



Interreg



Cofinancé par
l'Union européenne

NEXT MED

Programme Interreg NEXT MED

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Premier appel à propositions

Version 1.0



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

#everythingMEDpossible





Table des matières

- Liste des acronymes4
- Introduction5
- 1. À propos du programme Interreg NEXT MED5
 - 1.1 Informations générales5
 - 1.2 Priorités et objectifs spécifiques7
 - 1.3 Budget9
 - 1.4 Structures de gestion9
- 2. Caractéristiques de l'appel à propositions11
 - 2.1 Priorités11
 - 2.2 Allocation financière11
 - 2.3 Type de projets13
 - 2.4 La logique d'intervention15
 - 2.4.1 Principales caractéristiques des projets Interreg NEXT MED18
 - 2.5 Le Chef de File et les partenaires : rôles et responsabilités21
 - 2.6 Coordination et gestion du projet24
 - 2.6.1 Activités de gestion de projet dans le formulaire de demande27
 - 2.7 Communication et visibilité29
 - 2.7.1 Identité de marque (*branding*) du projet et principaux critères de visibilité30
 - 2.7.2 Acronyme du projet32
 - 2.7.3 Site web du projet32
 - 2.7.4 Activités de communication dans le formulaire de demande33
 - 2.8 Utilisation des langues34
- 3. Procédure de candidature35
 - 3.1 Comment postuler35
 - 3.2 Date limite de soumission de la proposition36
 - 3.3 Informations complémentaires36
- 4. Critères d'éligibilité36
 - 4.1 Territoires éligibles37
 - 4.2 Dimension financière des projets38
 - 4.3 Éligibilité du demandeur et des partenaires du projet39
 - 4.3.1 Localisation des organisations agissant en tant que demandeurs et partenaires du projet39
 - 4.3.2 Statut juridique des organisations demandeur et partenaires40
 - 4.4 Exigences spécifiques42
 - 4.4.1 Participation42
 - 4.4.2 Composition du partenariat43
 - 4.4.3 Exigences financières spécifiques43
 - 4.4.4 Durée du projet44
 - 4.4.5 Conformité aux critères d'éligibilité44
 - 4.5 Respect des dispositions relatives aux aides d'État44





4.6 Coûts éligibles et structure budgétaire	45
4.6.1 Principes clés	45
4.6.2 Coûts éligibles.....	46
4.6.3 Coûts inéligibles.....	47
4.6.4 Structure budgétaire	47
4.6.5 Taux de change.....	51
4.6.6 Sources de financement	51
4.6.7 Principe de non-profit	52
4.7 Propositions inéligibles.....	52
4.8 Situations d'exclusion	53
4.9 Capacité financière.....	55
5. Évaluation.....	57
5.1 Processus d'évaluation	57
5.2 Méthodologie et notation.....	58
5.3 ÉTAPE 1.....	60
5.3.1 Contrôle administratif	60
5.3.2 Évaluation opérationnelle.....	62
5.4 ÉTAPE 2.....	67
5.4.1 Évaluation stratégique.....	67
5.4.2 Vérification de l'éligibilité des organisations demandeurs et partenaires	68
5.5 Évaluation environnementale et des vérifications de la conformité aux règles applicables en matière d'aides d'état.....	70
5.6 Notification de la décision du Comité de Suivi.....	74
5.7 Procédure de recours	75
5.8 Calendrier indicatif de la procédure de sélection.....	76
5.9 Conditions applicables à la mise en œuvre du projet.....	76

LISTE DES ACRONYMES

AA – Autorité d’Audit
AG – Autorité de Gestion
AN – Autorité nationale
CdF – Chef de file
CE – Comité d’évaluation
CE – Commission européenne
CS – Comité de suivi
CT – Contrôleur national
CT – Coopération transfrontalière
CTE – Coopération territoriale européenne
EES – Évaluation environnementale stratégique
FEDER – Fonds européen de développement régional
GT – Groupe de tâches
IEV – Instrument européen de voisinage
IEVP – Instrument européen de voisinage et de partenariat
IPA – Instrument d’aide de préadhésion (pays)
NDICI – Instrument de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale
OLAF – Office européen de lutte antifraude
Os – Objectif spécifique
OS – Objectif stratégique
PCC – Point de contact de contrôle
PCN – Point de contact national
PME – Petites et moyennes entreprises
PMUE – Pays méditerranéens de l’Union européenne (Etats membres de l’UE participant au Programme)
PP – Partenaire du projet
PPM – Pays partenaire méditerranéen
RDC – Règlement portant dispositions communes
SC – Secrétariat Conjoint
UE – Union européenne

Introduction

Ce document fait partie intégrante du « Dossier de candidature » Interreg NEXT MED développé par l'Autorité de Gestion et est composé des documents suivants :

- **Documents clés**, y compris le texte de l'appel à propositions et les lignes directrices à l'intention des demandeurs.
- **Documents obligatoires** à télécharger sur le formulaire de candidature électronique :
 - Déclaration du demandeur
 - Déclaration du partenaire
 - Déclaration de l'associé (le cas échéant)
 - Déclaration du demandeur pour les projets axés sur la jeunesse (uniquement pour les projets destinés aux jeunes)
 - Déclaration pour les organisations internationales (uniquement pour les organisations internationales et en complément de la Déclaration du Demandeur ou du Partenaire, selon le cas pertinent)
 - Grille de contrôle d'auto-évaluation des aides d'État (pour le demandeur et les partenaires, à soumettre sous la forme d'un fichier PDF unique)
- **Documents d'appui à la préparation des propositions de projets**, comprenant entre autres une note sur les aides d'État, la Méthodologie du cadre de performance et le Guide de préparation des projets.
- **Documents publiés à titre d'information**, dont, entre autres, le modèle de Contrat de Subvention et de Convention de Partenariat.

Ces lignes directrices ont été rédigées conformément aux dispositions de la législation de l'UE pertinente, en particulier le règlement portant dispositions communes (UE) 1060/2021, le règlement sur le Fonds européen de développement régional (UE) 1058/2021, le règlement Interreg (UE) 2021/1059, le règlement IVCDI (UE) 2021/947 et le document de programme Interreg NEXT « Bassin maritime méditerranéen (NEXT MED) » approuvé par la décision d'exécution C(2022) 9543 de la Commission du 12.12.2022. Tous ces documents sont disponibles sur le site web du Programme à l'adresse www.interregnextmed.eu

En cas de différences entre les présentes lignes directrices à l'intention des demandeurs et le texte de l'appel à propositions, les informations contenues dans ce dernier prévaudront.

1. À propos du programme Interreg NEXT MED

1.1 Informations générales

Interreg NEXT MED est un programme financé par l'Union européenne (UE) qui soutient la

coopération transnationale à travers le financement de projets communs visant à rendre la Méditerranée plus résiliente aux défis communs auxquels elle est confrontée.

Le Programme NEXT MED fait partie d'Interreg ¹, un instrument clé de l'Union européenne qui promeut la coopération territoriale européenne au-delà des frontières au moyen de programmes, projets et réseaux conjoints entre acteurs nationaux, régionaux et locaux des différents États membres de l'UE et entre les acteurs de l'UE et les pays tiers voisins, les pays partenaires ainsi que les pays et territoires d'outre-mer (PTOM). Interreg encourage le développement économique, social et territorial harmonieux de l'UE dans son ensemble de même que celui de son voisinage – une priorité majeure de la politique de cohésion de l'UE. Interreg s'attaque aux défis communs et développe des solutions partagées pour répondre à des questions d'intérêt commun telles que le changement climatique, la transformation numérique, l'inclusion sociale, la santé, la recherche, l'éducation, etc. Pour la période 2021-2027, Interreg dispose d'un budget total de près de 10,1 milliards d'euros couvrant 86 programmes et quatre volets : transfrontalier (Interreg A), transnational (Interreg B), interrégional (Interreg C) et intégration des régions ultrapériphériques (Interreg D).

À la lumière de la coopération positive de l'UE avec les pays voisins situés le long des frontières extérieures de l'UE, de la périphérie nord à la Méditerranée et de l'Atlantique au bassin de la mer Noire – établie dans le cadre de la politique européenne de voisinage et financée par l'Instrument européen de voisinage et de partenariat (IEVP) pour la période 2007-2013 et reconfirmée dans le cadre de l'Instrument européen de voisinage (IEV) pour la période 2014-2020 – la dimension extérieure de la coopération territoriale de l'UE avec les pays partenaires et les pays IPA (Instrument d'aide de préadhésion) est encadrée, pour la période 2021-2027, par la politique de cohésion de l'UE et les programmes concernés feront pleinement partie d'Interreg dans le cadre du volet NEXT (acronyme de «*Neighbourhood External* »).

Interreg NEXT dispose d'une dotation totale de 1,1 milliard d'euros provenant du Fonds européen de développement régional (FEDER), de l'Instrument de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale (IVCDCI)² et de l'instrument d'aide de préadhésion (IAP)³.

S'appuyant sur l'expérience et les résultats des programmes IEVP (2007-2013) et IEV (2014-2020) de coopération transfrontalière (CT) « Bassin maritime méditerranéen », NEXT MED continuera à soutenir l'existence de relations euro-méditerranéennes efficaces pour la période 2021-2027 dans le cadre du volet B d'Interreg « Coopération transnationale », rendant possible la coopération au sein du bassin maritime méditerranéen entre les États

¹ Disponible sur https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/cooperation/european-territorial_en

² Règlement (UE) 2021/947 établissant l'instrument de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale – Europe dans le monde, modifiant et abrogeant la décision no 466/2014/UE du Parlement européen et du Conseil et abrogeant le règlement (UE) 2017/1601 du Parlement européen et du Conseil et le règlement (CE, Euratom) no 480/2009 du Conseil.

³ Règlement (UE) 2021/1529 du Parlement européen et du Conseil du 15 septembre 2021 établissant l'instrument d'aide de préadhésion (IAP III).

membres de l'UE et les pays partenaires du voisinage sud. Les principes de responsabilisation réciproque, appropriation commune et responsabilité partagée ainsi que de coopération sur un pied d'égalité sont au cœur du programme Interreg NEXT MED.

Doté d'un budget de 253 millions d'euros, Interreg NEXT MED vise à contribuer à un développement intelligent, durable et équitable pour tous dans le bassin méditerranéen en soutenant une coopération équilibrée, durable et ambitieuse ainsi qu'une gouvernance à plusieurs niveaux. La mission du programme est de financer des projets de coopération qui répondent aux défis socio-économiques, environnementaux et de gouvernance communs au niveau méditerranéen tels que l'adoption de technologies avancées, la compétitivité des PME et la création d'emplois, l'efficacité énergétique, la gestion de l'eau, l'adaptation au changement climatique, la transition vers une économie circulaire et efficace dans l'utilisation des ressources, l'éducation et la formation, ou encore, les soins de santé.

La zone de coopération, qui compte plus de 200 millions d'habitants, couvre plus de 100 territoires éligibles de 15 pays : 13 d'entre eux ayant déjà participé aux éditions précédentes du programme - Chypre, Egypte, Espagne, France, Grèce, Israël, Italie, Liban, Jordanie, Malte, Palestine, Portugal et Tunisie - et deux nouveaux membres, à savoir l'Algérie et la Türkiye.

La liste complète des territoires éligibles par pays participant peut être consultée à la section 4.1 des présentes lignes directrices.

1.2 Priorités et objectifs spécifiques

Grâce à un vaste processus d'analyse et de consultation en plusieurs étapes impliquant les autorités nationales, les principales parties prenantes et les acteurs régionaux et sur la base de l'encadrement stratégique contenu dans le cadre réglementaire de l'UE, les pays participants ont identifié 4 priorités qui reflètent le mieux les défis communs de la zone de coopération :

- **Une Méditerranée plus compétitive et plus intelligente** en promouvant une transformation économique innovante et intelligente par la recherche et l'innovation (R&I), la croissance durable et la compétitivité des micros, petites et moyennes entreprises (MPME) pour aider à réduire les disparités et contribuer à l'intégration socio-économique ;
- **Une Méditerranée plus verte, à faibles émissions de carbone et résiliente** soutenant la transition vers une économie « zéro émissions nettes » en promouvant une transition énergétique verte et équitable, la gestion durable de l'eau, l'économie circulaire, l'atténuation et l'adaptation au changement climatique ;
- **Une Méditerranée plus sociale et inclusive** pour offrir des opportunités d'apprentissage, garantir l'égalité des chances et l'intégration socio-économique et améliorer l'accès aux soins de santé grâce à l'utilisation de la numérisation et de l'innovation technologique ;



- **Une meilleure gouvernance de la coopération pour la Méditerranée** en favorisant les modèles et processus de gouvernance locale, en encourageant la coopération et le dialogue entre les citoyens, les acteurs de la société civile et les institutions en vue d'aborder les questions d'intérêt commun.

Le Document de Programme Interreg NEXT MED, approuvé par la Commission européenne, propose une description détaillée du contenu de chaque priorité : il est fortement recommandé à tous les candidats de lire attentivement le Document de Programme pour garantir la cohérence entre les propositions et la stratégie du Programme.

Le tableau suivant présente les 4 priorités du programme et les 9 objectifs spécifiques correspondants :

Priorités	Objectifs spécifiques
1. Une Méditerranée plus compétitive et plus intelligente	1.1 Développer et améliorer les capacités de recherche et d'innovation ainsi que l'utilisation des technologies de pointe
	1.2 Renforcer la croissance durable et la compétitivité des PME et la création d'emplois dans les PME, y compris par des investissements productifs
2. Une Méditerranée plus verte, à faibles émissions de carbone et résiliente	2.1 Favoriser les mesures en matière d'efficacité énergétique et réduire les émissions de gaz à effet de serre
	2.2 Favoriser l'adaptation au changement climatique, la prévention des risques de catastrophe et la résilience, en tenant compte des approches fondées sur les écosystèmes
	2.3 Favoriser l'accès à l'eau et une gestion durable de l'eau
	2.4 Favoriser la transition vers une économie circulaire et efficace dans l'utilisation des ressources
3. Une Méditerranée plus sociale et inclusive	3.1 Améliorer l'égalité d'accès à des services de qualité et inclusifs dans l'éducation, la formation et l'apprentissage tout au long de la vie grâce au développement d'infrastructures accessibles, notamment en favorisant la résilience dans le domaine de l'enseignement et de la formation à distance et en ligne
	3.2 Assurer un accès équitable à la santé et favoriser la résilience des systèmes de santé, y compris les soins primaires, et promouvoir la transition des soins institutionnels vers les soins familiaux et communautaires
4. Une meilleure gouvernance de la coopération pour la Méditerranée	4.1 Autres actions pour soutenir une meilleure gouvernance de la coopération : promouvoir des modèles et des processus de gouvernance locale à travers des partenariats intersectoriels, multiniveaux et transfrontaliers, en encourageant la coopération et le dialogue entre les citoyens, les acteurs de la société civile et les institutions en vue d'aborder les questions d'intérêt commun au niveau local à travers des échanges transnationaux ainsi que par des approches ascendantes et participatives



1.3 Budget

La contribution globale de l'UE au programme pour la période 2021-2027 s'élève à **253 325 779 €**, dont **230 296 163 €** pour le financement des projets, ce qui correspond à environ 89 % du total des coûts éligibles des projets. Le programme fournit la contribution de l'UE pour un maximum de 89 % du total des coûts éligibles des projets, tandis que le cofinancement des projets représentant au moins 11 % du total des coûts éligibles doit être fourni au niveau du projet. Le programme ne prévoit aucune pré-allocation de fonds par territoire ou pays. Par conséquent, les projets seront sélectionnés uniquement sur la base des critères de sélection et d'attribution.

1.4 Structures de gestion

La gestion et la coordination du programme sont confiées aux structures suivantes ⁴:

- **Comité de suivi (CS)** : est l'organe décisionnel du Programme. Il supervise la mise en œuvre du programme et l'avancement vers la réalisation de ses objectifs. Le CS veille à la mise en œuvre efficace et opportune du Programme : il prend toutes les décisions liées à son cycle de vie, y compris le lancement des appels à propositions, l'approbation des projets, et, il surveille la qualité et l'efficacité de la mise en œuvre du Programme. Il est composé de représentants nationaux et régionaux des 15 pays impliqués dans le programme et de la Commission européenne (statut d'observateur) et présidé par l'Autorité de Gestion.
- **Comité d'évaluation (CE)** : il supervise le processus d'évaluation au niveau global et est chargé de l'évaluation stratégique des propositions de projets. Il est composé de membres nommés par les pays participants.
- **Autorité de Gestion (AG)**: en tant qu'organe exécutif et maître d'ouvrage du Programme, elle est responsable de la gestion opérationnelle et financière du Programme au quotidien. En particulier, l'AG lance les appels à propositions, signe les contrats de subvention avec les bénéficiaires, accompagne la mise en œuvre et le suivi des projets financés, gère les fonds d'assistance technique et les paiements aux projets, et assure la visibilité du Programme. En outre, l'AG assiste le travail du Comité de suivi et informe les parties prenantes concernées des progrès réalisés vers la réalisation des objectifs du Programme. Enfin, l'AG supervise le travail du Secrétariat Conjoint et des deux Antennes. L'Autorité de Gestion est la Région Autonome de Sardaigne sur décision des pays participants et est située à Cagliari (Italie).
- **Autorité d'Audit (AA)** : l'organisme indépendant chargé de réaliser des audits sur les comptes annuels du Programme, sur les systèmes de gestion et de contrôle et sur les projets financés. Les fonctions d'audit sont attribuées à la Région Autonome de Sardaigne, au sein d'un département (« *Presidenza - Ufficio*

⁴ Voir chapitre 3 section 3.2 du Document de Programme.



dell'Autorità di Audit dei Programme Operativi FESR ed FSE'), qui est fonctionnellement indépendant de l'Autorité de Gestion. L'AA est soutenue par le Groupe des auditeurs, composé de représentants de chaque pays participant.

- **Autorité nationale (AN)** : l'Autorité nationale est l'homologue institutionnel national de l'Autorité de Gestion (AG) dans chaque pays participant. Ses principales fonctions sont liées à la mise en place et au fonctionnement efficace des systèmes de gestion et de contrôle, ainsi qu'à la coordination des institutions impliquées au niveau national. L'AN représente le pays participant au sein du Comité de suivi. Les AN sont répertoriées dans le document du programme puisqu'elles sont également le point de contact du programme Interreg NEXT MED dans chaque pays participant.
- **Points de contact nationaux (PCN)** : les PCN, dont les coordonnées sont disponibles sur le site web du programme, sont établis dans tous les pays participants. Leurs principales missions sont liées à l'information des organisations intéressées sur les opportunités de financement, à l'assistance à la préparation des propositions de projets, à l'accompagnement des bénéficiaires dans la mise en œuvre des projets, notamment par le biais de formations, et contribuer à la promotion du Programme au niveau national.
- **Contrôleurs nationaux (CN)** : les États membres de l'UE participant au programme et la Turquie ont adopté un système de contrôle national pour la vérification des dépenses du projet, conformément à l'art. 46, paragraphes 3 à 9, du règlement (UE) 2021/1059 (« règlement Interreg »). En conséquence, ces pays disposeront d'un contrôleur national chargé au niveau national du système de vérification des dépenses. La description de chaque système national sera publiée sur le site web du programme.
- **Points de contact de contrôle (PCC)** : pour les pays où les vérifications de gestion sont effectuées par l'Autorité de Gestion (à savoir tous les PPM sauf la Turquie), un point de contact de contrôle assistera l'AG dans la vérification des dépenses, conformément à l'article 74(1)(a) du Règlement CPR, dans la continuité du système déjà adopté pour le Programme IEV CBC MED 2014-2020 (la liste des pays disposant d'un Point de contact de contrôle sera disponible sur le site web du Programme).
- **Secrétariat Conjoint (SC)** : il assiste l'Autorité de Gestion dans la gestion quotidienne des projets financés. Le SC accompagne les bénéficiaires et les partenaires dans la phase de mise en œuvre et traite les rapports techniques et financiers soumis par les projets. Le SC est basé à Cagliari, dans la région autonome de Sardaigne, et est intégré par du personnel international (chargés de mission permanents et personnel détaché par les pays participants, selon les cas).
- **Antennes** : compte tenu de la vaste dimension de la zone de coopération, deux antennes ont été créées pour assurer une plus grande proximité avec les



bénéficiaires locaux. Les antennes accompagnent l'AG et le SC dans la diffusion des opportunités du Programme, l'organisation d'événements et de formations, ainsi que le suivi et la communication des opérations financées. Les antennes sont situées à Valence (au sein de la « *Generalitat Valenciana* ») et à Aqaba (au sein de l'Autorité de la zone économique spéciale d'Aqaba, ASEZA). L'Antenne de Valence couvre les pays de la Méditerranée occidentale (Algérie, Espagne, France, Italie, Malte, Portugal, Tunisie) tandis que l'Antenne d'Aqaba est responsable des pays de la Méditerranée orientale (Chypre, Égypte, Grèce, Israël, Jordanie, Liban, Palestine, Turquie).

2. Caractéristiques de l'appel à propositions

2.1 Priorités

Suite à la décision du Comité de Suivi, le premier appel à propositions aborde les 4 priorités du programme et les différents objectifs spécifiques correspondants tels que décrits dans le tableau ci-dessus (section 1.2). Chaque proposition devra **indiquer un seul objectif spécifique au sein de la priorité concernée**. L'évaluation du formulaire de candidature sera effectuée sur la base de la priorité et de l'objectif spécifique au titre desquels il a été soumis.

