



**PROGRAMME IEV CTF**  
**BASSIN MARITIME MÉDITERRANÉE**  
**2014-2020**

Lignes directrices à l'intention des Demandeurs

Appel à projets stratégiques

## Table des matières

Liste des acronymes.....	3
Introduction.....	4
1. Le Programme IEV CTF Bassin Maritime Méditerranée .....	5
2. Caractéristiques de l'appel à projets stratégiques .....	9
2.1 Priorités retenues et budget .....	9
2.2 Objectifs et focus des projets stratégiques .....	9
2.3 Contribution des projets à la stratégie du Programme .....	11
2.4 Éléments communs .....	12
2.5 Rôles et responsabilités du Demandeur et des partenaires .....	14
2.6 Communication et visibilité .....	16
2.7 Utilisation des langues .....	18
3. Procédure de dépôt des propositions .....	19
3.1 Présenter une demande de subvention.....	19
3.2 Date limite pour le dépôt des propositions .....	19
3.3 Informations supplémentaires .....	20
4. Critères d'admissibilité .....	21
4.1 Territoires éligibles .....	21
4.2 Dimension financière des projets.....	22
4.3 Éligibilité des Demandeurs et des partenaires.....	23
4.4 Critères spécifiques .....	25
4.5 Coûts éligibles et structure du budget .....	27
4.6 Propositions inéligibles .....	32
4.7 Cas d'exclusion .....	32
5. Evaluation .....	35
5.1 Processus.....	35
5.2 Méthodologie et attribution des notes.....	35
5.3 Première étape.....	37
5.4 Deuxième étape .....	41
5.5 Contrôles environnementaux.....	46
5.6 Respect des dispositions sur les aides d'État .....	47
5.7 Evaluation de la capacité financière.....	48
5.8 Notification de la décision du Comité de Suivi Conjoint .....	49
5.9 Procédure de plainte.....	49
5.10 Calendrier indicatif de la procédure de sélection .....	51
5.11 Conditions applicables à la mise en œuvre des projets .....	51

## LISTE DES ACRONYMES

AA	Autorité d'Audit
AG	Autorité de Gestion
AT	Assistance Technique
CE	Commission européenne
CTF	Coopération Transfrontalière
DP	Document de Programmation IEV CTF
DSGC	Description des systèmes de gestion et de contrôle
EES	Évaluation Environnementale Stratégique
GIZC	Gestion Intégrée des Zones Côtières
IEV	Instrument Européen de Voisinage
IEVP	Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat
CSC	Comité de Suivi Conjoint
CPC	Comité de Programmation Conjoint
CSP	Comité de Sélection des Projets
MED	Méditerranéen
MPM	Micros, Petites et Moyennes Entreprises
NEET	<i>Not in Education, Employment, or Training</i> (personnes qui ne suivent pas un enseignement ou une formation ou qui sont sans emploi)
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PCC	Points de Contact de Contrôle
PEV	Politique Européenne de Voisinage
PME	Petites et Moyennes Entreprises
PMUE	Pays Méditerranéen de l'UE
POC	Programme Opérationnel Conjoint
PPM	Pays Partenaire Méditerranéen
RdE	Règlement d'exécution 897/2014 de la Commission
SCG	Systèmes de Contrôle et de Gestion
SEAE	Service Européen pour l'Action Extérieure
SGI	Système de Gestion et d'Information
STC	Secrétariat Technique Conjoint
UE	Union européenne

## INTRODUCTION

Ce document fait partie du « Paquet de Candidature » du Programme IEV CTF Bassin Maritime Méditerranée, élaboré par l'Autorité de Gestion, et composé des éléments ci-dessous :

- **Appel à propositions, soulignant les Objectifs Thématiques, les Priorités et le budget disponible ;**
- **Lignes directrices à l'intention des Demandeurs, en appui au montage et développement des projets ;**
- **Formulaire de Demande, incluant le Budget du projet, le Plan Financier, le Cadre Logique et les documents obligatoires énumérés ci-dessous :**
  - a. Déclaration du Demandeur
  - b. Déclaration du Partenaire
  - c. Déclaration des Organisations Internationales
  - d. Déclaration du partenaire associé
  - e. Calcul des coûts administratifs
  - f. Formulaire d'évaluation de la capacité financière (à remplir directement dans formulaire de demande en ligne)
  - g. Grille d'auto-évaluation sur les aides d'Etat
- **Modèle du Contrat de Subvention**
- **Modèle indicatif de la Convention de Partenariat**
- **Note sur les Aides d'Etat**
- **Note sur les coûts éligibles**
- **Clauses nationales spécifiques, le cas échéant**
- **Liste des pièces justificatives (à présenter sur demande de l'Autorité de Gestion uniquement pour les Demandeurs présélectionnés), énumérées au paragraphe 5.4.2 du présent document.**

Ces Lignes directrices ont été rédigées conformément aux dispositions du Programme Opérationnel Conjoint IEV CTF Bassin Maritime Méditerranée et de la législation de référence, notamment le Règlement IEV (CE) 232/2014, les Règles communes de mise en œuvre IEV (Règlement (CE) 236/2014) et les Règles de mise en œuvre IEV CTF (Règlement (CE) 897/2014).

**En cas de différences entre les Lignes directrices et le texte de l'appel à propositions, ce dernier fait foi.**

# **1. LE PROGRAMME IEV CTF BASSIN MARITIME MÉDITERRANÉE**

## **1.1 Contexte : l'IEV et la CTF**

La Politique Européenne de Voisinage (PEV) est un des piliers de la politique étrangère de l'Union européenne (UE). Son but est de développer des relations fortes entre l'UE et ses pays partenaires sur la base des principes de démocratie, de l'Etat de droit, des droits de l'homme et de la cohésion socio-économique. En particulier, la PEV soutient une association politique plus étroite et une intégration économique plus poussée.

Lancée en 2004 afin d'éviter l'émergence de nouvelles lignes de fracture entre l'UE élargie et ses voisins, la PEV a permis à l'Union de travailler avec les partenaires méditerranéens pour définir des programmes qui tiennent compte des besoins spécifiques de chaque pays. Depuis 2004, les pays méditerranéens ont été le théâtre de changements radicaux : aussi, la PEV a subi par une profonde révision achevée 2015 soulignant la nécessité d'augmenter l'appropriation des résultats et des initiatives, d'améliorer la coopération grâce à un meilleur ciblage thématique et plus de flexibilité pour permettre à l'UE et à ses partenaires de répondre à des circonstances et des besoins toujours plus changeants.

Ce sont environ 12 milliards d'euros qui ont été alloués dans le cadre de l'Instrument Européen de Voisinage et Partenariat (IEVP) 2007-2013. Pour la période 2014-2020, le nouvel Instrument Européen de Voisinage (IEV) remplace l'IEVP. Doté d'un budget de 15,4 milliards d'euros, l'IEV est la source de la plupart des fonds destinés aux 16 pays intéressés par la PEV.

Dans le cadre de la PEV et de l'IEV, la coopération transfrontalière (CTF) joue un rôle essentiel et singulier : elle favorise la compréhension réciproque autour de défis communs, traite les besoins de moyen terme et œuvre au renforcement des capacités institutionnelles. Basés sur l'expérience précédente – les programmes IEVP CT – les nouveaux programmes IEV CTF font appel aux fonds provenant à la fois des lignes de budget internes et externes de l'UE. Adopté en 2014, le Document de Programmation fournit le cadre stratégique pour la coopération transfrontalière durant la période 2014-2020. Il définit également les typologies de programmes et liste les programmes CTF financés par l'UE, intégrant l'éligibilité géographique et l'enveloppe financière.

Sur la base du contexte général défini par le Document de Programmation, les partenaires du Programme IEV CTF Bassin Maritime Méditerranée 2014-2020 ont préparé ce Programme Opérationnel Conjoint (POC), qui entend répondre aux besoins spécifiques de la zone de coopération.

## **1.2 Documents clés**

Lors des phases de préparation et de mise en œuvre des projets, les Demandeurs sont invités à consulter les documents ci-dessous, disponibles sur le site web du Programme ([www.enicbcmcd.eu](http://www.enicbcmcd.eu)) :

- Règlement IEV (CE) 232/2014 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2014 instituant un Instrument Européen de Voisinage ;
- Règlement d'exécution IEV CTF (Règlement (CE) 897/2014) du 18 août 2014 fixant des dispositions spécifiques pour la mise en œuvre des programmes de coopération transfrontalière financés dans le cadre du règlement (UE) no 232/2014 du Parlement européen et du Conseil instituant un instrument

européen de voisinage ;

- Programme Opérationnel Conjoint IEV CTF Bassin Maritime Méditerranée, et ses annexes, adopté le 17 décembre 2015 par Décision C(2015) 9133 ;
- Évaluation Environnementale Stratégique du Programme Opérationnel Conjoint IEV CTF Bassin Maritime Méditerranée<sup>1</sup>.

**Veillez noter que les dispositions juridiques contenues dans les documents mentionnés ci-dessus doivent être respectées par le Demandeur et ses partenaires pendant toute la durée des projets.**

### 1.3 Objectifs et Priorités

L'objectif général du Programme IEV CTF Med 2014-2020 est de favoriser un développement économique, social et territorial juste, équitable et durable, qui peut faire avancer l'intégration transfrontalière et valoriser les territoires et les valeurs des pays participants. Sur la base de l'analyse des besoins de moyen terme de la zone de coopération, les pays qui participent au Programme ont identifié les deux objectifs primordiaux énumérés ci-dessous :

**A - Promouvoir le développement économique et social ; B - Relever les défis communs en matière d'environnement.**

Ces objectifs s'articulent autour de 4 Objectifs Thématiques :

**A.1 - Développement des entreprises et des PME**

**A.2 - Soutien à l'éducation, à la recherche, au développement technologique et à l'innovation**

**A.3 - Promotion de l'inclusion sociale et lutte contre la pauvreté**

**B.4 - Protection de l'environnement, adaptation au et atténuation du changement climatique**

Le tableau suivant illustre les 4 Objectifs Thématiques et les 11 Priorités du Programme :

Objectifs thématiques	Priorités
<b>A.1 Développement des entreprises et des PME</b>	A.1.1 : Soutenir les start-ups innovantes et les entreprises récemment créées, avec un accent particulier sur les jeunes et les femmes entrepreneurs, et faciliter la protection de leurs droits de propriété intellectuelle et de commercialisation, le cas échéant.
	A.1.2 : Renforcer et soutenir les réseaux, chaînes de valeur, groupements (clusters) et consortiums euro-méditerranéens dans les secteurs traditionnels (agro-alimentaire, tourisme, textile/habillement, etc.) et les secteurs non traditionnels (idées innovantes pour le développement urbain, éco-habitat, technologies durables liées à l'eau et à d'autres technologies propres, énergies renouvelables, industries créatives, etc.).
	A.1.3 : Encourager les initiatives et actions en matière de tourisme durable visant à la diversification dans de nouveaux segments et niches.

<sup>1</sup> Disponible à l'adresse suivante : [http://www.enpicbmed.eu/sites/default/files/strategic\\_environmental\\_assessment.zip](http://www.enpicbmed.eu/sites/default/files/strategic_environmental_assessment.zip)

<b>A.2 Soutien à l'éducation, à la recherche, au développement technologique et à l'innovation</b>	A.2.1 : Soutenir le transfert technologique et la commercialisation des résultats de la recherche, en renforçant les liens entre la recherche, l'industrie et d'autres acteurs du secteur privé.
	A.2.2 : Soutenir les PME dans l'accès à la recherche et à l'innovation, notamment au moyen du regroupement d'entreprises (clustering).
<b>A.3 Promotion de l'inclusion sociale et lutte contre la pauvreté</b>	A.3.1 : Fournir aux jeunes, en particulier ceux appartenant à la catégorie des NEETS, et aux femmes des compétences utilisables sur le marché.
	A.3.2 : Soutenir les acteurs de l'économie sociale et solidaire, notamment en termes d'amélioration de leurs capacités et de la coopération avec les administrations publiques pour la fourniture de services.
<b>B.4 Protection de l'environnement, adaptation au et atténuation du changement climatique</b>	B.4.1 : Soutenir les initiatives durables visant à trouver des solutions innovantes et technologiques pour accroître la gestion efficace de l'eau et encourager l'utilisation de ressources en eau non conventionnelles.
	B.4.2 : Réduire la production de déchets municipaux, promouvoir le tri sélectif à la source et l'exploitation optimale, notamment de la composante organique.
	B.4.3 : Soutenir les rénovations énergétiques économiquement rentables et innovantes en fonction du type de bâtiment et des zones climatiques, en mettant l'accent sur les bâtiments publics.
	B.4.4 : Incorporer l'approche de gestion éco-systémique à la GICZ dans la planification du développement local, à travers l'amélioration de la coordination intra-territoriale entre les différentes parties prenantes.

## 1.4 Budget du Programme

La contribution de l'UE au Programme pour la période 2014-2020 est de **209.057.812 euros**, dont **188.152.030,80 euros** sont dédiés au financement de projets. Le Programme finance au maximum 90% du total des coûts éligibles des projets tandis qu'un minimum de 10% de cofinancement doit être fourni par les projets. Le Programme ne prévoit pas de pré-allocation financière par territoire ou pays. Les projets seront donc sélectionnés uniquement sur la base des critères de sélection et d'attribution.

## 1.5 Structures de gestion du Programme

La gestion et la coordination du Programme sont confiées aux structures conjointes suivantes<sup>2</sup> :

- **Le Comité de Suivi Conjoint (CSC)** est l'organe de décision du Programme. Il suit, avec l'appui de l'AG, la bonne mise en œuvre du Programme et en évalue la réalisation des priorités via les indicateurs objectivement vérifiables et les valeurs cibles afférentes inscrites dans le POC. Le CSC se compose des représentants des pays participants et est responsable des décisions d'octroi des subventions.
- **Le Comité de Sélection des Projets (CSP)** est en charge de l'évaluation des propositions de projet. Etabli à l'occasion du lancement de chaque appel, le CSP se compose de 14 membres votants, représentant les 14 pays qui participent au Programme ;

<sup>2</sup> Cf. chapitre 3, paragraphe 3.2 du POC

- **L'Autorité de Gestion (AG)** est l'organisme exécutif et l'administration contractante du Programme. L'AG est responsable de la gestion et mise en œuvre du Programme. L'AG est la Région Autonome de la Sardaigne, basée à Cagliari (Italie) ;
- **L'Autorité d'Audit (AA)** (appuyée par le **Groupe des Auditeurs - GdA**) est l'organisme indépendant en charge de la vérification des comptes annuels du Programme, des systèmes de gestion et contrôle et des projets ;
- **Les Points de Contact Nationaux (PCN)** : dans chaque pays, un PCN soutient l'AG en matière d'information aux bénéficiaires potentiels, de promotion du Programme et de suivi des projets financés ;
- **Les Points de Contact de Contrôle (PCC)**, un par pays participant, sont en charge de la validation de la conformité des critères prévus à l'article 32(2) du RI 897/2014 pour les auditeurs de projet. Par ailleurs, les PCC soutiendront l'AG lors de la phase de vérification de l'éligibilité des dépenses et à l'occasion des visites sur place auprès des projets ;
- **Le Secrétariat Technique Conjoint (STC)** assiste l'AG dans la gestion quotidienne du Programme. Constitué par une équipe internationale, il est basé à Cagliari ;
- **Deux Antennes**, respectivement basées à Valence (Espagne) et Aqaba (Jordanie), sont chargées d'assurer une plus grande proximité avec les bénéficiaires potentiels.



## 2. CARACTERISTIQUES DE L'APPEL A PROJETS STRATEGIQUES

### 2.1 Priorités retenues et budget

Suite à la décision du Comité de Suivi Conjoint, cet appel à projets stratégiques aborde 7 Priorités thématiques énumérées dans le tableau ci-dessus. **Une même proposition doit porter uniquement sur une seule Priorité.** La contribution totale de l'UE disponible pour cet appel est de € 68.518.886,09 distribuée de façon indicative comme suit :

Objectifs thématiques	Priorités	Contribution indicative de l'UE	Co-financement (au moins 10%)	Total
<b>A.1 Développement des entreprises et des PME</b>	A.1.1 : Soutenir les start-ups innovantes et les entreprises récemment créées	€6.798.008,68	€ 755.334,30	€ 7.553.342,98
	A.1.2 : Renforcer et soutenir les réseaux, chaînes de valeur, groupements (clusters) et consortiums euro-méditerranéens dans les secteurs traditionnels et les secteurs non traditionnels	€6.798.008,68	€ 755.334,30	€ 7.553.342,98
<b>A.2 Soutien à l'éducation, à la recherche, au développement technologique et à l'innovation</b>	A.2.1 : Soutenir le transfert technologique et la commercialisation des résultats de la recherche	€15.240.314,49	€ 1.693.368,28	€ 16.933.682,77
<b>A.3 Promotion de l'inclusion sociale et lutte contre la pauvreté</b>	A.3.1 : Fournir aux jeunes, en particulier ceux appartenant à la catégorie des NEETS, et aux femmes des compétences utilisables sur le marché	€12.192.251,59	€ 1.354.694,62	€ 13.546.946,21
<b>B.4 Protection de l'environnement, adaptation au et atténuation du changement climatique</b>	B.4.1 : Soutenir les initiatives durables visant à trouver des solutions innovantes et technologiques pour accroître la gestion efficace de l'eau	€ 9.163.434,21	€ 1.018.159,36	€ 10.181.593,57
	B.4.2 : Réduire la production de déchets municipaux, promouvoir le tri sélectif à la source et l'exploitation optimale, notamment de la composante organique	€ 9.163.434,21	€ 1.018.159,36	€ 10.181.593,57
	B.4.3 : Soutenir les rénovations énergétiques économiquement rentables et innovantes en fonction du type de bâtiment et des zones climatiques, en mettant l'accent sur les bâtiments publics	€ 9.163.434,21	€ 1.018.159,36	€ 10.181.593,57

### 2.2 Objectifs et focus des projets stratégiques

Comme souligné dans le Programme Opérationnel Conjoint (page 140), les projets stratégiques devraient « garantir une attention plus profonde aux besoins émergents de la zone de coopération et un impact étendu »

sur les priorités retenues et une contribution claire aux politiques nationales et aux politiques de l'UE dans la région ».

