

MANUEL DU PROGRAMME

Version	Contenu	Date
V1		22/06/2022
V1.1	Intégration de la notion d'investissement parmi les activités des projets (section I. C ii.e)) et informations complémentaires connexes dans la partie Pré-contractualisation (section II.A.) et Eligibilité des dépenses (section III A.).	29/07/2022
V1.2	Intégration du chapitre relatif aux recours et litiges	27/09/2022
V1.3	Reformulation simplifiée de la section I. C ii.e) relative aux activités d'investissement + annexe A	17/10/2022

Table des matières

Introduction	7
I. Construire mon projet et déposer ma candidature.....	8
A. M’informer sur l’appel à projets.....	8
i. Différents types d’appels.....	8
ii. Documents de référence.....	8
iii. Evènements visant à accompagner les candidats	9
iv. Outils à disposition des candidats.....	11
B. Construire mon partenariat.....	12
i. Architecture du partenariat.....	12
a) Coordination du projet et rôle du Chef de file	12
b) Partenaires du projet.....	14
c) Partenaires associés	17
ii. Eligibilité et statut légal.....	18
iii. Pertinence du partenariat.....	23
C. Concevoir les activités du projet.....	25
i. Logique d’intervention	25
ii. Composition d’un projet.....	29
a) Concepts.....	29
b) Types de Groupes d’Activités.....	30
c) Types de réalisations et indicateurs associés.....	31
d) Concepts d’Héritage et de Capitalisation	33
e) Activités de Communication, Gestion et Investissements.....	33
f) Activités obligatoires à intégrer dans chaque proposition de projet	37
iii. Principes encadrant les activités et productions.....	40
a) Coordination.....	40
b) Transnationalité	41
c) Transférabilité.....	41
d) Durabilité et pérennité des résultats	42
e) Synergies entre les projets.....	42
f) Principes pour les productions.....	42
iv. Principes Horizontaux et « Greening ».....	43

v.	Concevoir votre stratégie de communication (en cours de rédaction)	45
vi.	Le Site internet du projet et la plateforme Interreg Euro-MED (en cours de rédaction).....	45
D.	Elaborer mon budget	46
i.	Cofinancement des opérations.....	46
ii.	Avance des frais par les partenaires.....	47
iii.	Les principes directeurs.....	47
a)	Budget de projet accordé avec les partenaires.....	47
b)	Economie, Efficience, Efficacité.....	48
c)	Budget élaboré en euros.....	49
d)	Catégories de coûts à prendre en considération	49
e)	Localisation des activités.....	49
f)	Activités à budgéter	50
g)	TVA.....	51
E.	Déposer ma candidature.....	52
i.	Jems : l'outil de monitoring en ligne du Programme.....	52
ii.	Dépôt des propositions	53
a)	Formulaire de candidature	53
b)	Documents annexes.....	55
F.	Instruction des candidatures et résultats	56
i.	Instruction des propositions.....	56
ii.	Sélection des projets et communication des résultats.....	56
II.	Mettre en œuvre mon projet.....	57
A.	Phase de pré-contractualisation.....	57
i.	Documents additionnels	58
a)	Aides d'Etat.....	58
b)	Organisations internationales agissant dans le cadre du droit international.....	58
c)	Partenaire situé dans une région en dehors de l'espace de coopération du Programme et appartenant à un Etat membre de l'UE	58
d)	Activités d'Investissements prévues par les partenaires :	59
B.	Phase de contractualisation	59
i.	Documents contractuels.....	59

a)	Contrat de Subvention.....	59
b)	Convention inter partenariale.....	59
ii.	Frais de préparation.....	60
C.	Démarrage du projet.....	62
i.	Comité de Pilotage.....	62
ii.	Création des comptes partenaires sur Jems.....	63
iii.	Mise en place du processus de contrôle.....	64
D.	Communication interne et community building (en cours de rédaction).....	64
E.	Outils méthodologiques pour la mise en œuvre du projet (en cours de rédaction)	64
F.	Reporting + aspect suivi des indicateurs (en cours de rédaction).....	64
G.	Livrables/Plateformes projets (en cours de rédaction).....	64
H.	gestion des projets gouvernance (en cours de rédaction).....	64
I.	Modifications de projet (en cours de rédaction).....	64
J.	Clôture du projet (en cours de rédaction).....	64
III.	Questions financières.....	65
A.	. Eligibilité des dépenses.....	65
i.	H hiérarchie des règles sur l'éligibilité des dépenses.....	65
a)	Les règles de l'UE.....	65
b)	Les règles du Programme.....	66
c)	Les règles nationales d'éligibilité.....	66
ii.	Formes de soutien.....	66
a)	Coûts réels.....	66
b)	Options de Coûts simplifiés (OCS).....	66
iii.	Critères généraux d'éligibilité.....	67
iv.	Dépenses non-éligibles.....	68
v.	Période d'éligibilité.....	70
a)	Préparation.....	70
b)	Mise en œuvre.....	71
vi.	Conversion en euros.....	71
vii.	Catégories de coûts.....	72

a)	Frais de personnel (CC1).....	72
b)	Frais de bureau et frais administratifs (CC2)	78
c)	Frais de déplacement et d'hébergement (CC3)	79
d)	Frais liés au recours à des compétences et services externes (CC4).....	85
e)	Frais d'équipement (CC5).....	88
f)	Frais d'infrastructure et de travaux (CC6).....	91
viii.	Identité visuelle des projets et règles d'information et de publicité.....	94
B.	Aides d'Etat.....	100
i.	Qu'est-ce qu'une aide d'État ?.....	100
ii.	Qui est concerné ?.....	101
iii.	Comment gérer les aides d'État ?.....	103
a)	Aides directes accordées au titre du RGEC	104
b)	Aides directes accordées dans le cadre de <i>De Minimis</i>	105
iv.	Suivi des aides d'Etat :.....	107
v.	Flux de contrôle critères relatifs aux aides d'État (Section B.1.9 du formulaire de candidature).....	109
C.	Marchés publics et contrats d'externalisation.....	110
i.	Trois niveaux de règles pour les procédures de passation de marchés.....	110
ii.	Entités non-soumises aux obligations de marchés publics.....	113
iii.	Prévention de la fraude dans les marchés publics.....	113
D.	Circuit de remontée des dépenses (en cours de rédaction)	115
i.	Reporting financier.....	115
ii.	Paiements.....	115
iii.	Dégagement.....	115
iv.	Déclaration des dépenses inéligibles déjà déclarées à la CE	115
E.	Contrôles, audits et vérifications (en cours de rédaction).....	115
i.	Contrôles nationaux (ex « CPN »).....	115
ii.	Vérifications SC.....	115
iii.	Audits.....	115
iv.	Autres niveaux de contrôles.....	115
IV.	Mécanismes juridiques clés (en cours de rédaction)	115
A.	Protection des données	115
B.	Fraude.....	115

C.	Conflits d'intérêts.....	115
D.	Propriété intellectuelle.....	115
E.	Traitement des recours et litiges.....	115
i.	Recours lié à la procédure d'instruction des propositions.....	115
ii.	Plaintes et litiges quant aux décisions prises pendant l'exécution du projet	118
iii.	Recours devant le Tribunal Administratif	119
V.	ANNEXES (en cours de rédaction)	120
A.	Informations bancaires.....	120
B.	Liste livrables activités	121
C.	Tableaux (indicateurs/livrables/OS/types d'activités) & méthodologie/fiches indicateurs.....	131
i.	Indicateurs pour l'OS 1 (i) : RCO87, RCO116, PSI1, RCR104	132
ii.	Indicateurs pour l'OS 2 (iv) : RCO87, RCO116, RCO83, PSI1, RCR104, RCR79.....	139
iii.	Indicateurs pour l'OS 2 (vi) : RCO87, RCO116, RCO83, PSI1, RCR104, RCR79.....	148
iv.	Indicateurs pour l'OS 2 (vii) : RCO87, RCO116, RCO83, PSI1, RCR104, RCR79.....	156
v.	Indicateurs pour l'ISO 1 (vi) : RCO87, RCO116, PSI1, RCR104.....	164
D.	Recommandations pour des évènements verts	169
i.	Publications du projet et des productions de diffusion – greening	169
ii.	Liste de contrôle pour l'organisation d'évènements verts et inclusifs.....	169
E.	Mapping Jems (en cours de rédaction).....	172
F.	Mapping Plateforme (en cours de rédaction)	172
G.	Charte graphique (en cours de rédaction)	172

Introduction

Le présent Manuel vise à décrire et expliquer les règles encadrant les candidatures et projets sélectionnés dans le cadre du Programme Interreg Euro-MED, ci-après dénommé "Programme". Le présent document s'articule entre parties, chapitres, sections et annexes, tous complémentaires et organisés en fonction du « cycle de vie » d'un projet, également dénommé « opération ».

Dans le sommaire, vous pourrez constater que certaines parties (indiquées en rouge) sont toujours en cours de rédaction par le Secrétariat Conjoint.

Les éléments établis dans le Manuel du Programme sont obligatoires et constituent les règles du Programme. Ces éléments sont fondés sur les règlements européens applicables et approuvés par le Comité de Suivi Interreg Euro-MED.

Le Manuel s'adresse aux parties prenantes impliquées dans les différentes phases d'un projet : les potentiels candidats, les candidats, les chefs de file, les partenaires et les partenaires associés d'un projet mais également les contrôleurs nationaux.