2.2 Allocation financière

La contribution totale de l'UE disponible pour cet appel à projets standards s'élève à **103.633.273,00 €** répartis à titre indicatif entre les 4 priorités et les 9 objectifs spécifiques comme suit :

Priorité	Objectif spécifique	Contribution de l'UE	Cofinancement du projet	Total
1. Une Méditerranée plus compétitive et plus intelligente	TOTAL	29.996.208,00 €	3.666.204,00 €	33.662.412,00 €
	1.1 Capacités de recherche et d'innovation et adoption des technologies avancées	11.998.483,00 €	1.466.482,00 €	13.464.965,00 €
	1.2 Croissance et compétitivité durables des PME et création d'emplois dans les PME	17.997.725,00 €	2.199.722,00 €	20.197.447,00 €
2. Une Méditerranée plus verte et à faibles émissions de carbone	TOTAL	43.640.857,00 €	5.333.883,00 €	48.974.740,00 €
	2.1 Efficacité énergétique et réduction des émissions de gaz à effet de serre	10.910.215,00 €	1.333.470,00 €	12.243.685,00 €



	2.2 Adaptation au changement climatique et prévention des risques de catastrophe, résilience prenant en compte les approches basées sur les écosystèmes	10.910.214,00 €	1.333.471,00 €	12.243.685,00 €
	2.3 Accès à l'eau et gestion durable de l'eau	10.910.214,00 €	1.333.471,00 €	12.243.685,00 €
	2.4 Transition vers une économie circulaire et économe en ressources	10.910.214,00 €	1.333.471,00 €	12.243.685,00 €
3. Une Méditerranée plus sociale et inclusive	TOTAL	21.997.219,00 €	2.688.549,00 €	24.685.769,00 €
	3.1 Égalité d'accès à des services inclusifs et de qualité en matière d'éducation, de formation et d'apprentissage tout au long de la vie grâce au développement d'infrastructures accessibles, notamment en favorisant la résilience pour l'enseignement et la formation à distance et en ligne	14.958.109,00 €	1.828.213,00 €	16.786.323,00 €
	3.2 Égalité d'accès aux soins de santé et promotion de la résilience des systèmes de santé, y compris les soins primaires, et promotion de la transition des soins institutionnels vers les soins familiaux et communautaires	7.039.110,00 €	860.336,00 €	7.899.446,00 €
4. Une meilleure gouvernance de la coopération pour la Méditerranée (Objectif spécifique Interreg)	TOTAL	7.998.989,00 €	977.654,00 €	8.976.643,00 €
	4.1 Autres actions de gouvernance : Promouvoir des modèles et des processus de gouvernance locale à travers des partenariats intersectoriels, multiniveaux et transfrontaliers, en encourageant la coopération et le dialogue entre les citoyens, les acteurs de la société civile et les institutions en vue d'aborder les questions d'intérêt commun au niveau local à travers des échanges transnationaux ainsi que par des approches ascendantes et participatives	7.998.989,00 €	977.654,00 €	8.976.643,00 €

2.3 Type de projets

Pour cet appel à propositions, le Programme a défini trois catégories différentes de projets, chacune d'elles présentant un ensemble de caractéristiques spécifiques décrites ci-dessous :

- **Projets thématiques** : ce type de projets représente l'essentiel de l'appel à propositions et peut être soumis dans le cadre des priorités 1, 2 et 3 (tandis que la priorité 4 sera considérée comme exclusivement dédiée aux « projets de gouvernance », voir ci-dessous). Les projets thématiques doivent être conçus comme ayant une dimension **de démonstration** et **pilote** significative, se concentrant sur le développement et le test conjoints de solutions innovantes et révolutionnaires qui contribuent à relever les défis liés à la priorité concernée et à l'objectif spécifique pertinent. **La mise à l'échelle** de solutions déjà développées utilisant des résultats existants dont l'efficacité a été prouvée dans le cadre d'initiatives précédentes et de projets mis en œuvre doit être envisagée par les demandeurs potentiels. Dans la mesure du possible, les projets doivent s'appuyer sur et capitaliser les connaissances et les résultats existants, en évitant de « réinventer la roue » et de repartir de zéro. Au lieu de suivre le modèle conventionnel de conception de projet – avec une séquence commençant par une phase d'analyse ou d'étude théorique, suivie de la mise en œuvre effective de la phase opérationnelle comprenant des activités pilotes – les projets devraient être liés à des réalisations (*outputs*) déjà démontrées, en cohérence avec la portée spécifique du projet en utilisant et en adaptant - autant que possible - les résultats, connaissances, modèles et pilotes existants. Cette approche devrait accorder davantage d'importance et de temps à la phase opérationnelle, y compris les activités pilotes et les tests sur le terrain, offrant dès lors de nouvelles possibilités de rédaction d'analyses, d'études et de développement de modèles basés sur une phase empirique et sur les résultats réels du projet au niveau transnational. Idéalement, les projets thématiques devraient avoir pour but de générer un impact à différents niveaux, notamment **technique** (pilotes pour démontrer l'efficacité et/ou la mise à l'échelle des technologies existantes/nouvelles, programmes économiques, d'innovation, sociaux, de renforcement des capacités) ; **sociétal** (amélioration des comportements et des mentalités des citoyens/parties prenantes/institutions pour porter des changements « culturels » en termes d'attitudes envers des sujets clés tels que la durabilité, l'innovation, l'économie circulaire, l'entrepreneuriat, etc.) ; **réglementaire** (en favorisant l'existence d'un « écosystème » favorable, y compris des plans et réglementations, subventions, soutiens économiques, etc. pour avancer sur des sujets clés pour le développement territorial).
- **Projets axés sur la jeunesse** : en tant qu'innovation majeure dans la stratégie du programme, la portée des « projets axés sur la jeunesse » est d'encourager la participation directe des jeunes dans les projets, à travers l'implication



d'organisations dirigées/orientées vers les jeunes, et cela en qualité de véritables partenaires. Conformément aux recommandations contenues dans le [Manifeste des jeunes pour les jeunes en vue de façonner la politique de coopération de l'Union européenne](#) (publié par la DG REGIO en 2020), suite à l'Année européenne de la jeunesse 2022 et après avoir pris en compte la large implication des jeunes en tant que bénéficiaires finaux du programme IEV CT Med 2024-2020, le volet jeunesse vise à permettre aux jeunes d'agir dans le cadre du Programme Interreg NEXT MED à travers leur participation à la conception et à la mise en œuvre de projets. Les projets axés sur la jeunesse peuvent être soumis uniquement dans le cadre des priorités 1, 2 et 3 et se voient attribuer un maximum de 20 % du budget pour ces priorités. Pour avoir la considération de projet au titre du volet jeunesse, les propositions de projets doivent répondre à au moins un des critères d'éligibilité suivants :

- partenariat comprenant au moins 2 organisations dont la majorité du personnel impliqué dans la gestion est âgé de 18 à 30 ans⁵ ;

et/ou

- partenariat comprenant au moins 2 organisations dont la mission principale est d'œuvrer en faveur des jeunes (démontrant au moins deux ans d'expérience, à compter de la date de lancement de l'appel, en matière de direction/participation à des projets s'adressant à la jeunesse et où l'organisation a géré un budget similaire à celui correspondant à sa quote-part de la subvention demandée dans la proposition de projet).

De plus, toutes les propositions doivent avoir pour **but de s'adresser principalement aux jeunes** selon la définition fournie ci-dessus (la cohérence de la proposition avec cette portée jeunesse sera évaluée lors de la phase d'évaluation).

- **Projets de gouvernance** : liés exclusivement à la priorité 4 « Une meilleure gouvernance de la coopération pour la Méditerranée » et à l'objectif spécifique 4.1 correspondant, le but de ces projets est d'améliorer les capacités des autorités publiques (autorités publiques régionales, locales, urbaines et autres concernées) et d'autres parties prenantes (partenaires économiques et sociaux, instituts de recherche et universités, organismes représentatifs de la société civile) pour concevoir et fournir efficacement des services publics visant le bien-être socio-économique et environnemental des citoyens et des territoires, en particulier à l'échelle locale (niveau régional/municipal). Ces projets devraient se concentrer sur le développement de modèles et de processus de gouvernance locale qui renforcent les partenariats intersectoriels et multiniveaux, permettant une coopération et un dialogue efficaces entre les citoyens, les acteurs de la société civile et les institutions en vue de résoudre les questions d'intérêt au niveau local -

⁵ Seul le personnel statutaire sera considéré comme répondant à ce critère.



par exemple la fourniture de services ou le développement de stratégies/politiques locales dans les domaines de la santé, de l'éducation, de la mobilité, de l'emploi, de l'inclusion sociale, de la gestion des déchets, de l'efficacité énergétique, du développement urbain, du soutien aux entreprises et aux start-ups, etc. approches participatives. La portée transnationale des projets de gouvernance doit être assurée en promouvant des méthodologies et des outils communs, le partage et le transfert des meilleures pratiques, la comparabilité des données et des résultats, et la création de cadres transnationaux pour faciliter l'échange de connaissances et l'action collective au-delà des frontières entre des groupes de parties prenantes de différents pays. L'objectif ultime est la mise en œuvre de projets qui engagent les citoyens, les acteurs locaux et les autorités publiques dans la fourniture de services publics de qualité conformes aux besoins des citoyens, en améliorant la conception collective, l'appropriation commune et les processus décisionnels.

2.4 La logique d'intervention

La logique d'intervention du projet, communément appelée cadre logique, est un outil structuré de planification et de gestion utilisé pour concevoir, suivre et évaluer efficacement les projets. Il fournit une représentation logique et systématique des objectifs, des activités, des réalisations, des résultats et indicateurs. La logique d'intervention sert de feuille de route pour la mise en œuvre du projet et permet de garantir que la conception du projet s'aligne sur ses objectifs visés.

Dans le cadre d'Interreg NEXT MED, la logique d'intervention du projet doit faire clairement écho au(x) changement(s) visé(s) par le projet, en les reliant aux défis territoriaux et aux besoins communs identifiés. Le(s) changement(s) à réaliser doivent être axés sur les résultats, reflétant la situation initiale (le problème/besoin/défi à résoudre) et le(s) changement(s) souhaité(s) que le projet cherche à réaliser par sa mise en œuvre, c'est-à-dire démontrer que le projet produira des effets positifs et durables et des améliorations mesurables par rapport à la situation initiale, ainsi que des bénéfices pour les groupes cibles identifiés et les bénéficiaires finaux.

Étant donné que les projets sont censés contribuer à la réalisation des objectifs et des indicateurs du programme, la logique d'intervention du projet reflète la logique d'intervention du programme. En fait, les réalisations et les résultats du Programme s'appuient sur les réalisations et les résultats devant être atteints par les projets financés. En conséquence, il doit y avoir une cohérence claire entre le projet et la logique d'intervention du Programme. Afin de vérifier et mesurer les réalisations et les résultats du programme, les réalisations et les résultats du projet feront l'objet d'un suivi au moyen des indicateurs de réalisation et de résultat correspondants.

La logique d'intervention du projet, à renseigner dans le cadre du formulaire de candidature en ligne, s'articule autour des éléments clés suivants :

- Objectif global du projet : il définit le changement au sens le plus large et à long





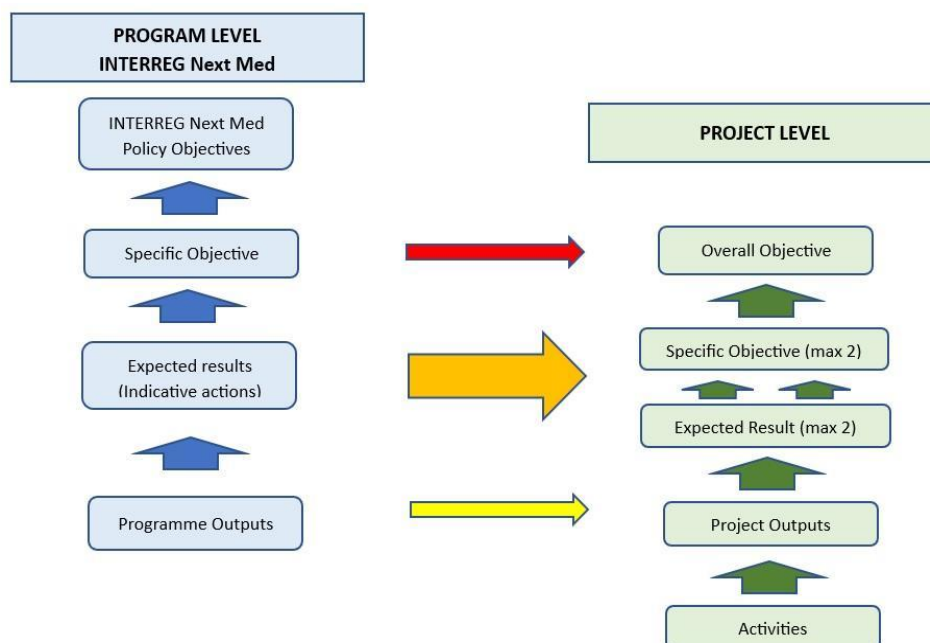
terme auquel le projet vise à contribuer au niveau transnational et sectoriel, sociétal, au bénéfice des territoires et du(des) groupe(s) cible(s) impliqué(s). Dans le cadre d'Interreg NEXT MED, le choix de l'objectif global du projet est fixé et correspond aux objectifs spécifiques du Programme. Par exemple, l'objectif spécifique du programme (Os) « 2.1 Promouvoir l'efficacité énergétique et réduire les émissions de gaz à effet de serre » deviendra l'objectif global des différents projets soumis dans le cadre de cet Os.

- Type d'intervention : après la sélection de l'objectif global, les projets doivent choisir le « Type d'intervention » le plus pertinent parmi la liste disponible dans le formulaire de candidature en ligne. Le « type d'intervention », basé sur une nomenclature type définie à l'annexe 1 du Règlement (UE) 2021/1060 (Règlement portant Dispositions Communes), permet de suivre la répartition financière des ressources programmées par type d'intervention, notamment en référence à la contribution du Programme à l'objectif global de 30 % des dépenses budgétaires de l'Union européenne assignées au soutien des objectifs climatiques.
- Objectif spécifique du projet : il définit le but réel pour lequel le projet est mis en œuvre et décrit l'objectif immédiat qu'un projet peut atteindre de manière réaliste au cours de la durée de vie du projet à travers ses activités planifiées et les résultats et livrables associés. L'objectif spécifique doit clairement contribuer à l'objectif global du projet et doit être spécifique et mesurable. À la fin du projet, il convient de vérifier si l'objectif spécifique a été atteint. Dans le contexte d'Interreg NEXT MED, il est fortement recommandé de limiter le nombre d'objectifs spécifiques du projet à un (maximum deux si cela est jugé indispensable), afin que les projets aient un objectif et une orientation clairs. Bien que cela ne soit pas obligatoire, il est suggéré de rédiger le ou les objectif(s) spécifique(s) sur la base des exemples d'actions indicatives non exhaustives contenus dans le document de programme Interreg NEXT MED pour chacun de ses objectifs spécifiques (du Programme).
- Résultat(s) attendu(s) du projet : correspond à l'effet et au changement immédiats, par rapport à la situation initiale au niveau territorial et/ou auprès des groupes cibles/bénéficiaires finaux, qu'un projet entend atteindre grâce à l'utilisation de ses résultats, contribuant ainsi directement à la réalisation des objectifs spécifiques du projet. Dans le cadre d'Interreg NEXT MED, les projets définiront au maximum un résultat attendu par objectif spécifique, soit un maximum de deux résultats attendus par projet. Un résultat attendu particulièrement complexe peut contenir plusieurs éléments dans sa description. Chaque résultat attendu doit correspondre à au moins un Groupe de Tâches⁶.

⁶ Veuillez-vous référer au « Guide pour la préparation de projets ».

- Réalisations : elles représentent les produits, biens d'équipement et services résultant de la mise en œuvre des activités du projet. Les résultats doivent être cohérents et contribuer à la réalisation des objectifs spécifiques du projet.
- Indicateurs de résultat et de réalisation : pour mesurer ses réalisations et son impact, le Programme Interreg NEXT MED a défini un ensemble d'indicateurs, en priorisant les indicateurs communs de résultat et de réalisation fournis par la Commission européenne en Annexe 1 du Règlement (UE) 2021/1058 du 24 juin 2021 sur le Fonds européen de développement régional et sur le Fonds de cohésion. Les indicateurs de résultat (identifiés par le code « RCR ») et de réalisation (identifiés par le code « RCO ») doivent capturer et être cohérents avec le(s) résultat(s) attendu(s) pertinent(s) et le(s) produit(s) auxquels ils sont associés. Dans le formulaire de candidature, les projets doivent indiquer la valeur de l'indicateur choisi à atteindre, la manière dont ce chiffre sera atteint et suivi, et fournir des informations supplémentaires sur le type d'organisation, le secteur, la portée, la zone géographique et le calendrier associé à l'indicateur. Le document « PERFORMANCE FRAMEWORK METHODOLOGY PAPER » fournit des définitions pour chaque indicateur de résultat/réalisation et des informations générales sur la manière dont les valeurs cibles ont été définies.
- Groupes de tâches : les activités du projet doivent être regroupées en Groupes de Tâches (GT). Dans le cadre d'Interreg NEXT MED, les projets comprendront deux groupes de tâches obligatoires (GT1 « Gestion » et GT2 « Communication ») et un maximum de quatre groupes de tâches techniques, étant entendu que chaque résultat attendu du projet doit correspondre à au moins un groupe de travail. Les GT techniques peuvent faire référence à différents niveaux d'intervention, tels que le niveau sociétal (par exemple, renforcement des capacités), le niveau technique (par exemple, projets pilotes, laboratoire vivant) et le niveau réglementaire (par exemple, cadre politique). Pour chaque réalisation à livrer dans le cadre des différents groupes de tâches, un maximum de trois activités clés doivent être indiquées.

Le schéma suivant montre l'interconnexion entre la logique d'intervention du Programme et celle des projets.



2.4.1 Principales caractéristiques des projets Interreg NEXT MED

Quel que soit le type de projets – thématiques, axés sur la jeunesse, gouvernance – les principes à suivre pour la planification et la mise en œuvre des activités par les projets sont énumérés ci-dessous. Veuillez noter que cette liste a été élaborée en tenant compte des enseignements tirés des deux dernières périodes de programmation.

- **Dynamisée par la coopération** : la coopération doit être considérée comme le véritable moteur de tous les projets mis en œuvre dans le cadre du programme Interreg NEXT MED. Sur la base des dispositions de l'article 23 du règlement (UE) 2021/1059 (règlement Interreg), « les partenaires coopèrent au développement et à la mise en œuvre des opérations Interreg, ainsi qu'à leur dotation en personnel ou à leur financement, ou bien au deux ». En effet, les projets doivent veiller à contribuer à au moins trois des quatre dimensions de coopération suivantes :
 - **Développement conjoint**, c'est-à-dire que la proposition de projet doit intégrer les idées, les attentes, les priorités et les contributions de tous les partenaires. Les partenaires doivent partager la compréhension des besoins du projet et contribuer à atteindre les résultats, en évitant les situations dans lesquelles certains partenaires s'engagent dans le projet tardivement avant la clôture de l'appel à propositions, n'étant pas pleinement conscients des objectifs de la proposition, de leurs rôles dans le projet et des responsabilités vis-à-vis des autorités du programme.
 - **Mise en œuvre conjointe**, ce qui signifie que les activités doivent être menées à bien par tous les partenaires sur la base d'une répartition équilibrée des tâches et des responsabilités. Tous les partenaires doivent jouer un rôle clé dans la mise en œuvre du projet, ce qui signifie que le



projet ne pourrait être mis en œuvre sans leur contribution et leur expertise. La mise en œuvre conjointe implique également l'implication proportionnelle de tous les partenaires dans les activités de gestion, de reporting, de communication et de suivi.

- **Financement conjoint**, c'est-à-dire qu'il existe un budget unique pour le projet, réparti entre les partenaires en fonction des activités qu'ils réaliseront. Le cofinancement lequel sera assuré par tous les partenaires, illustre l'engagement de chaque partenaire dans le projet commun.
- **Contribution conjointe au personnel du projet**, ce qui signifie que le personnel des différents partenaires doit travailler ensemble sur le projet. Les partenaires ne doivent pas simplement mener des activités en parallèle au niveau local mais diviser les tâches à mettre en œuvre moyennant la coordination, l'échange et la collaboration. Alors que l'organisation agissant en tant que Chef de file assumera la responsabilité globale des fonctions de gestion/communication/reporting du projet et supervisera la mise en œuvre correcte et en temps opportun des activités du projet, les partenaires du projet doivent également affecter le personnel en fonction de leurs responsabilités au sein du projet. Dans la mesure du possible, la duplication de fonctions similaires doit être évitée (voir les sections 2.5 et 2.6 pour plus d'informations).
- **Véritablement transnational** : un projet transnational est bien plus que l'implication d'organisations de différents pays dans un partenariat. Un projet véritablement transnational implique de définir un objectif commun pour relever un défi commun dépassant les frontières nationales. Les projets doivent être mis en œuvre en développant et en appliquant des méthodologies, des approches et des outils communs - en favorisant l'apprentissage mutuel et le partage d'expertise pour créer des solutions encore meilleures qui intègrent l'expérience et les connaissances des partenaires - en adaptant les méthodologies, approches et outils développés aux caractéristiques spécifiques des territoires, si nécessaire. Les projets transnationaux doivent avoir un impact positif et générer des bénéfices sur tous les territoires concernés, en évitant les projets avec une seule perspective Nord-Sud ou avec des activités pilotes déployées uniquement sur certains territoires. De plus, un véritable projet transnational devrait encourager la mobilité des personnes au-delà des frontières : Interreg NEXT MED est une plateforme précieuse qui offre aux personnes des opportunités uniques d'améliorer leurs connaissances au-delà des frontières et d'apprendre les uns des autres. Les opportunités de mobilité – par exemple les jeunes entrepreneurs impliqués dans un processus d'incubation à l'extérieur, dans un pays différent de celui dans lequel ils vivent habituellement – devraient être encouragés.
- **Approche multidisciplinaire** : les projets transnationaux impliquent généralement différents secteurs et disciplines. Ils rassemblent des organisations,



des parties prenantes et des experts de divers domaines, tels que le monde universitaire, le gouvernement, l'industrie, les organisations non gouvernementales (ONG) et la société civile, pour tirer parti de leurs connaissances et expertises collectives.

- **Synergies et complémentarités** : au niveau opérationnel, les projets doivent démontrer qu'ils s'appuient sur des synergies, en exploitant les connaissances disponibles, non pas en réinventant la roue et en repartant de zéro, mais plutôt en intensifiant les solutions existantes et en favorisant leur mise en œuvre et leur intégration dans des cadres plus larges. Au niveau stratégique, les projets doivent démontrer comment ils contribueront aux principales stratégies et politiques considérées comme pertinentes pour la mise en œuvre d'Interreg NEXT MED. Pour aider les demandeurs, l'AG a rédigé un document spécifique appelé « Aperçu des principales politiques, stratégies et initiatives ayant des synergies et des complémentarités avec le Programme Interreg NEXT MED » lequel contient les stratégies, initiatives et politiques les plus pertinentes indiquées dans le Document du Programme.
- **Innovation** : tout en s'appuyant sur les synergies, les projets doivent envisager le développement et la mise en œuvre d'approches, de méthodologies et de technologies innovantes et révolutionnaires allant au-delà des pratiques existantes. En reliant l'expertise d'organisations de différents pays, Interreg NEXT MED fournit une plate-forme unique pour tester et expérimenter de nouvelles approches et solutions qui peuvent être validées au cours du projet et adoptées par les parties prenantes afin d'être répliquées.
- **Générer des bénéfices réels** : apporter des résultats aux populations et aux territoires, résoudre des problèmes réels ou améliorer des situations à l'échelle pilote est de la plus haute importance pour le succès des projets. Les projets ne doivent pas être considérés comme de simples discussions et échanges entre partenaires et experts, mais plutôt comme des communautés ouvertes où les résultats de la coopération entre partenaires devraient avoir un impact positif sur les bénéficiaires finaux, leur offrant des opportunités, répondant à leurs besoins et augmentant leur bien-être.
- **Fournir un effort supplémentaire** : même si de nombreux projets développeront des lignes directrices, des plans d'action, des modèles, des recommandations et des stratégies, cela ne doit pas être considéré comme le but ultime de la mise en œuvre. Le test et l'application réels de ces lignes directrices, plans d'action, modèles, recommandations et stratégies devraient faire partie de la mise en œuvre du projet, même à l'échelle pilote, et devraient être une priorité absolue de tout projet puisque cela leur permettra de démontrer leur validité.
- **Bâtir un héritage** : même si le projet, et donc le soutien financier de l'UE, se caractérise par une date de début et de fin, la durabilité globale des résultats du projet doit être assurée et dûment planifiée dès la phase de conception. Le projet



doit être vu comme une sorte de « fonds d'amorçage », permettant de créer un écosystème favorable et de lancer une dynamique positive au niveau territorial dont les effets dépasseront la période de mise en œuvre du projet. Le transfert de la gestion des infrastructures, les accords pour la poursuite des activités sélectionnées, la recherche de fonds supplémentaires, l'intégration des bonnes pratiques du projet dans la boîte à outils des pouvoirs publics, des parties prenantes et des communautés locales sont des étapes fondamentales pour favoriser l'héritage à long terme du projet conformément aux cadres politiques existants (c'est-à-dire les déclarations ministérielles conjointes, le protocole d'accord, les plans d'action des organisations internationales, les initiatives pertinentes, etc.) et aux objectifs institutionnels à long terme promus par le Programme.