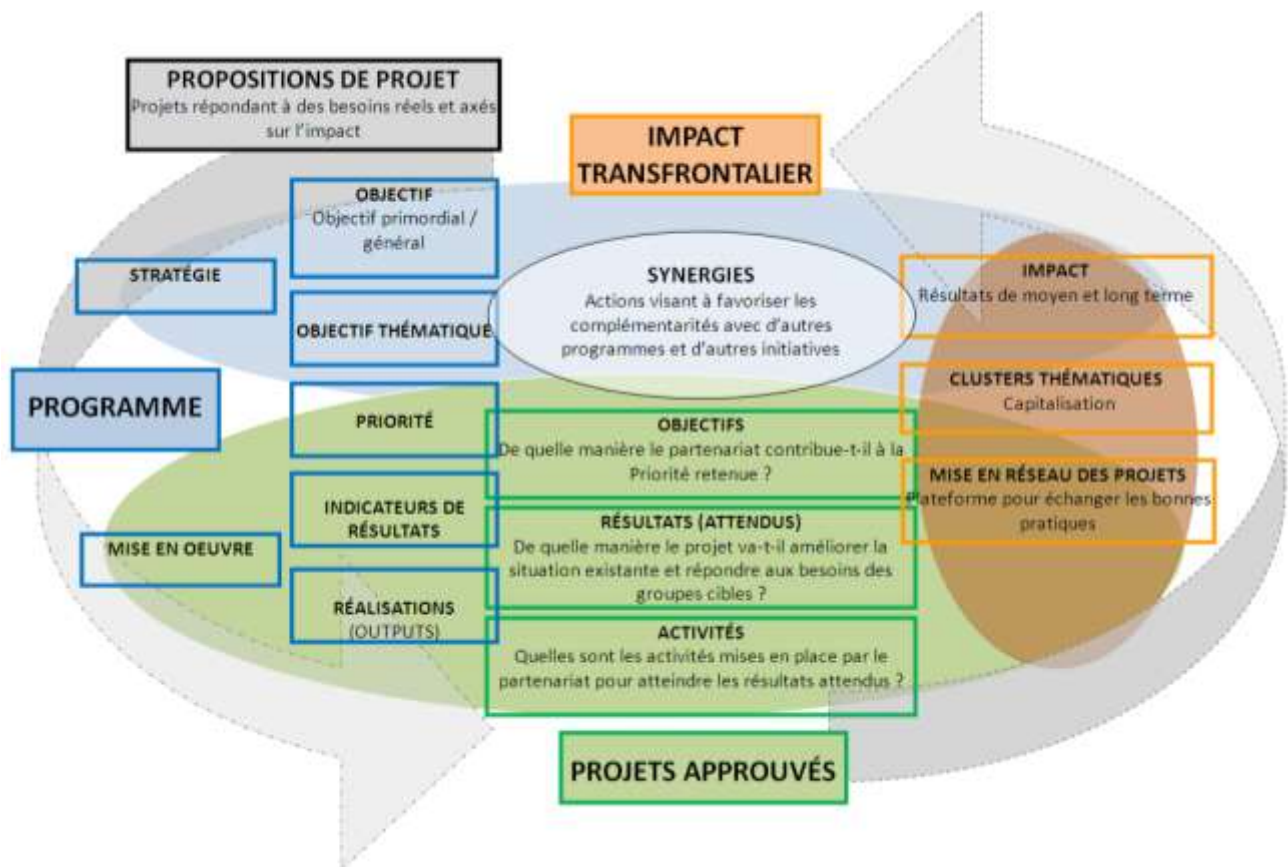
Les projets stratégiques doivent être cohérents avec les politiques européennes, nationales et régionales de la région, mais ils doivent également contribuer à l'élaboration de nouvelles politiques publiques et de dispositions innovantes en matière de politiques publiques. Ils devraient avoir des effets à long terme et de grande envergure, susciter des changements importants grâce à la réalisation de résultats durables, tangibles et reproductibles qui durent au-delà du Programme, ainsi qu'à la transférabilité des bonnes pratiques. En termes de participation, les projets stratégiques devraient impliquer des acteurs clés, aussi bien publics que privés clés à différents niveaux (national, régional et local) possédant une solide expérience et des compétences démontrées pour favoriser l'impact et le changement ainsi que les innovations en matière de politiques publiques. Même si les actions proposées doivent être adaptées aux besoins spécifiques des territoires concernés, la participation la plus large possible des parties prenantes / acteurs clés concernés et la mise en réseau doivent être assurées.

Les propositions de projet doivent être préparées conformément aux éléments suivants :

- chapitre 2.4 du Programme Opérationnel Conjoint (POC) qui décrit les objectifs spécifiques, les résultats escomptés et les indicateurs connexes devant être abordés par les projets au titre de chaque Priorité.
- Les cahiers des charges spécifiques de l'appel qui contiennent une description des principaux défis liés à chaque Priorité retenue, ainsi que de possibles secteurs thématiques de coopération, la liste de demandeurs/partenaires potentiels et les synergies avec d'autres projets/initiatives à prendre en compte. Même si les cahiers des charges sont indicatifs et que les propositions de projet doivent être élaborées sur la base des objectifs spécifiques et des indicateurs contenus dans le chapitre 2.4 du POC, des demandeurs devraient également prendre en compte les cahiers des charges.
- le plan indicatif de suivi et d'évaluation (annexe II du POC) qui contient des informations complémentaires sur les indicateurs de résultats et de réalisation et les valeurs cibles devant être pris en compte par les propositions de projet.

Tous les documents mentionnés ci-dessus sont disponibles sur le site web du Programme ([www.enicbcmcd.eu](http://www.enicbcmcd.eu)) dans la section relative à l'appel à projets stratégiques.

## 2.3 Contribution des projets à la stratégie du Programme



Le Programme et les projets visent à apporter de la valeur ajoutée au développement durable et inclusif de la zone de coopération tout en agissant à deux niveaux différents et parallèles, à savoir un niveau macro et un niveau micro. Les projets doivent donc être conçus et mis en œuvre dans le cadre des limites définies par la stratégie du Programme dans une logique d'appropriation des résultats, de cohérence, de durabilité et d'impact. Ces aspects, ainsi que la logique d'intervention du projet et son impact attendu, doivent être pris en compte lors de la phase de planification du projet et du processus de sélection, notamment sur la base des questions suivantes :

- Quelle est la valeur ajoutée transfrontalière que le projet est en capacité d'apporter ? Dans quelle mesure l'approche transfrontalière permet de répondre aux besoins territoriaux ?
- A quoi le partenariat entend-il aboutir par rapport à la Priorité retenue ?
- Quel est l'impact/changement escompté auquel le partenariat souhaite aboutir dans les territoires concernés et pour les groupes cibles ?
- Quels sont les moyens disponibles pour aboutir aux résultats attendus ? De quelles ressources (humaines, naturelles, financières) dispose le partenariat ? Quels types d'actions et de livrables sont nécessaires pour produire les résultats attendus ?

Les projets devraient définir une approche axée sur les résultats, détaillant les éléments suivants : Objectifs ;

Priorités ; Résultats (attendus) ; Activités à réaliser pour aboutir à ces résultats ; (Une série d') indicateurs cohérents avec ceux du Programme ; Moyens(s) de vérification/suivi/d'évaluation (analyses des risques et mesures d'atténuation, cf. chapitre 2.5 du POC et Annexe II).

Lors de la phase de préparation des propositions, les partenaires doivent être conscients que participer au Programme revient à faire partie d'une vaste plateforme qui réunira tous les projets financés contribuant à un même cluster thématique. Les clusters – coordonnés par l'AG en étroite collaboration avec les Autorités Nationales – visent à renforcer l'impact des projets par une mise en commun des connaissances et des expertises développées en travaillant en collaboration avec d'autres initiatives et projets pertinents. Par conséquent, les partenaires devraient prendre en compte les questions suivantes :

- Dans quelle mesure les résultats peuvent-ils perdurer sur le moyen et long terme ? (impact et durabilité)
- Comment les bonnes pratiques peuvent-elles être mieux appropriées par d'autres projets et dans d'autres contextes territoriaux de la zone de coopération ? Quels aspects d'un projet pourraient être reproduits à grande échelle et par qui / où ? (synergies et transférabilité)
- Dans quelle mesure les résultats des projets contribuent-ils à des améliorations ou des innovations par rapport au développement ou à la mise en œuvre des politiques publiques sectorielles dans l'espace de coopération ? (effet levier/multiplicateur)
- Dans quelle mesure les projets se basent-ils sur ou peuvent développer davantage les connaissances existantes et proposer des exemples de bonnes pratiques ?

Il est recommandé que les propositions de projet incluent des activités de capitalisation des résultats des projets. Les activités de capitalisation devraient chercher à intégrer les résultats des projets dans les politiques, stratégies et plans d'action au niveau national et régional, ainsi qu'œuvrer à une sensibilisation et engagement accrus des groupes cibles et des parties prenantes.

## 2.4 Éléments communs

Le Programme vise à promouvoir la coopération interculturelle et renforcer les capacités institutionnelles.

**Les projets doivent considérer la coopération « interculturelle »** comme essentielle au renforcement de la participation réelle et appropriation au niveau de la société civile en Méditerranée. Il est attendu que la coopération « interculturelle » contribue à toutes les Priorités de cet appel.

Par ailleurs, le **renforcement des capacités institutionnelles** doit être promu comme moyen pour renforcer le rôle des institutions locales en tant que catalyseurs d'un développement local juste et inclusif afin d'assurer le bien-être des communautés.

Les propositions de projet devraient aussi prendre en compte les éléments énumérés ci-dessous :

- **Valeur ajoutée transfrontalière** : les propositions démontrent une véritable nécessité de coopération transfrontalière, répondant à besoins territoriaux communs et produisant des bénéfices tangibles pour les groupes cibles identifiés ; les résultats attendus sont atteignables et pérennes au travers d'actions conjointes ;

- **Ciblage** : les propositions correspondent à la Priorité retenue sur la base des résultats attendus afférents ;
- **Responsabilité (*accountability*)** : les propositions doivent contribuer aux résultats et aux livrables attendus du Programme, mesurés au travers des indicateurs pertinents. Une fois approuvés, un rapport semestriel sera demandé aux projets par l'AG sur les progrès techniques et financiers des activités au travers d'un formulaire standardisé<sup>3</sup>. Le suivi et l'évaluation des projets ont pour objectif d'en mesurer l'impact et, le cas échéant, réorganiser les activités ;
- **Innovation** : les propositions doivent prendre en compte l'état de l'art des méthodologies, des techniques, des meilleures pratiques internationales pouvant conduire à des solutions et des résultats innovants pour les territoires concernés. Ceci s'applique en particulier à la mise en œuvre de projets basés sur les résultats d'expériences antérieures ;
- **Cohérence** : les activités doivent se baser sur une analyse rigoureuse des besoins des groupes cibles afin d'aboutir aux changements visés ; les résultats attendus sont clairement définis, réalistes, atteignables et mesurables ; le budget prévisionnel doit être cohérent avec les activités prévues et le partenariat doit posséder les ressources humaines et financières appropriées pour aboutir aux résultats attendus ;
- **Engagement** : les propositions doivent être conçues conjointement pour assurer l'engagement réel de toutes les parties prenantes concernées et des bénéfices mutuels dans les territoires cibles. L'engagement de tous les partenaires dès la préparation du projet est un prérequis au partage des objectifs, rôles et solutions ;
- **Complémentarités** : les propositions doivent prendre en compte les politiques internationales, nationales et/ou régionales, ainsi que les autres initiatives et programmes opérant dans la zone de coopération aux fins d'exploiter les synergies et les complémentarités ;
- **Impact** : les impacts prévisionnels de moyen et long terme (c'est-à-dire au-delà de la période de mise en œuvre des projets) sont basés sur des indicateurs quantifiables. Les bénéfices devraient aller au-delà des territoires couverts par la proposition ;
- **Durabilité** : la durabilité des réalisations et des résultats de projet (sur le plan financier et/ou institutionnel) devra garantir l'impact territorial et les bénéfices de long terme. La question de la durabilité doit être prise en compte dès la phase préparatoire du projet et intégrée dans le plan d'action ;
- **Capitalisation** : chaque projet approuvé sera inclus dans un cluster thématique (cf. paragraphe 2.3.1.) et devrait comprendre des activités visant à créer des synergies et des complémentarités avec d'autres projets / initiatives. Le programme encouragera également ces synergies entre les projets constituant un cluster thématique à travers une série d'événements dédiés.
- **Contrôles environnementaux** : tel que prévu par la Directive 2001/42/CE, le Programme IEV CTF Med a été examiné afin d'en vérifier les effets potentiels sur l'environnement (un rapport est disponible sur le site du Programme [www.enicbmed.eu](http://www.enicbmed.eu)). De plus amples informations sur cette procédure sont disponibles à la section 5.5 de ce document.

---

<sup>3</sup> Le Rapport de Vérification des Dépenses sera demandé tous les 12 mois.

Enfin, les propositions doivent également prendre en compte les **thématiques transversales** (cf. POC, section 2.6) et les **aspects environnementaux** (cf. POC, section 2.8).

## 2.5 Rôles et responsabilités du Demandeur et des partenaires

Toute proposition doit être soumise par un Demandeur qui est responsable de la gestion, mise en œuvre et coordination des activités parmi les partenaires impliqués. Le Demandeur est directement responsable de la préparation et gestion du projet. Une fois le projet approuvé, le Demandeur devient le Bénéficiaire principal (coordinateur de projet, chef de file).

**Le Bénéficiaire principal est légalement responsable pour le compte du partenariat à l'égard de l'Autorité de Gestion et assure le lien entre les partenaires et l'AG. En particulier, le Bénéficiaire devra :**

- a. envoyer le Formulaire de Demande pour le compte du partenariat ;
- b. s'assurer que chaque partenaire connaisse la composition du partenariat et le contenu de la proposition ;
- c. signer le Contrat de Subvention pour le montant alloué avec l'Unité d'Autorisation de l'AG ;
- d. remplir toutes les obligations fixées dans le Contrat de Subvention, notamment une garantie financière pour couvrir les préfinancements à percevoir<sup>4</sup> ;
- e. préparer la Convention de Partenariat à signer par tous les partenaires ;
- f. assurer la répartition des tâches entre les partenaires, conformément au Contrat de Subvention et à la Convention de Partenariat ;
- g. s'assurer que les partenaires reçoivent le montant de la subvention dans les meilleurs délais, selon les dispositions de la Convention de Partenariat et celles énoncées au point (d). Aucun montant ne peut être déduit ou retenu et aucun frais équivalent ne peut être appliqué en réduction du premier préfinancement. Les transferts de préfinancement suivants et le solde final doivent être effectués sur la base du niveau de dépenses et des conditions convenues avec les partenaires ;
- h. établir une communication efficace avec et entre les partenaires ;
- i. établir un système de contrôle pour assurer une gestion administrative et financière efficace du projet, ainsi qu'un système de suivi et d'évaluation cohérent ;
- j. assurer l'accès à la comptabilité du projet et aux documents afférents, y compris les preuves attestant la réalisation des activités, à l'AG, aux PCC, à l'AA, à la CE, l'OLAF, la Cour des comptes européenne et tout autre auditeur autorisé par lesdits organismes durant la période indiquée dans le Contrat de Subvention ;
- k. ouvrir un compte courant dédié en euros<sup>5</sup> ;
- l. assumer la responsabilité légale et financière pour les activités qu'il met en œuvre et pour la part de la subvention de l'UE qu'il gère ;

---

<sup>4</sup> La garantie financière n'est pas demandée pour les autorités publiques européennes, les organismes européens de droit public, les organisations internationales telles que définies à la section 3 du présent document et les organismes publics des Pays Partenaires Méditerranéens (PPM) dont les pays sont directement responsables selon les Conventions de Financement signées avec la CE ou autre règle nationale spécifique concernant les responsabilités financières des autorités nationales et locales.