En tant que responsables de toutes les phases de mise en œuvre des projets, du développement à la clôture, il est attendu des **Chefs de file** qu'ils maîtrisent le contenu du présent manuel et se tiennent informés de ses évolutions éventuelles. En outre, les chefs de file doivent utiliser le Manuel à des fins d'information et le diffuser auprès des **partenaires de projet** afin d'assurer la bonne mise en œuvre des activités du projet, ainsi que la connaissance et maîtrise des règles du Programme par l'ensemble du partenariat.

Les parties *Mettre en œuvre mon projet* ; *Questions financières* et *Mécanismes juridiques clefs* doivent être connus et maîtrisés par les **contrôleurs nationaux** (Contrôleurs de premier niveau - CPN) en charge de la validation des dépenses déclarées.

I. Construire mon projet et déposer ma candidature

A. M'informer sur l'appel à projets

i. Différents types d'appels

Appels à projets ouverts : il s'agit d'un type d'appel à projets « grand public » et ouvert à tout type de propositions et de partenariats respectant les attentes du Programme telles que définies par le cahier des charges de l'appel. L'accès au formulaire de candidature se fait via une création libre de compte, directement sur l'outil de monitoring [« Jems »](#) (Joint Electronic Monitoring System).

Appels à projets restreints : ce type d'appel est ouvert à des partenariats composés de catégories de partenaires « pré-identifiées » ou de partenaires « invités » à candidater par les Autorités du Programme sur la base de critères approuvés par le Comité de Suivi du Programme. L'accès au formulaire de candidature pour les appels restreints est généralement délivré par le Secrétariat Conjoint (SC) mais ce point peut varier selon la procédure prévue dans le cahier des charges dudit appel.

Lors du lancement de chaque appel (ouvert ou restreint) une série d'outils, élaborés par le SC en coopération avec les Points de Contact Nationaux¹, est mise à la disposition des candidats afin d'accompagner et informer ces derniers sur les contenus de l'appel et les démarches à formaliser pour déposer leur proposition. Tous les éléments relatifs à l'ouverture d'un nouvel appel apparaîtront sur la page web dédiée du Programme².

ii. Documents de référence

Avant de commencer le travail de rédaction d'une proposition, il est important de se référer aux documents suivants :

- **Le Cahier des charges** dédié à chaque appel et **sa fiche technique** incluant les critères d'éligibilité et d'évaluation
- Le modèle de formulaire de candidature Word (**version de courtoisie**, fournie pour information avec des indications spécifiques visant à faciliter la rédaction de la proposition)
- **Le guide Jems** pour la saisie de la candidature sur l'outil informatique du Programme
- **Le Manuel du Programme**
- **Le Programme de Coopération** Interreg Euro-MED 21-27 et ses annexes
- **La Stratégie de communication** Interreg Euro-MED 21-27

¹ Voir la [liste des NCPs](#) sur notre site, section "nous contacter" => NCP

² <https://interreg-euro-med.eu/en/get-involved/>, "open calls" section

- **La Stratégie d'Optimisation des Résultats** Interreg Euro-MED 21-27
- **Le Document de présentation de l'Académie Interreg Euro-MED**³

Pour de plus amples informations, le réseau de représentants des Points de Contact Nationaux (PCN) ainsi que l'équipe du Secrétariat Conjoint (programme_med@interreg-euro-med.eu) se tiennent à la disposition des candidats.

iii. Evènements visant à accompagner les candidats

Différents types d'évènements sont mis en place par le Programme pour chaque appel à proposition afin d'informer et accompagner les candidats potentiels. Le contenu et la temporalité des évènements mentionnés ci-dessous peut varier en fonction de chaque appel à candidature.

Une session d'information

Une **session d'information** est systématiquement organisée par le Programme lors de l'ouverture de chaque appel afin **d'informer les candidats potentiels sur le Programme, les contenus du Cahier des Charges (thématiques abordées, objectifs visés et attentes spécifiques du Programme vis-à-vis de l'appel)**. Selon le type d'appel concerné, cette session d'information peut être accessible sur inscription libre ou sur invitation (de la part du Programme ou des autorités nationales).

Lors de cette journée, les participants reçoivent notamment *des informations relatives aux étapes clés et outils* de l'appel, et les *éléments relatifs aux phases de candidature et d'instruction* des propositions sont repris. Des *temps d'échanges* sont prévus avec l'équipe du SC.

Afin de limiter au maximum la présentation de propositions qui ne seraient pas adaptées aux attentes du Programme, **la participation à cette session est fortement recommandée** pour tout Chef de file/partenaire potentiellement intéressé par l'appel.

Des réunions techniques

Les **réunions techniques** sont régulièrement organisées par le SC pendant toute la phase de candidature d'un appel et visent à **accompagner les candidats concernant la construction de leur proposition**. Ces réunions généralement organisées en ligne, s'articulent autour d'une demi-journée centrée sur l'un des *points clés du montage d'une candidature* (partenariat ; plan de travail, éligibilité des dépenses, etc.). Des sessions publiques de questions/réponses sont également organisées dans le cadre de ces réunions.

³ [Interreg Euro-MED Academy](#)

La fréquence et le contenu des réunions techniques peut varier en fonction de la complexité du cahier des charges et du type d'appel.

Des séminaires thématiques :

Des **séminaires thématiques** peuvent éventuellement être organisés pour notamment *faciliter la compréhension de l'architecture du Programme, favoriser le partage d'expérience et le transfert de résultats*, etc. des intervenants externes au SC peuvent également animer ce type de journées.

Selon le type d'appel concerné, les séminaires thématiques peuvent être accessibles sur inscription libre ou sur invitation (de la part du Programme ou des autorités nationales).

Des rendez-vous bilatéraux avec le SC :

Le cas échéant et si prévus par les Autorités du Programme pour l'appel à projets concerné, les **rendez-vous bilatéraux** sont organisés sur des créneaux spécifiques. Une **idée de projet**⁴ est déposée par les candidats lors de l'inscription à ce type de rendez-vous.

Les rendez-vous bilatéraux réunissent un nombre limité de partenaires potentiels pour une même proposition et les membres du SC pendant 1h environ et permettent aux candidats de *mieux comprendre les attentes du Programme vis à vis d'une thématique donnée*.

Aucune pré-évaluation de proposition ou recommandation technique quant à la rédaction précise de la proposition ne pourra être faite lors de ces entretiens.

Le SC s'engage à recevoir les premiers candidats dans la limite établie par le Programme au moment de la publication de l'appel et d'**un rendez-vous** par idée de projet.

Avant le rendez-vous, et afin de maximiser le temps dédié aux échanges, il est attendu de la part des candidats qu'une lecture exhaustive du cahier des charges et des documents clefs de l'appel ait été faite.

⁴ Document type idée de projet fourni par le Programme

iv. Outils à disposition des candidats

Forums en ligne⁵

Sur la plateforme dédiée⁶ mise à disposition des candidats par le Programme, les candidats peuvent poster leurs idées de projets, échanger sur ces dernières et composer ou consolider leur partenariat.

Une Foire aux Questions pour accompagner les porteurs de projets :

Dès le lancement de l'appel, le SC et les Points de Contact Nationaux se tiennent à la disposition des candidats pour apporter des réponses aux différentes demandes transmises au Programme. Afin de limiter la charge qu'impliquent des réponses individualisées, les **demandes relatives à un appel en cours devront être adressées uniquement via un formulaire en ligne**⁷ mis à la disposition des candidats sur la page web du Programme. Les questions sont traitées par le SC pour être publiées sur la FAQ où la réponse du Programme apparaîtra dans les plus brefs délais. Les candidats sont invités à consulter régulièrement la FAQ pour se tenir informés des mises à jour effectuées.

Les **demandes techniques** relatives à l'accès au système informatique seront transmises au SC **de la même manière**.

⁵ Forums non modérés par le Programme

⁶ [Get involved - Programme Interreg Euro-MED \(interreg-euro-med.eu\)](https://interreg-euro-med.eu), Section "Trouver des partenaires de projet"

⁷ [Documents & tools - Programme Interreg Euro-MED \(interreg-euro-med.eu\)](https://interreg-euro-med.eu), en-dessous de la FAQ

B. Construire mon partenariat

i. Architecture du partenariat

a) Coordination du projet et rôle du Chef de file

Le partenariat désigne **une organisation chargée du rôle de Chef de file**, laquelle assume **l'entière responsabilité de la mise en œuvre de l'ensemble du projet** (article 26 du règlement 1059/2021). Au delà de cette responsabilité, le Chef de File assume également un rôle de partenaire du projet⁸.

Qui peut être Chef de file ?

Le Chef de file est un **organisme public ou un organisme de droit public** (conformément à la définition de la Directive 2014/24/EU). Le Chef de file doit être **juridiquement basé dans l'une des régions éligibles de l'espace de coopération du Programme Interreg Euro-MED⁹**.

Les institutions privées ou les organisations internationales opérant dans le cadre du droit international **ne peuvent pas être Chefs de file**.

Rôle et obligations du Chef de file

Le Chef de file :

- **prépare la candidature** en collaboration avec tous les autres candidats ;
- **dépose le Formulaire de candidature** et est donc responsable de son contenu et de ses engagements ;
- **signe un Contrat de subvention** avec l'Autorité de Gestion du Programme ;
- **signe une convention inter-partenariale** avec tous les partenaires impliqués dans le projet ;
- **assure la coordination du partenariat** et du projet conformément aux principes de **bonne gestion financière¹⁰ et de gestion de projet** ;
- **assure une communication** fonctionnelle et permanente entre les partenaires et assure **un échange d'informations efficace** qui permet la réalisation des résultats du projet ;
- est responsable de la **communication avec les organes du Programme**, à savoir l'Autorité de gestion et le Secrétariat Conjoint ;

⁸ Partenaire de projet - définition : toute institution participant financièrement au projet et contribuant à sa mise en œuvre, telle qu'identifiée dans le formulaire de candidature approuvé. Il correspond au terme "bénéficiaire" utilisé dans les règlements des Fonds structurels et d'investissement européens.

