibilisation environnementale à travers leur gestion participative</p> <p><u>Objectif Spécifique 2</u> Développer le contrôle environnemental et la prévention des risques majeurs à travers l'adoption de solutions communes</p> <p><u>Objectif Spécifique 4</u> Développer des actions de coopération et des instruments de gestion commune pour sauvegarder et valoriser les ressources identitaires et culturelles, matérielles et immatérielles, les sites et les monuments</p> <p><b>Axe complémentaire: Axe 2: Innovation et Compétitivité</b></p> <p><u>Objectif Spécifique 3</u> Promouvoir à travers la caractérisation des territoires, actions conjointes innovantes afin d'améliorer la production et la mise en marché de produits de qualité et d'excellence dans les secteurs agricole, agroalimentaire, de l'artisanat et du tourisme durable</p>	<p><i>Environnement et productions rurales et marines</i></p>	<p>Réseau de protection de l'environnement (suivi, prévision, protection et remise en état)</p> <p>Réseau écologique</p> <p>Ruralité, Tourisme et environnement: gestion intégrée du territoire rural et marin</p>
<p><b>AXE prévalent: AXE 3 Ressources naturelles et culturelles</b></p> <p>Promouvoir la protection, la gestion et la valorisation conjointe des ressources naturelles et culturelles ainsi que la prévention des risques naturels et technologiques afin de mettre en œuvre un programme commun en matière de développement durable et de promotion culturelle de l'espace de coopération.</p> <p><u>Objectif Spécifique 4</u> Développer des actions de coopération et des instruments de gestion commune pour sauvegarder et valoriser les ressources identitaires et culturelles, matérielles et immatérielles, les sites et les monuments</p>	<p><i>Culture, identité, paysage</i></p>	<p>Réseau des patrimoines culturels et gestion intégrée des ressources culturelles communes</p>

## 2.4 Dimension des Projets Stratégiques

Le Projet Stratégique est une opération complexe, formée par une ou plusieurs composantes de projet intégrés entre elles.

Compte tenu du niveau de complexité et d'innovation des opérations, les Projets Stratégiques devront avoir une orientation prédominante pour des objectifs spécifiques d'un seul Axe et posséder éventuellement des caractéristiques plurisectorielles avec l'association d' Axes complémentaires.

Du point de vue financier un projet stratégique pourra prévoir un budget total compris entre EUR 2.500.000 (minimum) et EUR 6.000.000 (maximum).

## 2.5 Typologie et organisation de l'opération

Le Projet Stratégique pourra normalement être réalisé en mettant en œuvre des Opérations Cadre.

**Les Opérations Cadre (OC)** ont comme but de promouvoir et de développer une approche stratégique commune en matière de coopération transfrontalière. Elles doivent se baser sur une gamme restreinte de thèmes d'intérêt commun par l'identification et la sélection de projets de dimensions plus petites.

Les Opérations Cadre sont des actions de coopération territoriale ayant comme but l'amélioration de l'efficacité des politiques régionales et locales.

L'objectif des Opérations Cadre est d'investir en compétitivité et d'induire des effets multiplicateurs sur le territoire des 4 régions concernées par le Programme grâce à une approche stratégique commune en matière de coopération transfrontalière.

Ces Opérations pourront normalement être réalisées grâce à 3 modalités prédominantes:

- A) **Sous-projets:** série structurée d'actions innovantes en matière de coopération transfrontalière autour d'une série limitée de thèmes, fortement cohérents avec l'objectif général de chaque Projet Stratégique et intégrés entre eux.
- B) **Actions de système:** activités visant à la cohésion institutionnelle de la zone transfrontalière, comme par exemple: la communication, l'échange et l'application des bonnes pratiques, la divulgation, la sensibilisation et la capitalisation destinées à:
  - accompagner les politiques innovantes qui ont un impact sur les systèmes institutionnels dans leur totalité ou en partie,
  - créer un système, à l'intérieur d'un secteur, les processus et les projets qui existent pour la même typologie d'utilisateurs dans la zone transfrontalière,
  - modéliser et transférer des expériences significatives d'une Administration à l'autre ou d'un territoire à l'autre.

L'Action de système a également comme but de promouvoir le développement de compétences institutionnelles et professionnelles auprès des participants au Projet, de manière à rendre l'action effective en utilisant des modèles ou en adoptant le mainstreaming des Régions qui participent au Projet ou qui sont représentées dans le Partenariat.

- C) **Actions pilote:** actions ponctuelles et spécifiques à caractère exemplaire et expérimental par rapport à une série de thèmes fortement cohérents avec l'objectif général du Projet Stratégique concerné et intégrés entre eux.

Les Sous-Projets et/ou les Actions de système et/ou les Actions pilote, définissant les propositions à projets, feront l'objet de décision des partenaires quant aux contenus et au nombre. Ceux-ci devront être appropriés par rapport aux propositions à projet et cohérents avec les résultats attendus.

Le nombre total de Sous-Projets et/ou Actions de système et/ou Actions pilote conseillé est de quatre. Une motivation adéquate devra être fournie dans les cas où le nombre de Sous-Projets et/ou Actions de système et/ou Actions pilote proposés serait supérieure au nombre conseillé.

## 2.6 Durabilité du Projet et Effet multiplicateur

Les Projets Stratégiques devront démontrer leur capacité à être durables et à produire un effet multiplicateur.

- 1) La **Durabilité** est la capacité du Projet Stratégique de garantir l'utilisation des résultats à long terme après la conclusion de l'intervention. Il est demandé aux porteurs de projet de détailler la durabilité selon les critères illustrés dans le Formulaire ainsi que d'indiquer les accords/protocoles d'intention éventuels pour la gestion associée du développement du Projet, pour la définition de modèles de gestion post-réalisation, pour la gestion des résultats et la poursuite des actions.
- 2) L'**Effet Multiplicateur** est la capacité du Projet Stratégique de produire des effets sur le système économique (augmentation des achats de biens et de services) pendant la phase de mise en œuvre du projet et après la fin du projet (phase de fonctionnement). Pendant la phase de mise en œuvre l'effet multiplicateur est déterminé simplement par le fait que les opérations réalisées ont un impact sur l'économie à travers l'achat de biens et de services demandés pour la réalisation des opérations et à travers les revenus distribués aux travailleurs utilisés pour l'exécution des opérations

Les principaux résultats du calcul de l'effet multiplicateur sont par exemple:

- Le Produit Intérieur Brut (PIB) activé pour 100 Euro d'investissement soutenu par le projet

- Les unités de travail activées (UTA) pour chaque Million d'euros d'investissement soutenus par le projet (UTA - Unités de travail activées, y compris les heures de travail).

Après la fin du projet (dans la phase de fonctionnement) l'intervention aura un effet sur l'économie qui pourra se manifester par une augmentation de la demande finale, dans certaines de ses composantes, ou par la diminution de la dépendance de la zone vis-à-vis de l'étranger en diminuant les importations (augmentation: du flux touristique et des consommations des touristes, du revenu et des consommations des résidents, des exportations. Diminution: des importations).

Les principaux résultats du calcul de l'effet multiplicateur sont par exemple:

- Le PNB activé pour chaque 100 Euro de dépense des touristes
- Les unités de travail activées (UTA) pour chaque Million de dépenses des touristes (UTA - Unités de travail activées, y compris les heures de travail).

L'effet multiplicateur sera calculé, par le biais d'un modèle Input-Output, par IRPET (Institut Régional pour la Programmation Economique de la Toscane) à partir des données fournies par les porteurs de projets à travers un modèle Input-Output.

### 3. ORGANISATION DU PROJET ET DU PARTENARIAT

#### 3.1 Les sujets éligibles

En principe, conformément à l'article 2, point 4) du Règlement (CE) N. 1083/2006, « **bénéficiaire** » est un opérateur, un organisme ou une entreprise public ou privé, chargé de lancer ou mettre en œuvre des opérations. Dans le cadre des régimes d'aides au titre de l'article 87 du traité, les bénéficiaires sont les entreprises publiques ou privées qui réalisent un projet individuel et reçoivent l'aide publique.

Dans le cadre du Programme Maritime:

(a) peuvent être bénéficiaires du Projet tous les sujets identifiés à l'intérieur de chaque axe prioritaire, à condition qu'ils se trouvent dans la zone de référence du PO (siège légal ou opérationnel).

(b) seront également considérés comme bénéficiaires éligibles les sujets publics, au niveau national ou régional, qui tout en siégeant en dehors de la zone de référence, démontreront de posséder des compétences administratives et spécifiques à l'intérieur de cette zone.

Dans le présent Manuel d'Utilisation les bénéficiaires du Projet sont appelés « Chef de file » et « Partenaire ».

#### 3.2 Les caractéristiques principales du Partenariat

Conformément à l'art 19 Règlement (CE) N. 1080/2006 concernant le Fonds européen de développement régional, «les opérations sélectionnées pour les programmes opérationnels destinés à développer les activités transfrontalières visées à l'art.6, point 1), (...), comprennent des bénéficiaires d'au moins deux pays, dont un État membre au moins, qui, pour chaque opération, coopèrent d'au moins deux façons suivantes: développement conjoint, mise en œuvre conjointe, dotation conjointe en effectifs et financement conjoint».

Pour la réalisation des prévisions du Règlement (CE) N. 1080/2006 il est essentiel que dans chaque Projet soit identifié un partenariat important pour la mise en œuvre du Projet, c'est à dire des sujets:

- o qui jouent un rôle important pour le thème d'action du Projet,
- o qui sont susceptibles d'apporter une contribution significative à sa réalisation,
- o qui sont en mesure de garantir la durée du Projet, en le liant aux politiques publiques en cours et en lui donnant l'appui institutionnel nécessaire.

En particulier pourront participer au Projet tous les sujets identifiés par la documentation de Programme, comme indiqué dans le paragraphe 3.1.

A ce propos dans les Termes de Référence de chaque Thème Stratégique est indiquée une liste de partenaires potentiels, à considérer à titre illustratif et comme ayant un caractère non exhaustif.



La composition du partenariat représente un élément fondamental: chaque partenaire doit garantir l'implication des destinataires et d'autres acteurs locaux permettant une bonne corrélation avec la dimension locale. En définitive, une partie importante des effets bénéfiques du Projet dans le temps peut dériver de la participation d'un partenaire local approprié.

Les partenaires n'ont pas le droit d'être chargés par les autres partenaires du Projet de services ou de marchés rémunérés et/ou récompensés à d'autres titres, destinés à la réalisation du Projet, sous peine de l'élimination du rôle de bénéficiaire et avec l'obligation de rembourser les contributions éventuellement touchées.



### 3.3 Participation éventuelle de sujets autres que le bénéficiaire

- ❖ Réalisation des opérations par une "autorité publique" autre que le bénéficiaire.

Le partenariat de projet (bénéficiaire) est tenu normalement de réaliser les activités prévues par le projet (opération).

Si le Bénéficiaire ne possède pas toutes les "capacités" et "compétences" nécessaires pour la réalisation des activités prévues par le projet, il a la possibilité de les acquérir de la façon suivante:

- en bénéficiant de passations de marchés publics prévues par la réglementation en vigueur sur le territoire de référence, conformément aux réglementations spécifiques concernant le Bénéficiaire lui-même,
- ou bien, si le bénéficiaire est une autorité publique, en stipulant des accords avec d'autres autorités publiques non bénéficiaires du projet financé.

Les accords éventuels convenus entre les autorités publiques doivent avoir pour fondement une collaboration pour la réalisation d'**activités d'intérêt commun**. Le réalisation de ces activités sera disciplinée par un accord écrit (convention) stipulant: le fondement juridique de l'accord, les activités envisagées et la participation financière pour la réalisation des activités mentionnées dans l'accord<sup>4</sup>.

Nous rappelons que la zone éligible des opérations réalisées avec les financements du PO Italie-France "Maritime" 2007-2013 est celle définie dans ledit PO, exception faite des dispositions de l'article 21 Règlement (CE) N. 1080/2006 "Conditions particulières concernant la localisation des opérations" et des indications mentionnées dans les avis et/ou les appels à candidatures approuvés par le Comité de Suivi.

Il reste entendu que les sujets autres que le bénéficiaire identifiés par le biais des procédures de passation de marchés publics, peuvent avoir ou non leur siège dans la zone éligible du Programme; ceci est également valable pour les autorités publiques autres que le bénéficiaire, qui réalisent des activités sur la base d'accords ayant pour fondement juridique des activités d'intérêt commun.

Ce qui précède vient compléter tout ce qui est déjà explicitement prévu par les procédures du Programme concernant la coopération avec des tiers, une coopération pouvant se faire également avec la participation de tiers par rapport au partenariat, lettre a) n. 1 art. 50 Règlement (CE) N. 1828/2006 "Dépenses des autorités publiques pour la réalisation des opérations" (voir paragraphe 5.4).