Veillez noter que la garantie financière, qui peut s'élever jusqu'au montant du premier préfinancement, pourra être exigée uniquement aux Bénéficiaires principaux sur la base d'une analyse des risques conduite par l'Autorité de Gestion et d'autres éléments comme la capacité financière et l'expérience précédente. Les Bénéficiaires principaux peuvent exiger une garantie financière aux partenaires comme suggéré dans le modèle de la Convention de Partenariat.

<sup>5</sup> Cette obligation ne s'applique pas aux organismes publics dans le cas où la législation nationale limite la possibilité d'ouvrir de nouveaux comptes. Dans ces cas, l'organisme peut utiliser un compte préexistant et non dédié en euros à condition qu'il garantisse le suivi des entrées (crédits) et des sorties (paiements) relatives aux fonds transférés par l'AG et des intérêts générés.

m. recouvrir les fonds de Programme ou ceux inutilisés à rembourser à l'AG venant de tous les bénéficiaires du projet, conformément aux dispositions du Contrat de Subvention et de la Convention de Partenariat. S'il s'avère impossible de recouvrir les fonds du Bénéficiaire principal, l'AG appliquera les procédures prévues aux articles 74 et 75 du Règlement (CE) 897/2014.

**Les partenaires (bénéficiaires) sont tenus à :**

- a. participer avec le Demandeur à la conception, l'élaboration et au dépôt de la proposition de projet ;
- b. signer la Convention de Partenariat avec le Demandeur préalablement à la signature du Contrat de Subvention avec l'AG ;
- c. assurer la mise en œuvre des activités du projet conformément au plan d'action et à la Convention de Partenariat signée avec le Bénéficiaire principal ;
- d. coopérer avec le Bénéficiaire principal et les autres bénéficiaires pour la mise en œuvre du projet, la préparation des rapports et le suivi ;
- e. fournir aux auditeurs/contrôleurs les rapports financiers et narratifs, y compris les pièces justificatives, pour vérifier les dépenses de chaque période de compte-rendu du projet, ainsi que garantir une totale collaboration pour la réalisation des contrôles dans les délais requis ;
- f. assurer l'accès à la comptabilité du projet et aux documents afférents, notamment les justificatifs des livrables des activités du projet, à l'AG, aux PCC, à l'AA, la CE, l'OLAF, la Cour des comptes européenne et tout autre auditeur autorisé par lesdits organismes durant la période indiquée dans le Contrat de Subvention ;
- g. assumer la responsabilité légale et financière pour les activités qu'il met en œuvre et pour la part de la subvention de l'UE qu'il perçoit, assumant ainsi la responsabilité en cas d'irrégularités au niveau des dépenses déclarées et rembourser au Bénéficiaire principal les montants indûment perçus ou dépensés, ainsi qu'en cas d'excès de préfinancement en raison de la sous-utilisation des sommes perçues.

## **2.5.1 Coordination et gestion des projets**

Le Demandeur (Bénéficiaire principal) est responsable de la gestion efficace et en temps voulu des activités prévues. Pour cela, il doit s'assurer que les partenaires mettent à disposition du projet les ressources humaines, budgétaires et ainsi que les connaissances permettant :

- la gestion globale du projet, la coordination, la rédaction des rapports, le suivi et l'évaluation ;
- la gestion financière ;
- la communication, la visibilité et la diffusion des résultats.

En termes d'engagement des ressources humaines, a minima les postes de gestion suivants doivent être garantis par le Demandeur :

- **Un(e) coordinateur(trice) de projet** en charge de l'organisation et de la mise en œuvre. Il/elle veille à la bonne gestion financière du projet et il/elle devrait préférablement faire partie du personnel permanent du Bénéficiaire principal. Le coordinateur sera en charge de la gestion de tous les aspects du projet (technique, financier, communication). Sur la base d'une approche partenariale dans le respect d'un calendrier précis, le coordinateur a un rôle majeur pour aboutir aux objectifs du projet et



pour rédiger les rapports de gestion axés sur les résultats, tel que prévu à l'Annexe 2 du POC. En outre, il/elle devra assurer l'échange régulier d'informations entre les partenaires. Il est recommandé que la personne en charge de la coordination possède une expérience de plusieurs années dans la gestion de projets de coopération internationale et maîtrise la langue de travail du projet (anglais ou français). La connaissance de l'arabe peut être un atout pour la réussite du partenariat.

**Selon les tâches à accomplir, le coordinateur de projet peut être soutenu par le personnel technique suivant :**

- **un(e) chargé(e) de gestion financière**, responsable de la gestion des questions financières et administratives du projet (comptabilité, rapports, contrôle interne, marchés publics, relations avec les auditeurs). Le/La chargé(e) doit posséder une très bonne connaissance des règles financières et administratives du Programme ainsi qu'une bonne connaissance des logiciels et des outils de gestion financière ;
- **un(e) chargé(e) de communication**, responsable de la visibilité et promotion des activités de projet et, le cas échéant, de la capitalisation. Pour cela, il/elle élabore le plan de communication du projet en coopération avec les partenaires et veille à sa bonne exécution à tous les niveaux (par ex. : local, régional, national, transnational). Le/La chargé(e) de communication doit posséder une expérience solide en communication, relations publiques, information et/ou médias.

Tout comme le coordinateur du projet, le chargé de gestion de financière et le chargé de communication devraient de préférence faire partie du personnel permanent du Bénéficiaire principal.

## 2.6 Communication et visibilité

Tous les projets financés dans le cadre du Programme IEV CTF Med doivent intégrer des activités d'information et de communication destinées à sensibiliser les publics spécifiques ou généraux aux objectifs du projet et au soutien de l'UE / du Programme dans le pays ou la région concernés, ainsi qu'aux résultats et à l'impact de ce soutien.

Cette section présente les principaux critères juridiques pour les activités de visibilité et les principaux éléments pour la rédaction du Groupe de Tâches 2 « Communication du projet ». En outre, elle détaille l'approche du Programme pour la période 2014-2020 qui repose sur le concept de « communauté » : cette approche vise à rapprocher les identités visuelles du Programme et des projets, en renforçant les liens et la collaboration entre tous les acteurs concernés (Autorité de Gestion / Secrétariat Technique Conjoint, Autorités Nationales / Points de Contact Nationaux).

Des lignes directrices spécifiques seront publiées dès que les projets seront approuvés afin de guider leurs activités de communication.

Veuillez noter que le Programme IEV CTF Med a également sa propre stratégie de communication qui peut servir de cadre de référence pour la communication du projet. Cette stratégie peut être consultée dans la section 4.7 du [Programme Opérationnel Conjoint](#). Le but ultime de la stratégie est de contribuer à la diffusion des objectifs du Programme IEV CTF Med, en favorisant la prise de conscience des opportunités offertes et des résultats obtenus, afin de promouvoir l'importance des intérêts communs et des objectifs à long terme de la coopération entre l'UE et les pays partenaires dans la région méditerranéenne.



### 2.6.1 Critères juridiques

Les principales dispositions pour les activités de communication et de visibilité est contenue dans l'article 79 du Règlement d'Exécution (UE) n ° 897/2014 de la Commission et détaillées dans les lignes directrices « [Communication et visibilité des actions extérieures de l'UE](#) ».

Les critères de base consistent à veiller à ce que des informations appropriées sur le projet soient communiquées au public, tout en offrant une visibilité adéquate à la contribution de l'UE / du Programme aux projets afin de sensibiliser le public à l'action de l'UE / du Programme et créer une image cohérente du soutien de l'UE / du Programme dans tous les pays participants.

Cela signifie que les éléments d'identité visuelle de l'UE et du Programme (logos) doivent être clairement affichés de manière évidente et très visibles dans le matériel promotionnel et les activités dédiées au public (y compris, par exemple, les publications imprimées, le matériel audio-visuel, le matériel de communication numérique - les sites web, les réseaux sociaux - pendant les événements notamment bannières publicitaires, agendas, gadgets et sur l'équipement, les infrastructures et le matériel de bureau).

En outre, tout matériel imprimé doit faire état du soutien financier de l'UE au projet.

**Le respect des règles de visibilité revêt une importance capitale pour garantir le financement du Programme aux activités de communication et éviter les dépenses non admissibles.**

### 2.6.2 Conception des activités de communication dans le formulaire de demande

Le formulaire de demande comprend un Groupe de Tâches obligatoire dédié à la communication.

Lors de la conception du Groupe de Tâches 2, les Demandeurs et les partenaires doivent consacrer suffisamment de ressources financières / humaines (un(e) chargé(e) de communication du projet est recommandé, voir la section 2.5) et du temps pour les activités de communication.

La communication doit être considérée comme un outil essentiel pour la réussite des projets contribuant à la réalisation des objectifs : la communication n'est pas une simple activité résiduelle, mais une partie essentielle de tout projet.

Même si les réalisations énumérées dans le Groupe de Tâches 2 sont indicatives, il est fortement recommandé de prévoir un plan de communication qui guidera les activités au cas où le projet serait approuvé : le plan de communication doit être considéré comme une feuille de route pour la mise en œuvre rapide et efficace des contenus inclus dans le Groupe de Tâches 2. Le plan devrait détailler au moins les éléments principaux suivants : objectifs, groupes cibles, messages clés, activités, calendrier, budget et évaluation.

Il existe de nombreux outils disponibles pour une communication efficace. Sur la base des ressources financières / humaines dédiées à la communication, les projets doivent développer un ensemble d'actions qui peuvent assurer un niveau de visibilité approprié et atteindre les groupes cibles identifiés. Cela peut notamment comprendre la communication en ligne (sites web, réseaux sociaux, applications pour Smartphone), les relations avec les médias, les relations publiques (événements) et la production de matériel (imprimé, numérique, audiovisuel).

Enfin, le Groupe de Tâches 2 comprend également les activités de capitalisation. Même si la capitalisation sera soutenue par le Programme grâce à la mise en réseau des projets, il est recommandé aux Demandeurs

et partenaires d'élaborer des actions susceptibles de favoriser la diffusion et l'appropriation des résultats obtenus ainsi que le transfert des connaissances et des solutions spécifiques aux décideurs. Des actions spécifiques visant à encourager une contribution à l'élaboration des politiques (*mainstreaming*) devraient être prises en compte dans le formulaire de demande.

### 2.6.3 Logo et site web des projets

Afin d'accroître la visibilité de la communauté IEV CTF Med dans son ensemble, le Programme a introduit des changements substantiels dans sa stratégie de communication. Cette nouvelle approche a des implications pratiques pour les projets, comme détaillé ci-dessous :

- **Création d'une identité visuelle commune** (*common branding*) : une identité visuelle harmonisée sera développée pour tous les projets financés, sur la base de l'identité visuelle du Programme. Concrètement, cela signifie que le Programme fournira à chaque projet approuvé son propre logo. **En conséquence, les projets sont invités à ne pas développer leur propre logo de projet et aucun coût pour la conception de logos de projet ne sera admissible et ne devra être inclus dans le budget**, tandis que les dépenses pour développer les supports de communication du projet (papier à en-tête, modèle PPT, billets de visites, etc.). Par ailleurs, un logo spécifique pourrait cependant être envisagé pour un résultat (création d'une nouvelle marque, d'un label, d'un produit touristique, etc.) qui sera utilisé au-delà de la durée du projet. Cela devrait être dûment justifié dans la demande et l'approbation préalable du Programme sera nécessaire.
- **Sites web des projets** : tous les sites web des projets seront standardisés et intégrés sur le site web du Programme. En conséquence, l'Autorité de Gestion se chargera de l'élaboration, du développement et de l'hébergement des pages web des projets sur le site web du Programme ([www.enicbcmed.eu](http://www.enicbcmed.eu)). L'utilisation de ces pages web sera obligatoire pour tous les projets. **Cela signifie notamment que les coûts pour le développement de sites web dédiés aux projets ne sont pas éligibles.** Uniquement dans des cas exceptionnels, les projets pourraient envisager de développer un site web propre lorsque cela est dûment justifié par la nature des activités (e-learning, SIG, plateformes de promotion du tourisme) et approuvé par le Programme. Concrètement, tous les projets auront accès à leur propre espace standardisé sur le site web du Programme qui contiendra les informations suivantes, conformément à l'article 44 du Règlement UE n° 897/2014 : nom du bénéficiaire et composition du partenariat ; titre et acronyme du projet ; résumé du projet (contexte, objectifs, résultats attendus, groupes cibles et bénéficiaires finaux) ; période de mise en œuvre ; dépenses totales éligibles ; taux de cofinancement de l'UE ; contacts ; actualités et événements ; bibliothèque des livrables. Le partenariat du projet sera responsable d'alimenter et mettre à jour sa page web avec des actualités, événements et livrables. Par conséquent, les projets auront accès à leur page web et seront invités à la mettre à jour régulièrement.

## 2.7 Utilisation des langues

Les langues officielles du Programme sont l'anglais, l'arabe et le français.

Toutefois, toutes les procédures et tous les documents de projet, à partir du dépôt de la proposition jusqu'au rapport final, doivent être rédigés en anglais ou en français. De plus, seuls l'anglais et le français sont acceptés dans les cas d'arbitrage et contentieux. Les demandes d'information adressées à l'AG, au STC et aux Antennes et leurs réponses doivent être rédigées dans la langue du projet, à savoir anglais ou français.

### 3. PROCEDURE DE DEPOT DES PROPOSITIONS

#### 3.1 Présenter une demande de subvention

Les propositions doivent être déposées **exclusivement** en utilisant le formulaire en ligne disponible à l'adresse [www.enicbcmmed.eu/eform](http://www.enicbcmmed.eu/eform). L'inscription des Demandeurs au système est une condition préalable pour pouvoir compléter le dossier de candidature en ligne.

Les demandes de subvention sont déposées en **une étape** et doivent contenir :

- **le Formulaire de Demande, la Cadre Logique, le Budget du projet, le Plan Financier et le Formulaire d'évaluation de la capacité financière (à compléter en ligne).**
- **les documents obligatoires** (à télécharger sur le système), à savoir :
  - la Déclaration du Demandeur
  - les Déclarations des Partenaires
  - les Déclarations des partenaires associés, le cas échéant
  - les Déclarations des Organisations Internationales, le cas échéant
  - Calcul des coûts administratifs (aussi bien pour le Demandeur que pour chaque partenaire) ;
  - Grille d'auto-évaluation sur les aides d'Etat (aussi bien pour le Demandeur que pour chaque partenaire);
  - les documents relatifs aux contrôles environnementaux, le cas échéant.

Les propositions envoyées sous d'autres formes ou incomplètes **seront rejetées** (par ex. : formulaire en version Word ou PDF ou manuscrits).

Le formulaire en ligne doit être complété **en anglais ou en français**.

Un formulaire non-contraignant est disponible sur le site web du Programme, ainsi que les modèles des documents à joindre (Déclaration du Demandeur, Déclarations des Partenaires, Déclarations des partenaires associés, Déclaration des Organisations Internationales).

Des instructions pratiques pour remplir le formulaire de demande seront aussi disponibles sur le site web du Programme.

#### 3.2 Date limite pour le dépôt des propositions

La date limite pour le dépôt des propositions est indiquée dans l'appel à propositions. Le reçu de dépôt établi par le système informatique en ligne fait foi. Le respect de la date limite sera attesté par le courrier électronique de notification envoyé automatiquement par le système informatique, une fois la date limite écoulée. Cette notification comprendra le numéro de référence de la proposition.

Des instructions détaillées pour guider la procédure de soumission seront publiées sur le site web du Programme. Il est recommandé de réunir tous les documents et les informations nécessaires en avance, notamment ceux concernant les partenaires du projet.

### 3.3 Informations supplémentaires

Des sessions d'information sur cet appel à propositions seront organisées dans les pays participants selon le calendrier indiqué sur le site web du Programme : [www.enicbcmmed.eu](http://www.enicbcmmed.eu)

Des questions peuvent être envoyées, en anglais ou en français, au plus tard **15 jours** avant la date limite de dépôt des demandes via la section « questions fréquemment posées » du site web du Programme. Si les questions posées et les réponses fournies sont intéressantes pour d'autres Demandeurs, elles seront publiées sur le site web du Programme. Seules les réponses publiées dans la section « questions fréquemment posées » sont à considérer comme réponses officielles du Programme.

Veuillez noter que les réponses fournies dans la section « questions fréquemment posées » (FAQ) du site web du Programme seront considérées comme ayant un caractère obligatoire et contraignant. Toute incohérence majeure entre les documents soumis et le contenu de ces réponses pourra conduire au rejet de la proposition.

En cas de contradiction entre les documents officiels de l'appel et la section « questions fréquemment posées » et, cette dernière fait foi.

Les réponses seront fournies **10 jours** avant la date limite pour le dépôt des demandes.