⁹ L'espace de coopération du Programme Interreg Euro-MED est composée de 69 régions issues de 14 pays.

¹⁰ Les principes de bonne gestion financière sont définis dans le règlement financier 2018/1046 art 2 et détaillés dans le présent manuel, chapitre "Elaborer mon budget".

- **collecte toutes les données des partenaires** relatives aux rapports financiers et d'activité et **les intègre dans les rapports** périodiques du projet ;
- veille à ce que les informations nécessaires à la **rédaction du contenu et des rapports financiers soient transmises en temps voulu au** Secrétariat Conjoint.

Exigences attendues concernant le Chef de file

Le Chef de file devra avoir les caractéristiques suivantes :

- Être expérimenté dans la **gestion de projets financés par l'Union européenne**;
- Être prêt à assumer un **rôle de leader et de moteur** au sein du partenariat ;
- Avoir les **ressources suffisantes (institutionnelles, financières et humaines)** pour préparer la candidature du projet et gérer sa mise en œuvre ;
- Avoir les **connaissances et l'expertise thématiques** pertinentes pour le projet ;
- **S'engager** tout au long du processus de candidature de projet ainsi que pendant la phase de mise en œuvre ;
- **Parler et lire couramment le français et/ou l'anglais (au moins pour le coordinateur Chef de file)** en fonction de la langue de travail du projet afin d'assurer une communication efficace au sein du partenariat et avec les autorités du Programme.

Profils attendus au sein de l'équipe du Chef de file et fonctions de chacun

Pour gérer efficacement le projet, le Chef de file doit élaborer un **système de gestion et de coordination efficace et fiable**. La coordination porte sur la mise en œuvre des différentes composantes du projet, y compris sa **gestion administrative et financière**.

Le Chef de file doit nommer un **coordinateur de projet** et un **gestionnaire financier**.

Le coordinateur de projet :

- a une expérience lui permettant d'assurer la **coordination thématique** des activités et des groupes d'activités du projet ;
- est en mesure de **jouer un rôle moteur dans le projet et de mobiliser le partenariat** afin d'atteindre les objectifs fixés dans la candidature ;
- est **expérimenté en matière de gestion de projets financés par l'Union européenne** ;
- **parle couramment le français et/ou l'anglais** en fonction de la langue de travail du projet afin d'assurer la communication au sein du partenariat et avec les autorités du Programme.

Le **gestionnaire financier** :

- a l'expérience nécessaire pour assurer la gestion **du budget du projet**, comprenant les modifications budgétaires, les rapports financiers et la présentation des demandes de paiement au Programme. il s'assure que les partenaires reçoivent correctement les fonds Interreg de la part de l'Autorité Comptable du Programme;
- est responsable du **suivi rigoureux et régulier** des performances financières des partenaires du projet ;
- travaille en étroite collaboration avec le coordinateur du projet et les partenaires afin de permettre une **gestion financière complète et efficace** du projet ;
- s'assure que le projet ne contribue pas au **risque de dégageement du Programme**;
- est expérimenté dans la **gestion des comptes**, ainsi que dans le traitement des **transactions internationales** ;
- connaît la **législation européenne et nationale** en matière de **gestion et de contrôle financiers, de marchés publics et, le cas échéant, d'aides d'État**.

Le **représentant légal** :

- a le pouvoir d'**agir**, au nom du Chef de file, et de **signer les documents contractuels** avec l'Autorité de Gestion.

b) Partenaires du projet

Qui peut être partenaire ?

Les partenaires peuvent être des :

- **Organismes publics ou organismes de droit public** (selon la définition de la directive 2014/24/UE) ;
- **Institutions privées** ;
- **Organisations internationales** agissant en vertu du droit national ou international.

Les partenaires de projet autres que le CdF sont **juridiquement basés** dans l'une des régions éligibles de **l'espace de coopération** du Programme Interreg Euro-MED ou dans une région en dehors de l'espace de coopération et qui dépend d'un **État membre de l'UE**.

/!\ Points de vigilance

- **Les entreprises privées dont l'activité principale, ainsi que leur rôle dans le projet, se limite uniquement à des actions d'appui**(coordination du projet, gestion, communication, etc.) ne peuvent pas être impliquées en tant que partenaires de projet. En effet, leur participation pourrait **entrer dans le champ d'application des marchés publics**, et ne contribue généralement pas aux activités globales du projet.

Le respect de cette exigence sera vérifié lors de la phase d'évaluation de chaque proposition de projet et dans le cadre de l'analyse de la **pertinence du partenariat et de la transnationalité**.

Si une telle situation se produisait, le résultat de l'analyse du SC réalisé durant la phase d'évaluation serait présenté au Comité de Programme et pourrait conduire à l'exclusion du partenaire concerné.

- Seules les personnes morales ayant une capacité juridique peuvent participer à un projet en tant que bénéficiaires des fonds Interreg, **les personnes physiques ne peuvent pas participer à un projet en tant que partenaires**.

Rôle et obligations des partenaires de projet

Chaque partenaire :

- **signe une convention inter-partenaire** avec le Chef de file et tous les partenaires impliqués dans le projet ;
- **respecte l'ensemble des règles et obligations** énoncées dans les documents contractuels du Programme ;
- **dispose des ressources financières et administratives** nécessaires pour mettre en œuvre les activités du projet et anticiper le paiement des coûts du projet ;
- est responsable de la **communication avec son 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 ;
- **contribue aux activités du projet** sous la direction du Chef de file et en coopération avec le reste du partenariat du projet, conformément aux principes de bonne gestion financière¹¹ et de gestion de projet ;
- contribue à une **communication fonctionnelle et permanente entre les partenaires** afin d'assurer un échange efficace d'informations permettant d'atteindre les résultats du projet ;
- assure la **transmission en temps voulu des éléments relatifs au rapport** via Jems (échéances accordées avec le CdF) sur les finances et les activités au partenaire principal.

¹¹ Les principes de bonne gestion financière sont définis dans le règlement financier 2018/1046 art 2 et détaillés dans le présent manuel, chapitre "Elaborer mon budget"

Profils attendus au sein des équipes des partenaires de projet

Les partenaires devront avoir les profils suivants au sein de leur équipe :

- **Un représentant légal** ayant un pouvoir décisionnel et de signature de la convention inter-partenariale du projet ;
- Une équipe dédiée au projet **parlant et lisant couramment le français et/ou l'anglais** en fonction de la langue de travail du projet (afin de se conformer aux obligations assignées au projet et d'assurer une communication efficace au sein du partenariat et éventuellement avec les autorités du Programme) et qualifiée pour gérer toutes les tâches relatives au projet. **(sur le contenu mais également dans ses aspects administratifs et financiers)**

D'autres profils de personnel sont requis dans le projet et peuvent être rattachés au Chef de file ou à l'équipe du partenaire.

NB : une même personne peut également couvrir différents profils dans un même projet.

Le **chargé de communication** :

- Est responsable de l'ensemble de activités de communication du projet ;
- A une expérience en communication ;
- Assure une activité régulière avec la communauté thématique dans laquelle le projet s'inscrit, et avec le Programme ;
- Assiste à des événements externes, lorsque cela est justifié et utile pour le projet, en dehors des événements et séminaires de la communauté thématique dans laquelle le projet s'inscrit.

Le **référent optimisation des résultats** :

- Est chargé de participer activement aux activités de la communauté thématique dans laquelle le projet s'inscrit ;
- A une bonne compréhension de la Stratégie d'Optimisation des Résultats du Programme ;
- Veille à ce que les résultats du projet soient conçus de manière à pouvoir être transférés ;
- Mobilise au sein du partenariat les partenaires pertinents pour réaliser des activités conjointes liées à la mise en œuvre de la Stratégie d'Optimisation des Résultats (au niveau du projet et du Programme).

Le référent empreinte carbone:

- Définit la stratégie visant à la réduction et compensation potentielle de l'empreinte carbone du projet ;
- S'assure que tous les partenaires mettent en œuvre la méthodologie ;
- S'assure que les activités du projet sont conçues pour minimiser les émissions ;
- Assiste l'ensemble des partenaires du projet dans l'utilisation de l'outil de monitoring de l'empreinte carbone.
- Valide les activités de compensation éventuelles du projet ;

Une personne responsable le cas échéant du traitement des données et un Délégué à la Protection des Données pour le projet¹²

c) Partenaires associés

Les institutions publiques, privées ou internationales souhaitant participer au projet **sans y contribuer financièrement** sont considérées comme des "**partenaires associés**" (PA).

Les partenaires associés sont des partenaires situés dans n'importe quel Etat membre de l'UE ou dans un pays tiers.

Les partenaires associés ne reçoivent aucun financement du Programme et doivent **participer avec leurs propres fonds**. Dans certains cas justifiés, les dépenses liées à la participation des partenaires associés aux activités du projet peuvent être prises en charge par les partenaires financés du projet (généralement celui auquel chaque partenaire associé est rattaché, dans le Formulaire de candidature approuvé) et conformément aux règles d'éligibilité applicables (le remboursement des dépenses encourues par ces organismes doit en principe se limiter aux frais de déplacement et d'hébergement liés à leur participation aux activités du projet).