- **Cohérence avec les principes horizontaux** : la conception et la mise en œuvre des projets garantissent le respect d'une série de principes horizontaux, notamment le respect des droits fondamentaux, la promotion de l'égalité des sexes, la prévention de la discrimination, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, la promotion du développement durable, etc. Dans le cadre du programme Interreg NEXT MED, la manière dont les projets entendent promouvoir le respect des principes horizontaux sera vérifiée à travers un critère d'évaluation spécifique, doté de 4 points. De plus amples informations sur les principes horizontaux peuvent être trouvées dans le document « Aperçu des principales politiques, stratégies et initiatives ayant des synergies et des complémentarités avec le Programme Interreg NEXT MED ».

2.5 Le Chef de File et les partenaires : rôles et responsabilités

Chaque proposition doit être soumise par un demandeur, qui devient le chef de file en cas d'approbation du projet : c'est l'acteur responsable de la gestion, de la mise en œuvre et de la coordination des activités entre les partenaires du projet. Le Chef de file est responsable de la préparation et de la gestion du projet.

- **Chef de file**

Le chef de file porte la responsabilité juridique de l'ensemble du partenariat vis-à-vis de l'Autorité de Gestion, agissant en tant que lien entre les partenaires du projet et l'Autorité de Gestion pour :

- a. soumettre le formulaire de candidature au nom du partenariat ;
- b. s'assurer que chaque partenaire est pleinement conscient de la composition du partenariat et du contenu du formulaire de candidature ;
- c. signer le contrat de subvention avec l'Unité opérationnelle et autorisations de l'Autorité de Gestion pour le montant alloué ;



- d. remplir toutes les obligations énoncées dans le contrat de subvention, y compris l'apport d'une éventuelle garantie financière pour couvrir les versements de préfinancement à recevoir⁷, le cas échéant ;
- e. être responsable de la préparation de la convention de partenariat qui sera signée par tous les partenaires du projet, sur la base du modèle fourni avec le dossier de candidature ;
- f. assurer la répartition et l'accomplissement des tâches entre les partenaires du projet conformément au contrat de subvention et à la convention de partenariat ;
- g. veiller à ce que les partenaires du projet reçoivent la part respective de la subvention conformément aux dispositions du contrat de subvention ; aucun montant ne sera déduit ou retenu et aucune charge spécifique ou autre charge d'effet équivalent ne sera prélevée qui réduirait ce montant pour les autres partenaires.
- h. établir une communication appropriée avec et parmi les partenaires du projet ;
- i. mettre en place un système de contrôle assurant une gestion administrative et financière efficace du projet, ainsi qu'un système adéquat de suivi et d'évaluation du projet ;
- j. s'assurer que les dépenses présentées par tous les partenaires ont été payées dans le cadre de la mise en œuvre du projet et correspondent aux activités convenues entre tous les partenaires, et sont conformes aux documents fournis par l'Autorité de Gestion ;
- k. assurer l'accès à la comptabilité du projet et aux pièces justificatives correspondantes, y compris la preuve de livraison de toutes les activités du projet, à l'AG, aux AN, aux CN et CCP, à l'AA, au GA, à la CE, à l'OLAF, à la Cour des comptes et à tout auditeur autorisé par l'un de ces organismes pendant la période indiquée dans le contrat de subvention ;
- l. ouvrir un compte bancaire spécifique en euros⁸ ;
- m. être juridiquement et financièrement responsable des activités qu'il met en œuvre et de la part des fonds de l'Union qu'il reçoit ;

⁷ La garantie financière n'est pas demandée aux organismes publics de l'UE, y compris les organismes de droit public de l'UE et les organisations internationales, tels que définis à la section 4.3.2 du présent document et pour les organismes publics des PPM dont les pays sont financièrement responsables, conformément à la convention de financement respective signée avec la CE ou à toute autre réglementation nationale spécifique concernant les responsabilités financières des autorités nationales et locales. Veuillez noter que les garanties financières, à hauteur du montant du premier préfinancement, ne peuvent être demandées qu'aux bénéficiaires principaux, sur la base d'une analyse des risques réalisée par l'Autorité de gestion et, entre autres éléments, de la capacité financière et de l'expérience préalable.

⁸ L'obligation d'ouvrir un compte bancaire spécifique en euros ne s'applique pas aux organismes publics dans le cas où ils ne peuvent pas ouvrir de nouveaux comptes en raison des limitations fixées par la législation nationale concernée. Dans ce cas, l'organisme public peut utiliser un compte bancaire non dédié préexistant en euros à condition de garantir que l'on puisse réaliser le suivi de toutes les recettes et de tous les paiements liés aux fonds transférés par l'AG et du montant des intérêts courus.

- n. être responsable du recouvrement des fonds non utilisés ou des fonds du Programme à rembourser à l'Autorité de Gestion auprès de tous les partenaires du projet, conformément aux dispositions du contrat de subvention et de la convention de partenariat.

Le chef de file doit avoir le profil suivant :

- a. avoir une expérience adéquate en matière de gestion de projets financés par l'UE;
- b. être prêt à assumer un rôle de leader et de moteur au sein du partenariat ;
- c. disposer de capacités suffisantes (ressources institutionnelles, financières et humaines) pour préparer la proposition de projet et en gérer la mise en œuvre ;
- d. disposer des connaissances thématiques et de l'expertise pertinentes au projet ;
- e. s'engager tout au long du processus de candidature ainsi que pendant la phase de mise en œuvre ;
- f. garantir une communication efficace dans la langue de travail du projet afin d'assurer une bonne communication au sein du partenariat et avec les autorités du Programme.

● **Partenaires du projet**

Les Partenaires du projet (bénéficiaires selon la terminologie utilisée par le Règlement (UE) 2021/1060) :

- a. participent avec le Chef de file à la conception et à l'élaboration de la proposition de projet ;
- b. signent une convention de partenariat avec le chef de file comme condition préalable à la conclusion du contrat de subvention avec l'AG ;
- c. assurent la mise en œuvre des activités du projet sous leur responsabilité conformément à la convention de partenariat signée avec le Chef de file ;
- d. coopèrent avec le Chef de file et les autres partenaires du projet dans la mise en œuvre du projet, le reporting et le suivi ;
- e. fournissent des rapports financiers et d'avancement, y compris toutes les pièces justificatives, aux auditeurs/contrôleurs pour la vérification des dépenses pour chacune des périodes de reporting établies pour le projet et assurent une coopération et une assistance totales pour l'exécution opportune et précise de la vérification ;
- f. garantissent l'accès à la comptabilité du projet et aux pièces justificatives associées, y compris la preuve de livraison de toutes les activités du projet, à l'AG, aux AN, au CN et CCP, à l'AA, à la CE, à l'OLAF, à la Cour des comptes et à tout auditeur agréé par l'un de ces organismes pendant la durée du projet indiquée dans le contrat de subvention ;



- g. sont juridiquement et financièrement responsables des activités qu'ils mettent en œuvre et de la part des fonds de l'Union qu'il reçoivent, assumant ainsi la responsabilité en cas d'irrégularité dans les dépenses qu'il ont déclarées et remboursent au Chef de file les montants indûment reçus ou indûment dépensés, ainsi que le remboursement des préfinancements reçus en excédent en cas de sous-utilisation.

Rôle et obligations des partenaires du projet :

- a. signer la convention de partenariat avec le Chef de file et tous les partenaires impliqués dans le projet ;
- b. respecter toutes les règles et obligations énoncées dans les documents contractuels du Programme publiés avec cet appel à propositions ;
- c. disposer des capacités financières et administratives pour mettre en œuvre les activités du projet et anticiper le paiement des coûts du projet ;
- d. être responsables de la communication avec leur représentant national au sein du Programme, à savoir l'Autorité Nationale (AN), les Points de Contact Nationaux (PCN), l'Autorité en charge de la désignation du contrôleur national ;
- e. contribuer aux activités du projet sous la direction du CdF et en coopération avec le reste du partenariat du projet, conformément à de solides principes financiers et de gestion de projet ;
- f. contribuer à un flux de communication fonctionnel et permanent au sein du partenariat pour assurer un échange efficace d'informations permettant la livraison réussie des résultats du projet ;
- g. assurer la soumission en temps opportun des éléments liés au rapport sur les finances et les activités au Chef de File ;
- h. garantir une communication efficace dans la langue de travail du projet afin d'assurer une bonne communication au sein du partenariat et avec les autorités du Programme.

2.6 Coordination et gestion du projet

La mise en œuvre réussie et efficace de projets transnationaux, impliquant des organisations de différents pays avec des expertises et des contextes administratifs/institutionnels divers, requiert la mise en place d'une méthodologie de coordination fiable et solide et, étant donné la nature variée des tâches à accomplir, notamment des tâches administratives, activités techniques, de reporting, financières, de communication, dans les délais fixés dans le contrat de subvention, l'existence d'une équipe de direction expérimentée.

Au niveau stratégique, chaque projet doit définir des procédures et des règles simples mais adéquates pour la prise de décision et la coordination globale du partenariat,

garantissant l'implication de tous les partenaires dans les processus de prise de décision selon les principes d'appropriation commune et de coopération sur un pied d'égalité. Cela comprend la création d'un comité de pilotage, composé de représentants de tous les partenaires, qui devrait se réunir régulièrement (au moins deux fois par an) pour assurer le bon suivi de la mise en œuvre du projet du point de vue technique et financier, y compris l'examen et l'approbation des travaux, plans et rapports, ou convenir de toute modification apportée au projet. Des procédures claires doivent être mises en place pour garantir des flux de communication internes fluides au sein du partenariat, définissant précisément le rôle et les responsabilités de chaque membre de personnel impliqué. Veuillez consulter la section 2.6.1 pour plus d'informations sur la manière de concevoir le GT1 « Gestion et coordination » dans le formulaire de candidature.

En ce qui concerne la gestion quotidienne du projet et après avoir considéré que le Chef de file assume l'entière responsabilité de la mise en œuvre de l'ensemble du projet (en vertu de l'article 26 « Tâches du partenaire chef de file » du Règlement (UE) 2021/1059 – Interreg), conformément au principe de bonne gestion financière et de projet, le Chef de file nomme les postes de gestion suivants au sein du projet :

- **un coordinateur du projet** : il/elle supervise, coordonne et contrôle la mise en œuvre du projet - y compris les aspects de gestion, financiers et de communication – en vue de la réalisation de ses objectifs, et veille à la remise en temps opportun des rapports techniques et financiers à l'AG. Il travaille en contact étroit avec des partenaires, leur apportant orientation et conseils. Outre une vaste expérience de plusieurs années dans la gestion de projets de coopération complexes financés par des donateurs internationaux ou l'Union européenne, comprenant idéalement une expérience de projets menés dans le cadre des programmes IEVP/IEV/Interreg, le coordinateur doit également démontrer une connaissance du ou des domaines thématiques abordés par le projet, ainsi que la connaissance des contextes institutionnels, administratifs et culturels des pays participant au projet. Outre une parfaite maîtrise de la langue du projet, la connaissance des autres langues représentées au sein du partenariat du projet, notamment l'arabe, est un atout pour assurer une communication efficace entre les partenaires. Le coordinateur du projet doit posséder d'excellentes compétences en leadership, en relations interpersonnelles et en négociation afin d'engager divers partenaires vers un objectif commun, de gérer les différends potentiels et d'assurer des relations fluides avec les autorités et les parties prenantes du programme.
- **un responsable financier** : il est chargé de la bonne gestion financière (et efficace), notamment en suivant régulièrement la performance financière du projet en contact étroit avec le coordinateur du projet et les partenaires afin d'éviter des dépenses inéligibles ou des risques de dégageant financier au niveau du programme (à savoir : le budget doit être dépensé dans les 3 ans après que le programme ait reçu l'argent de l'UE). Le responsable financier doit posséder une expérience considérable en matière de gestion des fonds de l'UE, être familier avec



la comptabilité et démontrer une certaine capacité à gérer des transactions internationales, à superviser la bonne gestion du budget du projet, les modifications budgétaires, les rapports financiers, la soumission des demandes de paiement et le transfert de fonds Interreg aux partenaires du projet. Il/elle doit connaître la législation européenne et nationale en matière de gestion et de contrôle financiers, de marchés publics et, le cas échéant, d'aides d'État. De plus, le responsable financier doit posséder d'excellentes compétences relationnelles afin de pouvoir accompagner efficacement tous les partenaires du projet sur les questions financières.

- **un responsable de communication** : il/elle assume la responsabilité et l'appropriation de la conception de la stratégie de communication du projet et supervise la mise en œuvre de toutes les activités, y compris l'organisation d'événements, les relations avec les médias et les parties prenantes, la conception du matériel de communication, la gestion du site web du projet et des profils de médias sociaux, les relations avec les médias, les parties prenantes et les prestataires de services de communication, entre autres tâches clés. Le responsable de communication agit en tant que point de contact unique du responsable de communication du programme Interreg NEXT MED (ou le responsable du programme désigné pour suivre les activités de communication du projet) et traite toute demande émanant de l'Autorité de Gestion/Secrétariat Conjoint concernant les questions de communication. Le responsable de communication doit avoir une vaste expérience en matière de communication de projets européens ou financés par des bailleurs de fonds internationaux, et être habitué à travailler dans des contextes multiculturels. Créatif, axé sur les objectifs, très motivé pour fournir une communication engageante, il / elle soutient la conception et la mise en œuvre des activités de communication des partenaires du projet, en leur fournissant des conseils et expertise et en veillant à ce que les règles pertinentes de visibilité de l'UE et du programme soient pleinement respectées. Doté d'excellentes compétences rédactionnelles, le responsable de la communication est capable de traduire des informations techniques complexes en un contenu clair, engageant et significatif qui ont du sens pour des publics variés, notamment les acteurs institutionnels, les représentants des médias, le grand public, y compris les jeunes par exemple. Compte tenu de l'importance de l'impact visuel de la communication, des compétences au niveau conception graphique et montage vidéo sont des atouts essentiels pour le responsable de la communication.

Les 3 postes clés de gestion de projet énumérés ci-dessus devraient être considérés à un niveau supérieur (au moins 5 ans d'expérience) compte tenu de la nature exigeante et complexe des projets de coopération transnationale méditerranéenne. Ces trois postes devraient faire partie du personnel de l'organisation du partenaire chef de file, soit en tant que personnel permanent, soit en tant que personnel spécifiquement recruté pour les besoins du projet, tandis que la sous-traitance des fonctions de coordination du

projet, de gestion financière et de communication à des entreprises privées doit être évitée pour garantir le bon fonctionnement du projet et la pleine propriété du Chef de File sur le projet.

Alors que les partenaires du projet doivent nommer un nombre suffisant mais raisonnable de ressources humaines pour contribuer efficacement et en temps opportun à la mise en œuvre et au reporting du projet, la structure de gestion du projet doit refléter une division logique des tâches conformément au principe de partenariat, évitant la duplication de fonctions similaires.

Tout le personnel et les experts travaillant au sein du projet doivent parler couramment la langue officielle du projet (anglais ou français selon la langue choisie pour la candidature), qui est utilisée pour toutes les communications avec l'Autorité de Gestion, le Secrétariat Conjoint et les autres autorités et parties prenantes du programme. Enfin, tous les membres du personnel et les experts nommés pour effectuer les tâches principales de gestion de projet, financières et de communication doivent avoir une expérience suffisante dans les projets financés par l'UE.

L'accueil de Jeunes Volontaires Interreg (IVY), une initiative de la Commission européenne visant à impliquer les jeunes dans la mise en œuvre des programmes et projets de la coopération territoriale européenne, est encouragé, à condition qu'ils ne remplacent pas le personnel de direction clé nécessaire à la mise en œuvre du projet. Pour plus d'informations, veuillez visiter le site web d'IVY : <https://www.interregyouth.com/>

2.6.1 Activités de gestion de projet dans le formulaire de demande

La gestion du projet et la gestion financière de la proposition seront définies dans le cadre du GT obligatoire (GT1 « Gestion et coordination ») qui doit être considéré comme une partie essentielle de la conception et de la mise en œuvre du projet. Le GT1 sera géré par le Chef de file qui devra agir, pendant toute la durée du projet, en tant que leader inspirant et motivationnel pour le partenariat.

Lors de la rédaction du GT1, le candidat veillera à ce que le système de gestion et financier soit clair, facile à comprendre et transparent. Dans ce but, il établira une structure de gestion compréhensible et un circuit financier efficace qui sera partagé par tous les partenaires.

La structure de gestion vise à permettre une mise en œuvre harmonieuse des activités du projet, qui sont souvent entravées par l'absence d'une procédure claire de gestion et de prise de décision à suivre. Le projet aura du mal à surmonter les goulots d'étranglement si la structure de gestion a été mal conçue. En ce sens, dans la proposition, le demandeur accordera une attention particulière à :

- Définir une structure de gestion et un processus décisionnel où le rôle de chaque partenaire est prédéfini, stable et très clair. Tous les partenaires doivent intervenir dans les processus.
- Prévoir la création d'un comité de pilotage du projet (ou équivalent) qui suivra la mise en

œuvre du projet et prendra les décisions pertinentes (par exemple, si un changement majeur du projet est nécessaire). Ce comité sera régi par un règlement intérieur. L'application de la réglementation sera obligatoire pendant toute la durée de vie du projet. Le Comité se réunira régulièrement et chaque fois que la mise en œuvre du projet l'exigera. Les processus décisionnels doivent garantir que tous les partenaires participent sur un pied d'égalité.

- S'assurer que la répartition des activités est connue et partagée par chaque partenaire. Trop souvent, les projets ont mal fonctionné en raison d'un manque de communication interne. Le demandeur indiquera comment la communication interne avec les partenaires et entre partenaires sera garantie (canaux, fréquence, etc.). Cette question ne peut en aucun cas être sous-estimée. Le coordinateur du projet entretiendra des contacts fréquents avec chaque partenaire.
- Veiller à ce que le GT1 intègre des mécanismes d'évaluation et de suivi. Tout écart par rapport à la feuille de route approuvée du projet doit être détecté et atténué dans les plus brefs délais. Cela n'est possible que si des mécanismes appropriés et spécifiques sont établis pour garantir que les partenaires détectent les problèmes potentiels avant qu'ils ne surviennent ou ne deviennent critiques.
- Établir un plan de prévention et d'atténuation des risques. Comme l'expérience l'enseigne, de nombreux risques peuvent devenir réalité et mettre en péril la mise en œuvre du projet. Le projet devra distinguer les risques internes (défaillance d'un partenaire, manque de trésorerie, litige interne, disponibilité tardive des comptes bancaires en euros, etc.) et les risques externes (crises financières, grèves sectorielles, changement massif de la réglementation applicable au thème du projet, litige externe, pertes de change, etc.) et indiquer comment il compte les atténuer.

En ce qui concerne la gestion financière, le **Chef de File garantira** :

- Prévoir l'élaboration et l'approbation d'un Guide de Projet de Procédures Financières partagé et compris par tous les partenaires. Les problèmes financiers sont souvent dus au manque de compréhension des règles financières du Programme par les partenaires, même jusqu'aux dernières étapes de la vie du projet.

Le **Responsable Financier du Projet** garantira que :

- les règles financières sont bien connues et il organisera les sessions de formation pertinentes. Ces séances, idéalement organisées au début du projet, et lors de chaque réunion du Comité de pilotage du projet, sont jugées indispensables pour éviter des problèmes financiers majeurs.

Conformément au Contrat de Subvention et à l'Accord de Partenariat, le projet établira les circuits financiers les plus adaptés à l'intérêt du projet. La proposition doit indiquer quand les paiements aux partenaires seront effectués et le lien avec la performance spécifique des partenaires. En ce sens, les décisions concernant les paiements aux partenaires doivent être prises dans l'intérêt d'une bonne mise en œuvre du projet, l'intérêt de

l'ensemble du projet étant toujours plus important que l'intérêt d'un seul partenaire. Le premier objectif de la gestion de projet et financière est de contribuer à fournir les résultats escomptés et les réalisations indiquées dans la proposition de projet.

Un autre point critique pour une mise en œuvre réussie est la soumission des rapports à l'Autorité de Gestion. La soumission rapide et efficace des rapports peut être complexe si le Chef de file n'a pas établi de mécanismes spécifiques à suivre par chaque partenaire à la fois pour les rapports en soi et pour l'audit de la partie financière des rapports (dépenses du projet). La proposition doit refléter la manière dont le projet entend garantir que les rapports individuels des partenaires (financiers et narratifs) et les rapports consolidés seront produits à temps. Les rapports tardifs des partenaires, voire l'incapacité d'un partenaire à produire un rapport, constituent un risque réel qui ne doit pas être sous-estimé.

Le demandeur développera brièvement deux éléments très importants qui peuvent compromettre la mise en œuvre dans les délais des activités et le rapport des dépenses qui en résulte : le recrutement du personnel et les procédures de passation des marchés publics.

La proposition doit indiquer quels partenaires auront probablement besoin d'embaucher du personnel si le projet est approuvé et comment la procédure sera lancée (avec des informations sur le calendrier). Le partenaire Chef de file doit être conscient des capacités de chaque partenaire et savoir où et quand du nouveau personnel sera nécessaire pour mettre en œuvre les activités.

Il en va de même pour les marchés publics dans le cas où des équipements, des services externes ou des infrastructures doivent être achetés. Il est recommandé que la proposition mentionne l'élaboration d'un plan de passation des marchés avec un calendrier strict à suivre par chaque partenaire.