L'Autorité de Gestion n'est pas tenue de fournir des clarifications supplémentaires pour les questions reçues après la date limite susmentionnée.

Afin de garantir un traitement équitable des Demandeurs, l'Autorité de Gestion, le STC et les Antennes ne peuvent en aucun cas donner un avis préalable sur la conformité des propositions avec les critères d'éligibilité et de sélection.

**Aucune information concernant l'état d'avancement de la procédure de sélection ne sera fournie.**

## 4. CRITERES D'ADMISSIBILITE

Pour être éligibles dans le cadre du Programme IEV CTF Med, les propositions de projet doivent respecter les critères suivants :

- Éligibilité des territoires
- Dimension financière
- Critères spécifiques
- Éligibilité du Demandeur et des partenaires
- Éligibilité des coûts

### 4.1 Territoires éligibles

Les propositions doivent prévoir la réalisation des activités dans les territoires éligibles des pays participant au Programme IEV CTF Med. Lesdits territoires sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

Les activités peuvent aussi se dérouler dans les **territoires limitrophes** uniquement si le projet prévoit la participation de bénéficiaires provenant de ces territoires.

De façon exceptionnelle, des activités spécifiques réalisées hors de la zone éligible peuvent être envisagées, à condition que leur valeur ajoutée pour le Programme soit bien justifiée. L'éligibilité de ces actions sera évaluée au cas par cas.

Veuillez trouver ci-dessous la liste des territoires éligibles et des régions limitrophes :

PAYS	REGIONS ÉLIGIBLES CIBLES	REGIONS LIMITROPHES
<b>Algérie</b>	Algeria Tlemcen, Ain Temouchent, Oran, Mostaganem, Chlef, Tipaza, Alger, Boumerdes, Tizi Ouzou, Bejaia, Jijel, Skikda, Annaba, El Tarf	A définir
<b>Chypre</b>	Tout le pays	Aucune
<b>Égypte</b>	Ad Daqahliyah, Al Buhayrah, Al Iskandanyah, Al Isma'iliyah, Ash Sharquiyah, Bur Sa'id, Dumyat, Kafr ash Shaykh, Marsa Matruh	Al Gharbiyah, Al Minufiyah, Al Qalyubiyah, As Suways
<b>Espagne</b>	Andalucía, Cataluña, Ceuta, Comunidad Valenciana, Islas Baleares, Melilla, Murcia	Aragon, Castilla-La-Mancha, Extremadura
<b>France<sup>6</sup></b>	Corse, Languedoc-Roussillon, Provence-Alpes-Côte d'Azur	Auvergne, Midi-Pyrénées, Rhône-Alpes

<sup>6</sup> Suite à la réforme administrative, les régions éligibles et limitrophes françaises n'ont pas changé par rapport à la période de programmation 2007-2013.

<b>Grèce</b>	Anatoliki Makedonia – Thraki, Attiki, Dytiki Ellada, Ionia Nisia, Ipeiros, Kentriki Makedonia, Kriti, Notio Aigaio, Peloponnisos, Sterea Ellada, Thessalia, Voreio Aigaio	Dytiki Makedonia
<b>Israël<sup>7</sup></b>	Tout le pays	Aucune
<b>Italie</b>	Basilicata, Calabria, Campania, Lazio, Liguria, Puglia, Sardegna, Sicilia, Toscana	Abruzzo, Emilia Romagna, Marche, Molise, Piemonte, Umbria
<b>Jordanie</b>	Al-Aqaba, Al-Balga, Al-Karak, Al-Tafilah, Irbid, Madaba	Ajlun, Al-Mafraq, Amman, Az Zarqa', Jarash, Ma'an
<b>Liban</b>	Tout le pays	Aucune
<b>Malte</b>	Tout le pays	Aucune
<b>Palestine</b>	Tout le pays	Aucune
<b>Portugal</b>	Algarve, Lisboa <sup>8</sup>	Alentejo
<b>Tunisie</b>	Ariana, Béja, Ben Arous, Bizerte, Gabès, Jandouba, Mahdia, Médenine, Monastir, Nabeul, Sfax, Sousse, Tunis	Gasfa, Kairouan, Kebili, Le Kef, Manouba, Sidi Bouzid, Siliana, Tataoiune, Zaghouan

Veuillez noter que la participation de l'Algérie est soumise à une clause de suspension. Les organismes établis dans les territoires éligibles de l'Algérie peuvent participer au présent appel à propositions, mais ne pourront bénéficier des fonds du Programme que si l'Algérie signe la convention de financement avec la Commission européenne avant la date limite de l'appel<sup>9</sup>.

## 4.2 Dimension financière des projets

La contribution de l'UE aux projets varie entre un minimum de 2,5 millions d'euros et un maximum de 3,5 millions d'euros. **Le budget maximal d'une proposition de projet ne peut pas dépasser 4 millions d'euros.**

La contribution de l'UE ne peut dépasser 90 % du coût total éligible du projet et le cofinancement du projet doit être au moins égal à 10 % du total des coûts éligibles. Quel que soit le pourcentage de contribution de l'UE, la contribution totale de l'UE ne peut en aucun cas dépasser 3,5 millions d'euros.

<sup>7</sup> Les critères d'éligibilité formulés dans l'avis de la Commission Nr. 2013 / C-205/05 (JOUE C-205 du 19.07.2013) établissant **des lignes directrices sur l'éligibilité des entités israéliennes établies dans les territoires occupés par Israël depuis juin 1967 et des activités qu'elles y déploient aux subventions**, prix et instruments financiers financés par l'UE à partir de 2014, s'appliquent à toutes les actions menées au titre du présent Programme IEV CTF Med, y compris en ce qui concerne les tiers bénéficiant d'un soutien financier dans les cas où les actions respectives impliquent un soutien financier à des tiers par les bénéficiaires de subventions conformément à l'article 137 du Règlement financier de l'UE.

<sup>8</sup> Les Demandeurs et partenaires basés dans la région de Lisboa (Lisbonne) peuvent déposer des projets exclusivement dans le cadre de l'Objectif Primordial 1.

<sup>9</sup> Pour plus d'informations, veuillez consulter le texte de l'appel à propositions.

Le cofinancement, provenant des ressources propres du Demandeur et des partenaires, ou bien de ressources publiques ou privées (nationales/régionales/locales) ne provenant ni du budget de l'UE ni du Fonds Européen de Développement, doit couvrir les coûts restants.

Les contributions en nature<sup>10</sup> ne sont pas éligibles. Les dépenses en ressources humaines ne sont pas considérées comme contribution en nature et peuvent donc faire partie des 10% de cofinancement du projet.

## 4.3 Éligibilité des Demandeurs et des partenaires

### 4.3.1 Provenance des Demandeurs et partenaires

**Le Demandeur et les partenaires** doivent être basés dans un des territoires éligibles du Programme (cf. tableau au paragraphe 4.1)

La participation des Demandeurs et partenaires ayant un bureau ou une structure décentralisée dans une région éligible est admise à condition que le bureau existe depuis au moins 2 ans et possède la capacité d'assumer des obligations légales et une responsabilité financière<sup>11</sup>. Les Demandeurs et les partenaires ne peuvent pas faire appel à des tiers agissant en leur nom (notamment par le biais d'accords, de contrats de service, etc.).

La participation des Ministères et d'autres administrations publiques nationales situées hors des territoires éligibles est admise à condition que les actions se déroulent dans et au profit d'un territoire éligible. Si un Ministère ou une administration publique nationale est représentée au niveau local dans une région éligible, les activités du projet doivent être réalisées par cette structure décentralisée.

**Les Demandeurs provenant dans les régions limitrophes ne sont pas éligibles au titre de cet appel.**

Le CSC peut permettre la participation de partenaires situés dans les territoires limitrophes, compte tenu des bénéfices réels pour le projet et seulement sur la base d'une analyse au cas par cas. En tout état de cause, le budget alloué aux partenaires provenant de régions limitrophes ne pourra excéder 20 % des coûts totaux directs du projet.

**Les Demandeurs et partenaires de la région de Lisbonne<sup>12</sup> peuvent participer uniquement aux projets liés à l'Objectif Primordial 1.**

Les Organisations Internationales peuvent participer en qualité de Demandeur ou partenaire uniquement si elles disposent d'un bureau opérationnel dans la zone éligible du Programme. Toutefois, les Organisations Internationales ne contribuent pas au respect des critères géographiques minimaux s'appliquant au partenariat (cf. section 4.4.2).

---

<sup>10</sup> Les contributions en nature incluent par exemple la mise à disposition gratuite d'une salle de réunion.

<sup>11</sup> Ces conditions doivent être étayées par des pièces justificatives (statuts, inscriptions aux registres, etc.) qui seront demandées lors de la procédure d'évaluation. Si ces documents ne sont pas rédigés dans une langue officielle de l'UE, il est recommandé, afin d'en faciliter l'évaluation, de fournir une traduction des parties pertinentes dans la langue choisie pour la proposition.

<sup>12</sup> Cf. POC - chapitre 1.2.2 sur les centres économiques majeurs.

### 4.3.2 Statut juridique des Demandeurs et des partenaires

Conformément au Programme, les organismes publics et privés établis dans les pays participants<sup>13</sup>, tout comme les organisations internationales, peuvent, conformément au Règlement IEV, aux Règles d'Exécution IEV CTF et aux cadres législatifs nationaux applicables, déposer une proposition de projet.

Les organismes concernés doivent être dotés de la **personnalité juridique** en accord avec les législations et règles nationales.

Les **organismes publics**, tels que définis par les législations nationales pertinentes, incluent aussi les « **organismes de droit public** », conformément à l'article 2(4) de la Directive 2014/24/UE. Ces organismes sont régis par le droit public et doivent respecter les critères énumérés ci-dessous :

- être créés pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ;
- être dotés de la personnalité juridique ;
- être financés majoritairement par l'État, les autorités régionales ou locales ou par d'autres organismes de droit public ; ou être assujettis à un contrôle de ces autorités ou organismes ; ou être dirigés par un organe d'administration, de direction ou de surveillance composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les autorités régionales ou locales ou d'autres organismes de droit public.

Les organismes de droit public des PPM sont ceux contraints à suivre les règles de passation des marchés publics, conformément avec la législation nationale applicable.

Les **organismes privés** sont éligibles dans le cadre du Programme IEV CTF Med<sup>14</sup> mais ils doivent avoir été créés depuis au moins deux ans à partir de la date du lancement de l'appel à propositions.

Conformément à l'article 43 des Règles d'Exécution du Règlement Financier du Budget Général de l'UE (Règlement CE n° 1268/2012), les organisations internationales<sup>15</sup> et leurs agences spécialisées sont des organismes internationaux publics institués par des accords intergouvernementaux, ayant un caractère régional ou global. Les organismes institués par une législation nationale ne sont pas des organisations internationales (par ex. : ONG nationale dotée d'antennes régionales). En cas de doute sur la nature internationale d'une organisation, une évaluation sera conduite sur la base de l'instrument légal de référence (par ex. : statuts, accord international, etc.).

Les organisations internationales opèrent dans le cadre du droit international et peuvent participer au

---

<sup>13</sup> Une liste non exhaustive des organismes éligibles potentiels comprend : administrations et institutions nationales ; administrations décentralisées telles que les régions, les départements, les provinces et les municipalités ; organismes conjoints (par ex. : Groupements Européens d'Intérêt Économique – GEECT) ; organisations internationales (organisations régionales, agences, départements et missions des Nations Unies, institutions financières internationales et banques de développement) dans la mesure où elle contribuent à la réalisation des objectifs du Règlement IEV ; agences de l'UE à condition que les règles de participation de la CE soient respectées ; (i) organismes publics ou équivalent, autorités locales ou administrations et leurs consortiums ; (ii) entreprises et autres organisations privées à but lucratif ; (iii) institutions financières octroyant, promouvant et soutenant les investissements financiers privés dans les territoires du Programme ; (iv) organismes non étatiques tels que : (i) ONG ; (ii) organisations représentant des minorités ethniques et/ou nationales ; (iii) associations citoyennes ; (iv) coopératives, syndicats, organismes représentant des intérêts économiques et sociaux ; (v) organisations locales (par ex. : réseaux) impliquées dans la coopération et l'intégration régionale décentralisée ; (vi) organisations de consommateurs, de femmes et de jeunes, culturelles et scientifiques ; (vii) universités et centres de recherche ; (viii) associations et communautés religieuses ; (ix) médias ; (x) associations transfrontalières et fondations indépendantes.

<sup>14</sup> « Le Programme est ouvert aux acteurs publics et privés établis dans le pays participants, ainsi qu'aux organisations internationales » (POC, p. 142). Les personnes physiques, n'étant pas incluses dans la liste du POC, ne peuvent pas participer aux appels à propositions.

<sup>15</sup> Les organisations internationales, ainsi que leurs agences spécialisées, sont des organismes internationaux publics institués par des accords intergouvernementaux. Le Comité International de la Croix Rouge (CICR), la Fédération Internationale des Sociétés de la Croix Rouge et du Croissant, la Banque Européenne des Investissements et le Fonds européen d'investissement sont aussi considérées comme des organisations internationales.



Programme uniquement en acceptant, tel que requis pour chaque organisme éligible, toutes les règles établies dans les Règlements IEV CTF et les dispositions spécifiques applicables dans le cadre du Programme. L'acceptation comporte la non application d'autres accords avec la Commission européenne permettant aux organisations internationales d'utiliser leurs propres règles. L'acceptation inclut, mais n'est pas limitée, aux :

- dispositions du Programme, incluant les dispositions du Contrat de Subvention et de ses annexes ainsi que des systèmes de contrôle et de gestion ;
- audits et contrôles réalisés par les organismes chargés desdits contrôles dans le cadre du Programme, incluant la CE, l'AG, l'AA, la Cour des comptes européenne, l'Office européen de lutte antifraude, ainsi que des autorités nationales concernées si l'organisation est située dans un Etat membre de l'UE. L'archivage de tous les documents nécessaires aux contrôles doit permettre de les réaliser dans le territoire couvert par le Programme.

**Les organisations internationales devront présenter une déclaration spécifique confirmant leur accord avec lesdites obligations. Le modèle de cette déclaration sera fourni par l'AG.**

En plus du Demandeur et des partenaires, les propositions peuvent impliquer d'autres organismes, notamment :

**Associés** : il s'agit d'organismes qui peuvent être impliqués dans le projet mais qui **ne peuvent pas recevoir de financement au titre de la subvention**. Ils peuvent être invités à participer aux événements de projet et leurs frais de voyage et de séjour peuvent être pris en charge par le Bénéficiaire ou les partenaires. Les associés ne doivent pas satisfaire aux critères d'éligibilité géographique. Les associés doivent être clairement indiqués dans le Formulaire de Demande. Leur rôle n'est pas compatible avec celui de sous-traitant : les associés ne peuvent donc pas participer aux procédures de passation de marché lancées dans le cadre du projet.

**Sous-traitants (prestataire de services)** : si les partenaires ou le Bénéficiaire principal ne sont pas en mesure de mener une activité spécifique du projet, la réalisation de cette dernière peut être confiée à des sous-traitants. Cependant, les activités confiées aux sous-traitants ne peuvent pas porter sur l'essentiel des activités clés du projet. En outre, le Bénéficiaire principal et les partenaires ne peuvent pas agir en qualité de sous-traitants d'autres partenaires

**Bénéficiaires de subventions en cascade**: il s'agit des bénéficiaires des dispositifs de subventions en cascade prévus dans le cadre projet. Il s'agit de personnes physiques ou morales qui doivent être résidentes/établies dans les pays où sont basés le Demandeur et les partenaires.

## 4.4 Critères spécifiques

### 4.4.1 Participation

Une même proposition doit porter uniquement sur **une (1) seule des Priorités retenues au titre de cet appel** même si des effets transversaux avec d'autres priorités sont prévus.

Un même organisme<sup>16</sup> peut déposer uniquement un seul projet par Priorité en qualité de Demandeur. Aucune

---

<sup>16</sup> Toute entité légale, indiquée dans le paragraphe sur les partenaires éligibles et conformément aux législations nationales des Pays Partenaires Méditerranéens, dotée de capacités juridiques, économiques, techniques et humaines engagées par la personne morale dans son ensemble. Ces conditions doivent être étayées par des pièces justificatives (tels que les statuts, documents d'enregistrement et tout autre document officiel) démontrant la capacité à s'engager juridiquement (signer des contrats), assumer une responsabilité financière et gérer des ressources dans le but de remplir les objectifs fixés par le projet (les administrations publiques ou les universités seront considérées comme UNE seule et même organisation représentées par UNE seule personne morale, et ce malgré l'indépendance fonctionnelle de leurs départements ou unités). La participation de chaque organisme sera vérifiée lors de la première phase (Pertinence et Qualité de la proposition) sur la base, notamment, des informations suivantes : numéro

limitation ne s'applique à la participation en qualité de partenaire. Dans le cas où un même organisme participerait à plusieurs projets par priorité en tant que Demandeur, tous les projets présentés dans le cadre de cette priorité seront considérés inéligibles.