Les partenaires associés ne sont pas pris en compte pour le respect des exigences minimales en matière de partenariat.

Les projets doivent développer une stratégie pour la sélection et la participation des partenaires associés, considérant leur nature et leurs rôles dans le projet. Trois rôles principaux pour les partenaires associés sont identifiés :

- Conseil (fournir une expertise sur le thème abordé),
- Utilisateurs finaux / preneurs de décision / bénéficiaires finaux (utilisent les réalisations produites).
- Observateurs / soutien (pour adoption).

¹² Se référer à la Section « Mécanismes juridiques clés » chapitre « Protection des données »

Rôle et obligations des partenaires associés

- Doit figurer dans le Formulaire de Candidature approuvé et être rattaché à un partenaire de projet financé ;
- Doit signer une **déclaration de partenaire associé (modèle fourni par le Programme)** ;
- Doit convenir à l'avance, avec le partenaire du projet auquel il est rattaché, de tous les coûts qui peuvent être encourus dans le cadre de la mise en œuvre du projet ;
- **L'implication des partenaires associées ne doit pas être en conflit avec les règles des marchés publics et la sous-traitance entre un partenaire associé et tout autre partenaire du projet auquel il participe est interdite.**

ii. Eligibilité et statut légal

Les partenaires de projet situés dans l'espace **(69 régions)** de coopération du Programme Interreg Euro-MED¹³ ou dans l'Union européenne **peuvent être cofinancés par le Fonds Interreg.**

Les **partenaires éligibles** sont les suivants :

1. **Les organismes publics nationaux, régionaux et locaux** (y compris les GECT au sens de l'article 2, paragraphe 16, du règlement (UE) n° 1302/2013).
2. **Les organismes publics équivalents¹⁴ :**
 - Ils sont établis dans le but spécifique de répondre à des besoins d'intérêt général, sans avoir un caractère industriel ou commercial ;
 - Ils ont une personnalité juridique ; et
 - Ils sont financés majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public, ou sont soumis à un contrôle de gestion de la part de ces collectivités ou organismes, ou ont un conseil d'administration, de gestion 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.
3. **Institutions privées, y compris les sociétés privées, dotées de personnalité juridique;**
 - ont une personnalité juridique ;
 - ne sont pas financées majoritairement par l'Etat, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public, ou ne sont pas soumises à un contrôle de gestion par ces derniers, ou n'ont pas de conseil d'administration, de gestion ou de surveillance dont plus de la moitié des membres sont nommés par l'Etat, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public.

¹³ Voir la carte de l'espace de coopération [ici](#)

¹⁴ C'est-à-dire les organismes de droit public tels que définis à l'article 2, paragraphe 1, de la directive 2014/24/UE sur les marchés publics

Dans les projets Interreg Euro-MED, les structures privées ne peuvent pas assumer le rôle de Chef de file.

NB : Les institutions privées basées dans les pays IAP de l'espace de coopération doivent être **des entités privées à but non lucratif** fondées conformément au cadre juridique/à la loi applicable dans le pays IAP respectif **et** peuvent être éligibles aux **conditions suivantes**¹⁵ :

- 1) elles ne sont pas ,ou ne mènent pas d' activités, à caractère commerciales ou industrielles ;
- 2) elles sont sans but lucratif et ont une personnalité juridique.

4. Les organisations internationales agissant en vertu du droit national de tout État membre de l'UE ou du droit international (voir restriction ci-dessous).

Les organisations internationales agissant en vertu du droit national d'un État membre de l'UE ou du droit international **ne peuvent pas intervenir en tant que Chef de file** ; ne peuvent participer aux projets **que si elles acceptent explicitement toutes les exigences découlant du Traité sur le Fonctionnement de l'Union européenne** et des règlements applicables dans le cadre du Programme Interreg Euro-MED.

Comme pour toute autre activité soutenue par le Programme, les activités mises en œuvre par les organisations internationales sont soumises à des vérifications et des audits de gestion. Pendant la phase d'évaluation, **une confirmation formelle de l'acceptation de la participation du partenaire sera demandée** aux autorités nationales compétentes où se trouve le bureau/antenne participant de l'organisation. En cas de manquement, le partenaire sera exclu du projet.

L'acceptation explicite de toutes les exigences ci-dessus doit être mentionnée dans **un document ad hoc qui doit être signé par l'organisation internationale et le pays d'accueil et transmis au Secrétariat Conjoint par la suite.**



Focus: Partenaire (public ou privé) juridiquement basé dans une région en dehors de l'espace de coopération du Programme Interreg Euro-MED¹⁶.

Partenaire juridiquement basé dans une **Région en dehors de l'espace de coopération du Programme Interreg Euro-MED** mais qui dépend de l'un des 14 Etats du Programme Interreg Euro-MED : (ex : partenaire situé à Lilles, Paris, Porto, Santander, etc) :

1. Il peut être partenaire de projet (cofinancé par les fonds Interreg) et participer à un projet sous toutes les missions et quel que soit le statut juridique du partenaire mais **il ne peut pas intervenir en tant que Chef de file.**
2. En ce qui concerne les responsabilités de gestion (certification des dépenses, audits, etc.), aucune différence n'est faite entre une région Interreg Euro-MED et

¹⁵ Les conditions mentionnées doivent être vérifiées auprès de l'autorité nationale concernée.

¹⁶ L'espace du Programme Interreg Euro-MED est composée de 69 régions de 14 pays : 10 États membres de l'UE et 4 pays candidats ou candidats potentiels à l'UE.

le reste du territoire national d'un Etat participant au Programme. Les responsabilités de contrôle, de vérification de la gestion et d'audit sont déjà couvertes par la convention signée entre le Programme et l'Etat.

3. La participation au projet doit apporter une **valeur ajoutée** et une expertise à sa mise en œuvre et **bénéficier à l'espace du Programme**.

Partenaire juridiquement basé dans une **région en dehors de l'espace du Programme Interreg Euro-MED et qui dépend d'un État membre de l'UE autre que les 14 États du Programme** Interreg Euro-MED (par exemple, partenaire situé à Bruxelles, Berlin, Vienne, etc.) :

1. Il peut être partenaire de projet (cofinancé par les fonds Interreg) et participer à un projet dans le cadre de toutes les missions et indépendamment du statut juridique du partenaire, mais **il ne peut pas intervenir en tant que Chef de file**.
2. **Pendant la phase d'évaluation, une confirmation de l'éligibilité et du statut légal** des partenaires situés dans l'UE mais en dehors de l'espace de coopération du Programme sera demandée aux autorités nationales compétentes. L'autorité responsable de l'Etat membre concerné fournira une confirmation écrite au SC. En cas de manquement, le partenaire sera exclu du projet.
3. **En cas d'approbation du projet, un accord sur les responsabilités en matière de gestion, de contrôle et d'audit devra être signé entre l'Autorité de Gestion et l'autorité compétente de l'État membre de l'UE ou de la région concernée.** Le délai pour obtenir cet accord sera de 6 mois maximum après la date d'approbation du projet¹⁷ (et en tout cas avant le dépôt de la première demande de paiement). En cas de manquement, le partenaire pourra être exclu du projet et ses dépenses, le cas échéant, seront perdues.
4. La participation au projet doit apporter une **valeur ajoutée** et une expertise à sa mise en œuvre et **bénéficier à l'espace de coopération du Programme**

Pour chaque appel, et en cas d'éventuelles restrictions liées au partenariat, les cahiers des charges fournissent une liste des types de partenaires admis pour l'appel ainsi que des informations sur le partenariat adéquat attendu.

¹⁷ La date d'approbation d'un projet correspond à la date de la décision du Comité du Programme et est mentionnée dans la notification AG adressée par le SC et disponible sur Jems.

Liste des types de partenaires

Catégories principales	Exemples¹⁸
Pouvoirs publics locaux	municipalité, etc.
Pouvoirs publics régionaux	conseil régional, etc.
Pouvoirs publics nationaux	ministère, etc.
Agences sectorielles	agence de développement locale ou régionale, agence environnementale, agence de l'énergie, agence pour l'emploi, etc.
Infrastructure et fournisseurs de services (publics)	transport public, entreprises de service public (eau, électricité, égouts, gaz, collecte des déchets, etc.), aéroport, port, chemin de fer, etc.
Groupes d'intérêt y compris les ONG	organisme international, syndicat, fondation, institution caritative, association de bénévoles, club, etc.
Institut d'enseignement supérieur et de recherche	faculté d'université, établissement d'enseignement supérieur, institut de recherche, centre de recherche et de développement technologique, pôle de recherche, etc.
Centre de formation / d'enseignement et école	école primaire, secondaire, maternelle, formation professionnelle, etc.
Entreprise, à l'exception des PME	
PME ¹⁹	micro, petite, moyenne entreprise
Organisme de soutien aux entreprises	chambre de commerce, chambre du commerce et de l'artisanat, incubateur d'entreprises ou centre d'innovations, pôles d'entreprises, etc.
GECT ²⁰	
Organisme international, GEIE ²¹	régit par le droit national, par le droit international

¹⁸ Veuillez trouver plus d'exemples dans le Cahier des Charges correspondant.

¹⁹ Conformément à la Recommandation de la Commission Recommandation 2003/361/EC en date du 6 mai 2013 concernant la définition des micros, petites et moyennes entreprises.