#### ❖ Services rendus par des établissements publics et/ou par les sociétés *in house*.

Les services rendus et les frais soutenus par des établissements publics et/ou par les sociétés *in-house* sont éligibles à condition d'avoir été prévus par le projet, d'avoir un budget défini et d'être intégrés dans le programme de travail annuel ou dans tout autre acte administratif disciplinant les rapports entre l'organisme public et l'administration (établissements public).

En effet, ces établissements publics ne sont pas identifiables comme des sujets tiers mais bien au contraire comme des organismes opérant au même titre et avec les mêmes fonctions que le sujet en ayant requis la constitution.

Pour ce qui concerne les sociétés *in house*, nous rappelons que les activités réalisées par ces sujets et les frais qui en découlent sont éligibles à condition toutefois que la société réponde aux critères prévus par l'arrêt Teckal<sup>5</sup> de la Cour de Justice de l'Union Européenne<sup>6</sup>.

o

<sup>4</sup> Arrêt Brabant points 48 et 49 et Arrêt de la Cour de Justice du 9 juin 2009: Défaillance d'un Etat -Directive 92/50- Manque de procédure formelle européenne d'adjudication de marché pour l'attribution de services de traitement des déchets - Coopération entre administrations locales.

<sup>5</sup> Arrêt Teckal du 18 novembre 1999, procédure C-107/98, en matière de «Marchés publics de services et de fournitures - Attribution par un organisme local à un consortium auquel il participe, d'un contrat de fourniture de produits et de prestation de services spécifiques».

<sup>6</sup> Les frais de personnel soutenus par les établissements publics ou les sociétés *in house* sont à inclure dans le budget consacré aux ressources humaines ; voir paragraphe 5.5

### ❖ Réalisation des opérations par les Universités:

Les activités réalisées par les Universités doivent respecter les procédures suivantes:

#### a) *Procédure de passation de marché public.*

Aux termes de l'arrêt du 23 Décembre 2009 de la Cour de Justice de l'Union Européenne, les Universités et Instituts de Recherche sont admis à participer aux procédures d'attribution de marchés publics lorsqu'ils agissent en tant qu'opérateurs économiques.

#### b) *Accords pour une collaboration en vue de la réalisation d'activités d'intérêt commun (conventions).*

Ces accords peuvent être stipulés à condition qu'il existe, entre les deux autorités publiques (l'une bénéficiaire du projet et l'autre non) un intérêt commun pour la réalisation d'activités prévues par le projet. Cet intérêt doit être clairement indiqué dans l'accord (convention) comme indiqué au point susmentionné.

Le recours à la modalité décrite dans ce paragraphe comme alternative aux procédures de passation de marchés publics ne doit pas constituer une violation des règles en matière de concurrence. La convention doit indiquer de façon explicite les éléments permettant de démontrer les activités communes et les rapports réciproques.

#### c) *Contrat de services exclus* aux termes des articles 16 et 18 Directive 2004/18 (CE) et articles 24 et 25 Directive 2004/17 (CE).

## 3.4 La structure et les fonctions du Partenariat du Projet

Le Projet Stratégique devra prévoir:

### 3.4.1 *Le Comité de Pilotage*

Le Comité de Pilotage est chargé de gérer et de mettre en œuvre le Projet par le biais d'actions de coordination et de gestion, suivi et évaluation et de raccord avec les Programmations générales et sectorielles des Régions de l'espace transfrontalier.

Le Comité de Pilotage sera composé, normalement, comme il suit:

- Chef de file
- Responsables des Sous-projets/ Actions de système/ Actions pilote
- Représentants des 4 Régions, qui pourront être:
  - a. les bureaux compétents pour la matière des Régions,

ou

- b. les représentants régionaux du Programme.
- Autres Représentants du partenariat de projet.

Etant donnée la nature du Projet Stratégique et sa forte intégration avec les Programmations des zones régionales de référence, la participation au Comité de Pilotage de l'ensemble des 4 Régions de l'espace transfrontalier est considérée souhaitable.

Au cas où les Régions seraient déjà membres du Comité de Pilotage en tant que Chef de file et/ou Responsables de Sousprojet/ Action de système/ Action pilote, cette participation est déjà assurée.

Par contre les Régions qui ne seront pas représentées selon le mécanisme indiqué ci-dessus, devront identifier un référent.

Il est à signaler que la participation pourra être en tant que:

- *partenaire effectif*, avec l'attribution de budget et d'activités,
- *partenaire associé*, sans l'attribution de budget et d'activités.

Est considéré «associé» le partenaire qui tout en ne bénéficiant pas de financement, sauf pour les frais de voyage et de séjour, joue un rôle actif à l'intérieur du Comité de Pilotage.

Par conséquent, en cas de partenaires associés, dans le budget du Chef de file devront être prévues des ressources appropriées, afin de permettre de rembourser les dépenses de participation (missions) des représentants régionaux.

Chaque Région pourra choisir librement la modalité de participation considérée la plus convenable.

Chacun des membres du Comité de Pilotage pourra participer à la réalisation du Projet dans le cadre du Partenariat de Projet Élargi, comme indiqué au paragraphe 4.3.3 qui suit.

Les Entreprises n'ont pas le droit de participer au Comité de Pilotage, mais uniquement les sujets qui les représentent (par exemple les associations de catégorie) et qui garantissent de larges retombées sur un nombre élevé d'entreprises, de manière à ne pas rendre quantifiable l'aide aux bénéficiaires individuels.

### **3.4.2 Les fonctions du Comité de Pilotage**

Le Comité de Pilotage a un rôle d'accompagnement transversal, de coordination, de suivi et de contrôle du projet, aussi bien qu'un rôle de direction et de coordination avec les politiques locales et régionales. Le Comité de Pilotage devra se doter d'un Règlement interne où seront définis la composition, les objectifs, les fonctions et les tâches du Comité de Pilotage.

### 3.4.3 *Le Chef de file du Projet.*

Le Chef de file du Projet devra être identifié parmi les membres du partenariat de projet.

La fonction de Chef de file est réservée exclusivement aux sujets publics ou à d'autres organismes de droit public<sup>7</sup> qui démontrent de posséder:

- la compétence et l'importance par rapport aux objectifs spécifiques et aux résultats escomptés indiqués dans les Termes de Référence, sur la base d'une documentation appropriée,
- une structure organisationnelle suffisante (au niveau technique/administratif et financier) pour gérer des projets complexes au niveau transnational, notamment en termes de:

*Ressources humaines:* une dotation appropriée de personnel (quantité) et professionnalité nécessaire à la gestion du Projet (qualité),

*Background technique:* l'expérience et la capacité à la définition, la gestion, le suivi et le contrôle d'un projet,

*Compétences administratives:* la capacité d'élaborer des appels d'offre, la connaissance des règles communautaires (en matière de marchés publics et, publicité), la capacité de gouvernance et de gestion des risques et des contentieux potentiels,

*Compétences financières:* connaissance des risques portants sur les circuits financier entre la Commission européenne et les bénéficiaires; capacité d'affronter avec ses propres ressources les « obstacles » éventuels dans le circuit financier.

### 3.4.4 *Les fonctions du Chef de file du Projet*

Le Chef de file est l'organisme responsable pour la bonne gestion du Projet au niveau de l'avancement procédural, physique et financier conformément aux termes de l'art. 20 du Règlement (CE) N. 1080/2006. Ses responsabilités et ses tâches ne peuvent pas être déléguées, il reste responsable intégralement du Projet vis-à-vis de l'Autorité de Gestion Unique (AGU) et de l'Union européenne.

En particulier, le Chef de file:

- est responsable de la présentation de la candidature de projet également pour le compte des autres partenaires du projet,
- en cas d'approbation signe la Convention avec l'AGU pour le montant total de la contribution,

o

<sup>7</sup> Un organisme peut être considéré de droit public, (aux termes de l'art. 1, alinéa 9 de la Directive 2004/18/CE) s'il répond en même temps aux trois conditions ci-dessous:

- S'il est doté de statut juridique;
- S'il est créé pour satisfaire spécifiquement des exigences d'intérêt général, ayant caractère non industriel ou commercial;
- S'il est assujéti à l'influence publique dominante

- est responsable de la communication et du partage des tâches entre les partenaires et s'assure que ces tâches sont portées à terme conformément à ce qui est prévu par la candidature favorablement évaluée et faisant partie intégrante de la Convention signée avec l'AGU,
- assure un système de contrôle interne efficace et assure le respect des normes communautaires, nationales et régionales en matière d'éligibilité des dépenses, des procédures d'adjudication publiques, des marchés publics, de la concurrence, de la protection de l'environnement, de l'égalité des chances, de l'information et de la publicité,
- demande et reçoit le versement de la contribution publique communautaire (FEDER) et verse aux autres partenaires leur part respective de la contribution, intégralement et sans tarder, toujours dans les 42 jours, sauf en cas d'impossibilité attestée de respecter ce délai,
- élabore et transmet les rapports ordinaires et d'éventuels rapports extraordinaires de suivi dans les délais et avec les modalités demandées par l'AGU.

Afin d'assurer la meilleure gestion du Projet, chaque Chef de file devra identifier un **Project Manager**.

Le *Project Manager* joue un rôle de gestion opérationnelle, finalisée à atteindre les objectifs du Projet. Ce rôle, qui nécessite de compétences excellentes en matière d'organisation et de méthodologie, implique un niveau d'expérience élevé ainsi que la connaissance approfondie des techniques de projet management, de *problem solving*, une capacité de leadership et une capacité de communication considérables.

Le Chef de file pourra identifier le Project Manager parmi le personnel de son administration ou faire recours à un sujet identifié en dehors de son administration, par le biais d'un marché public.

### 3.4.5 Le Partenariat de Projet Élargi

Le Partenariat de Projet Élargi est composé de partenaires des Sousprojets/Actions de système/Actions pilote et coopère à la mise en œuvre du Projet en forme coordonnée avec le Comité de Pilotage.

Chaque partenariat de Sousprojet/Action de système/Action pilote pourra être composé normalement d'un minimum de 4 partenaires jusqu'à un maximum de 8.

Lorsqu'un partenaire possède des compétences établies et que sa participation est considérée fondamentale, la composition du partenariat pourra dépasser le nombre maximum prévu. Cette composition sera de toute façon évaluée par le Comité Directeur du Programme.

Au cas où le Comité Directeur n'estimerait pas valables les motivations fournies, les partenaires additionnels ne seront pas intégrés dans le projet et le quote-part de budget leur attribué pourra être déduite ou redistribuée au partenariat de projet suivant l'avis du Comité Directeur.

Dans au moins un des Sous-projets et/ou des Actions de système et/ou des Actions pilote le Partenariat devra être obligatoirement être composé par des partenaires des deux Etats Membres.

Le Partenariat doit démontrer ses compétences et importance par rapport aux objectifs spécifiques et aux résultats escomptés indiqués dans les Termes de Référence.

Il doit également démontrer de posséder:

- a. les capacités techniques, financières et opérationnelles nécessaires,
- b. une vision cohérente des actions à réaliser et des compétences institutionnelles utilisées,
- c. une structure organisationnelle appropriée au niveau technique, administratif et financier pour gérer des projets complexes de coopération.

Pour chaque Sous-projet/Action de système/Action pilote, le Partenariat de Projet devra identifier parmi ses membres un Responsable ayant la tâche de coordination et de gestion des activités de projet, en liaison avec le Chef de file.

Afin d'assurer une coordination opérationnelle et plus cohérente à ce qui est mis en place au niveau de Sous-projets et/ou des Actions de système et/ou des Actions pilote, il est considéré souhaitable que les Responsables de Sous-projet/Action de système/Action pilote soient également membres du Comité de Pilotage.

Dans le Partenariat de Projet Élargi pourront être prévus également des **opérateurs économiques** en qualité de partenaires, et ce dans le respect des conditions de participation décrites au paragraphe 3.5 et d'une manière générale dans le respect des dispositions communautaires en matière de concurrence.

Aux sujets qualifiables comme entreprises aux termes de la discipline des aides de l'Etat<sup>8</sup> participant au Partenariat de Projet Élargi en qualité de partenaire pourront être octroyées les contributions du Programme selon les régimes suivants:

- a) *de minimis*,
- b) exemption, selon les critères pour l'octroi des aides aux entreprises dans le cadre du Programme de Coopération Transfrontalière Italie-France "Maritime" 2007-2013, aux termes du Règlement (CE) N. 800/2008, communiqués à la Commission européenne par l'AGU.