Veuillez noter qu'un même Demandeur ne peut se voir octroyer de plus de trois (3) subventions en qualité de Bénéficiaire principal dans le cadre de cet appel à propositions. Dans le cas où plus de trois (3) propositions présentées par un même Demandeur seraient présélectionnées, seules les trois (3) propositions ayant obtenu les meilleures notes seront retenues pour un financement.

#### 4.4.2 Composition du partenariat

**Un partenariat de projet doit être constitué par des partenaires provenant d'au moins quatre (7) pays éligibles, dont au moins un (2) Pays Méditerranéens de l'UE et un (2) Pays Partenaires Méditerranéens.**

**Les Organisations Internationales** (cf. Section 4.3.2) **ne contribuent pas** à remplir le critère minimal concernant le partenariat.

**Un partenariat ne peut inclure plus de trois (3) partenaires provenant d'un même pays.**

Afin de faciliter la création de partenariats, il est fortement recommandé de contacter les Points de Contacts Nationaux (contacts disponibles sur le site web du Programme).

Le nombre maximum recommandé de partenaires par projet est de dix (10) organismes afin de garantir une mise en œuvre harmonieuse et efficace. Une représentation géographique équilibrée est aussi conseillée.

#### 4.4.3 Critères financiers spécifiques

**Au moins 50 %** des coûts totaux directs du projet doivent être consacrés à des activités mises en œuvre dans les territoires des PPM (cf. Section 4.1). Ce critère est respecté comme suit :

- a) le partenariat prévoit l'allocation **d'au moins 50 %** des coûts directs inscrits au budget aux partenaires issus des PPM ;  
ou
- b) dans le cas où l'allocation financière en faveur des partenaires des PPM est inférieure au pourcentage minimal, la différence jusqu'au niveau de 50 % doit être justifiée par des activités réalisées par le Bénéficiaire principal et/ou le(s) partenaire(s) et/ou les OI dans les Pays Partenaires Méditerranéens. Les coûts directs relatifs devront être clairement indiqués dans un tableau budgétaire spécifique. Pendant la phase de mise en œuvre, l'AG veillera à ce que les dépenses effectuées dans les PPM soient conformes à ce critère.

**Un maximum de 35 % des coûts directs totaux peut être alloué à un seul partenaire de projet.** La seule exception s'applique quand le projet compte un seul partenaire des PPM qui doit donc gérer au moins 50 % du budget total.

**Le montant alloué à la participation des partenaires provenant des régions limitrophes ne peut pas excéder 20 % des coûts directs totaux d'un projet.** Veuillez vous référer à la section 4.1 pour les critères d'éligibilité géographique.

#### 4.4.4 Durée du projet

La durée estimée d'un projet ne doit pas être inférieure à **24 mois** et ne doit pas excéder **30 mois**<sup>17</sup>.

#### 4.4.5 Respect des critères d'éligibilité

Le respect des critères d'éligibilité indiqués dans le tableau ci-dessous sera vérifié automatiquement par le système de dépôt en ligne des propositions.

Critères	Minimum	Maximum
Contribution de l'UE	€2,500,000	€3,500,000
Taux de cofinancement de l'UE	50%	90%
Taux de cofinancement au niveau du partenariat	10%	50%
Budget total du projet	€2,777,777	€4,000,000
Nombre de pays par projet	4	
Nombre d'organismes provenant des Pays Partenaires Méditerranéens (PPM) dans le partenariat	2	
Nombre d'organismes provenant des Pays Méditerranéens de l'UE (PMUE) dans le partenariat	2	
Nombre de partenaires provenant d'un même pays		3
Durée (mois) <sup>18</sup>	24	30

### 4.5 Coûts éligibles et structure du budget

Il est recommandé aux Demandeurs d'élaborer **un budget réaliste et raisonnable**. A cet effet, lors de la préparation du budget, le Demandeur devra prendre en compte les règles d'éligibilité des dépenses détaillées dans les paragraphes suivants.

#### 4.5.1 Coûts éligibles

Conformément à l'article 48 du Règlement 897/2014 et à l'article 14 du Contrat de Subvention, les coûts sont éligibles s'ils sont conformément aux critères énumérés ci-dessous :

- a) ils sont exposés au cours de la période de mise en œuvre du projet. En particulier :
  - i. les coûts liés à des services et travaux doivent porter sur des activités réalisées durant la période de mise en œuvre. Les coûts afférents aux fournitures doivent concerner la livraison et l'installation de matériels durant la période de mise en œuvre. La signature d'un contrat, la passation d'une commande ou l'engagement d'une dépense pendant la période de mise en œuvre pour la

<sup>17</sup> Conformément à l'article 18.3 du RÈGLEMENT D'EXÉCUTION (UE) No 897/2014 DE LA COMMISSION du 18 août 2014 fixant des dispositions spécifiques pour la mise en œuvre des programmes de coopération transfrontalière financés dans le cadre du règlement (UE) no 232/2014 du Parlement européen et du Conseil instituant un instrument européen de voisinage, « toutes les activités des projets financées par le programme prennent fin au plus tard le 31 décembre 2022 ».

<sup>18</sup> La durée d'un projet doit être de 24 ou 30 mois.

- prestation future de services, l'exécution future de travaux ou la livraison future de fournitures ne répondent pas à cette exigence. Les transferts de trésorerie entre le bénéficiaire chef de file et les autres bénéficiaires ne peuvent pas être considérés comme des coûts exposés ;
- ii. les coûts exposés doivent être payés avant la présentation des rapports finaux. Ils peuvent être payés ultérieurement, pour autant qu'ils soient mentionnés dans le rapport final, avec la date estimée de paiement ;
  - iii. une exception est prévue pour les coûts liés aux rapports finaux, comprenant notamment la vérification des dépenses, l'audit et l'évaluation finale du projet, susceptibles d'être exposés après la période de mise en œuvre du projet ;
  - iv. les procédures de passation de marchés peuvent avoir été engagées et des contrats peuvent être signés par le Bénéficiaire principal ou les partenaires avant le début de la période de mise en œuvre du projet<sup>19</sup>.
- b) ils sont mentionnés dans le budget prévisionnel global du projet ;
  - c) ils sont nécessaires à l'exécution du projet ;
  - d) ils sont identifiables et vérifiables, et notamment sont inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire et déterminés conformément aux normes comptables et aux pratiques habituelles en matière de comptabilité analytique applicables au bénéficiaire ;
  - e) ils satisfont aux exigences de la législation fiscale et sociale applicable ;
  - f) ils sont raisonnables, justifiés et respectent le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité ;
  - g) ils sont attestés par des factures ou documents de paiement (par exemple contrats, preuves de paiement...).

#### 4.5.2 Coûts inéligibles

Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants :

- (a) les dettes et la charge de la dette (intérêts) ;
- (b) les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;
- (c) les coûts déclarés par les bénéficiaires et déjà financés par le budget de l'Union ;
- (d) les achats de terrains ou bâtiments pour un montant supérieur au 10 % des coûts éligibles d'un projet ;
- (e) les pertes de change ;
- (f) les droits, impôts et taxes, y compris la TVA, à moins qu'ils ne soient pas récupérables en vertu de la législation fiscale nationale, sauf indication contraire dans les dispositions négociées avec les pays

---

<sup>19</sup> Si la réalisation d'un projet prévoit l'acquisition de biens, travaux ou services de la part d'un bénéficiaire, les dispositions des articles 52 à 56 du Règlement d'Exécution 897/2014, ainsi que les règles de passation des marchés publics européennes et nationales, s'appliquent. Pour les procédures de passation de marchés inférieures à 60 000 EUR, les règles et procédures nationales s'appliquent, conformément au statut juridique des bénéficiaires et, pour les PPM, aux dispositions de la convention de financement concernée. Dans tous les cas, les règles de nationalité et d'origine énoncées aux articles 8 et 9 du règlement (UE) n° 236/2014 s'appliquent, ainsi que les dispositions de l'article 52.2 du Règlement d'Exécution 897/2014, c'est-à-dire les principes de transparence, concurrence loyale pour les sous-traitants potentiels et la nécessité d'éviter tout conflit d'intérêts.

partenaires de la coopération transfrontalière<sup>20</sup> ;

- (g) les crédits à des tiers ;
- (h) les amendes, pénalités financières et frais de contentieux ;
- (i) les contributions en nature telles que définies à l'article 14(1) des Règles d'Exécution IEV CTF<sup>21</sup> ;
- (j) les coûts pour la réalisation de sites web et logos de projet (voir la section 2.6 « Communication et visibilité »).

### 4.5.3 Structure du budget

Le Budget d'un projet est divisé entre **coûts directs et indirects**.

Les **COÛTS DIRECTS** sont répartis selon les catégories suivantes.

**A. COÛTS PRÉPARATOIRES.** Ils sont éligibles à condition qu'ils :

- a) soient encourus après la publication de l'appel à propositions mais avant le dépôt des propositions ;
- b) soient limités aux frais de mission et de séjour pour le personnel employé par le Demandeur et/ou le(s) partenaire(s) ;
- c) n'excèdent pas € 10.000 par projet ;
- d) soient dûment justifiés par des pièces justificatives.

**B. RESSOURCES HUMAINES :** coûts relatifs aux dépenses liées aux activités que le Bénéficiaire principal et les partenaires n'auraient pas mis en œuvre si le projet n'avait pas été entrepris, et correspondant aux salaires bruts annuels (TTC) et aux autres coûts relatifs aux rémunérations du personnel affecté au projet, incluant les cotisations sociales et autres charges. Les salaires ne peuvent pas excéder les montants habituellement payés par les Bénéficiaires ou les partenaires, à moins qu'il ne soit prouvé que des montants supplémentaires s'avèrent nécessaires à la réalisation des activités.

**C. FRAIS DE VOYAGE ET DE SEJOUR :** frais de déplacement du personnel et d'autres personnes participant au projet, pour autant qu'ils correspondent aux pratiques habituelles du Bénéficiaire ou le cas échéant de ses partenaires. En outre, dans le cas de prise en charge forfaitaire des frais de séjour, les taux ne doivent pas excéder les barèmes publiés par la Commission européenne au moment de la signature du Contrat de Subvention disponibles sur:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per\\_diems/index\\_en.htm\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm_en) ;

**D. INFRASTRUCTURES** (par ex. : installations de petites centrales solaires, centres de traitement des déchets, etc.) peuvent être éligibles. Les infrastructures à réaliser doivent être dûment décrites et justifiées dans le Formulaire de Demande afin d'en permettre l'évaluation. En particulier, il est essentiel d'en souligner l'impact environnemental potentiel dans les territoires concernés (cf. Section 3 du Formulaire de

---

<sup>20</sup> Pour plus de détails sur le régime applicable à la TVA dans les Conventions de Financement, les Demandeurs et les partenaires peuvent faire référence à la note sur les dispositions nationales spécifiques.

<sup>21</sup> Les contributions en nature sont définies comme des apports non financiers à titre gratuit. Le coût du personnel affecté au projet n'est pas considéré comme une contribution en nature et est donc éligible.

Demande) ;

**E. EQUIPEMENTS ET FOURNITURES** : il s'agit des coûts pour l'achat ou la location d'équipements et de fournitures (neufs ou d'occasion) et consommables<sup>22</sup>;

**F. COÛTS DES SERVICES** : en raison des d'exigences posées par le Contrat de Subvention (vérification externe des dépenses<sup>23</sup>, activités d'information et de dissémination, évaluation, traductions, etc.) et des coûts des services financiers (en particulier, le coût des virements bancaires et garanties financières), ces coûts sont considérés comme éligibles pour autant qu'ils correspondent à ceux du marché et ne peuvent concerner la majeure partie des coûts d'un projet. Ils ne doivent pas dupliquer les coûts déjà budgétisés dans d'autres catégories de coûts (par exemple, les ressources humaines) ;

**G. AUTRES COÛTS**. Il s'agit des coûts ne rentrant pas dans les catégories de coûts précédentes. Cependant, seuls les coûts mentionnés en tant que tels dans le Formulaire de Demande peuvent être considérés éligibles (par exemple, les subventions en cascade, la location d'un bureau exclusivement dédié à la mise en œuvre du projet, etc.). La catégorie « Autres coûts » ne peut inclure ni des coûts inéligibles tels que définis à la section 4.5.2 des Lignes Directrices à l'intention des Demandeurs ni des coûts déjà inclus dans une autre section ou ligne du budget.

L'achat de biens d'équipements, matériel informatique et logiciels, fournitures ainsi que le montage d'équipements doivent être inclus uniquement dans la catégorie de coût « Equipements et fournitures ».

**Veillez noter que le budget dédié au Groupe de Tâches 1 « Gestion » ne peut en aucun cas excéder 20% du total des coûts directs.**

**Les COÛTS INDIRECTS** incluent :

**A. COÛTS ADMINISTRATIFS** : les coûts indirects encourus par le Bénéficiaire et ses partenaires lors de la mise en œuvre du projet sont éligibles de manière forfaitaire dans la limite de 7% du total estimé des coûts directs éligibles (à l'exclusion des coûts pour la fourniture d'infrastructures) et à condition que le taux soit calculé sur la base d'une méthodologie équitable et vérifiable. L'AG fournira un tableau à cet égard. Les coûts indirects doivent être considérés comme des coûts qui ne peuvent pas être identifiés en tant que coûts spécifiques directement liés à la mise en œuvre du projet. Ils ne peuvent pas inclure des coûts inéligibles, tels qu'indiqués à la section 4.5.2, ou des dépenses déjà déclarées dans d'autres catégories budgétaires du projet. Le pourcentage forfaitaire approuvé sera indiqué dans le Contrat de Subvention. Aucune pièce justificative ne sera demandée pour cette catégorie de dépenses lors de la présentation des rapports de projet. Toutefois, l'AG pourra demander des informations supplémentaires pour vérifier la méthodologie de calcul lors de la période de mise en œuvre.

**B. PROVISION POUR IMPREVUS** : une provision pour imprévus s'élevant à un maximum de 3 % des coûts directs éligibles peut être incluse dans le budget du projet<sup>24</sup>. Son utilisation doit être

---

<sup>22</sup> Conformément à l'article 8 des Règles d'Exécution IEV (Règlement (CE) n°236/2014), toutes les fournitures doivent provenir d'un pays éligible (UE, IEV, IPA et AEE). Cependant, la provenance d'un autre pays est admise quand le montant des fournitures à acheter est inférieur à 100 000 euros. Dans le cadre du Règlement, le terme « origine » est défini aux articles 23 et 24 du Règlement du Conseil (CEE) n° 2913/92 (1) et dans d'autres actes législatifs de l'Union régissant l'origine non-préférentielle.

<sup>23</sup> Les coûts pour la vérification externe des dépenses ne peuvent pas excéder 3 % du budget total éligible.

<sup>24</sup> L'utilisation de la provision pour imprévus est autorisée, par exemple, dans les cas de fluctuations exceptionnelles des taux de change qui empêchent l'achat de biens ou services dont le projet a besoin.

autorisée par écrit par l'AG.

#### 4.5.4 Taux de change

Conformément à l'article 67 du Règlement d'Exécution sur l'utilisation de l'euro et tel que détaillé au paragraphe 4.8.3 du POC, les dépenses encourues par les bénéficiaires dans des devises autres que l'euro, doivent être converties en euro sur la base du taux de change fixé par la CE relatif au mois lors duquel la dépense est transmise aux auditeurs pour vérification. Les taux de change officiels de la CE sont disponibles ici : [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm)

#### 4.5.5 Sources de financement

Le budget doit indiquer les sources de financement prévues pour la mise en œuvre du projet, et notamment :

- la contribution IEV, n'excédant pas 90 % du coût total éligible du projet ;
- un cofinancement d'au moins 10 % des coûts éligibles provenant des fonds propres du Bénéficiaire/des partenaires ou de ressources publiques ou privées ne provenant pas du budget de l'UE et du Fonds Européen de Développement. Le cofinancement en nature n'est pas admis. Les coûts du personnel imputés dans la catégorie Ressources Humaines peuvent être pris en compte au titre du cofinancement ;
- toutes les recettes produites via les activités du projet sont à déduire du solde final<sup>25</sup>.

#### 4.5.6 Subventions en cascade

**Les subventions en cascade** peuvent être prévues dans le budget pour offrir un soutien financier aux tierces parties impliquées dans le projet.

Le Demandeur devra fournir des informations sur la gestion des subventions, les critères de sélection, le montant/nombre indicatif des subventions qui seront accordées, les bénéficiaires finaux et les impacts escomptés. Ces subventions doivent être dûment justifiées et respecter les dispositions relatives aux aides d'Etat (régime de minimis) comme indiquées à l'art. 4.5 des Lignes Directrices à l'intention des Demandeurs.

Les subventions en cascade doivent être imputées sur la catégorie « Autres coûts » avec les limitations suivantes:

- a) 30 % des coûts totaux directs au maximum sont consacrés aux subventions en cascade ;
- b) Maximum € 60.000 par subvention.