²⁰ Groupement Européen de Coopération Territoriale

²¹ Groupement Européen d'Intérêt Economique

En bref

	SITUE DANS UN PAYS MEMBRE DE L'UE	SITUE DANS UN PAYS EURO-MED IAP	CHEF DE FILE
Organismes publics nationaux, régionaux et locaux	✓	✓	✓ <i>Uniquement situés dans l'espace de coopération du Programme</i>
Organismes publics équivalents (organismes de droit public tels que définis à l'article 2, paragraphe 1, de la directive 2014/24/UE).	✓	✓	✓ <i>Uniquement situés dans l'espace de coopération du Programme</i>
Institutions privées	✓	✓ <i>Institutions privées à but non lucratif seulement</i>	✗
Organisations internationales	✓	✓	✗

iii. Pertinence du partenariat

Aspects transnationaux

Les projets co-financés par le Programme doivent avoir une dimension transnationale.

Comme **critère minimum**, le partenariat de tout projet Interreg Euro-MED doit inclure :

- au moins **4 partenaires financés** ;
- provenant d'au moins **4 pays différents** de l'espace de coopération du Programme²² et ;
- parmi lesquels, au moins **deux partenaires sont situés dans une région de l'Union Européenne de l'espace de coopération du Programme.**

La taille de tout partenariat de projet doit refléter l'ampleur du projet et rester réalisable. **Le Cahier des charges de chaque appel à propositions est susceptible d'établir d'autres limites concernant la taille du partenariat et des exigences spécifiques additionnelles concernant le partenariat.**

Pertinence

La qualité d'un projet dépend principalement de la composition de son partenariat. La mise en place d'un partenariat adéquat est essentielle. Un bon partenariat doit mettre en commun toutes les aptitudes et compétences des institutions concernées nécessaires pour traiter les questions abordées par le projet afin d'atteindre les objectifs fixés, notamment ceux de la catégorie de projet choisie.

Lors de la mise en place d'un partenariat, les caractéristiques générales suivantes doivent être prises en compte :

- Concentrez votre partenariat sur les entités **pertinentes** pour atteindre les résultats du projet (par exemple, sur le plan thématique, géographique, du niveau de gouvernance).
- Impliquez en tant que partenaires du projet uniquement des institutions dont les **intérêts sont étroitement liés aux objectifs** du projet et aux interventions prévues. Elles doivent également avoir la capacité de créer des liens solides avec les groupes cibles visés par le projet.
- Appliquer une **approche orientée vers les résultats** en impliquant les institutions qui sont censées réaliser et ensuite mettre en œuvre les réalisations et les résultats du projet.

²² L'espace de coopération du Programme Interreg Euro-MED est composé de 69 régions issues de 14 pays : 10 pays membres de l'Union européenne et 4 pays candidats ou candidats potentiels à l'UE.

- Veillez à ce que les institutions impliquées aient les **compétences requises** (par exemple, impliquez les autorités environnementales si vous travaillez sur le développement de politiques environnementales).
- Assurez un **partenariat équilibré** en termes de nombre d'institutions impliquées par pays. La répartition des activités et des responsabilités du projet ainsi que les budgets correspondants doivent également être équilibrés par rapport à l'objectif du projet.
- Assurez-vous que les **décideurs** (par exemple, les ministères, les gouvernements régionaux) sont soit **directement inclus** dans le partenariat, soit peuvent être efficacement impliqués par les partenaires du projet, même indirectement.
- Lorsque nécessaire, faites appel à des **organisations spécialisées** (universités, instituts de recherche, etc.) en tant que sources de connaissances.
- Veillez à ce que **la taille du partenariat reste maniable** (pour de plus amples informations concernant les exigences spécifiques du partenariat par type de projet, veuillez-vous référer au cahier des charges de chaque appel à projets).
- Assurez-vous de **l'engagement** de tous les partenaires dès le début. Une fois le projet approuvé, les changements de partenaires doivent rester des cas exceptionnels, des lors que cela peut créer une tension sur l'ensemble du projet.

Les institutions européennes juridiquement basées en dehors de l'espace du Programme peuvent être associées dans des cas justifiés. Leur implication doit apporter un bénéfice clair à l'espace du Programme en ajoutant une valeur évidente et tangible au partenariat.

C. Concevoir les activités du projet

Cette section vise à présenter le contexte dans lequel chaque candidat doit se positionner lorsqu'il choisit de participer au programme Interreg Euro-MED.

Dans sa structure et ses objectifs, chaque projet doit en effet considérer, au-delà de ses propres activités, les ambitions de la Commission pour la Politique de Cohésion 2014-2020, les choix faits par les Etats participants au Programme pour la mise en œuvre de ces ambitions dans l'espace du Programme et enfin, l'architecture du Programme Interreg Euro-MED.

Toutes ces composantes doivent transparaître dans les activités du projet et le partenariat. L'interconnexion entre ces différents aspects est détaillée ci-après.

i. Logique d'intervention

Le Programme vise à *"Contribuer à la transition vers une société climatiquement neutre et résiliente"*.

Pour atteindre cette ambition, 4 missions ont été identifiées :

- Renforcer une économie durable et innovante.
- Protéger, restaurer et valoriser l'environnement naturel et notre patrimoine.
- Promouvoir des bassins de vie verts
- Améliorer le tourisme durable.

Chaque projet doit s'inscrire dans l'une des missions et poursuivre l'un des objectifs spécifiques (OS) sélectionnés par le Programme²³.

Chaque mission s'adresse à plusieurs OS selon les thèmes ciblés, et regroupe donc des projets visant des OS différents.

Ces regroupements visent à faciliter l'échange et le partage de solutions au sein de la communauté des projets partageant la même mission. De plus, les missions amènent les résultats des projets individuels à dépasser leurs ambitions initiales pour aborder des questions de plus grande importance.

²³ OS 1.1 Développer et améliorer les capacités de **recherche et d'innovation** ainsi que l'utilisation des technologies de pointe

OS 2.4 Promouvoir **l'adaptation au changement climatique et la prévention des risques** de catastrophes, la résilience en tenant compte des approches éco-systémiques;

OS 2.7 Favoriser la transition vers une **économie circulaire** et économe en ressources

OS 2.6 renforcer la protection et la conservation de la **nature**, de la **biodiversité**, et des infrastructures vertes y compris dans les zones urbaines et réduire toutes formes de pollution

OS 6.6 autres actions pour soutenir une meilleure **gouvernance** de coopération



Figure 1 : Correspondance Missions du Programme / Objectifs Spécifiques du Programme

Lien entre la logique d'intervention du Programme et du projet

En gardant à l'esprit l'objectif de la mission, lors de l'élaboration du contenu du projet, les candidats doivent adopter une **approche strictement orientée vers les résultats**.

Les candidats doivent définir clairement les **résultats** et les **changements** que le projet vise à obtenir, **en les liant aux défis territoriaux et aux besoins communs identifiés**.

La cohérence de la logique d'intervention du projet avec l'objectif spécifique ciblé du Programme est une **condition préalable à l'approbation et au financement d'un projet**.

La logique d'intervention du projet doit faciliter l'évaluation de sa contribution à la " réalisation des objectifs spécifiques et des résultats de la priorité pertinente ", conformément à l'article 22(4) (a) (UE) 2021/1059 du Règlement Portant les Dispositions Communes. RPDC

Pour ce faire, le projet doit établir sa logique d'intervention en reflétant la logique d'intervention du Programme.

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

- Est conforme à **l'une des missions du Programme** ;
- Cible un seul **objectif spécifique** prioritaire du Programme ;
- Contribue aux **résultats du Programme** et aux **indicateurs de résultats** respectifs ;
- Relie dans une séquence logique les activités et **réalisations** du projet à la cible de l'objectif spécifique.
- Réalisera un changement envisagé.

Les **objectifs spécifiques** du projet doivent être aussi précis que possible et pertinents pour le Programme et les régions concernées. Ils doivent être ambitieux mais aussi réalistes par rapport à la durée du projet (mode de mise en œuvre à démontrer).

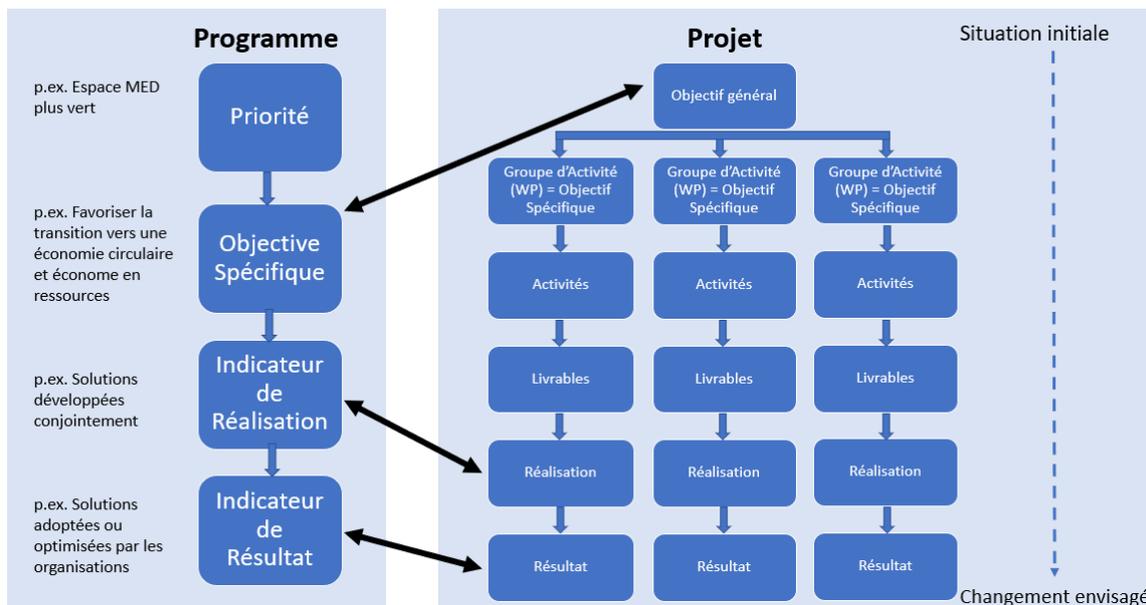


Figure 2 : Reflet de la Logique d'intervention du Programme Interreg Euro-MED / du projet

Dans le schéma ci-dessus, les mots-clés doivent être compris comme suit :

- **Priorité du Programme** -> domaine thématique qui reflète les besoins et les potentiels les plus pertinents de l'espace de coopération du Programme.
- **Objectif spécifique du Programme** -> ce que le Programme veut changer pour ses habitants dans ce domaine thématique.
- **Réalisations du Programme** -> effets directement produits par les activités et qui contribuent au changement.
- **Résultats du Programme** -> mesures qui permettent de constater l'effet des actions financées.