#### 3.4.6 Les fonctions des partenaires participant au Partenariat de Projet

Les responsabilités principales et les fonctions des partenaires des Projets (Comité de Pilotage et Partenariat de Projet Élargi) sont les suivantes:

- réaliser les activités attribuées par le projet dans le respect du chronogramme,
- tenir une comptabilité de projet séparée pour les activités prévues, en adoptant des solutions qui permettent d'identifier facilement chaque document concernant l'activité

o

<sup>8</sup> Voir paragraphe 3.5

du projet par rapport aux activités administratives ordinaires, de projet et de comptabilité,

- informer sans tarder le Chef de file quant aux retards, empêchements, conditions qui ne permettent pas de réaliser pleinement le projet ou respecter le chronogramme prévu,
- accueillir les modifications éventuelles de la documentation de projet proposées par les organismes de gestion du Programme et/ou les modifications éventuelles de la documentation de projet perfectionnées par le partenariat, en suivant les procédures prévues par la documentation du Programme,
- élaborer et transmettre au Chef de file les rapports ordinaires d'avancement inhérents à l'avancement procédural, physique et financier du projet prévus par la convention interpartenariale,
- élaborer et transmettre au Chef de file les éventuels rapports extraordinaires de suivi selon les modalités et les délais demandés.

Les tâches du Partenariat de projet sont détaillées dans la Convention Interpartenariale dont au Paragraphe 3.7 suivant.

#### **3.4.7 Partenariat Territorial Pertinent**

Il s'agit du partenariat qui représente tous les sujets du territoire qui ont un intérêt direct ou indirect pour les objectifs et les activités du Projet Stratégique.

Le Partenariat Territorial Pertinent n'est pas directement concerné par l'exécution des phases du Projet, mais il est le destinataire principal des actions de Communication et d'Animation du Projet Stratégique.

### **3.5 La participation de sujets qualifiables comme « entreprises »**

Conformément aux termes de l'art. 87 (1) du Traité instituant l'Union Européenne, toute aide fournie par des ressources de l'Etat, sous toute forme qui fausse ou menace de fausser la concurrence en favorisant certaines entreprises ou la production de certains biens, est incompatible avec le marché commun. Les subventions publiques ne sont pas toutes définies comme aide de l'Etat selon les termes de l'art. 87 (1) du Traité et sujettes aux normes européennes en la matière et aux contrôles de la Commission européenne.

Pour être définies comme telles, il est nécessaire que les conditions suivantes, prévues par l'art. 87 (2) et (3) du Traité, se vérifient spécifiquement:

1. que l'origine des ressources soit publique,
2. qu'il y ait un avantage pour les entreprises ou, en tout cas, pour les sujets qui exercent une activité d'entreprise,
3. que l'aide donne lieu à une déformation de la concurrence et affecte les échanges entre les Etats Membres.



Conformément à la discipline des aides d'Etat, tout sujet/institution peut être considéré comme «entreprise» lorsque se vérifient certaines conditions liées aux activités que ce sujet met en place.

#### DEFINITION D'ENTREPRISE AUX TERMES DE LA DISCIPLINE DES AIDES D'ETAT

On définit comme *entreprise* tout sujet qui exerce une activité de nature économique et qui offre des biens et des services en concurrence (actuelle ou potentielle) avec d'autres opérateurs actifs sur le marché. Il s'agit d'une notion qui comprend toutes les entreprises privées et publiques et l'ensemble de leurs "productions"; le sujet bénéficiaire des avantages doit toutefois exercer effectivement une activité de nature économique destinée à la production et à la commercialisation de biens et de services sur le marché.

Ne font pas partie de la notion d'entreprise les activités exercées dans le cadre des prérogatives normalement exercées par les pouvoirs publics, en vue de finalités ou selon des modalités non entrepreneuriales.

Bien au contraire, dans de nombreux cas des pouvoirs publics ou des administrations locales peuvent être considérés au même niveau que les entreprises. D'une manière générale, sont souvent considérées comme activités d'entreprise également les activités effectuées par des sujets qui sont essentiellement ou totalement à participation publique et finalisées à un intérêt public (ex. la production et la distribution de l'énergie, la distribution de l'eau, les transports urbains etc.).

La nature juridique du sujet n'est pas déterminante; la distinction entre public et privé ne peut donc pas être la discriminante pour décider si une intervention publique en faveur d'un sujet déterminé ou d'une catégorie de sujets, est à considérer comme aide d'Etat ou non, conformément aux termes de l'art.87, par. 1 du Traité: le seul critère d'évaluation est la vérification de l'exercice d'une activité économique sur le marché.

Les sujets qualifiables comme «entreprises» suivant la définition illustrée ci-dessus peuvent participer à la mise en œuvre du Projet Stratégique conformément à ce qui est énoncé ci après:

- a. à titre de partenaire – quand elles ont une activité d'entreprise dans le cadre du Projet – la contribution du Programme peut leur être accordée dans le respect des règles communautaires en matière d'aides de l'Etat. Cela pourra être fait en appliquant la règle "*de minimis*" (Règlement (CE) N.1998/2006), ou "**en exemption**", en appliquant les Critères de mise en œuvre du Programme, adoptés conformément au Règlement général d'exemption par catégories N. 800/2008.

La contribution sera quantifiée en tenant compte des conditions définies dans ces documents et résumées dans les tableaux correspondants (La documentation peut être consultée et téléchargée sur le Site Internet du Programme: [www.maritimeit-fr.net](http://www.maritimeit-fr.net)).

- b. en tant que prestataire de services/fournisseur en participant aux avis ou aux marchés des Organismes Publics partenaires du projet. Dans ce cas les entreprises ne figureront pas dans le partenariat. En principe dans ce cas il n'y a pas de problèmes pour les aides de l'Etat, mais il faudra respecter les règles des procédures publiques (le prestataire/fournisseur doit être sélectionné – si les conditions existent – à travers un concours).

### 3.6 Modification du partenariat

Le partenariat représente sans doute un des éléments principaux d'un projet ainsi qu'un aspect fondamental de son succès dans la phase de mise en œuvre. Une modification du partenariat est par conséquent à considérer comme un événement particulièrement grave durant la mise en œuvre du projet.

Cependant, il se peut que la modification d'un partenaire soit inéluctable à la suite de circonstances ayant un caractère technique, financier ou autre non prévisibles dans la phase de conception de la proposition.

Si cette circonstance s'avérait, les solutions possibles sont les suivantes:

- a) abandon d'un partenaire et substitution avec un autre partenaire: le budget du nouveau partenaire sera composé de la totalité ou d'une partie du budget résiduel du partenaire sortant;
- b) abandon d'un partenaire sans substitution avec un autre partenaire: le budget résiduel du partenaire sortant sera déduit du budget total du projet;
- c) substitution du partenaire de ses activités entre les autres partenaires du projet: le budget résiduel du partenaire sortant sera distribué dans sa totalité ou partiellement entre les partenaires du projet;
- d) insertion d'un partenaire suite à des circonstances particulières jugées exceptionnelles et capables de compromettre la mise en œuvre correcte du projet.

La décision adoptée devra en tous cas respecter les critères d'éligibilité prévus par le Programme.

Au cas où la substitution et/ou l'insertion d'un partenaire se révélerait la seule solution possible, le nouveau partenaire devra garantir que son expérience et sa capacité technique, organisationnelle et financière soient équivalentes et qu'il est capable d'assurer une participation efficace au projet. En outre, le partenaire devra fournir des informations relatives à sa condition quant aux activités à mettre en place dans le projet et la discipline des aides d'Etat.

Toute modification de partenariat doit être immédiatement communiquée au Secrétariat Technique Conjoint (STC) qui fournira des informations détaillées quant à la procédure à suivre.

Il est signalé, de plus, que le partenaire sortant sera cependant tenu de respecter les conditions prévues dans la convention interpartenariale en ce qui concerne la conservation des documents jusqu'à la conclusion du Programme. Cette condition doit être respectée abstraction faite du montant financier engagé.

### 3.7 La Convention «AGU – Chef de file» et la Convention «Interpartenariale»

Le partenariat du projet admis au financement sera soumis au respect des règles communautaires, nationales et de programme indiquées dans la Convention que le partenaire signera avec l'AGU. En conséquence, le respect des droits et devoirs énoncés dans la convention sera transféré aux partenaires par l'intermédiaire d'une « Convention Interpartenariale».

**Le principe du respect des droits et des obligations entre le partenaire Chef de file et les autres partenaires est indiqués dans la Convention Interpartenariale.**

La Convention signée entre l'AGU et le Partenaire Chef de File fixe les droits et les responsabilités de ce dernier et contient entre autre des références à la mise en œuvre du projet, le montant maximum de financement ainsi que les règles pour respecter les obligations financières.

Un modèle de Convention est disponible sur le Site web du Programme.

La Convention Interpartenariale est le document déterminant les rapports juridiques entre les partenaires du projet. L'article 20.1 du Règlement (CE) No. 1080/2006 affirme que le Partenaire Chef de File doit définir les modalités de relations avec les partenaires du projet par un accord, ainsi que les dispositions qui garantiront la bonne gestion financière des fonds attribués au projet.

Si la Convention constitue donc la base légale entre l'AGU et le Partenaire Chef de File, la Convention interpartenariale définit la base juridique entre tous les partenaires du projet.

Dans les 30 jours suivant la date de communication officielle de la part de l'AGU suite à l'approbation du Projet de la part du Comité Directeur du Programme, le Chef de File du projet admis au financement et financé devra envoyer à l'AGU la Convention Interpartenariale, en double copie, signée en original par tous les partenaires.

Le Chef de file devra également envoyer, dans le respect des délais indiqués par l'AGU, en double copie et dûment signée, la Convention avec l'AGU. Celle-ci se chargera de renvoyer au Chef de file la copie de sa compétence dûment signée.

Une copie de la Convention Interpartenariale est disponible sur le site web du Programme.

## 4. ORGANISATION DES ACTIVITÉS DE PROJET

Etant donné la typologie et l'organisation de l'opération, illustrées au Par. 2.5, et de la structure du partenariat de projet, illustrée au Par.3.4, les activités de projet – dans le cas des projets stratégiques en particulier- peuvent être mises en place par le Comité de Pilotage ainsi que par le Partenariat de Projet Elargi.

Les Projets proposés doivent par conséquent être organisés en Composantes, d'après la logique du Cycle du Projet et être cohérents avec les Termes de Référence. Notamment ils doivent indiquer:

- l'objectif général
- les objectifs spécifiques
- les résultats attendus
- les indicateurs de réalisation et de résultat
- les activités, organisées en composantes

### 4.1 Les Composantes des activités de projet

Le Plan des Activités devra être organisé comme il suit:

- **Composantes générales:**

Ces Composantes devront détailler toutes les activités, à caractère général, tels que les activités inhérentes à la préparation de la proposition de projet, jusqu'à la présentation de la candidature, et les activités inhérentes à la mise en œuvre des activités de projet, telles que la coordination, le suivi et l'évaluation du Projet.

- **Composantes spécifiques:**

Ces Composantes devront détailler toutes les autres activités caractérisant le Projet sur la base des contenus spécifiques que le Partenariat identifiera et organisera dans la proposition de projet.

- **Actions :**

Toute action spécifique qu'il est nécessaire de réaliser pour obtenir un résultat et ainsi contribuer à atteindre les objectifs spécifiques du Projet.

- **Activité :**

Toute activité spécifique qui contribue à la réalisation de l'Action.

#### 4.1.1 Composantes générales

##### Composante 0 "Activités préparatoires"

La Composante 0 concerne les activités préparatoires pour la présentation du Projet, notamment: identification des partenaires, rencontres, animation territoriale, élaboration du projet, participation aux séminaires organisés par le Programme, élaboration de l'étude de faisabilité, le cas échéant.

Uniquement les Projets approuvés par le Comité Directeur du Programme pourront recevoir le remboursement des dépenses effectivement soutenues à valoir sur les coûts concernant la présentation du Projet. Les coûts déclarés dans le cadre de la Composante 0 doivent avoir un lien évident avec le Projet présenté. Ces coûts pourront être remboursés seulement si cette Composante est indiquée dans le Plan des Activités.

Pour ces activités est prévue une dépense maximum de 2,5 % par rapport au budget total du Projet.

### **Composante 1 " Coordination et Gestion "**

Cette Composante est consacrée aux activités de gestion et de coordination du Projet et des Sousprojets/ Actions de système/ Actions pilote, en comprenant également les activités de gestion administrative et financière.

Etant donné sa nature, cette Composante est à considérer obligatoire.

Ci-dessous sont indiquées, à titre d'exemple, les éventuelles activités caractérisant cette Composante:

- Définition et conclusion des accords à valoir sur l'Opération Cadre,
- Organisation des rencontres du Comité de Pilotage et des autres organes de gestion du Projet,
- Préparation des rapports de monitoring,
- Gestion administrative et comptabilisation des dépenses,
- Certification de la dépense.

Les coûts de la Composante de Coordination et de Gestion doivent représenter un pourcentage raisonnable des dépenses et ne devraient pas dépasser, normalement, 10% du budget total du Projet.

### **Composante 2 « Supervision et évaluation »**

Le contrôle sur l'état d'avancement des activités prévues ainsi que sur leur correspondance avec les objectifs du projet et le contrôle sur l'avancement de la dépense sont effectués par le Comité de Pilotage.