#### 4.5.7 Principe de non-profit

Conformément à l'article 125(3) du Règlement Financier (CE) 966/2012, les subventions n'ont pas pour objet ni pour effet de donner lieu à profit. La règle ne s'applique pas :

1. aux bourses d'étude, de recherche ou de formation octroyées aux personnes physiques ;
2. aux autres typologies de soutien versés aux personnes physiques défavorisées (par ex. : chômeurs

---

<sup>25</sup> Cf. POC paragraphe 4.10.1

et réfugiés) ;

3. aux subventions en cascade inférieur à € 60 000.

Si des recettes sont produites, l'AG peut procéder au recouvrement du pourcentage correspondant à la contribution de l'UE aux dépenses éligibles effectivement réalisées par le Bénéficiaire pour mettre en œuvre le projet. Les recettes sont définies comme « un surplus des entrées par rapport aux coûts éligibles approuvés par l'AG au moment de la demande du paiement du solde final ».

## 4.6 Propositions inéligibles

Les propositions de projet concernant principalement ou dans leur totalité les activités ci-dessous sont inéligibles :

- le parrainage de la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences ou congrès ;
- les bourses individuelles d'études ou de formation ;
- les projets purement académiques ou portant sur des activités de recherche ;
- les études ;
- les conférences dites « uniques » : les conférences peuvent être financées si elles s'insèrent dans un éventail plus large d'activités mises en œuvre lors du cycle du projet. A cet effet, les activités de préparation d' une conférence et la publication du compte-rendu ne constituent pas en elles-mêmes des activités dites « plus larges ».

**Afin d'éviter les risques de « double financement », les projets déjà financés par d'autres initiatives de l'Union européenne ou d'autres bailleurs de fonds seront considérés comme inéligibles. Pour cela, l'AG pourra conduire toute consultation considérée qu'elle juge nécessaire.**

## 4.7 Cas d'exclusion

**Les Demandeurs et les partenaires sont exclus** de la participation à cet appel ou de l'octroi d'une subvention s'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes<sup>26</sup> :

- a) ils sont en état ou font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales (y compris les liquidations volontaires);
- b) ils, ou leurs représentants ayant pouvoir de décision ou contrôle, sont détenus en raison de délits relatifs à la conduite professionnelle suite à la décision définitive d'un organe compétent d'un des pays participants;
- c) ils ont été jugés coupables de graves fautes professionnelles prouvées et vérifiables par l'AG ;
- d) ils n'ont pas respecté leurs obligations relatives au paiement des cotisations sociales ou au paiement des impôts conformément avec les dispositions du pays où ils sont installés ou des pays où le projet doit être réalisé ;

---

<sup>26</sup> Cf. art. 45 Règlement (UE) N°897/2014.



- e) ils, ou leurs représentants ayant pouvoir de décision ou contrôle, font l'objet d'un jugement définitif pour fraude, corruption, participation dans une organisation criminelle, blanchiment d'argent ou tout autre activité illégale, dans le cas où cette activité illégale porte atteinte au détriment des intérêts financiers de l'UE ;
- f) ils ont été déclarés en défaut grave d' exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles dans le cadre d'un autre marché financé ou subvention sur des fonds communautaires ;
- g) ils n'ont pas été en mesure de rembourser à l'AG et/ou la CE des somme indûment perçues dans le cadre d'un Programme IEVP et/ou d'un autre Programme financé par l'UE ;
- h) ils se trouvent dans une situation de conflit d'intérêt <sup>27</sup>;
- i) ils se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par l'Autorité de Gestion pour leur participation à l'appel à propositions ou n'ont pas fourni ces renseignements ;
- j) ils ont tenté d'obtenir des informations confidentielles ou d'influencer le Comité de Sélection des Projets ou d'autres sujets impliqués dans le processus d'évaluation d'appels à propositions en cours ou passés.

Dans les cas correspondant aux points a), c), d) et f), l'exclusion s'applique pour une période de deux ans à compter de la date de l'infraction. Dans les cas correspondant aux points h) et i), l'exclusion s'applique pour une période de quatre ans à compter de la notification du jugement.

Si, à tout moment du processus d'évaluation, un Demandeur ou un partenaire se trouve dans une ou plusieurs des situations d'exclusion susmentionnées, l'ensemble du projet sera rejeté sur cette seule base.

Dans la « Déclaration du Demandeur » et la « Déclaration du Partenaire », les Demandeurs et les partenaires doivent déclarer qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations mentionnées ci-dessus.

**Toute tentative d'obtenir des informations confidentielles ou d'influencer les évaluateurs ou le personnel du Programme au cours du processus d'évaluation entraînera la disqualification du projet.**

Les clarifications fournies lors de la phase d'évaluation ne pourront en aucun cas modifier le contenu initial

---

<sup>27</sup> Article 57, paragraphe 4, du règlement financier de l'UE (règlement UE n° 966/2012) :

« il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne, visés au paragraphe 1, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec le bénéficiaire »,

Art. 32 des Règles d'application du Règlement financier (Règlement de l'UE 1268/2012) :

Actes susceptibles de constituer un conflit d'intérêts et une procédure (article 57 du règlement financier)

1. Les actes susceptibles d'être affectés par un conflit d'intérêts au sens de l'article 57, paragraphe 2, du règlement financier peuvent, entre autres, prendre l'une des formes suivantes, sans préjudice de leur qualification d'activités illégales au sens de l'article 141 :

- A) l'octroi, à lui-même ou à d'autres, de bénéfices directs ou indirects injustifiés ;
- B) refuser d'accorder à un bénéficiaire les droits ou avantages auxquels ce bénéficiaire a droit ;
- C) commettre des actes indus ou illicites ou omettre d'accomplir des actes qui sont obligatoires.

D'autres actes susceptibles d'être affectés par un conflit d'intérêts sont ceux qui peuvent nuire à l'exécution impartiale et objective des fonctions d'une personne, notamment la participation à un comité d'évaluation pour une procédure de marché public ou de subvention, ou indirectement, bénéficiaire financièrement de l'issue de ces procédures ».

2. Il y a présomption de conflit d'intérêts si un demandeur, un candidat ou un soumissionnaire est un agent soumis au statut, sauf si sa participation à la procédure a été préalablement autorisée par son supérieur.

3. En cas de conflit d'intérêts, l'ordonnateur délégué prend les mesures appropriées pour éviter toute influence abusive sur la procédure in question de la part de la personne concernée.

du Formulaire de Demande.

**Les Demandeurs seront exclus dans le cas où il est prouvé qu'ils ont induit en erreur l'AG ou les évaluateurs en fournissant de fausses informations** qui sont prises en considération dans le processus d'évaluation ou s'ils n'ont pas informé les évaluateurs sur des questions qui auraient conduit à une décision différente des évaluateurs ou de l'AG.

## 5. EVALUATION

### 5.1 Processus

Les propositions de projets stratégiques sont déposées en une seule phase.

Seules seront admises à la sélection les propositions respectant les critères suivants :

1. Demande entièrement déposée par le biais du système en ligne ;
2. Respect de la date limite pour le dépôt des demandes ;
3. Dossier rédigé en anglais ou français.

La procédure de sélection est composée en deux étapes, à savoir :

#### PREMIERE ETAPE

**A. Vérification administrative** (respect des critères indiqués à la Section 4)

**B. Évaluation stratégique :**

- Pertinence
- Qualité de la conception

#### DEUXIEME ETAPE

**A. Évaluation opérationnelle :**

- Capacité opérationnelle et financière
- Efficacité
- Durabilité
- Rapport coût/efficacité

**B. Vérification de l'éligibilité du Demandeur et des partenaires**

### 5.2 Méthodologie et attribution des notes

L'évaluation qualitative (stratégique et opérationnelle) des propositions sera réalisée par des experts externes. Ils évalueront, exclusivement sur la base des informations transmises à travers le formulaire en ligne, dans quelle mesure chaque proposition est conforme aux critères d'attribution. L'évaluation se fera sur la base des informations contenues dans la section correspondante de la proposition, tel qu'indiqué dans la grille ci-dessous. Les informations contenues dans d'autres sections seront aussi prises en compte dans le cas où elles apportent davantage d'éléments pour l'évaluation.

Lors de l'évaluation, une méthodologie commune sera appliquée, correspondant aux standards suivants :

Évaluation	Note
très bon	5

bon	4
moyen	3
insuffisant	2
très insuffisant	1

<b>TRES BON :</b>	la proposition répond parfaitement à tous les aspects pertinents du critère examiné. Les faiblesses sont mineures.
<b>BON :</b>	la proposition répond bien au critère mais un nombre restreint de faiblesses ont été observées.
<b>MOYEN :</b>	la proposition répond bien au critère mais un certain nombre de faiblesses ont été observées.
<b>INSUFFISANT :</b>	la proposition répond au critère de façon générale mais de sérieuses faiblesses lacunes ont été observées.
<b>TRES INSUFFISANT :</b>	le critère est insuffisant couvert ou des graves faiblesses sont observées.

<i>CRITERES D'ATTRIBUTION</i>	<i>NOTE MAX</i>
<b>1. PERTINENCE</b>	<b>(30 POINTS)</b>
<b>2. QUALITE DE LA CONCEPTION</b>	<b>(20 POINTS) – UNIQUEMENT POUR LA PREMIERE ETAPE</b>
<b>3. CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE ET FINANCIÈRE</b>	<b>(20 POINTS)</b>
<b>4. EFFICACITÉ</b>	<b>(20 POINTS)</b>
<b>5. DURABILITÉ</b>	<b>(15 POINTS)</b>
<b>6. RAPPORT COÛT/EFFICACITE</b>	<b>(15 POINTS)</b>

Pour chaque critère, la grille d'évaluation inclut des sous-sections spécifiques, notées sur la base d'un barème allant de 1 à 5 points. La note totale attribuée à la grille d'évaluation est la somme des notes par section.

La **Pertinence** sera évaluée uniquement lors de la première étape et la note attribuée sera transférée à la deuxième étape, alors que la note pour la **Qualité de la conception** sera prise en compte uniquement lors de la première étape.

A l'issue de la deuxième étape, une proposition peut se voir allouer une note maximale de 100 points.

Lors de l'évaluation, de **seuils minimaux** seront appliqués pour les critères de la **Pertinence, Qualité de la conception et Capacité opérationnelle et financière**. seuils que les projets doivent atteindre pour être considéré pour un financement.

**En outre, un seuil minimum de 70 points est fixé afin d'accéder à un financement.**

Le Comité de Sélection des Projets (CSP), institué par le CSC, se compose d'un membre titulaire et d'un suppléant pour chaque pays participant. Le CSP a la responsabilité de mener à bien la sélection des projets, ainsi que de superviser et d'examiner le résultat du travail des assesseurs internes et externes.

Les responsables de l'AG, du STC et des Antennes travailleront en qualité d'assesseurs internes pour réaliser les contrôles administratifs. Les assesseurs externes, en charge de l'évaluation qualitative, sont recrutés sur la base des critères établis par le CSC.

En particulier, le CSP approuve les rapports d'évaluation rédigés après chaque étape de la procédure d'évaluation, et arrête la liste des projets à soumettre au CSC, qui est chargé de la décision d'octroi des subventions. Chaque membre dispose du droit de vote et est désigné sur une base fonctionnelle. Il/Elle doit être impartial(e), libre de tout conflit d'intérêt et posséder les capacités techniques et administratives nécessaires pour donner une opinion informée sur les propositions.

## 5.3 Première étape

### 5.3.1 Vérification administrative

Toute proposition soumise par voie électronique sera initialement évaluée sur la base du respect des critères détaillés dans la section 4.

Si la proposition ne respecte pas les critères d'éligibilité, elle sera rejetée sur cette seule base.

Seules les propositions satisfaisant à la vérification administrative, à savoir celles qui respectent tous les critères contenus dans la « **Liste de vérification administrative** », seront prises en considération pour les étapes suivantes (cf. tableau ci-dessous).

<b>AVANT D'ENVOYER VOTRE PROPOSITION, VEUILLEZ VERIFIER QUE CHACUN DES POINTS SUIVANTS DE VOTRE DOSSIER EST COMPLET ET REMPLIT LES CRITERES CI - DESSOUS</b>		<b>A remplir par le Demandeur</b>	
		<b>Oui</b>	<b>Non</b>
<b>VERIFICATION ADMINISTRATIVE</b>			
1. La proposition est conforme aux critères contenus dans le chapitre 4.			
2. La version électronique ou numérisée de la Déclaration du Demandeur a été téléchargée sur le système de dépôt en ligne. Elle est remplie sur papier à en-tête, (et/ou) comporte un cachet et la date et est signée.			
3. Toutes les informations obligatoires requises sont incluses dans la Déclaration du Demandeur.			
4. Les versions électroniques ou numérisées de chacune des Déclarations des Partenaires ont été téléchargées sur le système de dépôt en ligne et sont : - remplies sur papier en-tête et/ou comporte un cachet ; - datées ; - signées.			
5. Toutes les informations obligatoires demandées sont incluses dans les Déclarations des Partenaires.			

6. Si la proposition prévoit la participation d'une ou plusieurs organisations internationales, les versions électroniques ou numérisées des Déclarations des Organisations Internationales ont été téléchargées sur le système de dépôt en ligne et sont : - remplies sur papier en-tête et/ou comporte un cachet ; - datées ; - signées.		
7. Toutes les informations obligatoires requises dans la/les Déclaration(s) de l'/des Organisation(s) Internationale(s) sont incluses.		
8. Si la proposition prévoit la participation d'un ou plusieurs partenaires associés, les versions électroniques ou numérisées des Déclarations des associés ont été téléchargées sur le système de dépôt en ligne et sont : - remplies sur papier en-tête et/ou comporte un cachet ; - datées ; - signées.		
9. Toutes les informations obligatoires demandées dans la/les Déclaration(s) du/des partenaires associés sont incluses.		
10. Tous les documents obligatoires suivants sont remplis conformément aux modèles fournis par le Programme et ont été téléchargés sur le système de dépôt en ligne: - Calcul des coûts administratifs (aussi bien pour le Demandeur que pour chaque partenaire); - Grille d'auto-évaluation sur les aides d'Etat (aussi bien pour le Demandeur que pour chaque partenaire).		
11. Contrôles environnementaux: la section 3 du formulaire en ligne est complétée (uniquement pour les propositions dans le cadre des priorités 1.1; 1.2; 1.3; 4.1; 4.2; 4.3; 4.4)		

Toute incohérence ou manque de conformité relevée lors de la vérification administrative entrainera le rejet de la proposition. Toutefois, en cas d'erreurs ou d'incohérences mineures dans le Formulaire et/ou dans les documents joints, les Demandeurs pourront apporter des clarifications sous 14 jours civils suite à la notification de l'AG.

Des clarifications sur les propositions de projet ne seront demandées que si les informations fournies ne sont pas claires, empêchant ainsi l'AG de conduire une évaluation objective. **Les documents non fournis ne seront pas réclamés et leur absence conduira au rejet de la proposition.**

Le même principe s'applique lorsque l'AG réclame aux Demandeurs des informations spécifiques pour vérifier la conformité avec les règles environnementales. En effet, sur la base de l'évaluation de la section 1.6.2 « Durabilité environnementale » par l'AG et indépendamment de la priorité choisie, un Demandeur peut être amené à remplir la section 3 « Contrôles environnementaux ».

Les demandes de clarification seront envoyées exclusivement par courrier électronique à la personne de contact indiquée dans le Formulaire en ligne par le Demandeur. Si les clarifications ne sont pas fournies avant la date limite fixée, la proposition sera rejetée sur cette seule base.

### 5.3.2 Évaluation stratégique

Toutes les propositions ayant passé la vérification administrative seront jugées sur la base des **deux critères prévus dans le cadre de l'évaluation stratégique : la Pertinence et la Qualité de la conception.**

Chaque critère d'attribution est défini à travers plusieurs questions précisées dans les grilles d'évaluation, présentées ci-après, qui sont utilisées par les évaluateurs externes lors de l'évaluation de la proposition.