Enfin, le budget du GT1 sera alloué de manière efficace et réaliste. La charge administrative du projet doit être bien prise en compte dans le budget du CdF. Le coût des audits externes sera indiqué et correspondra aux tarifs standards de chaque pays participant.

2.7 Communication et visibilité

Le programme Interreg NEXT MED considère la communication comme un pilier clé de tout projet, aussi important qu'une bonne gestion du projet au niveau administratif et financier.

La communication est un élément essentiel de la mise en œuvre, non seulement pour amplifier la visibilité des résultats du projet auprès des médias, des institutions, des principales parties prenantes et du grand public, mais également pour démontrer l'optimisation des ressources financières de l'UE, c'est-à-dire comment l'argent public est dépensé et pour réaliser quels objectifs. La communication renforce ainsi la prise de conscience de l'impact positif de l'UE sur la vie des citoyens, tout en soulignant la valeur

ajoutée d'une collaboration en Méditerranée pour relever des défis qui ne connaissent pas de frontières.

Même si le cadre réglementaire de l'UE fixe les exigences minimales dans lesquelles les projets communiquent (le principe fondamental est que les partenaires du projet doivent informer le grand public et toutes les personnes impliquées dans le projet du soutien reçu par l'Union européenne), le succès de ces efforts dépend en fin de compte sur l'engagement réel, le professionnalisme et l'expertise des partenaires du projet. Cela signifie aller bien au-delà du respect des dispositions réglementaires, en considérant la communication non pas comme un exercice bureaucratique de cases à cocher, mais comme un aspect central et une préoccupation majeure des projets pour une mise en œuvre réussie. L'Autorité de Gestion et le Secrétariat Conjoint du Programme, à travers des lignes directrices dédiées, des sessions de formation spécifiques et un accompagnement personnalisé des projets, maintiendront cette ambition, en favorisant une communauté travaillant ensemble avec un objectif commun : présenter des histoires de réussites et un élan positif pour la Méditerranée.

2.7.1 Identité de marque (*branding*) du projet et principaux critères de visibilité

Afin de garantir une grande visibilité et une identité visuelle harmonisée des programmes et projets de la politique de cohésion de l'Union européenne, dont fait partie le programme Interreg NEXT MED, le cadre réglementaire pour la période 2021-2027 prévoit un ensemble d'instructions simplifiées pour les activités de communication de marque. Celles-ci sont fixées aux articles 46 à 50 et à l'annexe IX du règlement portant sur les dispositions communes (UE) 1060/2021, ainsi qu'à l'article 36 du règlement Interreg (UE) 1059/2021.

Un élément central de l'identité visuelle de NEXT MED est l'utilisation de la marque Interreg commune, une identité visuelle partagée entre des dizaines de programmes et des centaines de projets, offrant une plus grande visibilité à la communauté Interreg à tous les niveaux et auprès du public grâce à une identité visuelle cohérente, partagé et facilement reconnaissable basé sur un logo harmonisé.

Le logo du programme comprend les éléments suivants :

- Emblème de l'Union européenne (drapeau de l'UE) ;
- Déclaration « Cofinancé par l'Union européenne » ;
- Nom du volet de financement (Interreg) ;
- Nom du programme (NEXT MED);
- Un élément visuel « identitaire » – n'excédant pas la taille de l'emblème de l'UE et placé dans le coin supérieur gauche du logo – qui vise à symboliser la coopération (à travers le soleil composé de personnes) et la mer Méditerranée (à travers les vagues).

Après leur approbation, les projets recevront le logo Interreg NEXT MED harmonisé,

personnalisé avec le nom du projet (acronyme, voir la section ci-dessous pour plus de détails sur la définition d'un acronyme de projet). En conséquence, **les projets ne sont en aucun cas autorisés à développer leur propre logo et aucun coût de conception de logos de projet ne sera éligible ni inclus dans le budget**, tandis que les coûts de développement des supports de communication du projet (papier à en-tête, modèle PPT, cartes de visite, roll-up, etc.) sont éligibles. Dans des cas très particuliers et exceptionnels dûment justifiés, des logos visant à devenir un label ou une marque pourront être développés pour des réalisations dont la durée de vie va bien au-delà de la durée du projet et seront expressément acceptées par le responsable de communication du Programme.

Les projets doivent reconnaître le soutien de l'UE en plaçant le logo du projet bien en évidence sur tous les supports de communication utilisés à des fins internes ou publiques, tels que les produits imprimés ou numériques, les sites web, les réseaux sociaux, y compris sur les versions smartphones, ainsi que le matériel promotionnel. La taille du logo sera toujours raisonnable, visible et reconnaissable.

Sur les publications, le logo doit être placé bien en évidence sur la première page. Sur les sites web, les applications en ligne et pour smartphones, les réseaux sociaux et autres plateformes numériques, le logo du projet doit être positionné à un endroit visible sans défilement ni clic. Dans les vidéos, le logo doit être intégré dans une taille raisonnable au début comme à la fin de la vidéo. La taille du logo doit toujours être raisonnable, reconnaissable et lisible.

D'autres obligations clés en matière de communication découlant du cadre réglementaire de l'UE, en particulier l'article 4 du règlement (UE) 2021/1059, prévoient que chaque partenaire d'un projet Interreg doit :

- placer une affiche d'un format minimum A3 ou un affichage électronique équivalent contenant des informations sur le projet, y compris le soutien financier de l'Union européenne et le logo du projet, à un endroit clairement visible du public, tel qu'une zone d'entrée d'un bâtiment. Par conséquent, tous les partenaires du projet doivent placer cette affiche et envoyer des preuves photographiques de son affichage au responsable de la communication du programme désigné dans les trois mois suivant la signature du contrat de subvention.
- afficher des plaques ou des panneaux d'affichage durables, clairement visibles du public, présentant l'emblème de l'Union européenne conformément aux caractéristiques techniques fixées à l'annexe IX du règlement (UE) 2021/1060, dès la mise en œuvre physique d'une opération Interreg impliquant un investissement physique ou l'achat d'équipements initiaux ou des équipements achetés et installés, s'agissant d'opérations soutenues par un fond Interreg dont le coût total dépasse 100 000 euros.

Par ailleurs, conformément au Règlement (UE) 2021/1060 (Chapitre III, Section II, Article

49.6 et Annexe IX), les supports de communication et de visibilité, y compris au niveau des partenaires du projet, doivent être mis à disposition sur demande auprès des Institutions, organes, offices ou agences de l'Union européenne. Une licence libre de droits, non exclusive et irrévocable pour utiliser ce matériel et tout droit préexistant qui y est attaché doit être accordée à l'Union européenne. Cela ne devrait pas entraîner de coûts supplémentaires importants ni de charges administratives importantes pour le projet.

Enfin, l'Autorité de Gestion exige que **chaque projet produise au moins deux vidéos courtes, en prévoyant un budget pour cette activité** : une vidéo présentant le projet lors de son lancement et une autre présentant les réalisations à la fin du projet. Idéalement, ces deux vidéos devraient être courtes (ne dépassant pas 3 minutes), d'un budget raisonnable (ne dépassant pas 5 000 euros par vidéo), et le script devrait être partagé avec tous les partenaires pour intégrer leurs contributions. Les projets sont encouragés à produire des vidéos supplémentaires sur leurs activités et leurs réalisations tout au long de la période de mise en œuvre.

Des instructions supplémentaires seront contenues dans des lignes directrices spécifiques à la communication et la visibilité qui seront envoyées aux chefs de file des projets approuvés.

Le respect des règles de visibilité est de la plus haute importance pour garantir le financement du programme pour les activités de communication et éviter les dépenses inéligibles en cas de non-respect des exigences de marque de l'UE et du programme. Lorsque des mesures correctives ou des modifications des exigences violées ne sont pas possibles et conformément à la section 6 de l'article 36 du règlement (UE) 2021/1059, l'Autorité de Gestion récupère jusqu'à 2 % du soutien sur les fonds accordés à tout bénéficiaire qui ne respecte pas ses obligations en matière de transparence et de communication, en tenant compte du principe de proportionnalité lors de l'examen de l'infraction.

2.7.2 Acronyme du projet

Un élément clé de l'identité de marque d'un projet est son acronyme. Il est important, si possible, de choisir un acronyme court, facile à prononcer et à mémoriser, significatif, accrocheur et intuitif, ayant un sens associé au thème du projet. Les sigles des projets ne doivent pas dépasser 16 caractères : un sigle trop long rendrait complexe l'utilisation du logo du projet. Puisque l'acronyme du projet sera utilisé pour créer l'url du site web du projet (voir section suivante), l'acronyme ne doit pas contenir de caractères spéciaux (& ! . * @, etc). De préférence, l'acronyme ne doit pas mélanger les minuscules et les majuscules.

2.7.3 Site web du projet

Une fois approuvés et conformes à l'approche harmonisée et intégrée de communication, les projets disposeront d'une page Web standard, hébergée sur le site web du Programme, intégrant les fonctionnalités nécessaires à la communication en ligne. Les projets seront invités à mettre régulièrement à jour leur page web selon les paramètres,

les objectifs et les normes de qualité à définir dans les lignes directrices de communication et tout autre document pertinent. Le non-respect de ces objectifs peut entraîner l'annulation des dépenses de communication associées. Les performances des pages web du projet seront suivies au moyen d'*analytics* qui seront envoyés au moins une fois par an aux coordinateurs de projet et aux responsables de la communication.

Les coûts de développement et d'hébergement de sites web ne sont pas éligibles et ne seront pas inclus dans le budget. Seulement dans des cas exceptionnels et après approbation du responsable de la communication du programme sur la base d'une description détaillée fournie par le projet, la conception de plates-formes informatiques distinctes pourrait être autorisée pour développer des résultats spécifiques tels que des outils d'apprentissage en ligne, des bases de données complexes avec des fonctionnalités non couvertes par les pages web du projet.

Aucun soutien financier ne sera accordé aux sites web développés uniquement à des fins d'information, sans réelle valeur ajoutée par rapport aux fonctionnalités offertes par les pages web du projet développées par le programme.

2.7.4 Activités de communication dans le formulaire de demande

Le formulaire de demande comprend un Groupe de Tâches (« work package ») obligatoire dédié aux activités de communication et de visibilité.

Le Groupe de tâches (GT) 2 doit mettre en évidence l'approche globale de la communication et de la visibilité du projet, y compris les objectifs, les publics cibles, les activités clés, les canaux de communication, le budget prévu et les indicateurs pertinents pour le suivi et l'évaluation. Les demandeurs sont invités à démontrer l'objectif général de l'approche de communication du projet, en soulignant par exemple comment ils sensibiliseront, diffuseront des connaissances, changeront les comportements ou les mentalités, présenteront l'impact et les avantages, interagiront avec les gens, etc.

En outre, le projet doit accorder une attention particulière à l'identification et à la définition aussi claire et précise que possible des groupes cibles de communication, c'est-à-dire les personnes et les publics qui ont besoin de connaître le projet et son travail et, idéalement, d'être impliqués dans sa communication pour qu'il réussisse. Alors que des groupes cibles tels que les « politiciens », les « médias » et les « institutions » peuvent être trop génériques, « les élus municipaux et les fonctionnaires chargés de la gestion de l'eau », les « médias et journalistes axés sur l'environnement », les « militants environnementaux et les ONG » sont des exemples de groupes cibles mieux définis.

Il convient de mentionner que le programme Interreg NEXT MED a développé sa propre stratégie, disponible au chapitre 5 du document du programme. Les demandeurs sont encouragés à le consulter avant de rédiger le GT2.

Comme l'un des résultats du GT, il est recommandé de prévoir un plan de communication qui guidera les activités au cas où le projet serait approuvé.

Lors de la rédaction du GT2, les projets doivent développer une combinaison d'actions

utilisant différents outils pouvant garantir un niveau de visibilité approprié et atteindre les groupes cibles identifiés. Cela inclut par exemple : la communication en ligne (site web, réseaux sociaux, recours à des influenceurs), les relations avec les médias, les relations publiques (événements) et la production de supports (imprimés, numériques, audiovisuels), les campagnes thématiques.

En développant le GT2, les projets doivent sortir des sentiers battus, aller au-delà des moyens de communication standards : créer des émotions et des liens ou impliquer les gens (par exemple, ceux qui ont un impact positif sur le projet, les « bénéficiaires finaux » dans le jargon du projet, raconteraient les avantages qu'ils en ont retirés, ce qu'ils peuvent réellement réaliser avec le soutien du projet et partager leur parcours) en racontant le projet, en leur donnant une plate-forme et des outils pour le faire, plutôt que ça soit le projet. Ce sont des moyens de rendre la communication des projets Interreg différente, plus convaincante et engageante pour un public plus large que les parties prenantes habituelles (partenaires et leurs organisations, autorités du programme, parties prenantes des projets de l'UE, etc.). Le but ultime d'une stratégie de communication réussie est d'atteindre ceux qui sont éloignés du « monde » Interreg en leur apportant des histoires positives, percutantes et transformatrices, centrées sur l'humain et liées aux défis les plus urgents de notre époque : cette ambition devrait se refléter dans le GT2.

La mise en œuvre de publicités payantes et de marketing numérique sur le web et les médias sociaux – notamment pour créer une audience au début du projet, promouvoir des points forts, des opportunités ou des réalisations spécifiques et encourager la participation aux événements du projet – doit être prise en compte par projets et inclure les coûts dans le budget le cas échéant. Avec toutes les précautions nécessaires, l'utilisation potentielle d'outils d'intelligence artificielle (IA) doit être évaluée dans le contexte du projet afin d'améliorer et de maximiser les tâches telles que la génération et le montage de vidéos/images/voix off.

Compte tenu de l'importance de la communication dans la mise en œuvre du projet, le GT 2 **sera coordonné par le Chef de file** : il s'agit de garantir la **pleine appropriation du Chef de file sur les activités de communication et un lien cohérent entre les activités du projet, les résultats obtenus et leur promotion en temps opportun dans le cadre des efforts de communication**. Bien que la supervision des activités de communication relève de la responsabilité et de la coordination du chef de file, tous les partenaires participeront à la mise en œuvre de la stratégie de communication du projet et développeront leurs propres activités de communication, en budgétisant les coûts à cet effet dans la proposition de projet.

2.8 Utilisation des langues

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

Toutefois, dans toutes les procédures et dans tous les documents faisant référence aux projets - depuis la soumission de la proposition jusqu'à la rédaction du rapport final du

projet, seuls l'anglais ou le français peuvent être utilisés. De plus, seuls l'anglais et/ou le français sont utilisés pour les questions juridiques et d'arbitrage. Les demandes d'informations adressées à l'Autorité de Gestion, au Secrétariat Conjoint et aux Antennes ainsi que les réponses y afférentes devront être rédigées dans l'une des langues du projet (anglais ou français).

3. Procédure de candidature

3.1 Comment postuler

Les propositions doivent être soumises uniquement au moyen du formulaire de demande électronique.

L'inscription préalable des demandeurs dans le système en ligne est un prérequis nécessaire pour remplir le formulaire électronique.

Les propositions de projets sont soumises en **une seule ÉTAPE** et doivent comprendre :

- **Formulaire de demande (à remplir via la plateforme en ligne)**
- **Documents obligatoires** (à charger sur le formulaire de demande en ligne) :
 - Déclaration du demandeur ;
 - Déclarations des partenaires du projet ;
 - Déclaration(s) du partenaire associé, le cas échéant ;
 - Déclaration(s) de l'organisation internationale, le cas échéant ;
 - Déclaration du demandeur sur les critères de jeunesse (pour les projets axés sur la jeunesse UNIQUEMENT) ;
 - Grille de contrôle d'auto-évaluation des aides d'État devant être chargés sous la forme d'un document PDF unique (pour le demandeur et les partenaires) ;
 - Formulaire de capacité financière (pour le demandeur et les partenaires) à remplir sur le formulaire de demande en ligne ;
 - Documents liés au contrôle environnemental, le cas échéant (à remplir via le formulaire en ligne).

Les propositions soumises sous des formes différentes ou incomplètes **seront rejetées** (par exemple, les formulaires de candidature manuscrits, sous forme de fichiers Word ou PDF, etc. ne seront pas acceptés).

Le formulaire électronique doit être rempli dans l'une des langues suivantes : **anglais ou français**.

Les formulaires de courtoisie ainsi que tous les modèles de documents obligatoires sont disponibles sur le site web du Programme, et devront être téléchargés sur le formulaire

de candidature en ligne lors du dépôt du formulaire.

3.2 Date limite de soumission de la proposition

La date limite de soumission des propositions est indiquée dans le texte de l'appel à propositions. Le respect du délai sera matérialisé par la réception marquée par le système de soumission en ligne.

Il est fortement recommandé de rassembler suffisamment à l'avance toutes les informations et documents pertinents, notamment ceux concernant les organisations partenaires.

3.3 Informations complémentaires

Des séances d'information sur cet appel à propositions auront lieu dans les pays participants aux lieux et aux dates indiqués sur le site web du Programme.

Les questions peuvent être envoyées en anglais ou en français au plus tard **15 jours calendaires** avant la date limite de soumission du formulaire de candidature conformément aux modalités prévues à la section « Foire aux questions » (FAQ) du site web du Programme. Les questions susceptibles d'intéresser d'autres demandeurs seront publiées sur le site web du programme, avec les réponses. Seules les réponses fournies via la section FAQ du site web du Programme sont considérées comme des réponses officielles du Programme.

L'Autorité de Gestion n'a aucune obligation de fournir des éclaircissements supplémentaires pour les questions reçues après le délai mentionné ci-dessus.

Les réponses seront données au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de soumission des propositions de projets.

Aucune réponse ne sera fournie à des questions concernant l'état d'avancement de la procédure de sélection.

Dans l'intérêt de l'égalité de traitement des demandeurs, l'Autorité de Gestion, le Secrétariat Conjoint et les Antennes **ne peuvent pas donner d'avis préalable sur la conformité des propositions avec les critères d'éligibilité et de sélection.**

Veuillez noter que les réponses données via la section FAQ du site web du programme seront considérées comme contraignantes. Toute incohérence majeure des documents soumis avec le contenu de ces réponses pourra entraîner le rejet de la proposition.

En cas de contradictions entre les documents officiels de l'appel et les FAQ, ces dernières prévaudront.

4. Critères d'éligibilité

Afin d'être éligibles au programme Interreg NEXT MED, les propositions de projets doivent

répondre aux exigences suivantes concernant :

- Les territoires éligibles ;
- La dimension financière ;
- Certaines exigences particulières ;
- L'éligibilité des organisations agissant en tant que demandeur et des organisations partenaires ;
- L'éligibilité des coûts budgétaires.

4.1 Territoires éligibles

Les activités du projet seront mises en œuvre dans les territoires éligibles des pays participant au programme Interreg NEXT MED, comme indiqués dans le tableau ci-dessous.

Exceptionnellement, des activités spécifiques en dehors de la zone éligible peuvent être incluses, à condition que leur valeur ajoutée pour la zone éligible du programme soit dûment justifiée. Leur éligibilité sera évaluée au cas par cas.

Pour la liste complète des territoires/régions éligibles, veuillez-vous référer au tableau suivant :

PAYS	RÉGIONS ÉLIGIBLES
Algérie	Tlemcen ; Ain-Temouchent ; Oran ; Mostaganem ; Chlef ; Tipaza ; Boumerdes ; TiziOuzou ; Bejaia ; Jijel ; Skikda; Annaba; El-Tarf ; Alger.
Chypre	Tout le pays
Egypte	Matrouh ; Al Iskandariyah(Alex.) ; Al Buhayrah (behera) ; Kafr-el-cheikh ; Al Sharqiyah (sharkia) ; Al Daqahliyah (dakahlia) ; Dumyat (damiette) ; Al Ismailiyah (Ismailia) ; Bur Saïd (port-Saïd) ; Gouvernorat du Caire.
Espagne	Catalogne ; Communauté valencienne ; Iles Baléares ; Andalousie ; Région de Murcie ; Ville de Ceuta ; Ville de Melilla.
France	Languedoc-Roussillon ; Midi-Pyrénées ; Provence-Alpes-Côte d'Azur ; Corse.
Grèce	Αττική/Attiki;ΒόρειοΑιγαίο/Égée-Septentrionale;ΝότιοΑιγαίο/Égée-Méridionale;Κρήτη/Crète;Ανατολική Μακεδονία, Θράκη/Macédoine-Orientale-et-Thrace;Κεντρική Μακεδονία/Macédoine-Centrale;Δυτική Μακεδονία/Macédoine-Occidentale; Ήπειρος/Épire;Θεσσαλία/Thessalie;Ιόνια Νησιά/Îles ioniennes; ΔυτικήΕλλάδα/Grèce-Occidentale;ΣτερεάΕλλάδα/Grèce-Centrale;Πελοπόννησος/Péloponnèse.



Israël⁹	Tout le pays
Italie	Ligurie ; Campanie ; Pouilles ; Basilicate ; Calabre ; Sicile ; Sardaigne ; Toscane ; Latium.
Jordanie	Tout le pays
Liban	Tout le pays
Malte	Tout le pays
Palestine¹⁰	Tout le pays
Portugal	Algarve
Tunisie	Zaghouan ; Kairouan ; SidiBouz ; Manouba ; Siliana ; Le Kef ; Gafsa ; Kébili ; Tataouine ; Jendouba ; Béja ; Bizerte ; Ariana ; Tunis ; Ben Arous : Gabès ; Mahdia ; Médenine ; Monastir ; Nabeul ; Sfax ; Sousse.
Türkiye	Tekirdağ, Edirne, Kırklareli ; Balıkesir, Çanakkale ; Izmir ; Aydın, Denizli, Muğla ; Manisa, Afyonkarahisar, Kütahya, Uşak ; Antalya, Isparta, Burdur ; Adana, Mersin ; Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye.

4.2 Dimension financière des projets

La contribution minimale et maximale de l'UE aux projets est indiquée ci-dessous et dépend du type de projets.

Type de projet	Contribution minimale de l'UE	Contribution maximale de l'UE	Maximum des coûts totaux éligibles
Thématique	1 500 000 €	2 500 000 €	3 000 000 €
Volet jeunesse	500 000 €	1 000 000 €	1 200 000 €
Gouvernance	1 000 000 €	1 300 000 €	1 500 000 €

⁹ 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 et de leurs activités dans les territoires occupés par Israël depuis juin 1967 aux subventions, prix et instruments financiers financés par l'UE à partir de 2014, s'appliqueront à toutes les actions menées dans le cadre du présent programme Interreg NEXT MED, y compris en ce qui concerne les tiers recevant un soutien financier dans les cas où l'action concernée implique un soutien financier à des tiers par des bénéficiaires de subventions conformément à l'article 137 du règlement financier de l'UE.

¹⁰ Cette désignation ne doit pas être interprétée comme une reconnaissance d'un État de Palestine et est sans préjudice des positions individuelles des États membres sur cette question.