L'évaluation des activités et de leur correspondance en termes d'efficacité peut être par contre effectuée par des experts externes.

Cette Composante également est à considérer obligatoire.

Les coûts de la Composante Supervision et Evaluation ne devraient pas normalement dépasser, 2,5% du budget total du projet.

#### 4.1.2 Composantes spécifiques

Les Composantes spécifiques devront détailler la structure des actions et des activités correspondantes dans lesquelles soit les activités du Comité de Pilotage soit les activités mises en place au niveau de Sousprojet/Action de système/Action pilote sont organisées, en corrélation étroite avec les objectifs et les résultats attendus du Projet ainsi qu'avec ce qui est indiqué dans les Termes de Référence.

Pour la définition des Composantes, il est nécessaire de regrouper les activités de façon homogène en indiquant également, les passages essentiels pour leur réalisation et en les appelant Actions.

Les Composantes spécifiques devront également inclure, le cas échéant, toutes les activités nécessaires pour la réalisation des ouvrages publics (à partir de la conception, au marché public jusqu'à la réalisation des travaux).

Nous rappelons que lors de la présentation du projet, les investissements infrastructurels en matière de travaux publics doivent se trouver au moins au niveau d'étude d'esquisse (*étude d'esquisse* ou *avant projet sommaire*)<sup>9</sup> et les actes administratifs qui en découlent doivent être approuvés par les organes compétents des administrations publiques les proposant.

Parmi les Composantes spécifiques il est considéré convenable d'indiquer les suivantes:

- Une Composante concernant les activités de **Mainstreaming**.

Suivant ce qui est décrit au Paragraphe 3.4.1, la participation des Régions au Comité de Pilotage permet de relier ce qui est mis en œuvre au niveau de projet avec les programmations régionales et donc de renforcer l'impact et la durabilité des résultats.

Le *mainstreaming* doit être entendu comme le raccord et l'intégration avec les programmations régionales.

Il est convenable de tenir en compte l'importance du *mainstreaming* notamment en termes d'objectifs de projet vu que, lors de la phase de préparation, il est indispensable d'identifier les retombés potentielles des activités en général et, en particulier, des activités thématiques, et ce en établissant une stratégie spécifique de transfert de bonnes pratiques au niveau des programmations régionales.

Les activités de projet finalisées à la mise en œuvre de ces activités devront être représentées dans le cadre d'une Composante spécifique.

- Une Composante concernant les activités de **Communication et d'Animation**.

o

<sup>9</sup> Aux termes de l'article 128.2 du Décret Législatif 126/06 "code des marchés publics et modifications successives" et des articles 3 et 4 du Décret N. 93-1268.

L'animation devra être prévue comme partie intégrante et essentielle de la phase initiale du Projet Stratégique, destinée à la présentation des objectifs et des activités programmées et à la participation de sujets ultérieurs, au delà de la recherche de synergies avec des réseaux et des programmes existants ou en phase de conception.

Au cours de la mise en œuvre du Projet Stratégique il faudra donner lieu à une activité de communication diffuse pour informer le public concerné sur l'état d'avancement du Projet, en vérifiant en même temps la possibilité d'agrégations ultérieures en dehors du partenariat déjà constitué.

Le Projet devra donc envisager une communication qui privilégie des formes et des canaux capable de conjuguer la diffusion et l'efficacité avec la préparation de pratiques de communication capables de perdurer au delà de la fin du projet.

Les activités de communication à réaliser pendant la phase conclusive devront être destinées à la diffusion des résultats et à leur capitalisation.

Les activités de Communication et d'Animation doivent s'adresser à l'intérieur des régions partenaires ainsi qu'à l'extérieur, pour permettre au Projet Stratégique de se positionner dans des réseaux plus vastes, européens et mondiaux, et permettre au Programme de s'enraciner dans un contexte plus large, à partir de la réalité méditerranéenne. Ces activités sont particulièrement importantes pour les actions de système.

Il est indiqué par la suite, à titre d'exemple, une liste d'activités possibles qui caractérisent cette Composante:

- Organisation de séminaires conjoints/ atelier/conférences,
- Publication et diffusion de brochures/ Newsletter,
- Organisations de séminaires conjoints de lancement, de clôture et pour la promotion / diffusion des résultats obtenus,
- Développement du site web du Projet,
- Organisation de Conférences de Presse,
- Diffusion des résultats du Projet.
- Organisation de rencontres avec d'autres projets du PO « Maritime » intervenant dans des domaines similaires.

Cette Composante peut être prévue dans le cadre du Plan des Activités du Comité de Pilotage et/ou de chaque Sous-Projet / Actions de système / Action pilote. Si les activités sont prévues aussi bien au niveau du Comité de Pilotage qu'au niveau des sous-projets, il est important qu'elles se différencient correctement et ne soient pas de simples duplications: le Comité de Pilotage est chargé de réaliser les activités comme représentant de l'ensemble du projet.

C'est au Comité de Pilotage même ou au Partenariat de Projet Elargi de prévoir une Composante "Communication et Animation" dans le cadre de leurs plans de travail.

Les coûts pour la Communication et l'Animation globalement considérés entre Comité de Pilotage et Sousprojets/Actions de Système/Actions pilote devraient être compris normalement entre 10 et 15% du budget.

Les détails sur la façon d'organiser les activités de communication sont fournis au chapitre 8 de ce Manuel et dans le Manuel d'Image Coordonnée disponible sur le Site web du Programme.

- une Composante concernant les éventuels **investissements** à réaliser (travaux publics).  
Le troisième appel consacré à la présentation de candidatures pour des projets stratégiques stipule qu'en ce qui concerne la réalisation de travaux publics, ces derniers doivent se trouver au moins au stade d'étude d'esquisse.  
Aux fins de la présentation du projet et dans le but de garantir une évaluation correcte de la proposition tant du point de vue de son contenu que du point de vue financier, les investissements à réaliser devront être inclus dans une composante spécifique.

L'Etude d'Esquisse devra être rédigée conformément à la réglementation italienne et française.

Le rapport illustratif devra contenir au moins les points suivants:

*en Italie*

L'étude d'esquisse a pour objet de représenter:

- les caractéristiques fonctionnelles, techniques, de gestion, économiques et financières des travaux à réaliser;
- l'analyse des alternatives possibles par rapport à la solution envisagée;
- le contrôle d'une réalisation possible par le biais de contrats de partenariat public privé;
- l'analyse de l'état de fait, pour ce qui est de ses éventuelles composantes architecturales, géologiques, socio-économiques, administratives;
- la description, aux fins d'une évaluation préalable de la durabilité environnementale et de la compatibilité des unités paysagères de l'intervention, des qualités requises de l'ouvrage faisant l'objet du projet, des caractéristiques et des liaisons dans le cadre desquelles l'intervention se situe, et notamment le contrôle des contraintes environnementales, historiques, archéologiques et du paysage interférant dans les territoires ou sur les immeubles concernés par l'intervention ainsi que la définition des mesures adéquates pour garantir la sauvegarde de l'environnement et les valeurs culturelles et paysagères.

*en France*

Les "Etudes d'esquisse" ont pour objet de:

- proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble, traduisant les éléments majeurs du programme, d'en indiquer les délais de réalisation et examiner leur compatibilité avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître de l'ouvrage et affectée aux travaux
- vérifier la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme et du site.

Les "Etudes d'avant-projet sommaire" ont pour objet de:

- préciser la composition générale en plan et en volume;
- apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage;



- proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées;
- définir le calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles;
- établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux.

Au cas où le projet de l'intervention infrastructurelle serait à un niveau plus avancé par rapport à l'étude d'esquisse, le projet proposé devra être accompagné de tous les documents démontrant la mise en chantier de l'intervention constituant par exemple, l'avant-projet sommaire/ l'avant projet définitif / projet exécutif et l'acte administratif qui formalise l'approbation.

Dans le cas d'investissements finalisés à l'acquisition de services/fournitures, la documentation à présenter devra spécifier les contenus techniques des biens et services que le partenariat souhaite acquérir (caractéristiques du bien ou du service, modalité d'exécution des fournitures, délai pour la livraison du bien ou du service, montant estimé. Cette documentation devra être partagée entre tous les partenaires du projet.

## 4.2 Définition des produits, des résultats et des indicateurs de réalisation et de résultat

Pendant la phase de conception d'un projet, au moment de son organisation en activités, c'est à dire au moment de la définition de la structure du projet, il est d'importance fondamentale que chaque activité soit associée à au moins un produit.

Nous spécifions ici des indications générales, étant donné ce qui est spécifiquement requis dans le Formulaire de chacune des deux phases de présentation du Projet Stratégique.

Les ***Produits*** indiquent des objets matériels ou immatériels et sont le résultat des activités du projet. La proposition doit indiquer la description des objets/activités principaux réalisés par le Projet (séminaires, manuels, activités pilote, études, etc.).

Nous rappelons que le Programme a deux langues officielles, le français et l'italien: tous les documents (études, analyses, recherches, brochures, sites web, etc.) devront donc être rédigés dans les deux langues. En cas d'impossibilité d'effectuer une traduction complète en raison de la complexité technique du document, il sera nécessaire d'en prévoir au moins une synthèse dans l'autre langue du Programme.

***Les Indicateurs de Réalisation/Produit***, associés aux activités (voire Logical Framework), sont normalement mesurés en unités physiques comme le nombre de séminaires, nombre de conférences, nombre de publications.

***Les Résultats attendus*** sont les effets matériels, directs et immédiats, sur les destinataires des actions qui proviennent du Projet.

***Les Indicateurs de Résultat*** expriment l'évolution du comportement des destinataires des activités et sont mesurés en unités physiques (par exemple: nombre de participants à un cours de formation, nombre de participants à un événement organisé par le projet, variation du nombre d'accidents grâce à l'adoption d'actions portant sur la mise en sécurité, etc.).

En ce qui concerne les indicateurs (de réalisation et de résultat) voire, en outre, au successif paragraphe 7.5.

## 5. GESTION FINANCIERE DES PROJETS

### 5.1. Règles générales à considérer pour l'éligibilité des dépenses

Le circuit financier du Programme prévoit que les ressources financières mises à disposition des projets sont uniquement des versements à titre de remboursement des dépenses effectivement payées par le partenariat, les versements d'avances ne sont donc pas prévus.

Le montant exact du financement à valoir sur un projet est calculé sur la base des dépenses effectives, certifiées et déclarées éligibles aux termes du référentiel. L'éligibilité des dépenses est subordonnée au respect des normes nationales et communautaires et à l'évaluation de la part de l'AGU de la régularité des Rapports d'avancement, du respect du chronogramme et des résultats produits par le Projet et des résultats engendrés par le Projet.

Les dépenses qui pourront être remboursées sont uniquement celles éligibles détaillées au moment de la présentation de la proposition à projet ou au cours des modifications successives, approuvées par le Programme.

Le recours à des fournisseurs, externes par rapport au partenariat, de biens et/ou de services est admis seulement dans le cas où la production des biens et des services impliqués serait impossible par le biais des ressources internes au partenariat. Dans ce cas, il est obligatoire de sélectionner ces fournisseurs dans le respect des procédures de marché public prévues par la réglementation en cours dans le territoire concerné et par la réglementation spécifique inhérente au bénéficiaire.

À ce propos nous précisons que le recours aux organismes *in - house* et assimilés n'est pas considéré comme une attribution à des sujets tiers.

Au cas où le recours à des fournisseurs externes de biens et/ou de services ne soit pas prévu par le Plan Détaillé des Activités, le partenaire est tenu d'en informer le Comité de Pilotage du projet qui s'exprimera sur la proposition.

Par la suite nous fournissons des éléments concernant les règles générales d'éligibilité de la dépense, conformément au référentiel.

Sur la base des dispositions des Règlements communautaires relatifs aux Fonds structurels et au Règlement (CE) N. 1828/2006, on peut identifier des limites dans le cadre desquelles les différents États Membres peuvent définir les règles d'éligibilité des dépenses.

Ces limites permettent d'évaluer **l'éligibilité d'une dépense** sur la base de **trois éléments**:

1. **période d'éligibilité,**
2. **zone d'éligibilité,**
3. **typologie de la dépense**
4. **pièces justificatives.**

Les dépenses éligibles sont celles qui ont été effectivement soutenues, c'est à dire les dépenses soutenues par les bénéficiaires, documentées par des factures et/ou par une documentation ayant

la même valeur probante (manifestation économique), qui aient donné lieu à des mouvements financiers (manifestation financière) dans le respect des conditions temporelles, typologiques, de manifestation économique et financière.

#### ❖ Période d'éligibilité

- **Au niveau du Programme:**

Au niveau du Programme, selon la norme générale, les dépenses sont éligibles pour une participation des fonds si elles ont été **effectivement payées entre le 1<sup>er</sup> janvier 2007 et le 31 décembre 2015**.