La théorie du changement

La logique d'intervention du projet doit montrer le changement apporté par le projet et la contribution à l'espace de coopération du Programme.

Cette tentative de changement doit être orientée vers le résultat. Elle doit donc refléter la situation actuelle (par exemple, un problème), ses causes sous-jacentes et le changement que le projet cherche à obtenir par ses activités.

Le développement du projet doit commencer par la description de la situation initiale, c'est-à-dire le problème et/ou la question à traiter. Les partenaires du projet doivent ensuite réfléchir à ce qu'ils veulent réaliser et définir les réalisations et résultats attendus. Ces résultats doivent refléter le changement souhaité et doivent être traduits en objectifs spécifiques au projet.

Lien entre la Stratégie d'Optimisation des Résultats du Programme et la logique d'intervention du projet

De plus, la logique d'intervention du projet doit être étroitement liée à la **Stratégie d'Optimisation des Résultats** du Programme Interreg Euro-MED. Ce lien permet d'améliorer ses approches de capitalisation et de gouvernance, assurant ainsi un impact plus fort des résultats du projet.

La stratégie est basée sur trois objectifs généraux (et un plan d'action associé) :

- Faciliter l'exploitation, le partage et la réutilisation des connaissances, des expériences et des résultats de projet vers d'autres projets Interreg Euro-MED ou d'autres Programmes et favoriser la production de travaux pertinents ;
- Encourager le transfert des pratiques et des résultats vers d'autres acteurs et territoires ainsi que leur intégration dans l'élaboration des politiques et stratégies locales, régionales, nationales et européennes (mainstream) ;
- Accroître la coordination entre les acteurs agissant sur la Méditerranée (multi-niveaux, transnationaux) sur la base de ces connaissances, expériences et résultats acquis.

Dans ce contexte, une différence d'implication est faite entre les deux types de projets :

- Les projets de gouvernance (projets de Communautés Thématiques et projets de Dialogue Institutionnel) mettront en œuvre et soutiendront les principales actions décrites dans la stratégie ;
- Les projets thématiques (projets Etude, Test, Transfert et projets Stratégiques Territoriaux) faciliteront et bénéficieront de ces soutiens pour maximiser le poids de leurs résultats.

Après avoir défini la logique d'intervention (en partant de la situation initiale et en arrivant au changement envisagé), le projet doit rédiger un plan de travail, comprenant les activités et les réalisations nécessaires pour atteindre ses objectifs et ses résultats.

ii. Composition d'un projet

Un projet est structuré **en Groupes d'Activités** (WP) et en **activités**. Il produit des **livrables** et des **réalisations** pour obtenir des **résultats** concrets permettant d'atteindre les **objectifs** fixés.

Cette section vise à :

- clarifier les concepts,
- expliquer la structure des Groupes d'Activités,
- définir les réalisations et leurs indicateurs associés
- spécifier les activités obligatoires que les projets doivent mettre en œuvre

a) Concepts

Un " Groupe d'Activités " (WP)	Groupement d'activités liées entre elles et nécessaires pour produire les principales réalisations du projet.
Une " Activité "	Un processus, réalisé dans un but particulier. Chaque Groupe d'Activité est divisé en activités. Chaque activité peut conduire à aucun, un ou plusieurs livrable(s).
Une " Réalisation "	Le "produit" d'une activité ou d'un ensemble d'activités réalisées. Les réalisations du projet sont les résultats obtenus suite à la mise en œuvre des activités du projet.
Un " Livrable "	La preuve matérielle de ce qui a été produit par une activité ou la preuve matérielle/le support de la réalisation qui a été produite par une activité.

b) Types de Groupes d'Activités

Pour la programmation 2021-2027, les Groupes d'Activités ne sont pas prédéfinis par le Programme. Les projets sont libres de structurer leurs Groupes d'Activités en fonction de leurs objectifs spécifiques.

Les activités de gestion de projet et de communication sont directement intégrées dans les Groupes d'Activités.

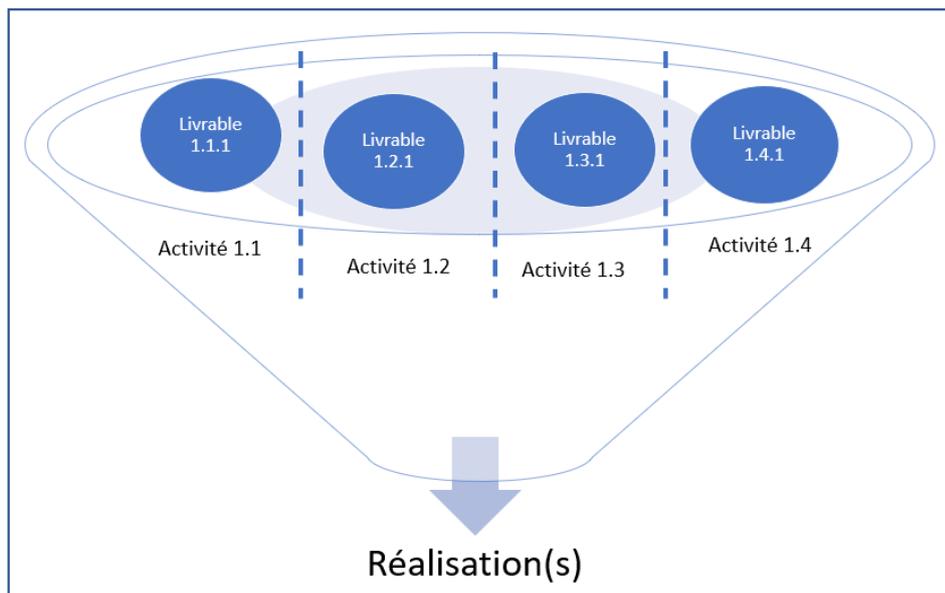


FIGURE 3 : COMPOSITION D'UN GROUPE D'ACTIVITES

Pour rester cohérent avec la livraison limitée de réalisations, les **projets doivent limiter le nombre d'activités par WP**.

En fonction de la typologie du projet, chaque activité peut n'avoir aucun, un ou plusieurs livrables contribuant au développement d'une réalisation du projet.

Pour une liste indicative (non exhaustive) des activités et des livrables possibles, veuillez vous référer à l'annexe B du présent Manuel.

c) Types de réalisations et indicateurs associés

Les réalisations sont définies par chaque projet, en gardant à l'esprit que chaque projet travaille dans une perspective de transfert et d'intégration. Ainsi, toute réalisation doit être dans un "format mainstream" : **réutilisable et prêt à être transféré**.

NB : Une **réalisation principale de projet** est une réalisation qui peut **être capturée par un indicateur de réalisation du Programme** et qui contribue directement au résultat du projet. Tous les Groupes d'Activité **ne sont pas tenus** d'avoir une ou plusieurs réalisations principales (de fait, un projet peut n'avoir qu'une seule réalisation principale).

Suivant les logiques d'intervention du Programme et du projet, les réalisations et les activités du projet doivent contribuer aux indicateurs du Programme :