**TABLEAU 1. PERTINENCE**

<b>1. PERTINENCE</b> <b>Seuil minimal : 18/30</b>	Référence aux sections du Formulaire de Demande	Note maximale	<b>30</b>
1.1 Pourquoi et comment la proposition est-elle pertinente au niveau du bassin maritime de la Méditerranée par rapport à l'Objectif Primordial du Programme et en particulier de l'Objectif thématique, de la Priorité et des cahiers des charges spécifiques dans le cadre desquels elle a été soumise ? Dans quelle mesure le renforcement des capacités institutionnelles et la coopération interculturelle sont-ils pris en compte ?	A - RESUME DU PROJET 1.1 – Cohérence avec la stratégie du Programme 1.4 - ORIENTATIONS CLES	5	
1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux défis communs et aux besoins particuliers de tous les territoires concernés ? La proposition reflète-t-elle et répond-elle de façon adéquate aux problèmes et besoins territoriaux communs au niveau du bassin de la mer Méditerranée ?	1.1 – Cohérence avec la stratégie du Programme 1.4 - ORIENTATIONS CLES	5	
1.3 La proposition présente-t-elle une véritable valeur ajoutée transfrontalière ? Dans quelle mesure la coopération transfrontalière est-elle nécessaire pour atteindre les résultats dans les territoires concernés ? Le projet produira-t-il un impact et un changement tangibles tant dans les pays méditerranéens de l'UE que dans les pays partenaires méditerranéens ?	1.2 - IMPACT TRANSFRONTALIER 1.3 - CHANGEMENT ESCOMPTE	5	
1.4 Dans quelle mesure les groupes cibles impliqués sont-ils clairement définis et choisis de manière stratégique ? Leurs besoins ont-ils été définis de façon appropriée et seront-ils traités efficacement en tenant compte des questions transversales et du contexte transfrontalier ?	1.5 - GROUPES CIBLES 1.6 - QUESTIONS TRANSVERSALES	5	
1.5 Dans quelle mesure la proposition met-elle en place des solutions utiles, nouvelles et/ou innovantes pour les bénéficiaires finaux qui vont au-delà des pratiques existantes dans le secteur concerné et/ou dans les territoires impliqués ? De quelle façon la proposition va-t-elle conduire à un impact positif sur les bénéficiaires finaux ?	1.7 – BENEFICIAIRES FINAUX 1.8- INNOVATION	5	

1.6 Les synergies et des liens avec d'autres initiatives à tous les niveaux - international / UE / national et local – sont-ils mis en valeur et susceptibles d'être exploités avec des effets et avantages potentiellement étendus aux territoires des partenaires ? Dans quelle mesure le projet ajoute-t-il de la valeur en s'appuyant sur les investissements et initiatives antérieurs/en cours ?	1.8 - SYNERGIES	5	
--	-----------------	---	--

**TABLEAU 2. QUALITE de la CONCEPTION**

<b>2. QUALITE de la CONCEPTION</b> <b>Seuil minimal : 12/20</b>	Référence aux sections du Formulaire de Demande	Note maximale	<b>20</b>
2.1 Les réalisations du projet sont-elles conformes aux besoins des groupes cibles, aux objectifs et cadre stratégique du Programme ?	1.5 - GROUPES CIBLES 2.1 - CADRE LOGIQUE	5	
2.2 Les indicateurs de résultat sont-ils quantifiés de façon réaliste et réalisable compte tenu des ressources financières prévues ?	2.1 - CADRE LOGIQUE 2.1.2 - RESULTATS ATTENDUS ET INDICATEURS 2.1.3 - RESULTATS ET REALISATIONS DU PROJET 2.2 - RISQUES POTENTIELS ET CONDITIONS EXTERNES 2.4 - BUDGET PAR GROUPE DE TACHES	5	
2.3 Les compétences, l'expérience et l'expertise des partenaires sont-elles cohérentes avec leur contribution à l'accomplissement des réalisations et des résultats attendus ?	2.1.2 - RESULTATS ATTENDUS ET INDICATEURS 2.1.3 - RESULTATS ET REALISATIONS DU PROJET 2.1.2 - RESULTATS ATTENDUS ET INDICATEURS 2.3.3 - COMPETENCE ET EXPERIENCE 2.3.4 - PARTENAIRES ASSOCIES	5	
2.4 Les réalisations sont-elles susceptibles de contribuer aux résultats attendus et à l'impact souhaité ? Le calendrier de livraison des réalisations proposées est-il logiquement relié et planifié de façon réaliste ?	2.1.3 - RESULTATS ET REALISATIONS DU PROJET 1.3- CHANGEMENT ESCOMPTE 2.5 - APERCU DES ACTIVITES	5	

A l'issue de l'évaluation des critères exposés ci-dessus, une proposition peut **obtenir au maximum 50 points**. Compte tenu des **seuils minimaux** fixés pour les critères de la pertinence (18/30) et qualité de la conception (12/20), seules les propositions qui obtiennent une note **minimale de 30 points** peuvent être évaluées dans le cadre de l'étape 2.

Par conséquent, les propositions recevant une note inférieure aux deux seuils minimaux seront rejetées sur cette



seule base.

Les évaluateurs externes présenteront pour approbation au Comité de Sélection des Projets la grille d'évaluation avec des commentaires détaillés pour justifier les notes attribuées. Le Comité de Sélection des Projets - appuyé par les évaluateurs externes – établit, pour chaque priorité, une liste des projets classés selon la note totale obtenue.

La liste des propositions sera ensuite réduite, sur la base du classement établi, aux seules propositions dont le total cumulé des demandes de subvention est au moins égal à deux fois le budget de l'appel, compte tenu des enveloppes financières prévues pour chaque priorité.

Le CSP approuve le rapport d'évaluation portant sur la pertinence et la qualité de la conception, qui est transmis ensuite au CSC.

Suite à l'approbation des propositions présélectionnées par le CSC, l'AG publiera sur le site web du Programme les résultats de l'Étape 1. Cette publication constitue une notification aux Demandeurs.

Les Demandeurs dont les propositions ont été rejetées et qui estiment que des irrégularités ont eu lieu pendant l'Étape 1 peuvent demander des clarifications à l'Autorité de Gestion au plus tard **15 jours civils à compter de la publication des résultats sur le site web du Programme**. Toute demande adressée à l'Autorité de Gestion au-delà de la date limite indiquée ne sera pas prise en considération.

L'Autorité de Gestion répond au Demandeur dans un délai de 15 jours civils à compter de la date de réception de la demande.

## 5.4 Deuxième étape

### 5.4.1 Évaluation opérationnelle

Selon la même méthodologie pour l'attribution des notes mentionnée plus haut, les assesseurs externes évalueront les projets présélectionnés au regard de leur **Capacité Opérationnelle et Financière, Efficacité, Durabilité et Rapport Coût/Efficacité**.

La note attribuée au critère de la Pertinence sera automatiquement reportée dans la grille d'évaluation finale de l'évaluation opérationnelle.

<b>PERTINENCE</b> – Note transférée de la grille d'évaluation de l'étape 1.	<b>30</b>
---	-----------

Les évaluateurs externes utiliseront les grilles d'évaluation suivantes pour évaluer les critères d'attribution restants.

**TABLEAU 3. CAPACITE OPERATIONNELLE ET FINANCIERE**

<b>3 CAPACITE OPERATIONNELLE ET FINANCIERE (PARTENARIAT)</b> <b>Seuil minimal : 12/20</b>	Référence aux sections du Formulaire de Demande	Note maximale	<b>20</b>
3.1 Le rôle et les tâches du Demandeur et des partenaires sont-ils clairement définis et appropriés ? Tous les partenaires contribuent-ils activement à la réalisation des résultats attendus conformément à la règle des 50% ?	2.1 – CADRE LOGIQUE 2.4 - BUDGET PAR GROUPE DE TACHES 2.3 - PARTENARIAT	5	

3.2 Les partenaires se complètent-ils en termes de compétences et d'expertise pour atteindre tous les résultats attendus ? Le partenariat a-t-il une ampleur suffisante et tous les acteurs / parties prenantes concernés ont-ils été pris en compte / sollicités et leur participation est-elle prévue et incluse dans toutes les étapes du projet proposé ?	2.3.3 - COMPETENCES ET EXPERIENCE	5	
3.3 Le Demandeur et les partenaires disposent-ils de capacités de gestion suffisantes pour mettre en œuvre le projet ?	4 - CAPACITE OPERATIONNELLE ET FINANCIERE 4.1 - RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR ET LES PARTENAIRES	5	
3.4 Le Demandeur et les partenaires disposent-ils d'une capacité financière stable et suffisante pour assurer les besoins de trésorerie pendant toute la mise en œuvre du projet ? Dans le cas de partenaires privés, les informations fournies dans le Formulaire de Demande démontrent-elles une capacité financière adéquate, notamment en ce qui concerne le montant de la subvention à gérer <sup>28</sup> ?	4.1 - RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR ET LES PARTENAIRES PLAN FINANCIER	5	

**TABEAU 4. EFFICACITE**

4 EFFICACITE	Référence aux sections du Formulaire de Demande	Note maximale	20
4.1 La méthodologie de gestion et de coordination proposée est-elle claire et efficace par rapport aux activités du projet ?	5 - EFFICACITE 5.1 - DESCRIPTION DETAILLEE DU PROJET : GT N. 1	5	
4.2 Les indicateurs des résultats attendus du projet sont-ils quantifiés de façon réaliste en ce qui concerne les activités de projet prévues, les territoires concernés et les groupes cibles identifiés ?	1.3 - CHANGEMENT ESCOMPTE 1.5 - GROUPES CIBLES, BENEFICIAIRES FINAUX ET BESOINS 2.1.2 - RESULTATS ATTENDUS ET INDICATEURS	5	
4.3 Le plan d'action est-il clair et faisable ? Le calendrier est-il réaliste et inclut-il les activités et les résultats dans une séquence logique ?	2.5 - APERCU DES REALISATIONS PREVUES A ACCOMPLIR 5 - EFFICACITE 5.2 - APERCU DES ACTIVITES PREVUES-CALENDRIER	5	
4.4 La stratégie de communication est-elle bien conçue ? Les activités prévues sont-elles appropriées et présentent-elles un bon rapport coût-efficacité pour sensibiliser les groupes cibles, les médias, les parties prenantes institutionnelles et le grand public ? La stratégie de communication prévoit-elle des activités ou des outils innovants ?	5 - EFFICACITE 5.1 - DESCRIPTION DETAILLEE DU PROJET : GT N. 2	5	

<sup>28</sup> Pour toute précision sur l'évaluation de la capacité financière et opérationnelle, veuillez vous référer à la « note sur la capacité financière et opérationnelle » publiée au titre de cet appel à propositions.

**TABLEAU 5. DURABILITE**

<b>5 DURABILITE</b>	Référence aux sections du Formulaire de Demande	Note maximale	<b>15</b>
5.1 La proposition est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs ? À quelle échelle (niveau local, régional, national et/ou de la Méditerranée ?) ? Le projet prévoit-il des actions et des stratégies efficaces pour assurer le transfert, la capitalisation et le <i>mainstreaming</i> des résultats ?	6 - DURABILITE 6.1 - IMPACT 6.2 - EFFETS MULTIPLICATEURS	5	
5.2 La proposition contient-elle une stratégie adéquate pour assurer la pérennité des résultats attendus : - financièrement (comment les résultats seront-ils financés et maintenus après la fin du projet ?) - au niveau technique (de quelle manière l'appropriation et l'utilisation des résultats du projet seront-ils soutenus à la fois dans les PMUE et les PPM ?) - au niveau environnemental (le cas échéant) (le projet aura-t-il des externalités environnementales <sup>29</sup> ?)	1.6.2 - DURABILITE ENVIRONNEMENTALE 3 - CONTROLE ENVIRONNEMENTAL 6.4 - EFFETS SUR L'ENVIRONNEMENT	5	
5.3 Comment et dans quelle mesure le projet assurera-t-il sa pertinence pour les décideurs et permettra-t-il des changements et des innovations au niveau des politiques publiques ?	6.3 – UTILISATION DE LONG-TERME DES RESULTATS ATTENDUS	5	

**TABLEAU 6. RAPPORT COUT/EFFICACITE**

<b>6 RAPPORT COUT/EFFICACITE</b>	Référence aux sections du Formulaire de Demande	Note maximale	<b>15</b>
6.1 L'allocation financière par groupe de tâches est-elle cohérente avec les activités et réalisations prévues ? Les coûts sont-ils réalistes, nécessaires et justifiés ?	7 - BUDGET ET RAPPORT COUT-EFFICACITE 7.2 - TABLEAU 2 DISTRIBUTION PAR GT ET ORGANISME 5 - EFFICACITE 5.1 - DESCRIPTION DETAILLEE DU PROJET	5	
6.2 Le rapport entre les coûts estimés et la quantification	2.1.2 - RESULTATS ATTENDUS ET INDICATEURS 7 - BUDGET ET RAPPORT COUT-	5	

<sup>29</sup> Les externalités se réfèrent à des situations où l'effet de la production ou de la consommation de biens et de services impose des coûts ou des avantages à d'autres qui ne sont pas reflétés dans les prix facturés pour les biens et services fournis. Source : Organisation de Coopération et de Développement Économiques <https://stats.oecd.org/glossary/detail.asp?ID=3215>

des résultats attendus est-il satisfaisant ?	<p>EFFICACITE</p> <p>7.1 - TABLEAU 1 COUTS DES REALISATIONS PAR ORGANISME</p> <p>7.2 - TABLEAU 2 DISTRIBUTION PAR GT ET ORGANISME</p> <p>7.3 - TABLEAU 3 DISTRIBUTION PAR CATEGORIE DE COUTS ET ORGANISME</p>		
6.3 Le budget - incluant le plan financier - est-il conçu et distribué de façon logique entre les partenaires ? Est-il logiquement distribué tout au long de la durée du projet afin d'assurer la livraison en temps voulu des réalisations ainsi qu'une bonne gestion de la trésorerie du projet ?	<p>2.5 - APERCU DES REALISATIONS PREVUES A ACCOMPLIR</p> <p>5.1 - DESCRIPTION DETAILLEE DU PROJET</p> <p>7 BUDGET ET RAPPORT COUT-EFFICACITE</p> <p>7.1 - TABLEAU 1 COUTS DES REALISATIONS PAR ORGANISME</p> <p>7.2 - TABLEAU 2 DISTRIBUTION PAR GT ET ORGANISME</p>	5	

Un **seuil minimal de 12/20** est requis pour le critère de la capacité financière et opérationnelle (critère d'attribution 3). Une fois toutes les évaluations terminées, les évaluateurs externes les soumettront au Comité de Sélection des Projets pour établir le classement final des projets

Les projets recommandés par le CSP pour l'attribution d'une subvention seront ceux qui ont dépassé tous les seuils minimaux requis et qui ont obtenu les notes les plus élevées par Priorité. Le nombre de projets qui seront financés dépendra du budget disponible (voir section 2.1). Si deux ou plusieurs propositions relevant de la même Priorité thématique obtiennent la même note finale à l'issue de l'évaluation, la proposition qui obtiendra la note la plus élevée pour le critère « Pertinence » sera retenue pour un financement. Si deux ou plusieurs propositions obtiennent le même note finale et la même note pour la critère « Pertinence », la proposition ayant obtenu a note la plus élevée au titre du critère « Qualité de la conception » sera retenue pour un financement. La même approche s'appliquera, en utilisant le critère suivant dans la grille d'évaluation, au cas où deux ou plusieurs propositions obtiendraient la même note finale et les mêmes notes pour les critères « Pertinence » et « Qualité de la conception ».

**Enfin, un seuil minimal de 70 points est fixé afin qu'un projet soit pris en compte par le CSC pour l'attribution d'une subvention.**

#### 5.4.2 Vérification de l'éligibilité du Demandeur et des partenaires

L'AG vérifiera que le Demandeur et les partenaires d'un projet respectent les critères indiqués dans le paragraphe 4.3, sur la base des informations fournies dans le Formulaire de Demande, les déclarations obligatoires et grâce à l'analyse des pièces justificatives fournies.

Ces documents seront réclamés par l'AG uniquement aux Demandeurs et partenaires dont les propositions ont été présélectionnées au titre de l'étape 2.

Les Demandeurs devront fournir les documents suivants :

- 1. Les versions originales** (versions papier) de la Déclaration du Demandeur, des Déclarations des Partenaires et des Déclarations des organisations internationales (le cas échéant) déjà déposées en version électronique sur le système en ligne ;

2. **Les statuts ou articles d'association de l'organisme Demandeur<sup>30</sup> et de chaque organisme partenaire<sup>31</sup>** prouvant leurs personnalités juridiques. Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales ayant signé un accord cadre avec la Commission européenne<sup>32</sup>. Les Demandeurs qui ont passé le stade de la phase de l'évaluation de l'éligibilité dans le cadre du Programme IEV CT Med peuvent s'appuyer sur les documents déjà transmis à condition qu'aucun changement du statut juridique n'ait eu lieu. Cette option sera acceptée uniquement sous réserve de l'acceptation de la part de l'Autorité de Gestion. Par ailleurs, en cas de doute quant à l'exacte localisation du Demandeur ou des partenaires, un document officiel national d'enregistrement pourra également être réclamé.
3. **La composition du Conseil d'Administration** ou tout autre document pertinent (le cas échéant) justifiant que la personne ayant signé les déclarations était légalement habilitée à le faire.
4. **La Convention de Partenariat** signée par le Demandeur et tous les partenaires (version numérisée). Le document original ne sera exigé uniquement si la proposition est sélectionnée pour l'attribution d'une subvention.
5. **Un rapport d'audit externe<sup>33</sup>** réalisé par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes annuels du Demandeur pour les deux derniers exercices financiers, si disponible. Dans ce rapport, les informations concernant la capacité financière (pour les entreprises notamment le total annuel des revenus, le revenu net - profits et pertes – fonds propres et total du passif) doivent être mises en évidence.
6. **Un rapport d'audit externe<sup>34</sup>** réalisé par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes annuels chaque organisme partenaire pour les deux derniers exercices financiers, si disponible. Les entités qui ne pas tenues selon la législation nationale pertinente à produire un rapport annuel d'audit devront fournir les comptes annuels pour les deux dernières années financières, signé par le représentant légal. Dans ce rapport, les informations concernant la capacité financière (pour les entreprises notamment le total annuel des revenus, le revenu net - profits et pertes – fonds propres et total du passif) doivent être mises en évidence.