- **Au niveau du projet:**

Au niveau du projet, sont admises les activités de projet et les dépenses correspondantes si celles-ci ont été effectivement soutenues pendant la période allant de la date de démarrage à la date de clôture du Projet. Font exception à cette règle générale, d'éventuelles dépenses soutenues pour la préparation du dossier de candidature, qui précèdent la date du commencement de l'activité. Ces dépenses sont éligibles si elles ont été soutenues pendant la période comprise entre le 1<sup>er</sup> Janvier 2007 et la date de présentation du projet définitif, pour un montant ne dépassant pas de 2,5% le budget total du Projet.

Les activités qui doivent être terminées au plus tard dans les 36 mois à partir de la date de démarrage des activités communiquée à l'AGU et de toute façon la date de clôture des activités de projet ne pourra pas dépasser le 1 juin 2015 (exception faite pour les activités des partenaires bénéficiant de financement additionnel, voir par. 7.6).

Pour les informations spécifiques concernant la clôture financière du projet, voir paragraphe 7.6.

#### ❖ Zone d'éligibilité

La zone du Programme représente la zone d'éligibilité des dépenses.

Dans le cadre des projets stratégiques, les activités de projet devront être réalisées dans l'ensemble des 4 zones concernées par le Programme Opérationnel.

Cependant, dans des cas dûment justifiés, il est possible de réaliser certaines activités à l'extérieur de la zone du Programme. Ces activités consistent en la participation et/ou en l'organisation d'événements visant à la promotion des activités réalisées pour le projet, et/ou en des réunions utiles pour l'acquisition de connaissances nécessaires pour la poursuite des objectifs du projet. Les dépenses concernant ces activités doivent figurer dans la proposition de projet. En revanche, en cas d'initiatives organisées par des tiers et non prévisibles au moment de l'élaboration de la proposition de projet, ces activités peuvent être éligibles à condition que:

- i. le Comité de pilotage du projet approuve cette demande;
- ii. le Chef de File demande à l'AGU par l'intermédiaire du STC l'approbation au moins 10 jours ouvrables avant l'événement.

## ❖ Typologie de dépense

Les frais éligibles sont les **frais effectivement soutenus par les bénéficiaires** à savoir les frais:

- **en accord avec les activités prévues (et leur budget) par la candidature approuvée par le Comité Directeur et jointe à la convention entre l'AGU et le partenaire Chef de file et modifications éventuelles,**
- **ayant impliqué des mouvements financiers (manifestation financière),**
- **confirmés par une autorité de certification indépendante.**

Le versement des ressources financières aux partenaires du projet ne constitue pas une dépense effectivement soutenue par le Chef de file.

Les dépenses doivent correspondre aux paiements ayant déjà été effectivement et définitivement effectués par les bénéficiaires (et enregistrés dans les livres comptables sans possibilité d'annulation, de transfert et/ou de recouvrement). Les dépenses doivent avoir donné lieu à un des mouvements financiers, comme la circulation de chèque bancaire, virement, mandat. Il est nécessaire que la quittance soit remise dans le respect du critère temporel.

Les dépenses soutenues par les bénéficiaires sont payées en espèce. En dérogation à cette norme générale, les contributions en nature, les frais d'amortissement et les frais généraux peuvent être assimilés à des dépenses en espèce à condition que:

- a) les normes nationales en matière d'éligibilité prévoient l'éligibilité de ces frais,
- b) le montant des dépenses soit dûment justifié par des documents ayant une valeur probante équivalente aux factures,
- c) en cas de contributions en nature, le cofinancement des Fonds ne dépasse pas le total des frais éligibles, la valeur des ces contributions exclue.

Aux termes de l'article 56 du Règlement (CE) N. 1083/2006, une dépense est éligible à la participation des Fonds uniquement si elle a été soutenue pour des opérations conformes aux critères définis par le Comité de Suivi et indiqués dans l'Appel à projets.

Par conséquent sont éligibles les frais faisant partie d'une des catégories prévues par le Programme et indiquées au par. 5.5 suivant.

## ❖ Pièces justificatives

La comptabilisation d'une dépense au sein d'une déclaration de dépense nécessite, aux termes de l'art. 78 du Règlement (CE) N. 1083/2006, qu'elle soit justifiée par des factures acquittées ou par des pièces comptables de valeur probante équivalente en original, exclusivement au nom des Bénéficiaires et prouvant que le paiement a été effectué par les Bénéficiaires mêmes.

En cas de dépenses concernant les contributions en nature, les dépenses d'amortissement et les dépenses générales, le montant des dépenses doit être justifié par les documents comptables ayant une valeur probante équivalente aux factures (article 56 du Règlement N. 1083/2006). Les amortissements et les dépenses générales doivent être documentés par des factures et/ou des documents de valeur probante équivalente et accompagnées par des tableaux illustrant les calculs élaborés pour l'identification de la dépense à comptabiliser.

## 5.2. Dépenses non éligibles

Aux termes de l'art. 7 du Règlement (CE) N. 1080/2006 les dépenses suivantes **ne sont pas éligibles** à une contribution du FEDER:

- a) les intérêts passifs,
- b) l'achat de terrains pour un montant supérieur à 10% des dépenses éligibles totales pour l'opération concernée. Dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, l'AGU peut autoriser un pourcentage plus élevé pour des opérations destinées à la sauvegarde de l'environnement,
- c) la désactivation des centrales nucléaires,
- d) la taxe sur la valeur ajoutée récupérable.

Aux termes de l'art. 49 du Règlement (CE) N. 1828/2006 ne sont pas éligibles à la contribution **les amendes, les pénalités et les dépenses pour des différends juridiques.**

Aux termes de l'art. 54 du Règlement (CE) N. 1083/2006 et l'art. 2 alinéa 4 du D.P.R. N. 196/2008, les dépenses inhérentes à un bien pour lequel le bénéficiaire a déjà bénéficié, pour les mêmes dépenses, d'une mesure nationale et/ou communautaire de soutien financier ne sont pas éligibles (interdiction de cumuler avec d'autres sources de financement). Les activités réalisées et comptabilisées pendant la mise en œuvre d'un projet **ne doivent pas constituer un double emploi de travaux qui ont déjà été effectués, ne doivent pas avoir bénéficié et ne peuvent pas bénéficier d'autres financements publics.**

Au niveau de Programme ne sont pas éligibles:

- les **dépenses calculées sur base forfaitaire,**
- les **dépenses communes pour plusieurs partenaires.** Les dépenses concernant des biens, œuvres ou services supportées par un partenaire pour le compte d'autres partenaires doivent être ajoutées directement et intégralement au budget du partenaire qui les supportera.

## 5.3. Recettes nettes

Par recette, on entend tout investissement en infrastructures dont l'utilisation fait l'objet de tarifs directement à la charge des usagers ou toute vente ou location de terrains ou immeubles ou toute autre fourniture de services moyennant paiement. Les recettes dérivant du projet impliquent une réduction du budget du projet admis au financement. Le projet doit indiquer dans les rapports de suivi / demandes de remboursement, les activités ayant généré des recettes et leurs montants. En cas d'impossibilité d'effectuer une évaluation préalable des recettes, les recettes générées dans les cinq ans après l'achèvement d'une opération, sont déduites des dépenses déclarées à la Commission. La déduction est effectuée par l'Autorité de Certification Unique (ACU) au plus tard avant la clôture partielle ou finale du programme opérationnel. La demande de paiement du solde

final est par conséquent correcte. Ces règles ne sont pas valables si le projet est régi par les normes en matière d'aides de l'Etat aux termes de l'article 87 du Traité.

#### **5.4. Dépenses soutenues par une autorité publique autre que le bénéficiaire**

Aux termes de l'article 50 du règlement (CE) N. 1828/2006, sont remboursables les frais concernant les services professionnels rendus par une autorité publique autre que le bénéficiaire. Ces frais doivent être soutenus dans le cadre de la préparation ou de la réalisation d'une opération du projet et doivent faire l'objet d'un accord (convention ou protocole d'accord) définissant: l'objet de la prestation, la durée, la modalité de représentation des dépenses, les obligations et garanties réciproques.

L'autorité publique facture les coûts au bénéficiaire ou bien justifie ces coûts sur la base des documents de valeur probante équivalent permettant de déterminer les dépenses effectivement soutenues.

Pour les règles spécifiques en matière d'éligibilité, veuillez consulter la réglementation précédemment mentionnée et le référentiel indiquée au chapitre 1. Consulter notamment les Procédures de comptabilisation du Programme pour de plus amples approfondissements des sujets brièvement traités dans la présente – et sur les aspects associés concernant la comptabilisation et le contrôle des dépenses.

#### **5.5. Les rubriques de dépense qui forment le budget du projet**

Ci-après sont énumérées les rubriques de dépense, architecture du cadre financier de référence, constituant le budget du projet:

##### **1. Ressources humaines**

Les dépenses soutenues par le bénéficiaire pour l'emploi de ressources humaines se réfèrent aux catégories suivantes:

- dépenses pour le personnel du Bénéficiaire, y compris le personnel des organismes *in house* du Bénéficiaire,
- dépenses pour le personnel externe pour des prestations non spécialisées,
- personnes physiques ayant un rapport de collaboration avec le Bénéficiaire, à valoir sur les lettres d'engagement/contrats, pour des prestations non spécialisées (co.co.co<sup>10</sup>, contrats de collaboration pour des projets, professions qui ont normalement un numéro de TVA),
- dépenses inhérentes aux ressources humaines d'organismes tiers pour des prestations non spécialisées (sociétés individuelles, personnes juridiques) à valoir sur les rapports contractuels

o

<sup>10</sup> NdT co.co.co - contrats de collaboration coordonnée et continue.

avec le partenaire du projet.

*Le coût pour les ressources humaines ne devra en aucun cas être supérieur à 40% du coût total du projet.*

## **2. Prestations de service**

Il s'agit de prestations spécialisées fournies par des personnes physiques et/ou juridiques, pouvant se configurer, par exemple, comme dépenses pour prestations occasionnelles, prestations professionnelles, bourses d'étude et/ou de recherche ainsi que comme dépenses pour les activités d'audit soutenues pour les contrôles de projet.

Les dépenses relatives à la certification de dépense sur les opérations financées, même si soutenues par le personnel interne à la structure du bénéficiaire, doivent être prévues dans cette rubrique. Les coûts relatifs à la certification de dépense des partenaires corses sont entièrement à la charge de la Collectivité Territoriale de Corse.

Les prestations concernant les activités d'information et publicité, missions, biens durables, ne doivent pas être incluses dans cette rubrique de dépenses mais affectées aux rubriques de dépenses spécifiques.

## **3. Missions**

Cette rubrique est utilisée, normalement, pour la comptabilisation des missions, strictement liées aux projet, des personnes physiques dont à la rubrique « Ressources humaines » et éventuellement par les personnes physiques et juridiques dont à la rubrique « Prestations de service ».

## **4. Biens durables: infrastructures et équipement**

Les biens durables peuvent consister en des investissements matériels ou immatériels ainsi que des biens instrumentaux ayant pour but la mise en place du projet.

Les investissements peuvent être:

- matériels: ouvrages civils, installations, acquisition d'équipements, machines, instruments, également de type informatique, restructuration/adaptation d'immeubles, projet et réalisation de panneaux d'information, etc.;
- immatériels: pour l'élaboration de logiciels, l'acquisition de brevets et de licence (logiciel inclus); savoir-faire ou connaissances techniques sans brevets, etc.

L'intervention pourra également être réalisée dans un seul pays, à condition d'avoir été proposée par des organismes appartenant aux deux pays (aux termes de l'article 19 Reg CE 1080/2006 par. 1).

Tous les investissements proposés devront:

- être strictement fonctionnels et inhérents aux finalités du Projet,
- avoir un intérêt transfrontalier évident,



- être indispensables pour favoriser l'intégration territoriale,
- être visibles et durables.

Les frais concernant les biens durables sont entièrement éligibles lorsqu'il s'agit de biens constituant en eux-mêmes un produit de l'opération. A cette fin une déclaration du Chef de file est nécessaire.

En l'absence de la condition susmentionnée, il est nécessaire de faire référence au plan d'amortissement et d'imputer uniquement la partie se référant à la période de comptabilisation. Dans ce cas, le remboursement se fera uniquement sur la base des parts d'amortissements prévues pour le type de bien en question.

La partie ainsi calculée est éligible comme pourcentage d'utilisation du bien pour les activités inhérentes au projet; en tous cas, une liaison directe avec les objectifs de l'opération est nécessaire et le bien doit être indispensable pour la réalisation de ces objectifs.

Le type de frais "biens durables" se subdivise en deux catégories: infrastructures et équipements.

#### **4.a Infrastructures**

Font partie de cette catégorie, les investissements matériels infrastructurels. En cas d'achat et de construction, il est également nécessaire que les bénéficiaires restent propriétaires de l'ouvrage et que ce dernier soit destiné aux finalités prévues par le projet pendant une durée de 5 ans à compter de la date d'achèvement (ou d'achat) de l'opération, aux termes de l'article 57 du Règlement (CE) N. 1083/2006.