La contribution de l'UE ne peut pas dépasser 89 % du total des coûts éligibles du projet et le cofinancement du projet doit représenter au moins 11 % du total des coûts éligibles¹¹.

Le cofinancement assuré par les ressources propres du demandeur et des partenaires, ou par des sources publiques ou privées (nationales/régionales/locales) autres que le budget de l'Union européenne et le Fonds européen de développement, couvrira les coûts budgétaires restants.

4.3 Éligibilité du demandeur et des partenaires du projet

4.3.1 Localisation des organisations agissant en tant que demandeurs et partenaires du projet

Les demandeurs et partenaires du projet doivent être basés dans les territoires éligibles du programme (voir tableau, section 4.1) et ils doivent y être légalement enregistrés depuis au moins deux ans avant la date de lancement de cet appel.

Les demandeurs et partenaires de projet des pays partenaires méditerranéens ne sont pleinement éligibles que si leurs pays ont signé la convention de financement avec la CE avant le 30 juin 2024. La liste des pays ayant signé l'accord de financement sera mise à jour en temps opportun sur le site web du programme.

Une procédure spécifique de remplacement des partenaires du projet situés dans des pays n'ayant pas signé la convention de financement est prévue dans le texte de l'appel à propositions pour les propositions de projet se voyant attribués une subvention (projets financés).

La participation des demandeurs et partenaires disposant d'un siège social ou d'une structure décentralisée dans les régions éligibles est admise à condition que ce bureau ait été créé au moins 2 ans avant la date limite fixée pour le dépôt du Formulaire de Candidature en ligne et qu'il ait la capacité d'assumer des obligations légales et des responsabilités financières¹².

La participation des ministères et autres administrations publiques nationales situées en dehors des territoires éligibles est admise, à condition que l'action soit menée dans et au plein bénéfice des régions éligibles au programme. Dans le cas où un ministère ou une administration publique nationale est représenté au niveau local dans un territoire éligible, les activités du projet doivent être mises en œuvre par la structure locale.

Les organisations internationales ne peuvent participer en tant que demandeur ou partenaires que si elles disposent d'un bureau opérationnel dans la zone éligible.

¹¹ Les bénéficiaires d'Italie, de Grèce et de Turquie ont le droit de recevoir une contribution nationale pour assurer le cofinancement du projet. Les conditions et modalités seront fixées par les Autorités nationales respectives et seront publiées sur le site web du programme.

¹² Ces conditions doivent être prouvées en fournissant des pièces justificatives (telles que statuts, papiers d'enregistrement et/ou autres documents officiels) qui seront demandées lors du processus d'évaluation. Si un document n'est pas rédigé dans une langue officielle de l'Union européenne, il est fortement recommandé, afin de faciliter l'évaluation, de fournir une traduction des parties pertinentes des documents prouvant l'éligibilité du demandeur ou du partenaire, dans la langue choisie pour la proposition.

Cependant, elles ne contribuent pas à remplir l'exigence minimale en qui concerne la géographie du partenariat (voir paragraphe 4.4.2).

4.3.2 Statut juridique des organisations demandeur et partenaires

Les demandeurs et les partenaires du projet situés dans la zone de coopération du programme Interreg NEXT MED peuvent recevoir des fonds du programme. Tant les organismes publics que privés¹³ établis dans les pays participants, ainsi que les organisations internationales, peuvent soumettre des propositions de projets.

Les organisations concernées doivent être **des personnes morales** conformément aux législations, lois et réglementations nationales.

Les organismes publics, selon les législations, lois et réglementations nationales, comprennent également les « **organismes de droit public** » au sens de l'article 2 (4) de la directive UE2014/24. Ils sont régis par les lois publiques et doivent remplir les conditions suivantes :

- ils ont été créés pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial;
- ils sont dotés de la personnalité juridique ;
- ils sont financés, pour l'essentiel, par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public ; ou sont soumis au contrôle de gestion de ces autorités ou organismes ; ou disposent d'un conseil d'administration, de direction ou de surveillance dont plus de la moitié des membres sont désignés par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public.

Les organismes de droit public dans les pays partenaires méditerranéens sont les organismes tenus de suivre les règles applicables en matière de marchés publics, conformément à la législation nationale respective.

¹³ Voici une liste non exhaustive des organismes éligibles possibles : Administrations et institutions nationales ; Les organismes décentralisés tels que les régions, les départements, les provinces et les communes ; Organes communs créés par les pays et régions participants (c'est-à-dire le Groupement européen de coopération territoriale - GECT), les organisations internationales, y compris les organisations régionales, les organes, départements et missions des Nations Unies, les institutions financières internationales et les banques de développement, dans la mesure où ils contribuent aux objectifs du règlement Interreg. Les agences de l'Union européenne à condition qu'elles remplissent les conditions fixées par la CE pour participer ; (i) les organismes publics ou publics équivalents ou parapublics, les autorités ou administrations locales et leurs consortiums ; (ii) les sociétés, sociétés et autres organisations et entreprises privées ; (iii) les institutions financières qui accordent, promeuvent et financent les investissements privés dans les pays et régions partenaires ; (iv) les acteurs non étatiques tels que définis au point suivant ; les acteurs non étatiques suivants : (i) les organisations non gouvernementales ; (ii) les organisations représentant les minorités nationales et/ou ethniques ; (iii) les groupes de citoyens locaux et les associations de commerçants ; (iv) les coopératives, les syndicats, les organisations représentant les intérêts économiques et sociaux ; (v) les organisations locales (y compris les réseaux) impliquées dans la coopération et l'intégration régionales décentralisées ; (vi) les organisations de consommateurs, les organisations de femmes et de jeunesse, les organisations d'enseignement, de recherche culturelle et scientifiques ; (vii) les universités et les centres/instituts de recherche ; (viii) les églises et les associations et communautés religieuses ; (ix) les médias ; (x) les associations transfrontalières, les associations non gouvernementales et les fondations indépendantes.

Les organisations privées (y compris les organisations à but lucratif et à but non lucratif) sont éligibles au programme Interreg NEXT MED à condition d'être légalement enregistrées **depuis au moins 2 ans à compter de la date de lancement de l'appel à participation**¹⁴.

Les entreprises privées dont l'activité principale, y compris leur rôle dans le projet, se limite uniquement à des actions de soutien (coordination, gestion, communication du projet, etc.) ne peuvent pas être impliquées en tant que partenaires du projet. En effet, leur participation peut relever des marchés publics en tant que sous-traitants et ne contribue généralement pas aux activités globales du projet.

Conformément à l'article 156 des modalités d'exécution du règlement financier du budget général de l'Union européenne (règlement UE 2018/1046), on entend par **organisation internationale**¹⁵ les organisations internationales du secteur public créées par des accords intergouvernementaux et les agences spécialisées créées par ces organisations - ces organisations peuvent avoir une portée mondiale ou régionale. Les organisations créées en vertu du droit national ne sont pas des organisations internationales (par exemple, une ONG nationale avec plusieurs bureaux régionaux/nationaux). En cas de doute, pour déterminer si une organisation est couverte par la définition susmentionnée, il est nécessaire d'évaluer la nature de l'organisation principalement sur la base des instruments juridiques de l'organisation (par exemple, ses statuts et/ou l'accord intergouvernemental portant création de l'organisation).

Les organisations internationales sont soumises au droit international et ne peuvent participer au Programme qu'après avoir accepté explicitement, conformément à ce qui est demandé à l'un des organismes éligibles au Programme, toutes les exigences découlant du Règlement Interreg et des autres dispositions applicables dans le cadre du programme Interreg NEXT MED. Cette acceptation implique la non-applicabilité d'autres accords avec la Commission européenne pour l'utilisation des règles propres de l'Organisation Internationale. Il comprend, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- Acceptation totale des dispositions du Programme, y compris toutes les exigences fixées par le Contrat de Subvention et ses annexes dans le cadre du Programme et par les systèmes de gestion et de contrôle ;
- Acceptation de se soumettre à des audits et à des contrôles par tous les organismes habilités à effectuer de tels contrôles dans le cadre du Programme, y compris la Commission européenne, l'Autorité de Gestion, l'Autorité d'audit, la Cour des comptes

¹⁴ Le programme est ouvert aux organismes publics et privés établis dans les pays participants, ainsi qu'aux organisations internationales. Les personnes physiques ne sont pas autorisées à participer aux appels à propositions en tant que demandeurs ou partenaires de projets.

¹⁵ Les organisations internationales sont les organisations internationales du secteur public créées par des accords intergouvernementaux ainsi que les agences spécialisées créées par elles ; le Comité international de la Croix-Rouge (CICR), la Fédération internationale des sociétés nationales de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, la Banque européenne d'investissement (BEI) et le Fonds européen d'investissement (FEI) sont également reconnus comme organisations internationales.

européenne, l'Office européen de lutte antifraude, ainsi que les autorités nationales compétentes si l'organisation est située dans un État membre de l'UE. La conservation de tous les documents nécessaires à ces contrôles doit permettre leur réalisation dans la zone géographique couverte par le Programme.

L'organisation internationale devra soumettre une déclaration *ad hoc* indiquant explicitement qu'elle s'engage à respecter ces obligations. Le format de cette déclaration sera fourni par l'Autorité de Gestion.

Outre les catégories de Demandeur et de Partenaires, la proposition peut impliquer des « tiers » c'est à dire :

Associés. Ce sont des organisations associées qui peuvent être impliquées dans le projet mais qui **ne peuvent pas bénéficier du financement de la subvention**. Ils peuvent être invités à participer à des événements de partenariat et de projet et les frais de voyage et d'hébergement associés sont couverts par les partenaires du projet/demandeur. Les associés ne sont pas tenus de répondre aux critères d'éligibilité géographique des sections précédentes. Les associés doivent être clairement mentionnés dans le formulaire électronique. Leur rôle n'est pas compatible avec celui de sous-traitant, ce qui signifie que les associés ne peuvent pas participer aux procédures de passation de marchés lancées par le projet.

Sous-traitants. Si les partenaires du projet ou le Chef de file ne sont pas en mesure d'accomplir une activité spécifique du projet, cette activité peut être sous-traitée à des sous-traitants. Toutefois, en aucun cas, les activités confiées aux sous-traitants n'incluront l'essentiel des tâches principales du projet, y compris l'externalisation totale de la gestion et de la communication. Par ailleurs, le Chef de File, les partenaires du projet et les partenaires associés ne peuvent agir en tant que sous-traitants.

4.4 Exigences spécifiques

4.4.1 Participation

La proposition ne porte que sur **un (1) objectif spécifique** et un seul type d'intervention même s'il peut y avoir des effets croisés avec d'autres objectifs spécifiques.

La même organisation¹⁶ ne peut postuler qu'une seule fois en tant que demandeur (Chef de file) au titre de chaque objectif spécifique. Aucune limitation ne s'applique à la participation d'une même organisation en tant que partenaire. Dans le cas où

¹⁶ Toute personne morale, indiquée en référence au paragraphe sur les partenaires éligibles et selon les législations nationales des pays partenaires méditerranéens/IPA, qui est doté de capacités juridiques, économiques, techniques et humaines engagées par la personne morale dans son ensemble. Ces conditions doivent résulter de documents justificatifs (tels que statuts, documents d'enregistrement et/ou autres documents officiels) prouvant la capacité à assumer des obligations légales (signature de contrats), à assumer la responsabilité financière et à gérer les ressources nécessaires à la réalisation des objectifs déclarés (c'est-à-dire (Les administrations publiques ou universités seront considérées comme UNE organisation représentée par UNE SEULE personne morale malgré l'indépendance fonctionnelle de leurs départements ou unités). La participation de chaque organisation sera vérifiée à l'étape 1 (pertinence et qualité de la conception) sur la base, entre autres, des informations suivantes : numéro d'enregistrement national (par exemple, TVA, code national, sécurité sociale, etc.), nom de l'organisation et le nom du représentant légal.

une organisation participe à plus d'un (1) projet en tant que demandeur au titre du même objectif spécifique, tous les projets concernés soumis au titre de cet objectif spécifique seront rejetés.

Veillez noter qu'un demandeur ne peut pas recevoir plus de deux (2) subventions en tant que chef de file dans le cadre de cet appel à propositions. Dans le cas où plus de deux (2) propositions du même demandeur sont présélectionnées selon les règles de cet appel, seules les deux (2) propositions les mieux classées seront retenues dans la liste à financer.

4.4.2 Composition du partenariat

Le partenariat du projet doit représenter un minimum de trois (3) pays éligibles, dont au moins un (1) pays méditerranéen de l'UE (PMUE) et un (1) pays partenaire méditerranéen (PPM).

Les organisations internationales telles que définies à la section 4.3.2 **ne contribuent pas** au respect de l'exigence minimale de partenariat mentionnée ci-dessus.

Le partenariat ne peut pas inclure plus de deux (2) organisations du même pays.

Pour faciliter la mise en place du partenariat, il est fortement recommandé de contacter les Points de Contact Nationaux concernés.

Un nombre maximum d'**organisations** dans le partenariat (de 5 à 7) est recommandé en fonction des différents types de propositions de projets à soumettre. Une représentation géographique bien équilibrée est toujours recommandée.

4.4.3 Exigences financières spécifiques

Lors de la préparation du budget, **au moins 50 %** du total des coûts éligibles du projet doit être consacré aux activités à mettre en œuvre sur les territoires des pays partenaires méditerranéens (voir section 4.1). Ce critère est rempli dans les cas suivants :

- a) prévoir d'allouer **au moins 50 %** du total des coûts éligibles du projet aux partenaires des pays partenaires méditerranéens

ou

- b) dans le cas où l'allocation financière aux partenaires des pays partenaires méditerranéens est inférieure audit pourcentage minimum, la différence jusqu'au minimum de 50 % sera justifiée par les activités mises en œuvre par demandeur de l'UE et/ou le(s) partenaire(s) et/ou les organisations internationales dans les pays partenaires méditerranéens. Lesdits coûts directs budgétisés seront indiqués et justifiés dans le tableau budgétaire spécifique. Pendant la mise en œuvre du projet, l'AG fera le suivi du niveau effectif de dépenses dans les PPM afin de garantir le respect de cette règle.

Un maximum de 35 % du total des coûts éligibles du projet peut être alloué à une même organisation. La seule exception se produit lorsqu'il n'y a qu'un seul partenaire

d'un pays partenaire méditerranéen, qui, dans ce cas, peut gérer 50 % du total des coûts éligibles du projet.

4.4.4 Durée du projet

La durée estimée du projet ne sera pas inférieure à **24 mois** et ne doit dépasser **36 mois**.

4.4.5 Conformité aux critères d'éligibilité

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

Conditions requises aux projets	Thématique	Volet Jeunesse	Gouvernance
Max. contribution de l'UE	2 500 000 €	1 000 000 €	€ 1 300 000
Min. contribution de l'UE	€ 1.500.000	500 000 €	1 000 000 €
Max. taux de cofinancement de l'UE	89%	89%	89%
Min. taux de cofinancement par le partenariat	11%	11%	11%
Max. coûts totaux du projet	3 000 000 €	1 200 000 €	€ 1 500 000
Min. de pays dans le partenariat	3	3	3
Min. d'organisations des Pays Partenaires Méditerranéens (PPM) dans le partenariat	1	1	1
Min. d'organisations des pays méditerranéens de l'UE (PMUE) dans le partenariat	1	1	1
Nombre maximum d'organisations du même pays	2	2	2
Durée maximale (mois) ¹⁷	36	36	36
Durée minimale (mois)	24	24	24
Max. nombre de partenaires et équilibre Nord-Sud et Est-Ouest (recommandé)	7	5	6

4.5 Respect des dispositions relatives aux aides d'État

Les demandeurs et partenaires de l'UE, d'Égypte, de Jordanie, de Tunisie et de Turquie doivent se conformer aux dispositions en matière d'aides d'État telles que prévues par le règlement UE no. 1059/2021 (Règlement Interreg). De plus, les dispositions de tout accord bilatéral entre les PPM et l'UE (par exemple, l'aide ne doit pas fausser ou menacer de

¹⁷ Selon le type de projet, chaque projet peut envisager une durée maximale de 24, 30 ou 36 mois.

fausser la concurrence et les échanges entre l'Union européenne et ce pays partenaire méditerranéen spécifique) doivent être prises en considération¹⁸.

Concrètement, les organismes privés et publics, agissant en tant qu'opérateurs économiques, sont soumis aux limitations suivantes :

- le montant du financement public accordé aux activités relevant des aides d'État incluses dans le projet sera accordé conformément à l'art. 20 du règlement général d'exemption par catégorie (RGEC) 651/2014 tel que modifié en juin 2023 (Règlement (UE) 2023/1315 de la Commission du 23 juin 2023 modifiant le règlement (UE) n° 651/2014).
- Les candidats et partenaires de tous les États membres de l'UE ainsi que de l'Égypte, de la Jordanie, de la Tunisie et de la Türkiye sont tenus de fournir des informations sur les activités liées aux aides d'État, en utilisant une grille d'auto-évaluation spécifique à télécharger sur le formulaire électronique.

4.6 Coûts éligibles et structure budgétaire

Il est dans l'intérêt du demandeur de soumettre un **budget réaliste et efficient**. Par conséquent, lors de la préparation du budget, le demandeur doit examiner attentivement les règles d'éligibilité des dépenses comme suit :

4.6.1 Principes clés

Comme indiqué dans le règlement financier 2018/1046, les principes clés suivants doivent être pris en compte lors de la préparation des propositions et de la mise en œuvre des projets :

- Le principe d'économie qui exige que les ressources utilisées par l'organisation pour réaliser ses activités soient mises à disposition en temps voulu, en quantité et en qualité appropriées, et au meilleur prix.
- Le principe d'efficacité qui concerne l'équilibre optimal entre les ressources utilisées, les activités entreprises et l'atteinte des objectifs.
- Le principe d'efficacité qui concerne la mesure dans laquelle les objectifs poursuivis sont atteints à travers les activités entreprises.

En effet, le budget total du projet doit être en adéquation avec le plan d'action, les réalisations et les résultats attendus, ainsi que la durée du projet et le nombre de partenaires.

Veillez noter que la répartition du budget entre les périodes de référence dans le formulaire de candidature sera incluse dans le plan financier (prévisions de dépenses et montant attendu du préfinancement). Par conséquent, le budget doit être élaboré en tenant compte de la capacité de dépenses réelle et de la **possibilité de faire face à des paiements anticipés alors que le préfinancement n'est pas encore reçu**. Il est

¹⁸ Pour plus de détails sur les conditions à remplir en matière d'aides d'État, veuillez-vous référer à la « note sur les aides d'État » publiée avec cet appel à propositions.

fortement recommandé d'éviter des dépenses importantes en fin de mise en œuvre du projet, **en fixant les procédures les plus substantielles comme les appels d'offres et les recrutements, au minimum, durant la première moitié du projet.**

4.6.2 Coûts éligibles

Les dépenses liées aux projets approuvés (à l'exception des coûts calculés sous forme de forfaits ou de montants forfaitaires) peuvent être éligibles au remboursement à condition qu'elles répondent à tous les critères généraux d'éligibilité suivants :

- ils sont liés à la mise en œuvre du projet selon la dernière version approuvée du formulaire de candidature ;
- ils sont nécessaires à la mise en œuvre du projet et n'auraient pas été engagés si le projet n'avait pas été mis en œuvre ;
- ils sont indiqués dans le budget global prévisionnel du projet ;
- ils respectent le principe des coûts réels ;
- ils sont raisonnables, justifiés et répondent aux exigences de bonne gestion financière et notamment d'économie et d'efficacité ;
- ils sont engagés et payés directement par les demandeurs/partenaires du projet ;
- ils sont appuyés par des documents de dépenses et de paiement (par exemple, des contrats, des factures, des preuves de paiement, etc.).
- ils sont engagés pendant la période de mise en œuvre du projet ;
- ils sont enregistrés dans la comptabilité du partenaire du projet via un système comptable distinct, ou un code comptable approprié mis en place spécifiquement pour le projet ;
- nonobstant les règles de visibilité mentionnées ci-dessus, ils respectent les règles d'éligibilité de l'UE, du Programme et les règles nationales du pays dans lequel est situé le demandeur/partenaire ;
- ils respectent les règles applicables en matière de passation des marchés ;
- ils sont liés à des coûts qui ne sont pas financés par d'autres fonds européens ou d'autres contributions de tiers ; car cela constituerait un double financement ;
- ils respectent les règles d'identité de marque et de communication établies par la réglementation européenne ;
- ils ne sont en contradiction avec aucun critère d'éligibilité spécifique applicable à la catégorie de coûts respective (voir point 4.6.2).

Veuillez noter que les dépenses non conformes aux règles d'éligibilité applicables ne pourront pas être réclamées et seront déclarées inéligibles même si elles sont incluses dans le budget approuvé.

4.6.3 Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles à une contribution du Programme :

- intérêts débiteurs;
- achat de terrain pour un montant supérieur à 10 % des dépenses totales éligibles pour le projet concerné ; pour les sites abandonnés et ceux anciennement à usage industriel comprenant des bâtiments, cette limite est portée à 15 % ;
- les amendes, sanctions financières et dépenses liées aux litiges et litiges juridiques ;
- frais de cadeaux ;
- les coûts liés à la fluctuation du taux de change ;
- apports en nature ¹⁹;
- l'amortissement ;
- sous-traitance entre partenaires et/ou partenaires associés d'un même projet pour les prestations, expertises, équipements et travaux réalisés dans le cadre du projet ;
- les coûts liés au développement d'un site web du projet et du logo du projet (voir la section 2.6 « Communication et visibilité pour plus d'informations ») ;
- les frais de personnel des organisations non partenaires ;
- toute dépense non conforme à la(les) législation(s) nationale(s) et/ou aux conventions de financement signées par la CE avec les pays participants.
- Droits d'accises, droits de douane et autres taxes indirectes. La TVA est éligible pour tous les projets dont le coût total est inférieur à 5 millions d'euros.

4.6.4 Structure budgétaire

Le budget du projet doit être structuré selon les catégories de coûts (CC) suivantes, conformément au règlement (UE) 2021/1059²⁰.

1. Frais de personnel

Les dépenses de personnel comprennent les coûts bruts encourus pour l'emploi du personnel employé par le chef de file du projet ou les partenaires pour la mise en œuvre du projet (personnel déjà employé ou engagé spécifiquement pour le projet). Le personnel non engagé spécifiquement pour le projet doit être désigné formellement par l'institution chef de file / partenaire.

¹⁹Les contributions sous forme de fourniture de travaux, de biens, de services, de terrains et de bâtiments pour lesquels aucun paiement en espèces, appuyé par des factures ou des documents de valeur probante équivalente, n'a été effectué, y compris le travail bénévole non rémunéré. Les frais de personnel pour le personnel travaillant dans une des institutions partenaires sur la base d'un contrat de travail et percevant un salaire régulier ne comptent pas comme une contribution en nature, mais comme une contribution en espèces, les frais de personnel étant bien pris en charge par l'institution partenaire.