Si un document est rédigé dans une langue non officielle de l'UE, une traduction non assermentée en anglais ou en français des parties pertinentes doit être jointe.

**Si aucune pièce justificative n'est parvenue dans la date limite fixée par l'AG, la proposition sera rejetée.**

Les Demandeurs et partenaires sont responsables du contenu des pièces justificatives et de la traduction.

En cas d'erreurs ou d'incohérences mineures dans les documents fournis, le Demandeur aura 14 jours civils pour fournir les clarifications ou intégrations requises.

---

<sup>30</sup> Lorsque le demandeur et/ou un/des partenaire(s) est/sont une/des entités publiques créées par une loi, une copie de ladite loi sera requise.

<sup>31</sup> Lorsque la Convention du Conseil de l'Europe n. 124 sur la reconnaissance de la personnalité juridique des organisations internationales non gouvernementales s'applique, la nationalité sera déterminée sur la base des preuves officielles émises par le pays concerné en vertu de ladite convention. <http://conventions.coe.int/Treaty/Commun/QueVoulezVous.asp?NT=124&CM=8&DF=07/03/2011&CL=ENG>

<sup>32</sup> Une liste des accords-cadres pertinents est disponible à l'adresse suivante :

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/financing/international\\_organisations/other\\_international\\_organisations/index\\_en.ht](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/financing/international_organisations/other_international_organisations/index_en.ht)

<sup>33</sup> Ne s'applique ni aux administrations publiques, ni aux organismes publics (incluant les organismes de droit public), ni aux organisations internationales.

<sup>34</sup> Voir la note 32.

Le statut légal des partenaires situés sur leur territoire sera confirmé par les autorités nationales concernées de chaque pays participant au Programme.

**Si un Demandeur ou partenaire s'avère non éligible, tout le projet sera rejeté sur cette seule base.**

## 5.5 Contrôles environnementaux

Le Programme IEV CTF Med a été évalué pour en vérifier les effets potentiels sur l'environnement, conformément à la Directive européenne 2001/42/CE et en consultation avec les autorités environnementales de la Méditerranée indiquées par les pays participants. Les résultats de l'évaluation sont disponibles sur le site web du Programme ([www.enicbcmmed.eu](http://www.enicbcmmed.eu)).

Conformément aux conclusions de l'évaluation, toutes les propositions devront préciser les réalisations susceptibles d'avoir un impact potentiel sur l'environnement, et leurs effets positifs et/ou négatifs directs et/ou indirects. Cette information doit être contenue dans les sections concernant la « Durabilité environnementale » du Formulaire de Demande.

Par ailleurs, les propositions déposées dans le cadre de certaines Priorités du Programme (à savoir, 1.1, 1.2, 4.1, 4.2, 4.3) devront fournir des informations supplémentaires, compte tenu de l'impact environnemental potentiel de ces priorités (cf. liste de contrôle A). L'AG a la faculté de demander des informations complémentaires sur une proposition déposée au titre d'une autre priorité.

Sur la base des informations insérées dans les « Contrôles Environnementaux – Liste de Contrôle A », il peut être réclamé aux Demandeurs de présenter également le document « Effets Environnementaux – Liste de Contrôle B » (par exemple dans le cas où la construction d'infrastructures est prévue). Suite à l'évaluation de ces deux listes de contrôle, l'AG peut réclamer aux Demandeurs présélectionnés de fournir des informations supplémentaires lors de la transmission des pièces justificatives : ces renseignements sont détaillés dans le document « Rapport Environnemental – Liste de Contrôle C » du Formulaire de Demande.

En effet, conformément à l'article 43 du Règlement d'exécution, **les propositions nécessitant une évaluation environnementale plus détaillée et qui comprennent un volet infrastructures pour un montant d'au moins 1 million d'euros**, doivent transmettre :

- a) une description détaillée de l'investissement dans les infrastructures et de sa localisation ;
- b) une description détaillée du volet « renforcement des capacités » du projet, sauf dans des cas dûment justifiés ;
- c) une étude de faisabilité complète ou son équivalent, y compris l'analyse des différentes interventions possibles, les résultats et une évaluation indépendante de la qualité ;
- d) une évaluation des incidences sur l'environnement, conformément à la directive 2011/92/UE du Parlement européen et du Conseil et, pour les pays participants qui y sont parties, à la convention de la CEE-ONU sur l'évaluation de l'impact sur l'environnement dans un contexte transfrontière signée à Espoo le 25 février 1991 ;
- e) une preuve que les bénéficiaires sont propriétaires du terrain ou y ont accès ;
- f) un permis de construire.

Les documents indiqués ci-dessus doivent être remis en même temps que les pièces justificatives (cf.

paragraphe 5.4.2). À titre exceptionnel et dans des cas dûment justifiés, l'Autorité de Gestion peut accepter que les documents visés au point f) lui soient remis ultérieurement.

Suite à la réception des documents, l'AG pourra consulter les Autorités Environnementales Nationales concernées, arrêter des mesures d'atténuation ou rejeter la proposition.

Globalement, quatre niveaux de contrôle environnemental sont prévus :

<b>1<sup>er</sup> NIVEAU</b>	<b>Durabilité environnementale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Toutes les propositions doivent identifier les réalisations pouvant avoir un impact positif/négatif sur l'environnement ;</li><li>• L'AG révisé le contenu et peut demander des informations et documents complémentaires, le cas échéant.</li></ul>
<b>2<sup>e</sup> NIVEAU</b>	<b>Contrôles environnementaux Liste de contrôle A</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les propositions déposées au titre de certaines priorités (à savoir 1.1; 1.2; 1.3; 4.1; 4.2; 4.3; 4.4) devront aussi compéter la Liste de Contrôle A ;</li><li>• L'AG peut demander de présenter cette liste de contrôle pour toute autre proposition déposée au titre d'autres priorités.</li></ul>
<b>3<sup>e</sup> NIVEAU</b>	<b>Effets environnementaux Liste de contrôle B</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les propositions nécessitant une évaluation plus détaillée devront remplir la Liste de Contrôle B ;</li><li>• Sur la base des informations contenues dans la Liste B, l'AG peut demander de remplir la Liste de Contrôle C.</li></ul>
<b>4<sup>e</sup> NIVEAU</b>	<b>Rapport environnemental Liste de contrôle C</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les propositions qui nécessitent une évaluation plus détaillée et celles qui prévoient la réalisation d'infrastructures pour un montant d'au moins un million d'euros doivent aussi présenter la Liste de Contrôle C.</li></ul>

Les propositions de projet qui, après toutes les étapes de l'analyse environnementale, présentent des problèmes environnementaux **majeurs** qui ne peuvent pas être traitées ou résolus par les Demandeurs ne seront pas recommandées pour un financement. Il sera exigé aux propositions présentant des risques environnementaux **mineurs** de les traiter avant la signature du contrat de subvention.

## 5.6 Respect des dispositions sur les aides d'État

Les Demandeurs et partenaires des Etats membres de l'UE doivent respecter les dispositions en matière d'aides d'État, telles que régies par les articles 12, 31 et 39 du Règlement d'Exécution 897/2014<sup>35</sup>.

En plus, les dispositions de tout accord bilatéral entre les PPM et l'UE (par exemple, l'aide ne devrait pas fausser ou menacer de fausser la concurrence et les échanges entre l'Union européenne et ce pays partenaire méditerranéen spécifique) doivent être prises en compte<sup>36</sup>.

En particulier, les organismes publics et privés, dans leur rôle d'acteurs économiques, sont assujettis à la

<sup>35</sup> Pour plus de détails sur les aides d'État, veuillez consulter la « Note sur les aides d'État » publiée au titre de cet appel à propositions.

<sup>36</sup> Dans le cas où des dispositions sur les aides d'État s'appliquent dans un Pays Partenaire Méditerranéen, une note d'information sera publiée sur le site web du Programme. La liste des PPM auxquels s'applique un régime de minimis sera également incluse dans la « note sur les aides d'État » publiée au titre de cet appel.

limitation suivante:

- le montant de la subvention publique garanti pour les activités relatives aux aides d'État prévues par le projet ne peut pas excéder le seuil établi par le Règlement *de minimis* (CE) 1407/2013.

Les Demandeurs et les partenaires des tous les Etats membres de l'UE et de l'Egypte, la Jordanie et la Tunisie doivent fournir informations sur les activités pertinentes par rapport aux dispositions sur les aides d'État, par le biais d'une grille d'auto-évaluation spécifique téléchargée sur le système de dépôt en ligne.

Une déclaration sur les aides d'État peut être demandée aux organismes concernés des projets recommandés pour l'attribution d'une subvention.

## 5.7 Evaluation de la capacité financière

Afin de minimiser le risque de difficultés lors de la mise en œuvre d'un projet, un contrôle de la capacité financière est effectué lors de l'évaluation des propositions de projet sur la base des informations contenues dans les documents soumis par les Demandeurs et les partenaires privés.

Ce contrôle vise à déterminer si le Demandeur et les partenaires privés dispose de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leurs activités tout au long de la période de mise en œuvre du projet et participer à son financement.

En règle générale, le contrôle de la capacité financière devra démontrer qu'un organisme privé :

- dispose de liquidités suffisantes, notamment pour couvrir ses engagements à court terme ;
- est autonome du point de vue financier ;
- est solvable, c'est-à-dire en mesure d'honorer ses engagements à moyen et long terme.

Les Demandeurs et partenaires privés doivent remplir la grille d'autoévaluation qui fait partie du dossier de candidature.

Les entreprises privées doivent remplir les exigences suivantes :

- Taux de dépendance à la subvention : le ratio « montant total de la subvention demandé divisé par la durée du projet en années » / « fonds propres » est inférieur à 1 ;
- Taux de liquidités : la ratio « total des actifs » / « total des passifs » est supérieur à 1 ;
- Taux d'endettement : le ratio « total des dettes » / « total des actifs » est inférieur à 0,8 ;
- Taux de profit opérationnel : ce taux est positif.

Les entreprises privées agissant en tant que Demandeurs doivent satisfaire 3 des 4 critères ci-dessus pour obtenir d'une subvention ; si cette condition n'est pas remplie, la proposition sera rejetée sur cette seule base.

Les entreprises privées agissant en tant que partenaires qui ne remplissent pas 3 des 4 critères ci-dessus seront considérés à risque ; les mesures d'atténuation peuvent inclure l'émission obligatoire d'une garantie financière au profit du Demandeur avant la signature du contrat de subvention.

Pour les organismes privés à but non lucratif (notamment les ONG, etc.), les exigences suivantes doivent être remplies :

- Taux de liquidités : le ratio « total des actifs » / « total des passifs » est supérieur à 1 ;



- Taux d'endettement : le ratio « total des dettes » / « total des actifs » est inférieur à 0,8 ;
- Taux de dépendance à la subvention : le ratio « montant total de la subvention demandé divisé par la durée du projet en années » / « total des subventions » est inférieur à 1 ;

Les organismes privés à but non lucratif agissant en tant que Demandeurs doivent satisfaire à 2 des 3 critères ci-dessus pour bénéficier d'une subvention ; si cette condition n'est pas remplie, la proposition sera rejetée sur cette seule base.

Les organismes privés à but non lucratif agissant en tant que partenaires qui ne remplissent pas 2 des 3 critères ci-dessus seront considérés à risque ; les mesures d'atténuation peuvent inclure l'émission d'une garantie financière au profit du Demandeur avant la signature du contrat de subvention.

Si la proposition passe les différentes phases d'évaluation décrites dans les précédents paragraphes, les demandeurs et partenaires privés devront fournir les pièces justificatives énumérées au paragraphe 5.4.2 (notamment bilan comptable, rapport d'audit, etc.) utilisés pour remplir la grille d'auto-évaluation sur la capacité financière. L'AG vérifiera l'exactitude des calculs reportés dans la grille d'auto-évaluation sur la base des documents fournis. En cas de données incohérentes, l'AG peut demander des clarifications au Demandeur.

Si les clarifications demandées ne sont pas fournies dans le délai impartis, l'évaluation financière sera complétée en adoptant l'approche la plus prudente, c'est-à-dire que les critères en question seront considérés comme « non remplis ».

## 5.8 Notification de la décision du Comité de Suivi Conjoint

Sur la base de la vérification des pièces justificatives par l'AG et conformément au classement des propositions, le Comité de Sélection des Projets prépare ses recommandations dans le rapport d'évaluation, incluant un tableau par priorité classant les propositions sur la base des notes attribuées et dans la limite de l'enveloppe financière destinée à chaque priorité, ainsi qu'une liste de réserve sur la base des mêmes critères.

Le rapport d'évaluation est envoyé au Comité de Suivi Conjoint par l'AG. L'AG enverra le rapport avec le classement final des projets à la Commission européenne qui conduit la consultation interservices, dont les résultats seront présentés au CSC.

**Le CSC prend la décision finale sur la liste des projets proposée par le CSP.** La Commission européenne sera informée de cette décision. Si le CSC décide de ne pas suivre partiellement ou entièrement les recommandations du CSP, il devra motiver sa décision par écrit.

En complément de la publication de la liste finale des projets approuvés sur le site web du Programme, les Demandeurs seront informés par écrit des résultats de l'étape 2. Si un projet n'a pas été retenu et ou a été écarté pour des raisons d'éligibilité, la lettre envoyée aux Demandeurs en précisera les raisons.

## 5.9 Procédure de plainte

Toute plainte concernant l'évaluation et la sélection des propositions de projet au titre des étapes 1 et 2 est adressée par le Demandeur, au nom de l'ensemble du partenariat, à l'AG dans un délai de 30 jours civils à

compter de la notification des résultats. Les plaintes envoyées individuellement par les partenaires du projet ne seront pas prises en compte.

Les Demandeurs doivent dûment justifier leurs réclamations en précisant les manquements ou erreurs présumés et en faisant clairement référence aux documents du Programme.

Une plainte ne peut que porter sur :

- a) les résultats des contrôles d'admissibilité et d'éligibilité ;
- b) le respect de la procédure d'évaluation.

Les demandes d'informations ou de clarifications ne sont pas considérées comme des plaintes.

L'Autorité de Gestion sera chargée de vérifier l'admissibilité de la plainte du point de vue formel. Si l'AG juge la plainte du Demandeur recevable, elle l'examinera avec l'appui du STC et fournira une position dans un délai de 30 jours civils. En cas d'impossibilité de régler le différend avec le Demandeur, le dossier sera transmis au Comité de Suivi Conjoint, qui prendra la décision finale concernant la plainte.

Le résultat de la décision du Comité de Suivi Conjoint sera communiqué par écrit par l'AG au Demandeur. Les décisions prises sont définitives, contraignantes pour toutes les parties et ne peuvent faire l'objet d'aucune autre procédure de plainte dans le cadre du Programme si la plainte est fondée sur les mêmes motifs.

Conformément à la législation italienne, une procédure judiciaire officielle pourrait être engagée contre la décision finale. Dans ce cas, la procédure judiciaire aura lieu auprès du tribunal administratif de Cagliari (Italie).

## 5.10 Calendrier indicatif de la procédure de sélection<sup>37</sup>

Procédure	Délai estimé (en jours)
1. Première phase – Vérification administrative et évaluation stratégique	55
2. Evaluation et décision du CSP	20
3. Décision du CSC	25
4. Communication aux Demandeurs sur les résultats de la première étape de l'évaluation	5
5. Deuxième phase – Evaluation opérationnelle, y compris 45 jours civils pour le dépôt des pièces justificatives uniquement pour les Demandeurs présélectionnés	55
6. Evaluation environnementale et des aides d'Etat	30
7. Evaluation des pièces justificatives, incluant la vérification de la capacité financière et évaluation finale	30
8. Evaluation et décision du CSP	20
9. Consultation interservices de la CE et décision du CSC	25
10. Communication aux Demandeurs sur les résultats de la deuxième étape de l'évaluation	5
<b>TOTAL : 270 jours civils</b>	

Ce calendrier indicatif pourra être actualisé par l'Autorité de gestion durant le processus de sélection. Le cas échéant, le calendrier mis à jour sera publié sur le site web du Programme.

## 5.11 Conditions applicables à la mise en œuvre des projets

Suite à la décision d'attribution des subventions, la signature d'un contrat basé sur le modèle du Contrat de Subvention sera proposée aux Bénéficiaires. En signant la Déclaration du Demandeur, le Demandeur déclare accepter, au cas où une subvention lui serait octroyée, les conditions contractuelles prévues dans le Contrat de Subvention.

<sup>37</sup> Selon le nombre de propositions reçues. Le calcul est effectué sur la base de 700/800 projets déposés.