#### **4.b Equipements**

Sont considérés comme équipement, les investissements matériels non inclus dans la sous-catégorie 4a, les investissements immatériels et les biens instrumentaux pour la mise en place du projet. A titre indicatif, font partie de la catégorie des biens instrumentaux, les équipements, les instruments informatiques nécessaires pour la coordination du projet (ex: ordinateurs, imprimantes, projecteurs) ainsi que les équipements techniques spécifiques pour la réalisation du projet.

### **5. Information et Publicité (5.1 Événements, 5.2 Produits)**

A titre indicatif, font partie de la sous-catégorie Evènements, les frais concernant l'organisation de manifestations ouvertes au public, par exemple:

- location de salles,
- catering,
- services de traduction et d'interprétariat,
- frais pour speakers et organisateurs,
- frais pour l'organisation de l'évènement,
- matériel strictement lié à l'organisation de l'évènement.

A titre indicatif, font partie de la sous-catégorie Produits, les frais pour:

- la mise en place et l'entretien de sites web,
- la préparation et l'impression de matériel publicitaire et promotionnel
- les services de traduction.

Nous rappelons que le Programme a deux langues officielles, le français et l'italien. L'organisation d'évènements et la réalisation de matériels d'information et autres publications, y compris la publication d'études, résultats d'analyses, enquêtes, etc. doivent se faire dans les deux langues du programme. L'éligibilité des frais concernant les activités liées à la communication et à la publicité est également sujette au respect des règles expressément prévues en matière d'information et de publicité mentionnées au chapitre 8.

## **6 Dépenses générales**

Les dépenses générales sont remboursables jusqu'à un maximum de 7% du budget total d'un Projet, à condition qu'elles se réfèrent aux coûts effectifs inhérents à la réalisation de l'opération et qui soient inscrites directement ou bien par le biais d'un calcul prorata, le cas échéant, selon une modalité équitable et correcte dûment justifiée.

En particulier, il faut distinguer entre:

- dépenses générales indirectes, par exemple, quotes-parts de coûts généraux inscrites dans la comptabilité du projet grâce à l'utilisation de systèmes de comptabilité industrielle non forfaitaire,
- dépenses générales directes, par exemple matériel de consommation (frais de bureau, etc.).

## **7. Autres dépenses**

Cette rubrique résiduelle comprend les dépenses directement ou indirectement inscrites dans la comptabilité du Projet, à coût plein ou prorata, qui ne sont pas comprises dans les rubriques de dépenses précédentes.

Ces dépenses devront être détaillées au moment de la présentation de la candidature afin de consentir leur évaluation spécifique et leur approbation.

Pour toute autre information ayant caractère financier de détail il est recommandé de consulter le document «Procédures de comptabilisation des dépenses» disponible sur le Site web du Programme.

### **5.6. Les modifications du budget**

Les éventuelles modifications de budget, rendues nécessaires par des circonstances inconnues au

moment du dépôt de la candidature et/ou par une modification du cadre de référence, pourront être autorisées sous réserve d'être suffisamment motivées et à condition de ne pas modifier la nature et les objectifs du projet. Toutes les modifications relatives à la répartition par rubriques et par composantes du budget d'un partenaire doivent être approuvées par le Comité de Pilotage et ensuite présentées au STC au plus tard avant le compte-rendu de dépenses concernées par la modification. Les modifications budgétaires sont possibles à condition de respecter les montants de ces contributions faites à titre de *de minimis* ou d'aides «en exemption».

#### *Modifications du budget du projet inférieure à 10%*

Ces modifications concernent uniquement les variations des montants entre les postes de dépenses et qui n'impliquent pas de changement des objectifs. Le seuil de 10% s'applique par rapport au total du montant des postes de dépenses au niveau du projet qu'il est envisagé de modifier.

La demande de modification doit être communiquée au STC qui effectue un contrôle de cohérence de la demande et donne une réponse de recevabilité.

Les modifications sont considérées comme admissibles seulement après la communication de recevabilité de la part du STC. Les dépenses réelles effectuées avant la communication de recevabilité de la part du STC seront effectuées sous la responsabilité du partenaire qui les soutient et du Chef de file.

A partir de 2012, chaque projet pourra soumettre normalement une seule demande de modification de 10% au cours de l'année jusqu'à un maximum de 3 modifications durant la durée totale du projet.

#### *Modification du budget du projet supérieure à 10%*

Les modifications supérieures à 10% et autres modifications substantielles seront communiquées au STC qui les transmettra au Comité de Direction pour approbation. La demande de modification supérieure à 10% peut s'appliquer une seule fois durant la mise en œuvre du projet.

Les dépenses réelles effectuées avant l'approbation de la part du Comité de Direction seront effectuées sous la responsabilité du Chef de file.

Toutes les modifications apportées doivent toutefois respecter les limites des seuils de pourcentage de la ligne de budget en ressources humaines (40%) et en frais généraux (7%).

Le plan financier téléchargé par le Chef de file sur le Système de Gestion doit correspondre à la dernière version considérée recevable par le STC.

Normalement, ne seront pas admises les modifications de budget présentées durant le dernier mois d'activité du projet.

### **5.7. Le remboursement des dépenses effectuées**

Comme décrit ci-dessus (paragr. 5.1) les dépenses effectivement soutenues sont les seules qui pourront être comptabilisées et pour lesquelles il est possible de demander le remboursement.

Ces dernières doivent être comptabilisées comme il suit:

- utilisation des formulaires du Programme qui seront mis à disposition sur le Site web [www.maritimeit-fr.net](http://www.maritimeit-fr.net),
- alimentation du système informatique de gestion du Programme 'MARITIME', conformément aux indications reçues par l'AGU.

Les dossiers inhérents aux dépenses effectivement soutenues doivent être transmis par le biais du système de gestion en ligne aux services de contrôle et de certification de premier niveau afin d'obtenir la certification au sens de l'art. 16 du Règlement (CE) N. 1080/2006.

Le contrôle sur la légitimité et la régularité des dépenses se déroule par le biais de vérifications administratives sur toute la documentation concernant 100% de la dépense ainsi que de vérifications sur place par échantillonnage.

Une fois obtenue la certification de premier niveau les partenaires devront transmettre au Chef de file la demande de remboursement, par le biais du système de gestion en ligne, accompagnée de la documentation de dépense en original ou en copie conforme et du dossier de certification.

Le Chef de file recueille et vérifie les demandes de remboursement des partenaires et prépare la Demande Unique de Remboursement (DUR) au nom de tous les partenaires concernés.

Attendu ce qui précède, le Chef de file doit - aux termes de l'art. 20 du Règlement (CE) N. 1080/2006 - s'assurer que les dépenses des partenaires aient été validées par le service de contrôle et de certification de premier niveau. Le Chef de file est également tenu de vérifier la conformité et la pertinence des dépenses effectivement soutenues par le partenariat par rapport aux objectifs prévus par le Projet avec obligation d'annuler les dépenses considérées comme non éligibles.

La DUR est envoyée par le système de gestion online au STC. Cette demande doit être accompagnée d'un rapport d'avancement du projet, qui sera rédigé par le Chef de file sur la base du modèle mis à disposition par l'AGU. En outre, la DUR doit être obligatoirement accompagnée d'une copie des produits réalisés - à envoyer au STC par courrier électronique ou autre support approprié en même temps que l'envoi sur le système de gestion online.

Les DUR doivent être envoyées en respectant les deux échéances annuelles, 30 avril et 30 octobre; les dérogations à l'échéance d'avril et l'envoi de la demande de remboursement en juin seront autorisés uniquement à titre exceptionnel et pour des cas dûment justifiés.

Pour l'année 2015 une échéance additionnelle est prévue au 30 juin 2015.

La documentation envoyée dans le cadre des projets, devra contenir toutes les informations concernant les frais soutenus et les activités réalisées par l'ensemble du partenariat; si à l'échéance prévue, des informations financières concernant un ou plusieurs partenaires devaient manquer, celles-ci seront intégrées dans la demande de remboursement suivante.

Le Système de Gestion on line est disponible à l'adresse Internet suivante:

<http://marittimo.maritimeit-fr.net>

Les informations concernant l'utilisation du Système de Gestion sont fournies dans le Manuel spécifique mis à disposition sur le site web du Programme.

Le Chef de file doit aussi veiller à ce que le partenariat respecte les objectifs minimum de dépense en cohérence avec les objectifs globaux du Programme. Les parties de budget qui ne sont pas dépensées ou qui ne font pas l'objet d'une demande de remboursement dans les délais indiqués par le chronogramme feront l'objet d'un dégageant d'office.

Pour les informations spécifiques concernant la clôture financière du Projet, voir paragraphe 7.6.

## **5.8. Les paiements**

L'AGU procède à une vérification formelle sur le dossier avant que celui-ci soit envoyé à l'Autorité de Certification Unique en vue des contrôles successifs de valeur propédeutique, préliminaires au paiement du remboursement.

Le Chef de file italien ou français active la demande pour la part FEDER de tous les partenaires qui participent à une demande et de la part de CN, qui revient uniquement aux partenaires italiens, en envoyant la DUR, conformément aux conditions en matière de contribution publique. Les partenaires français s'engagent à demander leur part de CN aux signataires de la lettre de cofinancement, selon la répartition indiquée dans le plan financier du Projet.

Le Chef de file italien reçoit de l'ACU sur un compte bancaire la contribution FEDER de compétence des bénéficiaires italiens et français ainsi que la CN de compétence des seuls bénéficiaires italiens. Le Chef de file italien versera dans les plus brefs délais les parts respectives du FEDER à tous les partenaires et les parts de la CN aux seuls partenaires italiens, en fonction des dépenses effectivement soutenues et certifiées et insérées dans une DUR, ultérieurement vérifiée par l'AGU et l'ACU. Les partenaires français reçoivent la CN des sujets signataires des lettres de cofinancement.

Le Chef de file français reçoit, de l'ACU, sur un compte bancaire la seule contribution FEDER de compétence des partenaires italiens et français et veille à verser dans les plus brefs délais aux Partenaires leurs parts respectives, en fonction des dépenses effectivement soutenues et certifiées et insérées dans une DUR, ultérieurement vérifiée par l'AGU et l'ACU. Dans ce cas les partenaires italiens reçoivent la CN directement de l'ACU. Les partenaires français reçoivent la CN des sujets signataires des lettres de cofinancement.

La contribution financière sera versée par le Chef de file sur les comptes bancaires indiqués dans le formulaire de candidature si non indiqués dans le formulaire de remboursement.

Les éventuels intérêts actifs mûris sur le compte bancaire du Chef de file seront portés en déduction de la contribution publique.

## 5.9. Les contrôles

En ce qui concerne les modalités de contrôle de premier niveau, il est fait référence aux dispositions des États membres et à l'art. 16 du Règlement (CE) N. 1080/2006. En particulier, pour ce qui concerne l'Italie il est fait référence à la disposition de la Délibération CIPE du 21 décembre 2007 et à ses modalités d'application.

Le système de contrôle de premier niveau pour ce qui concerne les trois Régions italiennes se base sur le recours à des ressources internes ou externes aux partenaires (système décentralisé).

Le recours à d'éventuelles ressources externes est réglementé via la mise au point d'une liste restreinte de contrôleurs rédigée par l'IGRUE, qui en définit les exigences professionnelles<sup>11</sup>. L'attribution des réviseurs aux projets se fait par un système aléatoire qui garantit la neutralité du réviseur face au partenariat à contrôler. Les contrôles de premier niveau peuvent être aussi exécutés directement par les administrations publiques italiennes partenaires du projet, si elles disposent des compétences professionnelles et de l'organisation nécessaires, et des exigences d'indépendance nécessaires par rapport à la structure qui met en œuvre le projet.

En Corse, les activités de certification des dépenses sont réalisées uniquement par le Pôle Unique de Certification.

Outre ce qui précède en matière de contrôles de premier niveau, le circuit financier du Programme est soumis à des contrôles de divers types réalisés par des organismes différents comme, à titre d'exemple, les organismes de police fiscale nationaux, les services d'audit du Programme, les services d'Audit de la Commission, la Cour des Comptes Européenne.

Chaque année des contrôles par échantillonnage seront effectués par les Autorités du Programme sur les projets afin de vérifier que les dépenses sont correctement déclarées dans les rapports sur l'état d'avancement des projets. De telles vérifications sont effectuées sous le contrôle de l'Autorité d'Audit Unique.