²⁰ Veuillez noter que la TVA est éligible pour tout projet dont le cout total est inférieur à 5 millions d'euros.

Les coûts éligibles dans cette catégorie se limitent aux éléments suivants :

- a) les paiements de salaires liés aux activités que l'organisation n'exercerait pas sans le projet, prévus dans un document de travail, soit sous la forme d'un contrat de travail ou d'une décision de désignation, soit par la loi, et relatifs aux responsabilités spécifiées dans la description de poste du membre du personnel concerné ; les paiements versés à des personnes physiques travaillant dans le cadre d'un contrat autre qu'un contrat de travail ou de travail peuvent être assimilés au paiement d'un salaire et un tel contrat est considéré comme un document de travail ;
- d) tout autre frais directement liés au paiement des salaires encourus et payés par l'employeur, tels que les impôts sur le travail et la sécurité sociale, y compris les pensions, à condition qu'ils soient prévus dans un document de travail ou par la loi, qu'ils soient conformes à la législation nationale, et non récupérable par l'employeur.

Veillez noter que le budget dédié à la catégorie de coûts 1 « Frais de personnel » ne peut pas être supérieur à 40 % du total des coûts éligibles du projet.

2. Frais de bureau et frais administratifs

Les frais de bureau et administratifs sont calculés **à un taux forfaitaire de 15%**²¹ des frais de personnel directs éligibles déclarés du projet accepté par l'AG et comprennent tous les éléments suivants : loyer du bureau, assurances et taxes liées aux bâtiments où se trouve le personnel et aux équipements de bureau (comme l'assurance incendie ou vol), les services publics (comme l'électricité, le chauffage, l'eau) ; les fournitures de bureau, la comptabilité, les archives, l'entretien, le nettoyage et les réparations, la sécurité, les systèmes informatiques, la communication (comme le téléphone, fax, internet, services postaux, cartes de visite), les frais bancaires d'ouverture et de gestion du ou des comptes lorsque la mise en œuvre d'une opération nécessite l'ouverture d'un compte distinct ; et les frais de transactions financières transnationales.

Les coûts des éléments énumérés ci-dessus, y compris les coûts de personnel pour la comptabilité générale et la sécurité, ne peuvent être déclarés dans aucune autre catégorie de coûts.

3. Frais de déplacement et d'hébergement

Les coûts de cette catégorie font référence aux frais de déplacement et d'hébergement du personnel des organisations demandeur/partenaires et/ou des autres personnes impliquées, pour des missions essentielles à la mise en œuvre efficace du projet.

²¹ Le formulaire électronique calculera automatiquement le pourcentage à 15 % des coûts directs de personnel.

Les frais de déplacement et d'hébergement sont calculés à un **taux forfaitaire de 15%**²² des frais de personnel directs éligibles déclarés du projet accepté par l'AG. Les partenaires n'ont pas à documenter ou prouver que les dépenses ont été engagées et payées, et aucun document confirmant que le forfait correspond à la réalité des frais ne sera demandé.

Les frais de déplacement et d'hébergement des experts externes et des prestataires de services relèvent des frais d'expertise et de services externes énumérés au point 4 ci-dessous et doivent être inclus dans le contrat de services.

4. Infrastructures et travaux

Les coûts de cette catégorie concernent les investissements en infrastructures et travaux, nécessaires pour atteindre les objectifs du projet.

Les dépenses éligibles au titre de cette rubrique sont limitées à :

- (a) les permis de construire ;
- (b) les matériaux de construction ;
- (c) la main d'œuvre ;
- (d) interventions spécialisées (telles que l'assainissement des sols, le déminage).

Tous les coûts liés au respect des normes et obligations liées à la nature de l'investissement (par exemple, les études de faisabilité, les évaluations d'impact environnemental et l'évaluation des impacts attendus du changement climatique), doivent être inclus dans la catégorie de coûts 6 - expertise externe et coûts de services, à moins qu'ils soient déjà intégrés dans un contrat d'acquisition d'infrastructures.

Les partenaires doivent garantir qu'ils disposent ou obtiendront les permis de construire nécessaires afin d'éviter tout problème empêchant la bonne réalisation des infrastructures et des travaux.

Après la clôture du projet, certaines exigences concernant la propriété et la durabilité des investissements doivent être remplies, et des règles spécifiques s'appliquent aux partenaires déclarant les coûts liés aux investissements dans les infrastructures.

Ainsi, la contribution du Programme devra être remboursée si, pendant cinq ans à compter du paiement final du projet, les infrastructures ou investissements productifs financés sont soumis à l'un des éléments suivants :

- (a) un arrêt ou un transfert d'une activité productive en dehors des régions éligibles dans lesquelles elle a bénéficié d'un soutien ;
- (b) un changement de propriétaire d'un élément d'infrastructure qui confère un avantage indu à une entreprise ou à un organisme public ;
- (c) une modification substantielle affectant sa nature, ses objectifs ou ses conditions

²² Le formulaire électronique calculera automatiquement le pourcentage à 15 % des coûts directs de personnel.

de mise en œuvre qui aurait pour conséquence de remettre en cause ses objectifs initiaux.

5. Coûts d'équipement

Les coûts de cette catégorie concernent les équipements achetés (neufs ou d'occasion²³), loués ou loués par les partenaires du projet, qui ne sont pas déjà couverts par la catégorie de coûts 6 - Frais de bureau et administratifs, et nécessaires à la réalisation des activités du projet. Aucun achat d'équipement n'est autorisé au cours de la dernière année de mise en œuvre du projet, sauf autorisation officielle préalable de l'AG.

Les dépenses éligibles dans cette catégorie de coûts sont limitées à :

- (a) le matériel de bureau ;
- (b) le matériel et logiciels informatiques²⁴;
- (c) le mobilier et les accessoires;
- (d) le matériel de laboratoire ;
- (e) les machines et instruments;
- (f) les outils ou dispositifs ;
- (g) les véhicules;
- (h) tout autre équipement spécifique nécessaire aux opérations.

6. Coûts de l'expertise et des services externes

Les coûts de cette catégorie correspondent à des expertises et prestations externes fournies par une entité publique ou privée, ou par une personne physique, autre que les partenaires du projet. Des experts externes et des prestataires de services sont engagés pour réaliser certaines tâches et activités essentielles à la mise en œuvre du projet. Les coûts de l'expertise et des services externes seront payés sur la base de contrats ou d'accords écrits de valeur équivalente, appuyés par des factures ou des réclamations tangibles et documentées émises par les fournisseurs de biens/services. Ces coûts doivent être alignés sur les taux actuels du marché et ne doivent pas faire double emploi avec des coûts déjà budgétisés dans d'autres catégories (par exemple, ressources humaines). Les dépenses éligibles dans cette catégorie de coûts sont limitées à :

- (a) les études ou enquêtes (par exemple, évaluations, stratégies, notes conceptuelles,

²³ Pour les équipements d'occasion et conformément à l'article 43.2 du règlement Interreg (UE) 1059/2021 : les coûts liés aux équipements d'occasion peuvent être éligibles dans les conditions suivantes : (a) aucune aide n'a été reçue pour l'achat initial de cet équipement provenant des fonds Interreg ou des Fonds listés dans le CPR25; (b) le prix ne dépasse pas le prix généralement admis sur le marché en question; (c) il présente les caractéristiques techniques nécessaires au projet et est conforme à toutes les normes et normes applicables.

²⁴ L'équipement informatique pour le personnel du projet doit être acheté au cours de la première année de mise en œuvre.

- plans de conception, manuels) ;
- (b) la formation;
 - (c) les traductions;
 - (d) le développement, les modifications et mises à jour des systèmes informatiques et du site Internet ²⁵;
 - (e) la promotion, communication, publicité, les activités promotionnelles et les objets ou informations liés au projet ;
 - (f) la gestion financière ;
 - (g) les services liés à l'organisation et à la réalisation d'événements ou de réunions (y compris la location, restauration et interprétation) ;
 - (h) la participation à des événements (par exemple, les frais d'inscription) ;
 - (i) services de conseil juridique et notarial, expertise technique et financière, autres services de conseil et de comptabilité spécifiquement liés au projet ;
 - (j) couts liés à la propriété intellectuelle ;
 - (k) vérification et/ou validation des dépenses effectuées par des contrôleurs habilités ;
 - (l) fourniture de garanties financières par une banque ou une autre institution financière lorsque cela est requis par le programme ou la législation nationale ;
 - (m) déplacements et hébergement des experts externes, des conférenciers, des présidents de réunions et des prestataires de services ;
 - (n) d'autres expertises et services spécifiques nécessaires au projet.

4.6.5 Taux de change

Les dépenses payées dans une monnaie autre que l'Euro sont converties en euros en utilisant le taux de change comptable mensuel²⁶ de la Commission correspondant au mois au cours duquel cette dépense a été soumise pour vérification.

4.6.6 Sources de financement

Dans le cadre du programme Interreg NEXT MED, les fonds de subvention Interreg (y compris les fonds FEDER, IPA et NDICI) représentent jusqu'à 89 % du total des coûts éligibles du projet ; les 11% restants du budget sont donc supportés par les partenaires

²⁵Le site Internet du projet est fourni gratuitement par le Programme et n'est donc pas éligible en tant que tel, en revanche les coûts liés à la gestion du site Internet du projet fourni par le Programme. Seulement dans des cas exceptionnels et après approbation du responsable de la communication du programme sur la base d'une description détaillée fournie par le projet, la conception d'outils et de plates-formes informatiques distincts pourrait être autorisée lorsqu'elle est liée à un objectif spécifique ou au cœur même du projet.

²⁶Veuillez consulter : https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_fr

qui doivent assurer le cofinancement de leurs activités par d'autres sources de financement (voir ci-dessous).

Le taux de cofinancement est le même pour tous les partenaires participant à un projet, quel que soit leur statut juridique ou leur rôle au sein du projet.

La partie des dépenses non remboursée par la subvention Interreg doit être financée par chaque organisme au travers d'un cofinancement, qui peut prendre les formes suivantes :

Source de cofinancement public :

- contribution publique propre : financement public national, régional ou local fourni directement à partir des fonds propres des partenaires publics ou équivalents publics. Les frais de personnel interne peuvent être considérés comme une contribution propre.
- contribution publique automatique : financement public national, régional ou local, obtenu grâce à des mécanismes de cofinancement spécifiquement établis par des États membres spécifiques (par exemple, l'Italie, la Turquie et la Grèce)²⁷;

Source de cofinancement privée :

- apport propre privé : financement privé basé sur les fonds propres des partenaires privés. Les frais de personnel interne peuvent être considérés comme une contribution propre.

La nature et le montant de la contribution de chaque partenaire du projet, qu'elle soit publique/publique équivalente ou privée, doivent être précisés dans le formulaire de candidature.

4.6.7 Principe de non-profit

Conformément à l'article 192, paragraphe 3, du règlement financier (règlement (UE) 1046/2018), les subventions ne doivent pas avoir pour objet ou pour effet de générer un profit dans le cadre du projet.

Lorsqu'un bénéfice est réalisé, l'AG a le droit de récupérer le pourcentage du bénéfice correspondant à la contribution de l'UE aux coûts éligibles réellement supportés par le partenaire pour réaliser le projet. Le bénéfice est défini comme « un excédent des recettes par rapport aux coûts éligibles approuvés par l'Autorité de Gestion lors de la demande de paiement du solde ».

4.7 Propositions inéligibles

Les propositions de projets concernant uniquement ou principalement les activités suivantes ne sont pas éligibles :

²⁷ Les partenaires concernés doivent contacter leur autorité nationale pour plus d'informations sur ces mécanismes de cofinancement.

- parrainages individuels pour la participation à des ateliers, séminaires, conférences, congrès ;
- bourses individuelles d'études ou de stages ;
- activités purement académiques et orientées vers la recherche ;
- études;
- conférences ponctuelles : les conférences ne peuvent être financées que si elles font partie d'un éventail plus large d'activités à mettre en œuvre pendant la durée du projet. À ces fins, les activités préparatoires à une conférence et la publication des actes de la conférence ne constituent pas, en elles-mêmes, de telles « activités plus larges » ;
- projets déjà financés par d'autres initiatives de l'Union européenne ou d'autres donateurs. **Il est nécessaire d'éviter tout « double financement »**, à cette fin l'AG pourra procéder à toute consultation jugée appropriée.

4.8 Situations d'exclusion

Afin de protéger les intérêts financiers de l'Union, la Commission met en place et gère un système de détection précoce et d'exclusion ²⁸.

Le chargé compétent d'autorisation de l'Autorité de Gestion exclura les demandeurs et les partenaires visés à l'article 135, paragraphe 2, du règlement (UE) 2018/1046 de la participation aux procédures d'attribution ou de la sélection pour la mise en œuvre des fonds de l'Union lorsque les demandeurs et les partenaires se trouvent dans un ou plusieurs des situations d'exclusion suivantes ²⁹:

- (a) la personne ou l'entité est en faillite, fait l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de liquidation, ses actifs sont administrés par un liquidateur ou par un tribunal, elle est dans un concordat avec ses créanciers, ses activités commerciales sont suspendues ou elle se trouve dans toute situation analogue découlant d'une procédure similaire prévue par le droit de l'Union ou le droit national ;
- (b) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que la personne ou l'entité a manqué à ses obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale conformément à la loi applicable ;
- (c) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que la personne ou l'entité s'est rendue coupable d'une faute professionnelle grave en ayant violé les lois ou règlements applicables ou les normes déontologiques de la profession à laquelle la personne ou l'entité appartient, ou en s'étant livrée à tout comportement fautif ayant un impact sur sa crédibilité

²⁸ Veuillez-vous référer à l'art. 135 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046.

²⁹ Veuillez-vous référer à l'art. 136 du règlement (UE, Euratom) n° 2018/1046.



- professionnelle lorsqu'un tel comportement dénote une intention fautive ou une négligence grave ;
- (d) il a été établi par un jugement définitif que la personne ou l'entité est coupable de fraude, de corruption, de comportement lié à une organisation criminelle, de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme, d'infractions terroristes ou liées aux activités terroristes et au travail des enfants ou d'autres infractions liées au trafic d'êtres humains ;
 - (e) la personne ou l'entité a démontré des manquements importants dans le respect des principales obligations dans l'exécution d'un engagement juridique financé par le budget ;
 - (f) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que la personne ou l'entité a commis une irrégularité au sens de l'article 1er, paragraphe 2, du règlement (CE, Euratom) 2988/95 du Conseil ;
 - (g) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que la personne ou l'entité a créé une entité dans une juridiction différente dans l'intention de contourner les obligations fiscales, sociales ou toute autre obligation légale dans la juridiction de son siège social, de son administration centrale ou de lieu principal d'activités ;
 - (h) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive qu'une entité a été créée dans l'intention visée au point g).
 - (i) en outre, les demandeurs et les partenaires dont le recouvrement n'a pas abouti dans les programmes IEVP CTF et IEV CT MED seront exclus de l'accès aux fonds de l'Union si le projet est sélectionné. Cela signifie que la subvention sera accordée sous condition du remboursement intégral de la dette à l'AG ou à l'organisme créancier avant la signature du contrat de subvention. Si la condition n'est pas remplie dans un délai fixé par le CS lors de l'attribution du projet, le demandeur (ou le chef de file) remplacera le partenaire du projet n'ayant pas remboursé les dettes. Dans le cas où la dette non réglée concerne le demandeur lui-même, aucun remplacement ne sera autorisé. Dans de tels cas, l'attribution sera annulée et le contrat de subvention ne sera pas signé. Lorsqu'il existe des preuves, à la connaissance de l'AG ou des AN, qu'un demandeur/partenaire est endetté envers d'autres programmes soutenus par des fonds Interreg, cela devra être pris en compte dans le processus de sélection et dans la décision d'attribution par le CS.

Chaque fois que l'ordonnateur compétent le demande et lorsque cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure, le participant, le sous-traitant ou l'entité sur la capacité de laquelle un demandeur ou un soumissionnaire entend s'appuyer fournit³⁰:

- des preuves appropriées démontrant qu'il ne se trouve pas dans l'une des situations d'exclusion ;

³⁰ Veuillez-vous référer à l'art. 137, paragraphe 2, du règlement (UE, Euratom) n° 2018/1046.



- des informations sur les personnes physiques ou morales qui sont membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance du participant ou qui disposent de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de ce participant, y compris les personnes et entités faisant partie de la structure de propriété et de contrôle et les bénéficiaires effectifs, et des preuves appropriées démontrant qu'aucune de ces personnes ne se trouve dans l'une des situations d'exclusion ;
- des preuves appropriées démontrant que les personnes physiques ou morales qui assument une responsabilité illimitée pour les dettes de ce participant ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion.

La durée de l'exclusion ne pourra excéder l'une des durées suivantes³¹ :

- la durée, le cas échéant, fixée par le jugement définitif ou la décision administrative définitive d'un État membre ;
- en l'absence d'un jugement définitif ou d'une décision administrative définitive, cinq³² ou trois³³ ans.

Un conflit d'intérêts a lieu³⁴ lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne est compromis pour des raisons touchant à la famille, à la vie affective, à l'affinité politique ou nationale, à l'intérêt économique ou à tout autre intérêt personnel direct ou indirect.

Pour cette raison, tous les acteurs financiers, y compris les autorités nationales à tout niveau, impliqués dans l'exécution du budget en gestion directe, indirecte et partagée, y compris les actes préparatoires, l'audit ou le contrôle, ne prendront aucune mesure susceptible de mettre en conflit leurs propres intérêts avec ceux de l'Union. Ils prennent également les mesures appropriées pour éviter qu'un conflit d'intérêts ne surgisse dans les fonctions placées sous leur responsabilité et pour remédier aux situations qui peuvent objectivement être perçues comme un conflit d'intérêts.

Il convient également de noter que les Chefs de file et les partenaires ayant violé les obligations contenues dans les contrats de subvention et les annexes associées seront exclus.

4.9 Capacité financière

Afin de minimiser le risque de difficultés lors de la mise en œuvre des projets, une vérification automatique de la capacité financière est effectuée lors de l'évaluation des propositions de projet, sur la base des informations contenues dans le formulaire électronique lesquelles seront appuyées par les pièces justificatives à soumettre par les demandeurs/partenaires privés lors du contrôle d'éligibilité.

³¹ Veuillez-vous référer à l'article 139 du Règlement (UE, Euratom) n° 2018/1046.

³² Cinq ans d'exclusion pour les cas visés à l'article 136, paragraphe 1, point d).

³³ Trois ans d'exclusion pour les cas visés à l'article 136, paragraphe 1, points c) et e) à h).

³⁴ Veuillez-vous référer à l'article 61 du Règlement (UE, Euratom) n° 2018/1046.

Le contrôle vise à évaluer si le demandeur/partenaire dispose de sources de financement stables et suffisantes pour assurer les activités tout au long de la période de mise en œuvre du projet et pour participer à son financement.

En règle générale, le contrôle de la capacité financière devra démontrer que le demandeur/partenaire privé :

- Dispose de liquidités suffisantes – est capable de couvrir ses engagements à court terme;
- Est financièrement autonome ;
- Est solvable – capable de faire face à ses engagements à moyen et long terme.

Chaque demandeur/partenaire privé devra remplir une grille d'auto-évaluation dont le modèle fait partie du formulaire électronique.

Dans le cas d'entreprises privées, les critères suivants doivent être remplis :

- Taux de dépendance de la subvention : le ratio « subvention totale demandée divisé par le nombre d'années du projet » / « capitaux propres » est inférieur à 1
- Taux de liquidité : le ratio « actif courant » / « passif courant » est supérieur à 1
- Taux d'endettement : le ratio « total des dettes » / « total des actifs » est inférieur à 0,8
- Taux de résultat opérationnel : il existe un résultat opérationnel positif

Les entreprises privées agissant en tant que demandeurs doivent répondre à 3 des 4 critères ci-dessus pour être financées ; si cette condition n'est pas remplie, la proposition sera rejetée sur cette seule base.

Les entreprises privées agissant en tant que partenaires ne répondant pas à 3 des 4 critères ci-dessus seront considérées comme à risque ; les contre-mesures peuvent inclure la demande d'émission obligatoire d'une garantie financière au profit du demandeur avant la signature du contrat de subvention.

Dans le cas de partenaires privés à but non lucratif (par exemple, une ONG), les critères suivants doivent être respectés :

- Taux de liquidité : le ratio « actif courant » / « passif courant » est supérieur à 1
- Taux d'endettement : le ratio « total des dettes » / « total des actifs » est inférieur à 0,8
- Taux de dépendance de la subvention : le ratio « subvention totale demandée divisé par le nombre d'années du projet » / « subventions » est inférieur à 1

Les organisations privées à but non lucratif agissant en tant que candidats doivent répondre à 2 des 3 critères ci-dessus pour être financées ; si cette condition n'est pas remplie, la proposition sera rejetée sur cette seule base.

Les organisations privées à but non lucratif agissant en tant que partenaires ne répondant pas à 2 des 3 critères ci-dessus seront considérées comme à risque ; les

contre-mesures peuvent inclure la demande d'émission obligatoire d'une garantie financière au profit du demandeur avant la signature du contrat de subvention.

Si la proposition accède à l'Étape 2 (voir chapitre 5), il sera demandé aux candidats/partenaires privés de fournir les pièces justificatives énumérées au par. 5.4.2 (c'est-à-dire : bilans, rapports d'audit, etc.) qui ont été utilisés pour remplir la grille d'auto-évaluation de la capacité financière. L'AG/SC vérifiera l'exactitude des calculs rapportés dans la grille d'auto-évaluation, et la conformité avec les documents fournis. En cas de données incompatibles/incohérentes, l'AG/SC peut demander des éclaircissements au demandeur.

En cas de non-apport des précisions demandées dans les délais impartis, l'évaluation financière sera complétée selon l'approche la plus prudente, c'est-à-dire que les critères concernés par les pièces justificatives non fournies seront considérés comme « non remplis ».

5. Évaluation

5.1 Processus d'évaluation

Les propositions de projets sont soumises en une seule étape.

Seules les propositions répondant aux conditions préalables suivantes seront prises en compte pour l'évaluation :

1. Elles ont été entièrement soumises dans toutes leurs parties en utilisant le système en ligne.
2. Le délai fixé dans l'appel à propositions est respecté.
3. Elles sont rédigées en anglais ou en français.

Le processus d'évaluation se déroule en deux étapes différentes.