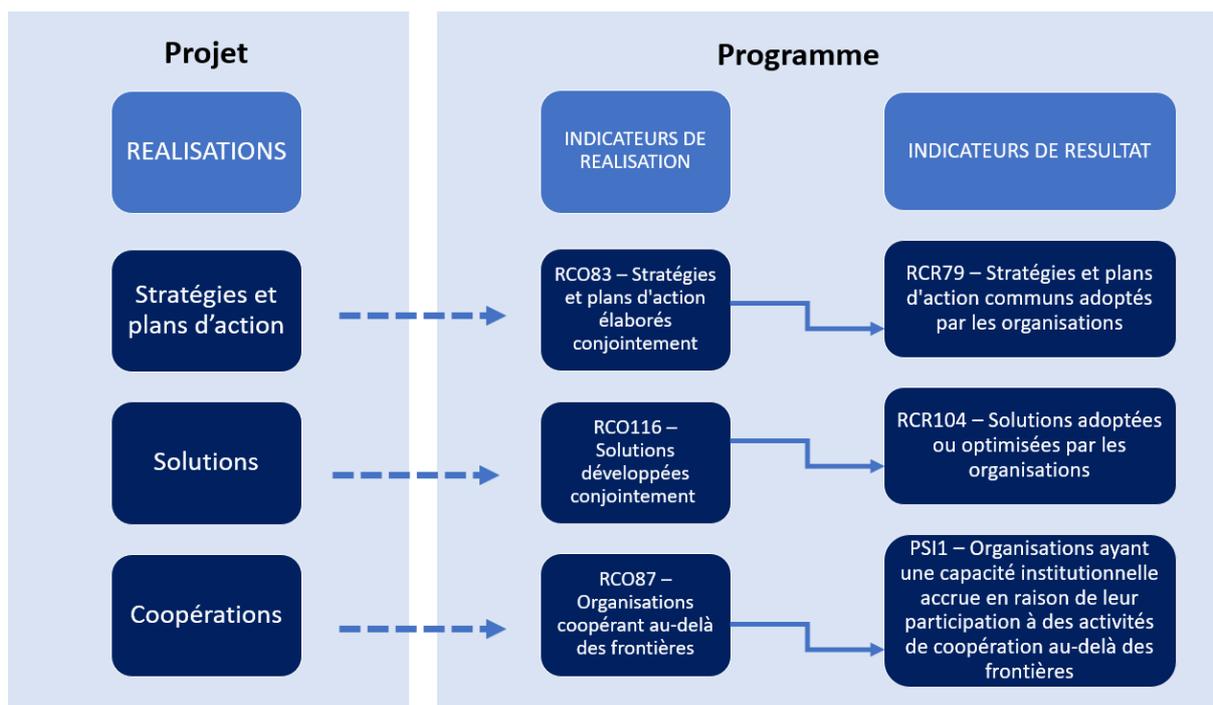


FIGURE 4 : CONTRIBUTION AUX INDICATEURS DE REALISATION DU PROGRAMME

Pour une meilleure compréhension, vous trouverez ci-dessous la définition des indicateurs de réalisation du Programme, ainsi que quelques exemples :

Indicateurs de réalisations du Programme	Exemples
<p>Stratégies et plans d'action élaborés conjointement :</p> <p>Une stratégie décrit les phases spécifiques conçues pour atteindre un objectif à long terme, visant à établir une manière ciblée de réaliser un processus orienté vers un objectif dans un domaine spécifique. Un plan d'action traduit en actions une stratégie existante développée conjointement, en décrivant en détail les actions nécessaires pour atteindre l'objectif à long terme défini.</p>	<p>Stratégies/plans d'action pour l'adaptation au changement climatique, agendas de transition vers une énergie propre, stratégies/plans d'action pour mettre en œuvre un modèle de tourisme durable...</p>
<p>Solutions développées conjointement :</p> <p>Méthodologies, outils, technologies, services, processus, accords de partenariat/coopération. Les solutions acceptables doivent être développées conjointement, testées en conditions réelles, facilement transférables à d'autres territoires du Programme (incluant une liste d'actions nécessaires pour qu'elles soient adoptées ou étendues à d'autres organisations).</p>	<p>Observatoires, systèmes d'alerte précoce, modélisation d'adaptation au changement climatique, services de mobilité à faible intensité carbonique, outils permettant de mobiliser des fonds pour la transition énergétique, méthodologie de développement de la chaîne de valeur...</p>
<p>Organisations coopérant au-delà des frontières :</p> <p>Partenaires de projets ou partenaires associés participant à des projets approuvés (qu'ils reçoivent des fonds ou non).</p>	<p>Partenaires du projet ou partenaires associés tels que les autorités régionales/locales/nationales, les agences environnementales, les agences de tourisme, les agences de l'énergie, les universités/centres de recherche, les PME et les opérateurs économiques...</p>

Pour les détails complets de chaque indicateur du Programme par Objectif Spécifique (réalisations et résultats), veuillez-vous référer à l'annexe C.

d) Concepts d'Héritage et de Capitalisation

La capitalisation de l'ensemble de l'héritage des Programmes méditerranéens Interreg et de Voisinage est une priorité ainsi qu'un défi en soi sachant que beaucoup de travail a déjà été produit dans cet espace.

Lors de la construction d'un projet et de la mise en œuvre d'activités, les partenaires doivent donc considérer les résultats et les réalisations déjà obtenus jusqu'à présent par le Programme, ainsi que dans d'autres Programmes méditerranéens ou dispositifs européens. L'objectif est de bénéficier des expériences passées et de donner une continuité aux efforts de coopération dans les territoires ciblés, qui s'attaquent à des problématiques communes.

Les résultats et les réalisations du Programme Interreg MED à prendre en compte peuvent être trouvés dans la bibliothèque du site web du Programme²⁴.

Les candidats peuvent également considérer la base de données KEEP²⁵, et de manière plus large les projets de politique régionale financés par l'UE²⁶.

Les références spécifiques aux projets et Programmes pertinents sont disponibles dans les Cahiers des charges de chaque appel à propositions.

e) Activités de Communication, Gestion et Investissements

Parallèlement à cette liberté dans le choix des WP, liée aux objectifs spécifiques du projet, les candidats doivent continuer à tenir compte de certaines activités lors du montage de leur projet²⁷ :

²⁴ <https://interreg-med.eu/fr/projets-resultats/les-livrables-de-nos-projets/>

²⁵ <https://keep.eu/about-keep-eu/>

²⁶ https://ec.europa.eu/regional_policy/en/projects/

²⁷ La manière dont ces activités doivent être intégrées dans le budget du projet est reprise en section D iii f) ci-après : [Elaborer mon budget](#)- Activités à budgéter

- **Activités relatives à la Communication**

La communication revêt une importance stratégique pour les projets Interreg. Les activités de communication doivent soutenir la réalisation des objectifs du projet et donc l'aider à transférer et capitaliser ses résultats.

Ainsi, les partenaires sont responsables de la diffusion d'information, du transfert de connaissances et d'expertise aux différents publics concernés (par le biais de communications digitales ou écrites, de conférences de presse, de formations...), mais aussi de la participation aux activités de communication du Programme (par exemple, en alimentant la plateforme web ou en participant à des réunions ad hoc)²⁸.

Compte tenu de l'importance de la communication, les partenaires du projet doivent décrire leur approche de la communication dès la phase de candidature (section C.7 du formulaire de candidature). Dans cette partie, ils doivent démontrer comment les objectifs et les activités de communication, tels que décrits dans les groupes d'activité, aideront à atteindre les résultats du projet. Ils doivent également expliquer quels canaux ils utiliseront et pourquoi.

Veillez noter qu'il n'y a pas de groupe d'activités de communication spécifique dans le formulaire de candidature. Les activités et les objectifs de communication doivent donc être **directement intégrés dans les groupes d'activité**, précisément pour permettre à la stratégie de communication de s'inscrire pleinement dans la stratégie globale du projet.

- **Tâches de gestion et de coordination du projet**

Les **obligations de gestion administrative et financière**²⁹ ne sont pas listées comme des activités obligatoires en tant que telles, puisqu'elles ne doivent pas être listées dans le plan de travail du formulaire de candidature, mais elles doivent néanmoins être **prises en compte dans le temps de mise en œuvre et le budget** de chaque partenaire.

En outre, il est fortement recommandé de mettre en place certaines procédures permettant de coordonner les activités des partenaires.

²⁸ Pour plus d'information, veuillez vous référer à l'Annexe B sur les activités et les livrables

²⁹ Pour plus d'information, veuillez vous référer à la section Reporting du Manuel du Programme

Ci-après quelques exemples indicatifs de lignes directrices à convenir et à suivre au niveau des partenaires :

- Procédures de gestion administrative et financière
- Procédures de communication interne
- Procédures de suivi des activités du projet
- Matériel de formation interne

- **Activités relatives à des investissements**

Pour la correcte mise en œuvre des activités du projet les partenaires peuvent avoir recours à des équipements, matériaux et prestations divers et variés. Au sens du Programme, seuls les éléments (**matériel technique ou informatique, matériaux relatifs au déploiement de l'action pilote, prestations afférentes, etc**) nécessaires dans le cadre des **activités pilotes des projets, et dédiés à la réalisation de ladite activité**, sont considérés comme des « investissements »³⁰.

Les « investissements » entendus au sens du Programme doivent apparaître sous le chapitre « investissement » du formulaire de candidature³¹ et être rattachés aux dépenses afférentes dans la partie budget (catégories de coûts expertise externe et services, équipements et/ou Infrastructure et travaux).

NB : L'équipement auquel un partenaire a recours pour appuyer la réalisation et la mise en œuvre des autres activités du projet (qui ne sont pas activités pilotes) n'est pas considéré comme « investissement fixe en équipement » et n'entre donc pas dans le champ des investissements au sens du Programme.

- Pour chaque investissement les partenaires doivent préciser **dans le formulaire** s'il s'agit d'un investissement productif³² ou non et présenter la localisation de l'investissement. Les impacts dérivant de l'investissement doivent revêtir un caractère transnational, contribuer à renforcer le développement de l'espace du Programme et présenter une valeur ajoutée manifeste pour atteindre les objectifs du projet.
- Dans le cadre du Programme CTE Interreg Euro-MED, les investissements attendus sont liés à des **activités pilotes avec, un budget et une échelle limités.**

³⁰ Les « investissements fixes en équipement » ou les « investissements en infrastructure » qui font référence aux réalisations du projet, qui restent utilisés par les partenaires et/ou les groupes cibles après la fin du projet.