Les Chefs de file et les Partenaires sont obligés d'assurer un droit d'accès aux sujets en charge des activités de contrôle. Le droit d'accès comprend toute la documentation du Projet et les produits du même Projet. En cas d'infraction aux règlements communautaires, aux lois nationales ou aux règles du Programme, à valoir sur les ressources financières déjà versées aux partenaires, les dites ressources financières devront être récupérées selon la réglementation communautaire en vigueur. Dans ces cas le Chef de file est responsable de l'action de recouvrement à valoir sur son partenariat de projet ainsi que de la restitution à l'Autorité de Certification Unique des montants récupérés, en conformité avec ce qui est prévu par la documentation du Programme au sens de l'art. 17 du Règlement (CE) N. 1080/2006.

En ce qui concerne spécifiquement les procédures de recouvrement, l'AGU au nom de l'Autorité de Certification Unique, effectuera le recouvrement de la contribution FEDER auprès du projet concerné par l'irrégularité, par le biais, si possible, d'une compensation sur les tranches ultérieures de contribution publique qui reviennent éventuellement au dit projet.

S'il n'est pas possible à l'AGU de procéder ainsi à la compensation des sommes, l'Autorité de

o

<sup>11</sup> Circulaire du Ministère de l'Economie et des Finances – Comptabilité Générale de l'Etat – IGRUE – Caractéristiques Générales du Système National Contrôle des Programmes de l'objectif de Coopération Territoriale Europe 2007 – 2013, Rome, Juin 2008.

Certification Unique pourvoira au recouvrement auprès du bénéficiaire principal; ce dernier à son tour, a le devoir de récupérer de la part des partenaires les sommes de compétence respective, y compris, le cas échéant, en procédant à des compensations sur des paiements éventuellement à liquider au partenaire intéressé par l'irrégularité ou la mise en place d'une procédure de recouvrement prévue par la loi nationale.

Sur les montants récupérés seront appliqués les intérêts générés dans la mesure prévue par la loi à partir de la date du paiement et les intérêts de retard éventuellement prévus en cas de remboursement tardif. Concernant la part du cofinancement national italien, elle sera récupérée selon la procédure susmentionnée dans le cas du Chef de file italien; dans le cas du Chef de file français, l'Autorité de Certification Unique récupérera la part du cofinancement national italien directement auprès des partenaires italiens affectés par l'irrégularité.

En conséquence de ce qui est décrit ci-dessus, en termes de comptabilité et de contrôles, il est nécessaire que le partenariat organise la comptabilité et les archives avec des systèmes ordonnés qui permettent une identification facile des documents afférents au projet. Dès lors, il est obligatoire d'utiliser un système de comptabilité séparée et/ou de codification séparée.

La version papier des documents du projet doit être classée de manière ordonnée et devra être mise en sécurité. Toute la documentation concernant la mise en œuvre du Projet devra être gardée et rendue disponible sur demande de la Commission européenne, de l'AGU et de tout autre organisme ayant droit, pendant une période d'au moins trois années après la clôture du Programme conformément à l'art. 90 du Reg. (CE) N. 1083/2006, sans préjudice des conditions établies par les règles en matière d'aides de l'Etat conformément à l'art. 87 du Traité. Les modalités d'archivage et de conservation de la documentation doivent être décrites à l'intérieur des pistes de contrôle du Projet.

Les systèmes d'archivage de la documentation digitale devront prévoir des mesures de sécurité adéquates comme, par exemple, le sauvetage périodique des données (backup) sur des serveurs à distance.

Le STC, pour le compte de l'AGU, organisera des séminaires d'information inhérents au circuit de mise en œuvre, de comptabilisation et de contrôle. Le STC lancera un programme d'aide pour les organismes préposés à la réalisation des projets afin de fournir le support nécessaire pour la mise en œuvre des bonnes procédures de réalisation, de comptabilisation et de contrôle. Chaque projet fera l'objet d'au moins une visite durant la période de mise en œuvre.

## 6. LA PROCEDURE DE PRESENTATION ET D'EVALUATION DES PROJETS

### 6.1. Les Phases de présentation et d'évaluation des projets

Le Projet Stratégique est une intervention complexe, formée par une ou plusieurs composantes de projet intégrées entre elles.

Le caractère complexe de l'architecture du Projet, en termes de secteurs et de modalités d'intégration, conditionne fortement le processus participatif (par exemple les institutions, les partenaires économiques et les entreprises), les temps pour la réalisation de l'intervention et le parcours procédural pour la réalisation du projet, de l'évaluation, de l'exécution et de la gouvernance.

Pendant tout le parcours du Projet, à partir de la conception jusqu'à la réalisation, la capacité technique et de gestion des institutions, notamment des administrations régionales et provinciales - expression des quatre territoires de la zone de coopération, occupe un rôle fondamental.

Outre le dialogue entre le niveau régional et local, une forte capacité de coopération interinstitutionnelle représente une composante essentielle de la bonne réussite d'un projet qui devra s'inscrire dans le contexte territorial.

Des implications analogues se produisent au cours de la mise en œuvre, quand l'agrégation intégrée des différentes composantes sectorielles nécessite d'une structure de coordination du processus de conception, construction et de mise en œuvre du Projet Stratégique.

#### Projet

Les propositions de projets devront être présentées en utilisant le formulaire de candidature, et le modèle contenant les informations pour la rédaction. Le Projet devra démontrer d'avoir tenu compte des recommandations reçues.

Dans le Projet il est demandé de détailler notamment ce qui suit:

- a) Le cadre logique (objectifs, résultats attendus, activités, indicateurs)
- b) les résultats attendus, les activités et les indicateurs des Sous-projets/Actions de système/Actions pilote,
- c) le Partenariat de projet et les caractéristiques principales du Partenariat de Projet Elargi,
- d) un plan opérationnel des activités (actions, activités, rôle des partenaires de projet, chronogramme, etc.),
- e) le budget total du Projet, en fournissant le détail pour le Comité de Pilotage et pour chaque Sous-projet/Action de système/Action pilote.

### 6.2. La procédure de présentation et d'évaluation des projets stratégiques.

La procédure de présentation et d'évaluation des projets simples se compose de quatre phases:

1. Publication de l'appel à projet,
2. Présentation des candidatures,



3. **Évaluation des candidatures,**
4. **Publication du classement.**

#### 6.2.1. *La publication de l'appel à projet*

L'appel à présentation des propositions de projet est publié sur le Site officiel du Programme [www.maritimeit-fr.net](http://www.maritimeit-fr.net), et sur le Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, en tant qu'AGU du Programme

(<http://www.regione.toscana.it/burt/index.html>).

Les autres Régions impliquées dans le Programme pourvoient également à rendre public le lancement de l'appel à projet.

Le dossier de candidature (manuel, formulaire et annexes) et tout autre matériel utile pour la présentation des propositions de projet sont disponibles sur le Site web du Programme.

#### 6.2.2. *La présentation des propositions de projet*

Les propositions de projet devront être présentée en utilisant le Formulaire spécifique, rédigé dans la langue du Chef de file. Certaines parties, qui seront signalées dans le Formulaire, devront être rédigées également dans l'autre langue officielle du Programme.

**Le dossier de candidature à utiliser pour le III appel à projets stratégiques est celui mis à jour.**

Le Projet devra parvenir par le biais du service postal par lettre recommandée ou par service de courrier à la charge du concurrent ou remise en main propre dans les délais indiqués dans l'Appel à candidatures, sous peine d'irrecevabilité. Feront foi la date et l'horaire de réception du courrier.

#### 6.2.3. *L'évaluation des candidatures*

L'organisme responsable pour le perfectionnement de l'instruction et du classement des projets présentés pour le Programme est le Comité Directeur. Il adopte les décisions inhérentes aux résultats de la sélection des projets.

Le Comité Directeur accomplit les procédures d'évaluation avec l'assistance du STC, qui procède à une pré-instruction, en montant le dossier qui regroupe les informations concernant la proposition de projet.

Pour être considérées comme recevables, les candidatures devront parvenir dans les délais indiqués sur l'appel à projet et contenir toute la documentation requise, selon les modalités prévues par l'appel à projet.

La **procédure pour la sélection des projets** se compose de deux phases:

1. **Phase de recevabilité**, pendant laquelle le Comité Directeur, assisté par le STC, vérifie le respect formel des critères de recevabilité de la documentation présentée.

À conclusion de cette phase les projets pourront résulter:

- Admis à la phase d'évaluation, si tous les critères de recevabilité requis dans l'appel à projet sont satisfaits.
  - Exclus, si les critères de recevabilité requis dans l'appel à projet ne sont pas satisfaits.
2. **Phase d'évaluation**, pendant laquelle le STC procédera à la pré-instruction sur la base des critères approuvés par le Comité de Suivi et montera un dossier d'évaluation pour le Comité Directeur.

Les critères de recevabilité et d'évaluation sont indiqués dans chaque appel à projets spécifique relatif à la présentation des projets proposés.

L'évaluation du projet se base sur des critères spécifiques pour lesquels des points sont attribués sur une échelle de 0 à 5 et calculés sur une base pondérée. Le score nécessaire pour être financé sera de 250 au minimum et 500 au maximum.

Chaque projet sera en outre évalué en tenant compte du risque possible d'encourir à la réglementation liée aux Aides de l'Etat. Les partenaires potentiels doivent, à cet égard, envoyer une déclaration attestant leur positionnement en qualité d'entreprise en vertu de la réglementation ci-dessus comme présentée au par. 4.4 de ce manuel.

Sous réserve de conformité aux exigences requises pour la présentation de la candidature sous peine de non-éligibilité, l'AGU se réserve toutefois la possibilité de demander des précisions jugées nécessaires pour l'achèvement des procédures d'évaluation et/ou d'amélioration aux Chefs de File qui ont soumis une candidature.

Le Comité Directeur perfectionne l'instruction, élabore le classement des projets et le transmet à l'AGU.

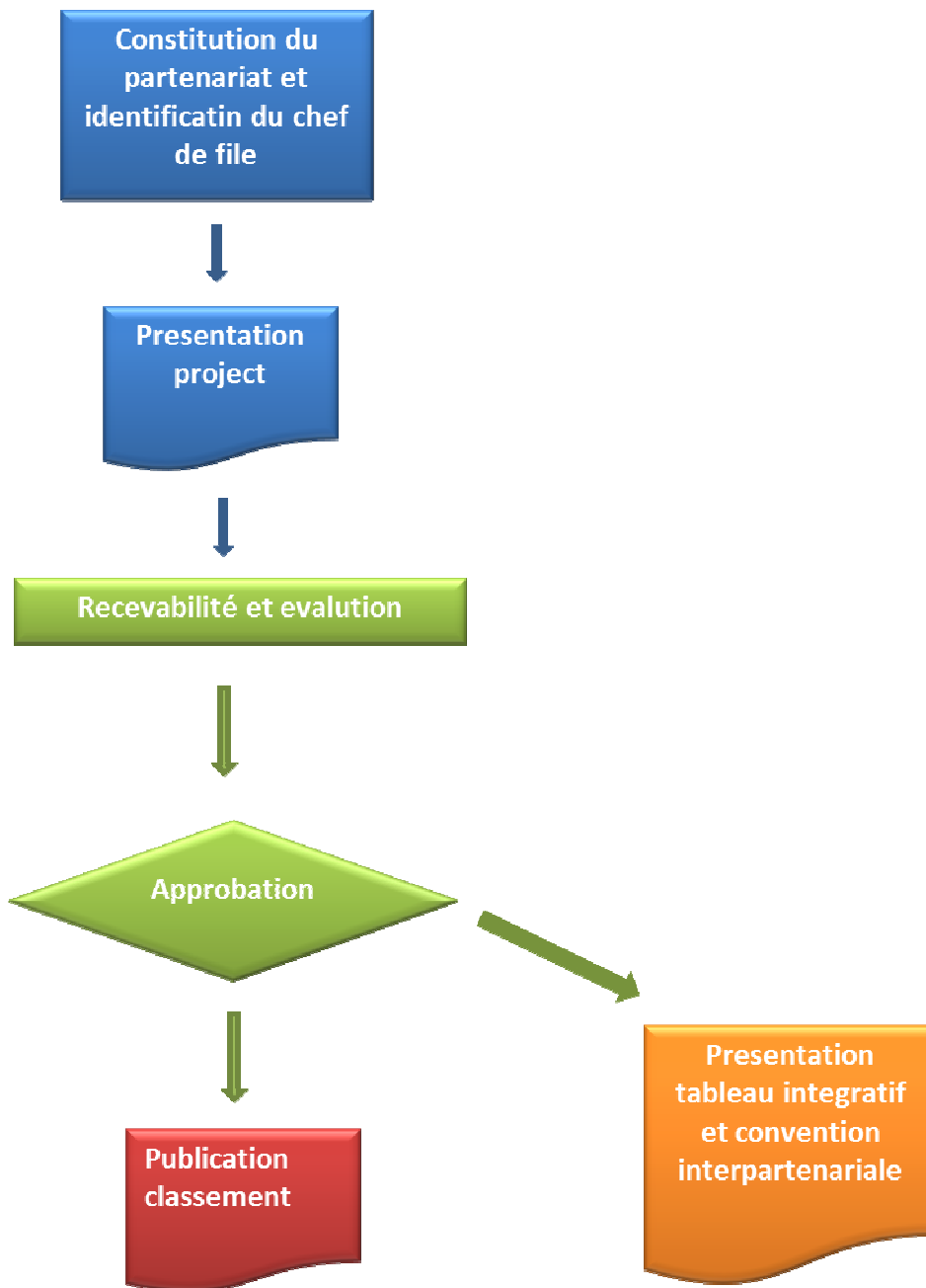
À conclusion de la phase d'évaluation les projets pourront donc résulter:

- admis au financement en fonction du score obtenu ainsi que des ressources financières disponibles prévues dans l'appel à projet;
- admis sous réserve au financement en fonction du score obtenu ainsi que des ressources financières disponibles, ou à condition que le projet procède à la mise en œuvre des améliorations établies par le Comité Directeur;
- non admis au financement.