ÉTAPE 1

A. Contrôle administratif (respect des critères rapportés au point 4)

B. Évaluation opérationnelle:

- Pertinence
- Qualité de conception
- Capacité opérationnelle et financière du partenariat
- Efficacité
- Durabilité
- Rentabilité

- Principes horizontaux

ÉTAPE 2

A. Évaluation stratégique :

- Pertinence (critères 1.1 ; 1.2 et 1.4)

B. Vérification de l'éligibilité des organisations demandeurs et partenaires.

5.2 Méthodologie et notation

Lors de l'évaluation, une méthodologie commune et un ensemble de scores communs seront utilisées. Le système de notation est basé sur un score total maximum de 100 points. L'évaluation a pour objet de juger de la mesure dans laquelle chaque critère d'évaluation est satisfait par les propositions. Cette évaluation sera basée uniquement sur les informations fournies dans le formulaire électronique. Chaque critère recevra une note comprise entre 1 et 4 par les évaluateurs externes (pour l'ÉTAPE 1) et par les membres du comité d'évaluation (pour l'ÉTAPE 2). Le cadre d'évaluation comprend les notations suivantes :

1. **Faible.** La proposition ne répond pas au critère objet de l'évaluation. Le critère est traité de manière inadéquate ou bien de graves faiblesses sont détectées et sont plus critiques que les points forts existants.
2. **Correcte.** La proposition présente des caractéristiques adéquates en ce qui concerne le critère d'évaluation, même si certaines faiblesses notables sont détectées. Des améliorations sont nécessaires.
3. **Bon.** La proposition répond très bien à ce critère, même si certaines améliorations sont encore possibles. Les caractéristiques identifiées démontrent une bonne qualité globale.
4. **Excellent.** La proposition aborde avec succès tous les aspects pertinents du critère. Les éventuelles lacunes sont considérées comme mineures.

Les scores ne peuvent **pas** contenir **de zéro ni de décimales**.

CRITÈRES D'ATTRIBUTION	NOTE MAXIMALE
1. PERTINENCE	28 POINTS, 16 POUR L'ÉTAPE 1 ET 12 POUR L'ÉTAPE 2
2. QUALITÉ DE LA CONCEPTION	16 POINTS
3. CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE ET FINANCIÈRE DU PARTENARIAT	12 POINTS
4. EFFICACITÉ	16 POINTS
5. DURABILITÉ	12 POINTS
6. RAPPORT COUT/EFFICACITÉ	12 POINTS



7. PRINCIPES HORIZONTAUX	4 POINTS
TOTAL	100 POINTS

Pour chaque critère d'attribution, la grille d'évaluation comprend des sous-sections spécifiques notées de 1 à 4 points. La note totale de la grille d'évaluation est la somme des totaux de chaque section.

La **pertinence** sera d'abord évaluée au cours de l'ÉTAPE 1 par les évaluateurs externes et sa note (max. 16 points) sera transférée à l'ÉTAPE 2.

Dans l'ÉTAPE 2 « Évaluation stratégique », le comité d'évaluation évaluera les critères 1.1, 1.2 et 1.4 du critère PERTINENCE et sa note (max. 12 points) sera ajoutée à celle de l'ÉTAPE 1.

Après l'ÉTAPE 2, une proposition peut recevoir une note maximale de 100 points.

Lors de l'évaluation opérationnelle (ÉTAPE 1), un **seuil minimum de 60 points sur 88** sera nécessaire afin de pouvoir figurer dans le classement des propositions potentiellement admises à l'ÉTAPE 2.

Parmi les projets ayant atteint le seuil minimum, et conformément aux classements de chaque objectif spécifique, seul le nombre de propositions s'élevant à au moins deux fois le budget disponible de chaque objectif spécifique sera admis pour l'évaluation au titre de l'ÉTAPE 2.

Les projets de jeunesse seront inclus dans un classement spécifique et séparé pour chacune des trois priorités (1, 2 et 3). Si les projets retenus n'absorbent pas le budget dédié à ce type de projets (20% du budget alloué aux priorités 1,2 et 3 de cet appel), les fonds restants serviront à financer des projets thématiques.

Le Comité d'évaluation (CE) - établi par le CS - est composé d'un représentant et d'un suppléant pour chaque pays participant et porte collectivement la responsabilité de procéder à l'évaluation des propositions des projets et de superviser et d'examiner les résultats des travaux effectués par les évaluateurs internes et externes. De plus, le comité d'évaluation évaluera les propositions ayant atteint l'ÉTAPE 2 de l'évaluation en évaluant la valeur ajoutée stratégique de la proposition et en attribuant jusqu'à 12 points supplémentaires aux critères de pertinence 1.1, 1.2 et 1.4 de la grille d'évaluation.

Le personnel de l'Autorité de Gestion, du Secrétariat Conjoint et des Antennes feront office d'évaluateurs internes pour effectuer le contrôle administratif, tandis que les évaluateurs externes, en charge des évaluations opérationnelles, seront recrutés par l'Autorité de Gestion par le biais d'un appel à manifestation d'intérêt.

En particulier, le CE approuve les rapports d'évaluation après chaque ÉTAPE de l'évaluation et décide des propositions de projets présélectionnées à soumettre au CS qui passeront à l'ÉTAPE 2 dans un premier temps, et, enfin, pour la décision d'attribution de subvention dans un second temps. Chaque membre dispose de droits de vote égaux et

est nommé sur une base fonctionnelle. Il/elle doit être impartial(e) et exempt de conflits d'intérêts et posséder les capacités techniques et administratives nécessaires pour donner un avis éclairé sur les propositions et évaluer la valeur ajoutée stratégique des propositions.

5.3 ÉTAPE 1

5.3.1 Contrôle administratif

Toutes les propositions soumises par voie numérique seront d'abord évaluées en ce qui concerne leur conformité aux exigences détaillées dans la section 4.

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

Seules les propositions passant positivement le contrôle administratif et respectant tous les critères inclus dans la « **Liste de contrôle administratif** » seront prises en compte dans les étapes d'évaluation suivantes (voir tableau ci-dessous).

AVANT DE SOUMETTRE VOTRE PROPOSITION, VEUILLEZ VÉRIFIER QUE CHACUN DES POINTS SUIVANTS EST COMPLÉTÉ ET RESPECTE LES CRITÈRES SUIVANTS POUR LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE :	A remplir par le demandeur	
	Oui	Non
CONTRÔLE ADMINISTRATIF		
1. Toutes les exigences énoncées au chapitre 4 sont entièrement remplies par la proposition (contrôles automatisés effectués par le formulaire électronique)		
2. La version électronique ou numérisée de la déclaration du demandeur a été téléchargée sur le système de candidature en ligne. Il est sur papier à en-tête et/ou tamponné, daté et signé ³⁵ .		
3. Toutes les informations obligatoires demandées sont incluses dans la déclaration du demandeur.		
4. La version électronique ou numérisée de toutes les déclarations des partenaires a été téléchargée sur le système et elles sont : - sur papier à en-tête et/ou timbré ; - daté ; - signé.		
5. Toutes les informations obligatoires demandées sont incluses dans les déclarations des partenaires.		

³⁵ Lorsqu'elles sont disponibles, des signatures électroniques qualifiées répondant aux exigences du règlement (UE) 910/2014 sont fortement recommandées.



<p>6. Si une organisation internationale est prévue dans la proposition, la version électronique ou numérisée de la ou des déclarations de l'organisation internationale a été téléchargée sur le système de candidature en ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sur papier à en-tête et/ou timbré ; - daté ; - signé. 		
<p>7. Toutes les informations obligatoires demandées dans la ou les déclarations de l'organisation internationale sont incluses.</p>		
<p>8. Pour les projets axés sur la jeunesse, la version électronique ou numérisée de la déclaration du demandeur sur les critères de jeunesse a été téléchargée sur le système de candidature en ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sur papier à en-tête et/ou timbré ; - daté ; - signé. 		
<p>9. Toutes les informations obligatoires demandées dans la déclaration du demandeur sur les critères de jeunesse sont incluses.</p>		
<p>10. Si des partenaires associés sont prévus dans la proposition, la version électronique ou numérisée de la ou des déclaration(s) du ou des partenaires associés a/ont été téléchargée(s) sur le système de candidature en ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sur papier à en-tête et/ou timbré ; - daté ; - signé. 		
<p>11. Toutes les informations obligatoires demandées dans les déclarations des partenaires associés sont incluses.</p>		
<p>12. La grille de contrôle d'auto-évaluation des aides d'État (pour le demandeur et chaque partenaire) a été remplie selon le format fourni par le programme et téléchargée sur le formulaire électronique.</p>		
<p>13. Examen environnemental : la section 3 du formulaire électronique est remplie (uniquement pour les propositions relevant des objectifs spécifiques du programme des priorités 1 et 2).</p>		

Toute incohérence ou non-conformité constatée lors du contrôle administratif entraînera le rejet de la proposition. Toutefois, en cas d'erreurs ou d'incohérences mineures dans le formulaire électronique et/ou les documents soumis, après notification par l'Autorité de Gestion, les demandeurs disposeront d'un délai de 14 jour calendaire pour fournir des éclaircissements.

Des clarifications ne seront demandées que lorsque les informations fournies ne sont pas claires, empêchant ainsi l'Autorité de Gestion de procéder à une évaluation objective. **Les documents manquants ne seront pas demandés et entraîneront le rejet de la proposition.**



Il en va de même dans le cas où l'AG demande au demandeur des informations spécifiques pour se conformer à l'évaluation environnementale. En fait, lors de l'évaluation de l'AG de la *section 1.6.2 Durabilité environnementale*, quelle que soit la priorité abordée, tout demandeur peut être tenu de remplir la *section 3. Évaluation environnementale*.

Des éclaircissements seront demandés uniquement par courrier électronique à la personne de contact du demandeur indiquée dans le formulaire électronique. Le défaut de fournir des éclaircissements dans le délai imparti entraînera le rejet de la proposition sur ce seul motif.

L'Autorité de Gestion n'est pas responsable des adresses e-mail erronées indiquées dans le formulaire électronique et/ou de l'impossibilité de transmettre l'e-mail pour quelque raison technique que ce soit.

L'Unité Opérationnelle et d'Autorisation de l'AG, avec l'appui des évaluateurs internes, est chargée de vérifier la conformité administrative. Les résultats du contrôle administratif, approuvés par le chef de l'unité opérationnelle et d'autorisation, seront publiés sur le site Internet du programme.

Toute réclamation relative aux résultats du contrôle administratif doit être adressée par le demandeur, au nom de l'ensemble du partenariat, au Directeur de l'AG dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la publication. Les réclamations reçues individuellement par les partenaires des projets ne seront pas prises en considération.

Contre la décision finale du Directeur de l'AG, une procédure contentieuse officielle peut être engagée conformément à la législation italienne dans un délai de 60 jours calendaires à compter de la publication des résultats. Dans ce cas, la procédure judiciaire aura lieu en Italie (Tribunal Administratif de Cagliari/ « *Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna* »). Enfin, un recours extraordinaire auprès du Président de la République italienne pourrait être déposé dans un délai de 120 jours à compter de la notification des résultats.

5.3.2 Évaluation opérationnelle

Toutes les propositions ayant réussi le contrôle administratif seront évaluées sur la base de **22 critères d'attribution**.

Chaque critère d'attribution est précisé par une série de questions décrites dans la grille d'évaluation ci-dessous. Ceux-ci doivent être pris en compte par les évaluateurs externes lors de l'évaluation de la proposition.



1. PERTINENCE (note max. : 28)	Score partiel maximum	Modèle de Formulaire de demande
1.1 Pourquoi la proposition est-elle nécessaire et pertinente dans le contexte du programme Interreg NEXT MED ? Comment le projet contribuera-t-il à la réalisation de la priorité du programme et de l'objectif spécifique du programme au titre desquels il a été soumis ?	4 (EE) + 4 (AB)	Section 3.1.1
1.2 La proposition a-t-elle une réelle valeur ajoutée transnationale ? Pourquoi la coopération est-elle nécessaire pour atteindre les objectifs spécifiques du projet ? Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente d'un point de vue transnational par rapport aux défis communs et aux besoins particuliers des territoires concernés ? La proposition est-elle susceptible de générer des avantages tangibles dans tous les territoires concernés ?	4 (EE) + 4 (AB)	Section 3.1.2
1.3 La proposition définit-elle de manière appropriée les besoins des groupes cibles et des bénéficiaires finaux ? Les groupes cibles et les bénéficiaires finaux concernés sont-ils clairement définis, quantifiés et stratégiquement choisis ?	4	Section 3.1.3
1.4 Les synergies/complémentarités avec d'autres stratégies et/ou initiatives sont -elles bien démontrées et susceptibles d'être exploitées : <ul style="list-style-type: none"> ➤ au niveau <i>stratégique</i> (cohérence avec les principales stratégies et politiques énumérées dans l'Aperçu des principales politiques, stratégies et initiatives ayant des synergies et des complémentarités avec le programme Interreg NEXT MED³⁶) ➤ au niveau <i>opérationnel</i> (grâce à l'utilisation réelle des résultats existants et à l'intensification des résultats développés par d'autres projets pertinents). 	4 (EE) + 4 (AB)	Section 3.1.4

2. QUALITÉ DE LA CONCEPTION (note max. : 16)	Score partiel maximum	Modèle de Formulaire de demande
2.1 L'objectif spécifique et les résultats du projet sont-ils clairement définis ? Sont-ils suffisamment précis, réalistes et réalisables ? Conduiront-ils à atteindre l'objectif global du projet ?	4	Section 3.2.1
2.2 Les réalisations et activités du projet sont-elles correctement conçues ? Conduiront-elles à atteindre les objectifs spécifiques du projet ?	4	Section 3.2.2 Section 4.1 Section 4.3 and 4.4

³⁶Voir le document « Aperçu des principales politiques, stratégies et initiatives ayant des synergies et des complémentarités avec le programme Interreg NEXT MED » disponible au sein des documents destinés à soutenir la préparation des propositions de projets.



2.3 La logique d'intervention du projet (<i>objectifs, réalisations et activités</i>) est-elle cohérente avec les besoins des groupes cibles et des bénéficiaires finaux ? En particulier, le projet est-il susceptible d'apporter un soutien tangible aux groupes cibles et aux bénéficiaires finaux ?	4	Section 3.2.3 Section 3.1.3
2.4 Les indicateurs (au niveau <i>des résultats et des réalisations</i>) sont-ils quantifiés de manière réaliste et réalisables avec les ressources prévues (temps, partenaires et budget) ? Sont-ils cohérents avec les indicateurs du Programme ?	4	Section 3.2.4

3. CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE ET FINANCIÈRE DU PARTENARIAT (note maximale : 12)	Score partiel maximum	Modèle de Formulaire de demande
3.1 Le Chef de File démontre-t-il l'expérience et la capacité adéquates pour coordonner, gérer et mettre en œuvre le projet (expertise financière, humaine et thématique afin d'assurer l'implication des parties prenantes choisies) ? Dispose-t-il d'une capacité financière stable et suffisante pour assurer les flux de trésorerie tout au long de la mise en œuvre du projet ?	4	Section 3.3.3 Section 3.3.5
3.2 Les organisations partenaires disposent-elles de l'expérience, de l'expertise et des compétences dans le(s) domaine(s) thématique(s) concerné(s) ainsi que de la capacité nécessaire pour mettre en œuvre le projet (ressources financières, humaines et capacité à assurer l'implication des parties prenantes choisies) ?	4	Section 3.3.4 Section 3.3.5
3.3 Les Rôles et tâches du chef de file et des partenaires sont-ils clairement définis et répartis de manière appropriée ? Dans quelle mesure chaque organisation partenaire contribue-t-elle activement à la mise en œuvre du projet ?	4	Section 3.3.6

4. EFFICACITÉ (score max. : 16)	Score partiel maximum	Modèle de Formulaire de demande
4.1 La méthodologie de gestion et de coordination proposée est-elle claire et efficace afin de garantir la réalisation des objectifs du projet ?	4	Section 3.4.1 Section 4.1 – WP Management
4.2 Le plan de travail est-il clair et réalisable ? Est-il précis en termes de ressources humaines, financières et autres prévues ? Le calendrier est-il réaliste et inclut-il des activités et des réalisations dans une séquence temporelle logique et susceptibles d'être mis en œuvre et livrés ?	4	Section 3.4.2 Section 4.3 and 4.4



4.3 Le projet prévoit-il des outils et des ressources spécifiques pour assurer un suivi adéquat de l'exécution des activités et de la réalisation des objectifs et des résultats du projet ?	4	Section 3.4.3
4.4 La stratégie de communication est-elle bien conçue ? Les activités prévues sont-elles adéquates et efficaces pour sensibiliser les groupes cibles, les médias et le grand public ?	4	Section 3.4.4 Section 4 – WP Communication

5. DURABILITÉ (score maximum : 12)	Score partiel maximum	Modèle de Formulaire de demande
5.1 Dans quelle mesure le projet proposé est-il durable : <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Financièrement</i> (comment les résultats seront-ils financés après la fin du projet ?) ➤ <i>Techniquement</i> (les résultats du projet continueront-ils à fonctionner/ être utilisés après la fin du projet ?) ➤ <i>Au niveau politique/institutionnel</i> (le cas échéant) (quel sera l'impact structurel du projet - par exemple, conduira-t-il à une amélioration de la législation, des codes de conduite, des méthodes, etc.) ? ➤ <i>Environnemental</i> (le cas échéant) (le projet aura-t-il des externalités environnementales ³⁷) 	4	Section 3.5.1
5.2 La proposition est-elle susceptible d'apporter une contribution significative et durable à la résolution des défis ciblés par le projet ? Les résultats et les produits du projet sont-ils susceptibles d'avoir un impact à long terme bien au-delà de la durée de vie du projet ?	4	Section 3.5.2
5.3 Les principaux résultats du projet sont-ils applicables et reproductibles par d'autres organisations/régions/pays en dehors du partenariat actuel ? Le projet prévoit-il des actions spécifiques pour transférer et développer les principaux résultats ?	4	Section 3.5.3

6. RAPPORT COUT-EFFICACITÉ (score maximum : 12)	Score partiel maximum	Modèle de Formulaire de demande
6.1 Le budget du projet semble-t-il réaliste, cohérent et proportionné au plan de travail proposé, aux résultats du projet et à la contribution du projet aux indicateurs du programme visés ? Le budget est-il transparent et bien conçu ?	4	Section 3.6.1 Section 5 Budget du projet et plan financier

³⁷ Les externalités font référence à des situations dans lesquelles l'effet de la production ou de la consommation de biens et services impose des coûts ou des avantages à autrui qui ne se reflètent pas 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>



6.2 Le rapport et l'équilibre entre les coûts estimés et la quantification des résultats attendus sont-ils satisfaisants ? La nécessité de faire appel à une expertise externe est-elle justifiée ? Les coûts sont-ils nécessaires et correctement justifiés ?	4	Section 3.6.2 Section 5 Budget du projet et plan financier Section 4.2
6.3 Le budget est -il correctement réparti dans le temps et entre les partenaires ? Est-il logiquement réparti tout au long de la durée du projet pour garantir la livraison dans les délais des résultats et la gestion des flux de trésorerie du projet ? Le budget est-il suffisamment bien réparti entre les partenaires ?	4	Section 3.6.3 Section 5 Budget du projet et plan financier Section 4.2

7. PRINCIPES HORIZONTAUX (note max. : 4)	Sous-score maximum	Formulaire de demande de référence
7.1 Dans quelle mesure la proposition prend-elle en compte les principes horizontaux (pertinents) et garantira-t-elle le respect, pendant la phase de mise en œuvre : <ul style="list-style-type: none"> ➤ respect des droits fondamentaux ➤ promotion de l'égalité des sexes ➤ prévention de la discrimination, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées ➤ promotion du développement durable ➤ le respect du principe « ne pas nuire de manière significative » (le cas échéant) ➤ promotion des principes clés du Nouveau Bauhaus européen, c'est-à-dire le soutien à des projets durables, esthétiques et inclusifs (le cas échéant) 	4	Section 3.7

Suite à l'évaluation selon les critères d'attribution ci-dessus, une proposition peut **recevoir un total s'élevant au maximum à 88 points**. Seules les propositions ayant reçu une **note minimale de 60 points** pourront être évaluées plus en détail.

En outre, les propositions qui ne satisfont pas au seuil minimum mentionné ci-dessus seront rejetées sur cette base.

Les évaluateurs externes soumettront leurs grilles d'évaluation via le système d'évaluation en ligne (avec des commentaires justifiant les scores fournis). Le comité d'évaluation, soutenu par le secrétaire du CE, rédigera une liste de projets classés par note totale pour chaque objectif spécifique.

La liste des propositions est ensuite réduite, compte tenu de leur classement, à celles dont la somme des financements demandés s'élève à deux fois le budget disponible pour cet appel à propositions conformément aux enveloppes financières indicatives prévues pour chaque priorité.

Le comité d'évaluation approuve le rapport d'évaluation sur l'ÉTAPE 1, qui est ensuite envoyé au CS.

Une fois les propositions présélectionnées par le CS, l'AG publiera les résultats de l'étape 1 sur le site Internet du programme. La publication est à considérer comme l'équivalent d'une notification aux demandeurs.

Les demandeurs ayant été rejetés et estimant que des irrégularités se sont produites au cours de l'ÉTAPE 1 peuvent demander des éclaircissements à l'Autorité de Gestion dans un délai de **15 jours calendaires à compter de la date de publication des résultats sur le site Internet du programme**. Toute demande adressée à l'Autorité de Gestion au-delà du délai indiqué ne sera pas prise en considération.

L'Autorité de Gestion répondra au demandeur dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de réception de la plainte.

5.4 ÉTAPE 2

5.4.1 Évaluation stratégique

En utilisant la même méthodologie de notation décrite précédemment, les membres du comité d'évaluation évalueront les propositions présélectionnées en termes de **pertinence stratégique** sur la base de **3 critères d'attribution**.

La note de ces trois critères d'attribution de la « Pertinence » sera ajoutée automatiquement à la note de l'ÉTAPE 1 dans la grille d'évaluation finale.

A chaque critère d'attribution correspond une série de questions décrites dans la grille d'évaluation ci-dessous. Celles-ci doivent être prises en compte par les évaluateurs externes lors de l'évaluation de la proposition.

1. PERTINENCE (note max. : 12)	Sous-score maximum	Modèle de Formulaire de Demande
1.1 Pourquoi la proposition est-elle nécessaire et pertinente dans le contexte du programme Interreg NEXT MED ? Comment le projet contribuera-t-il à la réalisation de la priorité du programme et de l'objectif spécifique du programme au titre desquels il a été soumis ?	4	
1.2 La proposition a-t-elle une réelle valeur ajoutée transnationale ? Pourquoi la coopération est-elle nécessaire pour atteindre les objectifs spécifiques du projet ? Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente d'un point de vue transnational par rapport aux défis communs et aux besoins particuliers des territoires concernés ? La proposition est-elle susceptible d'avoir des avantages tangibles dans tous les territoires concernés ?	4	



<p>1.4 Les synergies/complémentarités avec d'autres stratégies et/ou initiatives sont -elles bien démontrées et susceptibles d'être exploitées :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ au niveau <i>stratégique</i> (cohérence avec les principales stratégies et politiques listées dans les termes de référence de cet appel) ➤ au niveau <i>opérationnel</i> (grâce à l'utilisation réelle des résultats existants et à l'intensification des résultats développés par d'autres projets pertinents). 	4	
---	---	--

Chaque proposition doit être évaluée selon ses propres mérites, sans égard aux autres propositions ou points de vue des parties. Sur la base du « principe des quatre yeux », **chaque proposition sera évaluée par deux membres du CE pour les trois critères de la section « Pertinence » (1.1, 1.2 et 1.4) inclus dans la grille d'évaluation.** En effet, la note finale pour chaque critère est définie en considérant la moyenne arithmétique entre la note attribuée par les deux membres.