### 6.3. La publication du classement

L'AGU assure la publication du classement sur le Bollettino Ufficiale della Regione Toscana ainsi que sur le Site web du Programme.

Le STC procédera également à publier sur le Site web du Programme une fiche récapitulative des projets financés comprenant la synthèse des objectifs du projet et le budget approuvé.



## 7. LA MISE EN ŒUVRE DES PROJETS

La mise en œuvre des projets et la réalisation des objectifs fixés sont contrôlées par le STC pour le compte de l'AGU.

Cette activité prévoit le contrôle du respect des procédures (suivi procédural), l'état de réalisation des objectifs (suivi physique) et d'avancement des dépenses (suivi financier).

D'autres contrôles éventuels sont possibles, sur demande spécifique de la Commission Européenne ou en cas de nécessité de connaître l'état d'avancement des dépenses sur des périodes autres que celles initialement prévues par la documentation du Programme Opérationnel.

Les données concernant chaque Sous-projet / Action de système / Action pilote, seront envoyées au Chef de file par les Responsables respectifs, qui auront pour tâche de collecter les données et de rédiger un rapport à envoyer au Chef de file au moins 15 jours avant la date d'échéance prévue pour l'envoi du rapport de suivi semestriel du Chef de file à l'AGU.

Le suivi de l'état d'avancement des projets se fait par le biais de l'analyse des rapports suivants:

- a) rapport initial;
- b) rapports intermédiaires (semestriel);
- c) rapport conclusif ;
- d) rapport final d'activité.

### 7.1. Le rapport initial

Dans les quinze jours à compter de la date de signature de la Convention entre l'AGU et le Chef de file, ce dernier est tenu d'envoyer le rapport de suivi initial au STC sur la base d'un schéma prédéfini, disponible sur le Site web du Programme, [www.maritimeit-fr.net](http://www.maritimeit-fr.net).

### 7.2. Le rapport intermédiaire

Tous les six mois, les Chefs de file doivent envoyer des rapports de suivi au STC. Ces rapports doivent être rédigés sur la base des modèles disponibles sur le site web du Programme et doivent parvenir au STC avant le 30 avril et le 31 octobre (en même temps que la présentation des DUR).

Le rapport de monitoring devra être envoyé lors de la DUR additionnelle du 30 juin 2015 (voir par. 5.7).

Le rapport de suivi semestriel fournit des informations sur l'état d'avancement procédural, physique et financier du Projet, sur la base de son chronogramme. Les informations demandées doivent fournir une mise à jour de l'état d'avancement du projet, et notamment en ce qui concerne les objectifs atteints et les activités de communication réalisées par rapport à la période concernée

par le rapport.

Les demandes uniques de remboursement (DUR) et le suivi semestriel doivent être envoyés en même temps (voir paragraphe 5.7).

### **7.3. Le rapport conclusif**

Le rapport conclusif doit être envoyé dans les deux mois à compter de la date de clôture du Projet. Ce rapport doit être rédigé sur la base du modèle disponible sur le site web du Programme et doit décrire les activités réalisées par le Projet sur la période s'écoulant entre le dernier rapport intermédiaire et la date de fin des activités.

### **7.4. Le rapport final d'activité**

Le Chef de file est tenu d'envoyer le Rapport final d'activité dans les deux mois à compter de la date de clôture du projet. Ce rapport doit être rédigé sur la base du modèle disponible sur le site web du Programme.

Ce Rapport doit fournir une vue d'ensemble des résultats clés et des impacts éventuels obtenus par le projet. Il devra également fournir des informations sur la valeur ajoutée du projet en tenant compte des aspects transfrontaliers et de reproduction des interventions ainsi qu'une évaluation du partenariat sur la valeur de la coopération.

Le Rapport final d'activité doit être rédigé sur la base du modèle disponible sur le site web du Programme.

### **7.5. Les indicateurs de projet**

Afin de procéder au suivi et à l'évaluation des Projets, les partenaires doivent utiliser le set d'indicateurs préparée au moment de la présentation de la proposition de Projet (voir paragraphe 4.2).

Les indicateurs proposés doivent faire référence aux thèmes suivants:

- dimension transfrontalière du partenariat,
- intégration/importance du partenariat,
- environnement, développement durable et accessibilité,
- innovation et capitalisation,
- communication, production et diffusion de l'information.

## 7.6. La clôture financière du projet

Les échéances prévues par l'article 9 de la Convention pour ce qui concerne la clôture des projets et l'envoi des demandes de remboursement sont à considérer comme des dates ultimes pour l'envoi d'une demande de remboursement se référant **aux activités réalisées pendant la période de mise en œuvre du projet** conformément aux dispositions de l'article 2 de la Convention et aux pièces jointes; cette demande ne doit pas nécessairement inclure le remboursement des frais à soutenir pour la clôture du projet (englobant par exemple et éventuellement, les frais de certification) mais souligne à nouveau la nécessité d'assurer la réalisation de toutes les activités planifiées dans le formulaire de candidature jointe à la Convention.

Néanmoins, le projet a la possibilité d'achever le circuit financier dans les 60 jours suivant la date de clôture du projet: avant cette échéance, les projets pourront acquitter les frais soutenus pour les activités réalisées avant la date de clôture. En accord avec ce qui précède, il est fortement recommandé que les frais payés et faisant l'objet de comptabilisation après la date de clôture du projet, constituent des montants résiduels par rapport à ce qui a déjà été certifié et envoyé au STC. Afin de permettre la certification des dépenses de comptabilisation, celles-ci pourront être soutenues jusqu'à 90 jours après la date de clôture des activités de projet. En outre, les frais concernant les retenues à la source et les retenues sociales à valoir sur ces prestations devront être payés avant telle date.

La DUR finale pourra être présentée au plus tard dans les 120 jours à compter de la date de clôture du projet.

Nous rappelons que, pour ce qui concerne les projets qui se concluront en 2015, les activités de projet devront obligatoirement s'achever avant le 1<sup>er</sup> juin 2015 afin de donner aux projets le temps nécessaire pour la réalisation de toutes les procédures à la clôture du projet.

### « III APPEL PROJETS STRATEGIQUES »

#### POSSIBLES PROROGATIONS DES ACTIVITES ET NOUVELLES ECHEANCES POUR LA PRESENTATIONS DES DUR

Les projets en cours de réalisation en 2015 pourront demander une prorogation des activités.

Dans ce cas les échéances sont les suivantes:

- renvoi de la date de clôture des activités: avant le **31 juillet 2015**;
- conclusion du circuit financier, certification des dépenses pour les activités de comptabilisation et présentation de la DUR finale: avant le **31 octobre 2015**.

### « III APPEL PROJETS STRATEGIQUES »

#### NOUVELLE ECHEANCES POUR LES PARTENAIRES BENEFICIAINT DE FINANCEMENT ADDITIONNEL

Aux partenaires des projets en cours de réalisation en 2015, et dans les limites des activités qui feront l'objet de financement additionnel, seront appliquées les échéances suivantes:

- clôture des activités: avant le **30 novembre 2015**;
- conclusion du circuit financier (paiement de toutes les dépenses): avant le **30 novembre 2015**;
- présentation de la DUR finale: avant le **31 mars 2016**.

Ces échéances sont appliquées aux seules activités qui bénéficieront de financement additionnel.

Pour toute autre activité, reliée au projet originaire, les échéances définies lors du financement ou modifiées à la suite de prorogation restent fixées.

La comptabilisation des retenues à la source et des retenues sociales et en général des charges différées (tranche pour congés payés, tranche treizième mois, tranche « Traitement fin de rapport »), concernant les dépenses comptabilisées pourra être anticipée au moment de la comptabilisation des dépenses desquelles découlent, accompagnées par une déclaration du responsable financier de l'organisme. Cette déclaration devra attester que le paiement de ces charges est assuré par l'organisme de manière définitive. La déclaration est rendue par les bénéficiaires italiens aux termes de l'art. 47 du DPR 28/12/2000 n.445. Les bénéficiaires français devront rédiger une déclaration sur l'honneur.

**En tout cas la date limite pour l'éligibilité des dépenses est celle prévue par l'art. 56, paragraphe 1, du Règlement (CE) n. 1083/2006, à savoir le 31/12/2015.**

#### **7.7. Propriété des résultats du projet (voir articles 10 et 14 Réalisation des activités et Droits de propriété dans la Convention interpartenariale)**

Le partenariat de projet doit garantir que tous les produits développés dans le cadre du Projet cofinancé par le PO « Maritime » soient rendus disponibles au public.

Les projets sont tenus d'illustrer en détail comment sera réalisée la diffusion des résultats et cet aspect sera considéré avec une attention particulière au moment de l'évaluation.

Cependant, au cas où un ou plusieurs partenaires auraient réalisés conjointement un ou plusieurs investissements matériels ou immatériels et au cas où les parties de l'ouvrage du ressort de ces partenaires ne pourraient pas être vérifiées, ceux-ci auront une propriété partagée de l'ouvrage. La convention interpartenariale prévoira un addendum, à définir sous la direction des partenaires

impliqués, indiquant les conditions relatives à l'assignation et les termes pour exercer le droit de propriété conjointe.

Le Chef de file garanti que les produits rentrant dans le cadre de l'art. 57 du Reg. (CE) N. 1083/2006 ne peuvent pas être transférés dans les 5 ans suivant la conclusion de l'opération.



## 8. ELEMENTS PRINCIPAUX DEL A COMMUNICATION DES PROJETS

### 8.1 Le Plan de Communication. - Contenus et objectifs -

Selon l'art. 2 du Règlement (CE) N. 1828/2006, l'AGU établit un Plan de Communication pour le PO.

Dans le même temps tous les projets doivent respecter les conditions de publicité et d'information spécifiées par les règles nationales et les articles 8 et 9 du Règlement (CE) N. 1828/2006.

**Il est recommandé que chaque projet fasse en sorte de définir un plan interne pour les activités de publicité et d'information afin d'assurer une bonne diffusion des informations vers tous les sujets intéressés.**

En ce qui concerne les activités de communication extérieure et les règles établies par le Programme quant à la visibilité et à l'identification des opérations financées, les projets devront faire référence au **Manuel d'Image Cordonné** du Programme, qui fournit des informations pratiques sur l'utilisation des logos et les règles obligatoires à suivre pour assurer l'éligibilité des dépenses des activités de promotion et de communication.

## LES STRUCTURES ORGANISATRICES À CONTACTER

### Qui contacter durant la phase d'élaboration et de mise en œuvre de la candidature

Pour préparer une idée de projet, il est recommandé d'examiner attentivement le Programme Opérationnel, le Manuel d'Utilisation et la réglementation communautaire et nationale de référence. Il est possible de télécharger le texte du Programme et l'ensemble des formulaires de référence sur le Site web [www.maritimeit-fr.net](http://www.maritimeit-fr.net). Tous les documents du Programme sont publiés dans les deux langues officielles.

Le STC est l'organisme technique qui seconde l'AGU du Programme lors de cette phase. Il est possible de contacter le STC à l'adresse suivante:

**STC**  
**PO Italie-France "Maritime" 2007-2013**  
**via Marradi 116 - IIème étage**  
**57126 Livorno**  
**(Italie)**  
**Tél: +39 0586-849712**  
**Fax: +39 0586-849729**

**STC**

[stc@maritimeit-fr.net](mailto:stc@maritimeit-fr.net)

### Contact Point Corse

Un **Point de Contact** spécifique est institué en Corse afin de familiariser les sujets intéressés avec les thématiques du Programme, de favoriser la recherche de partenaires et de mettre en place des activités d'animation sur le territoire corse.

Adresse:  
**Collectivité Territoriale de Corse**  
**Contact Point PO Italie-France "Maritime" 2007-2013**  
**22, Cours Grandval BP 215**  
**20187 Ajaccio Cedex 1**  
**(France)**

**Tel: +33 (0) 495 516 495**  
**Fax: +33 (0) 495 514 462**

**Contact Point Corse**

[contact-point@ct-corse.fr](mailto:contact-point@ct-corse.fr)