5.4.2 Vérification de l'éligibilité des organisations demandeurs et partenaires

L'AG vérifiera, en analysant les pièces justificatives fournies, si les organisations demandeurs et partenaires remplissent les exigences énumérées au par. 4.3, telles que déclarées dans le formulaire de demande et dans les déclarations obligatoires.

Ces documents seront demandés par l'AG uniquement aux demandeurs et partenaires dont les propositions seront mieux classées après l'évaluation qualitative (opérationnelle et stratégique). Les demandeurs seront invités à fournir les documents suivants :

1. **Original (copies papier) de la déclaration du demandeur, des déclarations des partenaires et des déclarations des organisations internationales** déjà soumises lors du dépôt de la proposition moyennant le formulaire électronique ³⁸.
2. **Les statuts ou statuts** de l'organisation³⁹ **demandeur** et des **organisations partenaires**⁴⁰ prouvant leur statut juridique. Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales ayant signé un accord-cadre avec la Commission européenne⁴¹. Les demandeurs ayant passé le processus d'éligibilité dans le cadre d'appels précédents du programme IEV CT MED peuvent se référer aux

³⁸ Les copies originales (sur papier) des déclarations et des documents ne seront pas demandées dans le cas où ceux-ci sont signés au moyen de signatures électroniques qualifiées répondant aux exigences du règlement (UE) 910/2014, c'est-à-dire basées sur un certificat qualifié délivré dans un État membre de l'UE, uniquement lié à le signataire et capable d'identifier le signataire. Les signatures électroniques équivalentes émises dans des États non membres de l'UE peuvent être envisagées si elles répondent aux normes de l'UE.

³⁹ Lorsque le Demandeur et/ou un (des) partenaire(s) est un organisme public créé par une loi, une copie de ladite loi devra être fournie.

⁴⁰ Lorsque la Convention du Conseil de l'Europe n. 124 sur la reconnaissance de la personnalité juridique des organisations internationales non gouvernementales est applicable, la nationalité est déterminée sur la base des preuves officielles délivrées 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>

⁴¹ 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.htm





statuts/documents officiels déjà soumis, à condition que leur statut juridique n'ait pas changé. Cette option ne sera activée que sur décision de l'AG. De plus, en cas de doute quant à la localisation exacte du demandeur/des partenaires, un document d'enregistrement national pourrait également être demandé.

3. **Composition du conseil d'administration** ou autre document pertinent (le cas échéant) prouvant que la personne ayant signé les déclarations était légalement habilitée à pour cette signature.
4. **Accord de partenariat** signé par le demandeur et tous les partenaires (**version numérisée**). Le document original sera demandé en cas de sélection de la candidature pour une subvention ;
5. **Les comptes financiers annuels audités**⁴²du demandeur, élaborés par les commissaires aux comptes, relatifs aux 2 derniers exercices financiers disponibles. Dans le rapport, les données concernant la capacité financière, c'est-à-dire pour les entreprises, les revenus annuels totaux, le bénéfice net (profits et pertes), les fonds propres et les dettes doivent être signalées et/ou mises en évidence.
6. **Les comptes financiers annuels audités** de toutes les organisations partenaires⁴³, élaborés par les commissaires aux comptes, des 2 derniers exercices, si disponible. Les entités qui ne sont pas tenues par la législation nationale de produire de tels rapports annuels officiels devront fournir les comptes annuels des 2 derniers exercices signés par le représentant légal. Dans le rapport, les données concernant la capacité financière, c'est-à-dire pour les entreprises, les revenus annuels totaux, le bénéfice net (profits et pertes), les fonds propres et les dettes doivent être signalées et/ou mises en évidence.
7. **Uniquement pour les projets soumis au titre du volet « Jeunesse »** : composition du conseil d'administration ou autres documents pertinents (le cas échéant) prouvant que le personnel de direction d'au moins deux 2 organisations incluses dans le partenariat est âgé de 18 à 30 ans ; des documents prouvant qu'au moins deux organisations incluses dans le partenariat ont au moins deux ans d'expérience à compter de la date de lancement de l'appel dans la direction ou la participation à des projets destinés à la jeunesse avec un budget géré similaire quant à la partie de la subvention demandée.

Lorsqu'un document n'est pas rédigé en anglais ou en français, une traduction de courtoisie (non officielle) des parties pertinentes du document doit être jointe.

Si l'un des justificatifs listés ci-dessus n'est pas fourni dans le délai indiqué par l'AG, les propositions seront rejetées sur cette seule base.

⁴²Cela ne s'applique pas aux administrations publiques, aux organismes publics (y compris les organismes de droit public) et aux organisations internationales.

⁴³Voir note 30.

Le demandeur/partenaire assume l'entière responsabilité du contenu des documents et de l'exactitude de la traduction.

En cas d'erreurs mineures ou d'incohérences dans les documents soumis, les demandeurs disposeront d'un délai de 14 jour calendrier pour fournir des clarifications ou des intégrations.

Le statut juridique des partenaires situés sur leurs territoires sera confirmé par les autorités nationales compétentes de chaque pays participant.

Si un demandeur ou un partenaire s'avère inéligible, l'ensemble de la proposition sera rejeté sur cette seule base.

5.5 Évaluation environnementale et des vérifications de la conformité aux règles applicables en matière d'aides d'état

Sur la base des résultats de cet examen préalable, toutes les propositions devront énumérer tous les résultats du projet ayant un impact potentiel sur l'environnement, ainsi que leurs éventuels effets positifs et/ou négatifs, directs ou indirects. Ces informations font partie des sections obligatoires⁴⁴ « Listes de contrôle environnemental » du formulaire de candidature.

De plus, il sera demandé aux propositions soumises au titre de certains objectifs spécifiques (1.1, 1.3, 2.1, 2.4, 2.5, 2.6) de fournir des informations supplémentaires, car elles ont été identifiées parmi celles pouvant avoir un impact environnemental potentiel.

Priorité 1 – Une Méditerranée plus compétitive et plus intelligente

- **Objectif spécifique (Os) 1.1** - Développer et renforcer les capacités de recherche et d'innovation et l'adoption des technologies avancées
- **Os 1.3** - Renforcer la croissance durable et la compétitivité des PME et la création d'emplois dans les PME, notamment par des investissements productifs

Priorité 2 - Une Méditerranée plus verte, à faibles émissions de carbone et résiliente

- **Os 2.1** - Promouvoir l'efficacité énergétique et réduire les émissions de gaz à effet de serre
- **Os 2.4** - Promouvoir l'adaptation au changement climatique et la prévention des risques de catastrophe, la résilience, en tenant compte des approches basées sur les écosystèmes
- **Os 2.5** - Promouvoir l'accès à l'eau et la gestion durable de l'eau
- **Os 2.6** – Promouvoir la transition vers une économie circulaire et efficace dans l'utilisation des ressources

⁴⁴Voir l'annexe ___ ci-jointe.

Dans tous les cas, l'AG pourrait exiger des informations supplémentaires (y compris la liste de contrôle A) également pour toute proposition soumise au titre d'autres priorités. Sur la base des informations incluses dans la « Évaluation environnementale » – liste de contrôle A, les demandeurs peuvent être immédiatement invités à remplir également la « Impact environnemental » – liste de contrôle B (par exemple, dans le cas où un élément d'infrastructure est prévu).

Étant donné que l'article 22.4 (j) du règlement Interreg exige d'effectuer une évaluation de l'impact attendu du changement climatique pour les investissements dans des infrastructures dont la durée de vie prévue est d'au moins cinq ans, la liste de contrôle C permettra d'évaluer la conformité de la proposition également en fonction de la définition de résilience climatique : l'évaluation doit aborder la manière dont le changement climatique peut nuire aux infrastructures et comment celles-ci doivent s'adapter à ces changements.

Principe « Ne pas nuire de manière significative » (DNSH)

Conformément au **règlement taxonomique de l'UE (UE) 2020/852** et au **principe « ne pas nuire de manière significative (DNSH) »**, une évaluation spécifique doit être réalisée pendant la phase de programmation et avant l'adoption du programme par la Commission afin d'éviter l'inclusion d'activités ou d'actions dans les programmes qui pourraient causer un préjudice significatif, conformément à la considération préliminaire **10 du Règlement (UE) 2021/1060 (Règlement Dispositions Communes – CPR)** qui stipule « *Compte tenu de l'importance que revêt la lutte contre le changement climatique conformément aux engagements pris par l'Union pour la mise en œuvre de l'accord de Paris ainsi qu'aux objectifs de développement durable des Nations unies, les Fonds devraient contribuer à intégrer les actions pour le climat et à atteindre l'objectif global consistant à porter à 30 % la part des dépenses du budget de l'Union contribuant à la réalisation des objectifs en matière de climat. Dans ce contexte, les Fonds devraient soutenir des activités qui respectent les normes et priorités de l'Union en matière de climat et d'environnement et qui ne compromettent pas sérieusement la réalisation des objectifs environnementaux au sens de l'article 17 du règlement (UE) 2020/852 du Parlement européen et du Conseil* ».

Le **principe DNSH** se concentre spécifiquement sur l'évaluation de l'impact environnemental du programme Interreg NEXT MED en considérant les six objectifs environnementaux couverts par le règlement de taxonomie :

1. atténuation du changement climatique
2. adaptation au changement climatique
3. utilisation durable et protection de l'eau et des ressources marines
4. économie circulaire
5. prévention et contrôle de la pollution

6. protection et restauration de la biodiversité et des écosystèmes

Résilience climatique

La résilience climatique est définie comme la « capacité des systèmes sociaux, économiques et des écosystèmes à faire face à un événement, une tendance ou une perturbation dangereuse » en « réagissant ou en se réorganisant de manière à maintenir leur fonction essentielle, leur identité et leur structure tout en maintenant leur capacité d'adaptation, d'apprentissage et de transformation⁴⁵ ». Son pilier est l'adaptation au changement climatique et son évaluation devrait aborder « comment le changement climatique peut nuire aux infrastructures⁴⁶ » et comment les infrastructures doivent s'adapter à ces changements.

Les infrastructures sont généralement durables et peuvent être exposées pendant de nombreuses années à un climat changeant avec des impacts météorologiques et climatiques extrêmes de plus en plus défavorables et fréquents. Sous la supervision et le contrôle des autorités publiques concernées, l'évaluation de la vulnérabilité et des risques climatiques permet d'identifier les risques climatiques significatifs, constituant ainsi la base de l'identification, de l'évaluation et de la mise en œuvre de mesures d'adaptation ciblées. Cela contribuera à réduire le risque résiduel à un niveau acceptable⁴⁷.

Le promoteur du projet doit fournir aux autorités publiques toutes les informations nécessaires pour vérifier que le niveau acceptable de risques climatiques résiduels a été fixé en tenant dûment compte de toutes les exigences juridiques, techniques ou autres. Il est recommandé d'intégrer la vulnérabilité climatique et l'évaluation des risques dès le début du processus de développement du projet afin de fournir le plus large éventail de possibilités pour sélectionner les options⁴⁸ d'adaptation optimales. L'article 22.4 (j) du règlement Interreg exige en effet de réaliser une évaluation de l'impact attendu du changement climatique pour les investissements dans les infrastructures dont la durée de vie prévue est d'au moins cinq ans⁴⁹.

B. Dispositions en matière de suivi

L'article 10 de la directive EES (directive 2001/42/CE) précise que des dispositions de suivi doivent être prescrites dans le contexte d'une évaluation environnementale stratégique

⁴⁵ IPCC, 2022: Summary for Policymakers [H.-O. Pörtner, D.C. Roberts, E.S. Poloczanska, K. Mintenbeck, M. Tignor, A. Alegría, M. Craig, S. Langsdorf, S. Lösschke, V. Möller, A. Okem (eds.)]. In: Climate Change 2022: Impacts, Adaptation and Vulnerability. Contribution of Working Group II to the Sixth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change [H.-O. Pörtner, D.C. Roberts, M. Tignor, E.S. Poloczanska, K. Mintenbeck, A. Alegría, M. Craig, S. Langsdorf, S. Lösschke, V. Möller, A. Okem, B. Rama (eds.)]. Cambridge University Press, Cambridge, UK and New York, NY, USA, pp. 3-33.

⁴⁶ TESIM, 2022: Investments and climate resilience in Interreg NEXT programmes - Legal requirements, page 1.

⁴⁷ Journal officiel de l'Union européenne - Avis de la Commission, 2021 : Orientations techniques sur la protection climatique des infrastructures au cours de la période 2021-2027 - par. 3.3 « Adaptation au changement climatique (résilience climatique) », page 28.

⁴⁸ Journal officiel de l'Union européenne - Avis de la Commission, 2021 : Orientations techniques sur la protection climatique des infrastructures au cours de la période 2021-2027 - par. 3.3 « Adaptation au changement climatique (résilience climatique) », pp 28-29.

⁴⁹ Journal officiel de l'Union européenne, 2021 : Article 22.4 (j), Règlement (UE) 2021/1059 du Parlement européen et du Conseil portant dispositions spécifiques pour l'objectif de coopération territoriale européenne (Interreg) soutenu par le Fonds européen de développement régional et instruments de financement extérieurs.

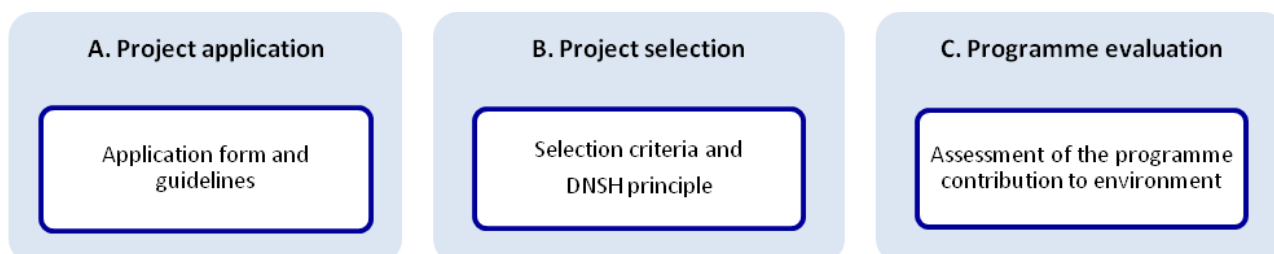
(EES) pour surveiller les effets environnementaux significatifs de la mise en œuvre des plans et programmes afin, entre autres : d'identifier à un stade précoce, les impacts négatifs imprévus et d'être en mesure d'engager les actions correctrices qu'ils jugent appropriées.

En ce qui concerne le programme Interreg NEXT MED 2021-2027, aucun impact significatif susceptible d'affecter négativement l'environnement n'est attendu. Le programme dispose d'un budget limité et n'a pas pour objectif de soutenir des investissements lourds. Au lieu de cela, il se concentre sur des actions intangibles ou « douces » et des investissements à petite échelle. Tout impact potentiel mineur et réversible (par exemple, lié à des projets d'infrastructure à petite échelle) ne peut être prédit par le processus d'examen préalable à ce stade et dépendra largement du type de projet et de l'emplacement. Dans certains cas, le projet peut également être soumis à un processus d'évaluation environnementale obligatoire conformément à la législation européenne et nationale.

Néanmoins, certaines dispositions et dispositions de suivi peuvent être proposées pour aider le programme à prévenir et minimiser tout impact négatif potentiel sur l'environnement et à mettre l'accent sur les impacts positifs.

Dans le contexte de l'EES, il est suggéré d'envisager des dispositions et des arrangements en matière de surveillance au cours des phases suivantes :

Etapas pertinentes en ce qui concerne le suivi



Source : Sanopoulos 2022

C. Niveaux de suivi

Dans l'ensemble, quatre niveaux d'évaluation environnemental ont été établis comme suit :

1. Premier niveau - Durabilité environnementale

- Toutes les propositions doivent identifier le(s) résultat(s) qui pourraient avoir un impact positif/négatif sur l'environnement ;
- l'AG examine le contenu et peut demander des informations/documents complémentaires, le cas échéant.

2. Deuxième niveau - Contrôle environnemental « Liste de contrôle A »

- Les propositions soumises au titre de l'un des objectifs spécifiques suivants 1.1, 1.3, 2.1, 2.4, 2.5, 2.6 doivent également remplir la liste de contrôle A ;
- l'AG peut demander de remplir cette liste de contrôle pour toute proposition soumise au titre d'autres priorités.

3. Troisième niveau - Impact environnemental « Liste de contrôle B »

- Les propositions nécessitant un niveau d'évaluation plus élevé doivent rédiger la liste de contrôle B ;
- sur la base des informations fournies, l'AG peut demander de remplir la Checklist C.

4. Quatrième niveau - Rapport environnemental « Checklist C »

- Les propositions nécessitant une évaluation plus détaillée doivent soumettre la liste de contrôle C.

Vérifications de conformité aux règles en matière d'aides d'état

Sur la base des informations contenues dans le formulaire de candidature et dans la grille de contrôle d'auto-évaluation en matière d'aides d'État, toutes les propositions seront soumises à une évaluation de la pertinence des activités du projet afin de vérifier la conformité avec la réglementation applicable en matière d'aides d'État.

L'évaluation sera effectuée par des évaluateurs externes indépendants engagés par l'AG afin de déterminer s'il existe des activités à considérer comme pertinentes pour le financement public accordé aux aides d'État conformément à l'art. 20 du règlement général d'exemption par catégorie (RGEC) 651/2014 tel que modifié en juin 2023 (Règlement (UE) 2023/1315 de la Commission du 23 juin 2023 modifiant le règlement (UE) n° 651/2014)⁵⁰.

5.6 Notification de la décision du Comité de Suivi

Sur la base de la vérification des pièces justificatives par l'Autorité de gestion et selon les classements établis, le Comité d'évaluation préparera ses recommandations dans le rapport d'évaluation, y compris un tableau par objectif spécifique répertoriant les propositions classées en fonction de leur note et dans les limites respectives disponibles de l'enveloppe financière ainsi qu'une liste de réserve suivant les mêmes critères.

Le rapport d'évaluation est transmis au Comité de Suivi par l'AG.

Le comité de suivi prend la décision finale sur la liste des projets sur la base du classement proposé par le comité d'évaluation et conformément à l'article 22(4) du

⁵⁰Pour plus de détails sur les conditions à remplir en matière d'aides d'État, veuillez-vous référer à la « note sur les aides d'État » publiée avec cet appel à propositions.

règlement Interreg. Chaque fois que le Comité de Suivi décide de ne pas suivre tout ou partie des recommandations du Comité d'évaluation, il justifie sa décision par écrit.

Outre la publication de la liste finale des projets approuvés sur le site web du programme, les demandeurs seront informés par écrit du résultat de l'évaluation. En cas de candidatures non éligibles ou non approuvées, les informations incluront les raisons de non-éligibilité ou de non-approbation.

Suite à la décision d'attribuer une subvention, le partenaire Chef de File se verra proposer de signer un contrat basé sur le modèle de contrat de subvention. En signant la Déclaration du demandeur, celui-ci déclare accepter, en cas d'attribution d'une subvention, les conditions énoncées dans le contrat de subvention.

5.7 Procédure de recours

Toute réclamation relative à l'évaluation et à la sélection des propositions de projet doit être adressée par le demandeur, au nom de l'ensemble du partenariat, à l'AG dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la notification des résultats **finaux**. Les réclamations reçues individuellement par les partenaires du projet ne seront pas prises en considération.

Les demandeurs doivent dûment justifier leurs plaintes, en précisant les échecs ou les erreurs présumés et en faisant clairement référence aux documents du programme.

La plainte ne peut faire référence qu'à :

- a) Résultats du contrôle d'éligibilité ;
- b) Le respect de la procédure d'évaluation.

Les demandes d'informations ou de précisions ne seront pas considérées comme des réclamations.

L'AG sera chargée de vérifier la recevabilité de la demande du point de vue formel. Si l'Autorité de gestion juge la plainte du demandeur recevable, ou si elle ne parvient pas à régler le différend avec le demandeur, le cas sera transmis au CS, qui l'examinera et émettra sa position sur la plainte.

Le résultat de la décision du CS sera communiqué par écrit par l'AG au demandeur. Les décisions prises après chaque procédure de plainte seront définitives, contraignantes pour toutes les parties et ne feront l'objet d'aucune autre procédure de plainte au sein du Programme si la plainte est fondée sur les mêmes raisons.

Contre la décision finale, une procédure judiciaire officielle peut être engagée conformément à la législation italienne dans un délai de 60 jours calendaires à compter de la notification des résultats. Dans ce cas, la procédure judiciaire aura lieu en Italie (Tribunal Administratif de Cagliari / « *Tribunale Amministrativo Regionale* »). Enfin, un recours extraordinaire auprès du Président de la République italienne pourrait être déposé dans un délai de 120 jours à compter de la notification des résultats.



5.8 Calendrier indicatif de la procédure de sélection

Procédure	Nombre de mois indicatif
1. Etape 1 - Contrôle administratif et évaluation opérationnelle	3
2. Examen par le Comité d'Évaluation et approbation des résultats de l'Étape 1	
3. Examen par le Comité de Suivi et décision sur les projets admis à l'Étape 2	
4. Communication à tous les demandeurs (via le site web du Programme) au sujet des résultats de l'Étape 1	
5. Procédure d'appel	1
6. Evaluation stratégique menée à bien par le Comité d'Évaluation	
7. Soumission des pièces justificatives obligatoires uniquement pour les demandeurs présélectionnés	
8. Vérification des pièces justificatives obligatoires et contrôle final d'éligibilité en parallèle des contrôles environnementaux	2
9. Examen du Comité d'évaluation et approbation des résultats de l'ÉTAPE 2 avec recommandation des propositions de projets à attribuer par le Comité de suivi	
10. Examen et décision du Comité de suivi	
11. Communication aux demandeurs (via le site web du Programme) au sujet des résultats de l'Étape 2	
TOTAL = 6 mois	

5.9 Conditions applicables à la mise en œuvre du projet

Suite à la décision d'attribuer une subvention, le partenaire chef de file se verra proposer de signer un contrat basé sur le modèle de contrat de subvention. En signant la déclaration correspondante, le chef de file déclare accepter, en cas d'attribution d'une subvention, les conditions contractuelles énoncées dans le contrat de subvention.