³¹ Chaque chef de file doit définir dans le formulaire de candidature l'investissement mis en œuvre dans le cadre des **activités pilotes des projets. Tout investissement est expressément validé par le SC et cette validation est matérialisée par l'inscription dudit investissement dans le formulaire de candidature consolidé.**

³² Investissements productifs : les investissements en actifs ou immobilisations incorporelles des entreprises qui sont destinés à être utilisés pour la production de biens et services, et à contribuer ainsi à la formation brute de capital et à l'emploi (Règlement FEDER UE 1058/2021– recital 38))

- Lors de la planification d'activités d'investissement, les partenaires doivent insister sur la faisabilité des activités dans le temps du projet et tenir compte des délais éventuels relatifs aux autorisations, études de faisabilité, à l'évaluation de l'impact sur l'environnement, à l'exigence de durabilité, à l'évaluation des effets escomptés du changement climatique³³, aux demandes de permis éventuels, aux questions de propriété et aux principes horizontaux...
- Chaque partenaire en charge de la mise en œuvre d'un investissement doit confirmer³⁴ qu'il dispose des ressources financières et mécanismes de financement³⁵ nécessaires pour couvrir les coûts d'exploitation et d'entretien des opérations comprenant des investissements dans des infrastructures ou des investissements productifs, de manière à assurer leur viabilité financière et le respect des principes susmentionnés.
- Une « **attestation signée de capacité et de conformité aux principes pour l'investissement à appliquer dans le cadre des activités pilotes des projets** » doit être remise au SC par chaque partenaire en charge de la mise en œuvre d'un investissement pour que ce dernier soit accepté comme activité du projet.³⁶
- **Lors de la phase de pré-contractualisation**, une évaluation des objectifs climatiques et environnementaux (DNSH³⁷) est réalisée par le chef de file et le/les partenaires en charge d'activités d'investissement, en coopération avec le SC.

/!\ Points de vigilance :

Selon la nature des activités mises en œuvre et des investissements réalisés, ces derniers peuvent parfois être qualifiés **d'investissements productifs**.³⁸ Dans le cadre du Programme seules les PME sont habilitées à réaliser des investissements productifs et les règles du Programme relatives aux aides d'états doivent être respectées.

Après la clôture du projet, certaines exigences en matière de propriété et durabilité des investissements doivent être prises en compte, **de plus des règles spécifiques s'imposent**³⁹ pour les partenaires déclarant des coûts relatifs à des

³³ Règlement Interreg 2021/1059 (art 22(4) j) ; dans le cadre du Programme les partenaires sont responsables de cette évaluation.

³⁴ Modèle « Attestation de capacité et de conformité aux principes pour l'investissement » fournie par le Programme.

³⁵ Règlement Interreg 2021/1059 (art 22(4) d)

³⁶ L'attestation doit être fournie lors de la phase de pré-contractualisation et, en cas de modification des activités du projet, avant acceptation expresse dudit investissement par le SC.

³⁷ Règlement UE 2020/852

³⁸ Définition Règlement FEDER UE 1058/2021- recital 38

³⁹ Règlement UE 2021/1060 - Article 65 pérennité des opérations NB : la période de 5 ans peut varier si le projet a été approuvé en vertu de certaines règles d'exemption relatives aux aides d'État.

investissements productifs et des **investissements dans les infrastructures** ; ainsi, dans les cinq ans à compter du paiement final dudit partenaire ce dernier n'est pas autorisé à effectuer :

a) la **cessation ou le transfert** d'une activité productive en dehors de la région de niveau NUTS 2 dans laquelle elle a bénéficié d'un soutien ;

b) un **changement de propriété** d'une infrastructure qui procure à une entreprise ou à un organisme public un avantage indu ;

c) un **changement substantiel affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre** de l'investissement, et qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux.

En cas de non-respect de la présente règle, le Programme demandera le remboursement de la subvention proportionnellement à la période de non-respect.⁴⁰

Les partenaires sont tenus d'informer le SC de tout manquement à la règle susmentionnée.

f) **Activités obligatoires à intégrer dans chaque proposition de projet**

Suivre l'empreinte carbone du projet

Le fait que le Programme Interreg Euro-MED se concentre sur l'environnement et l'atténuation du changement climatique en Méditerranée, détermine l'inclusion et la mise en œuvre d'une activité ciblée de suivi de l'empreinte carbone dans les plans de travail de tous les projets. Cette mesure s'inscrit pleinement dans la stratégie du Programme visant à garantir la durabilité environnementale des projets.

En règle générale, les projets doivent penser à **réduire l'empreinte carbone dès la phase de conception du projet** (par exemple, en choisissant les activités qui émettent le moins).

De plus, les projets doivent inclure **une activité pour calculer leur empreinte carbone**. Enfin, ils sont invités à **la compenser**, lorsque cela est possible.

Les projets doivent utiliser la (les) méthodologie(s) et l'outil (les outils) proposés par le Programme.

⁴⁰ Cette règle ne s'applique pas dans le cas de l'arrêt d'une activité productive par un partenaire en raison d'une faillite non frauduleuse

La méthodologie et l'outil de suivi de l'empreinte carbone ont été conçus et testés dans le cadre du Programme Interreg MED 2014-2020⁴¹. Elle fournit une méthode de calcul pour tous les types d'activités.

Concernant la méthode de compensation, et lorsque cela est possible, les projets peuvent choisir de financer des activités de compensation pour tout ou partie de leurs activités en se basant sur la méthodologie proposée par le Programme, en tenant compte du fait que les activités de compensation doivent être réalisées au cours de la mise en œuvre du projet et dans l'aire Méditerranéenne ou sur les territoires de l'UE, sans préjudice des règles d'éligibilité relatives à la localisation des activités.

De plus amples informations seront fournies aux candidats potentiels lors des événements organisés par le Secrétariat conjoint pour chaque appel à propositions.

Contribuer à la Stratégie d'Optimisation des Résultats

Tous les projets doivent prévoir des **activités qui contribueront à la Stratégie d'Amplification des Résultats** du Programme.

Les activités des différents types de projets sont interconnectées et se renforcent mutuellement.

Ainsi, tout le matériel produit par les **Projets Thématiques** sera réutilisable, combinable et valorisé grâce aux synergies avec d'autres projets.

Ces synergies sont facilitées par les **Projets de Communauté Thématiques** qui animent les échanges entre les projets réunis sous la même mission du Programme et qui permettent l'intégration de leurs résultats dans les pratiques et les politiques publiques des territoires Interreg Euro-MED.

Puis ces processus d'intégration des résultats peuvent s'appuyer sur les **Projets de Dialogue Institutionnel**. Ceux-ci soutiennent la coordination et le dialogue entre les acteurs de tous les secteurs concernés aux niveaux national, transnational et international dans l'espace de coopération du Programme mais aussi au-delà.

Les différentes interactions entre les projets Interreg Euro-MED permettent donc d'amplifier l'impact du Programme sur les territoires méditerranéens.

⁴¹ Veuillez-vous référer aux 2 projets Med : <http://wecaremed.interreg-med.eu> ; <http://zeroco2med.interreg-med.eu> .

A savoir, les **Projets Thématiques** (projets études, test, transfert et projets stratégiques territoriaux) doivent prévoir des activités qui:

- Produisent, réutilisent, intègrent et consolident les connaissances avec le soutien des projets communautaires thématiques et alimenter les projets de gouvernance ;
- Réunissent des acteurs multi-niveaux et multi-sectoriels pour étudier, tester et transférer des pratiques et des résultats, et bénéficier des réseaux des Communautés, y compris en dehors de l'espace de coopération du Programme.

Tandis que les **Projets de Communautés Thématiques** doivent prévoir des activités qui:

- Optimisent les conditions de partage des connaissances des Projets Thématiques, valorisent les résultats et les amplifient collectivement, y compris en dehors de l'espace de coopération ;
- Mobilisent les acteurs régionaux, nationaux et transrégionaux pour soutenir le transfert et l'intégration des résultats des Projets Thématiques, y compris en dehors de l'espace de coopération, soutenus par les Projets de Dialogue Institutionnel.

Et les **Projets de Dialogue Institutionnel** doivent prévoir des activités qui :

- Amplifient le dialogue avec les autorités nationales et supranationales pour intégrer les résultats des communautés et améliorent la coordination multi-niveaux, multi-secteurs et transnationale, en particulier en dehors de l'espace de coopération.

A minima, chaque projet doit prévoir la participation à deux événements par an et un échange d'informations régulier entre projets et entre projet et Programme.

Les activités énumérées ci-dessus sont donc **obligatoires dans la rédaction de chaque projet**. Ensuite, les cahiers des charges de chaque appel peuvent établir des activités obligatoires spécifiques additionnelles qui doivent être considérées par les candidats lors de la rédaction de leur candidature.

iii. Principes encadrant les activités et productions

Les principes à suivre concernant la planification et la mise en œuvre des activités des projets sont :

- Coordination
- Transnationalité
- Transférabilité
- Durabilité et pérennité
- Synergies entre les projets

a) Coordination

La coordination est fondamentale dans les projets transnationaux et doit s'appuyer sur de solides compétences organisationnelles. La responsabilité du chef de file est donc d'assurer une compréhension commune, de fournir des lignes directrices et de suivre le processus pour en assurer l'efficacité.

Les modalités de travail sont à planifier, discuter et valider avec l'ensemble du partenariat dès le montage du projet.

Dès le début du projet, tous les partenaires en charge des activités doivent :

- Avoir une vue d'ensemble complète du développement de l'activité (responsabilités communes et individuelles et charge de travail des partenaires, calendrier, résultats attendus, livrables, etc.)
- Fournir aux autres partenaires des instructions précises sur la mise en œuvre de l'activité en question

Par conséquent, il est recommandé d'élaborer une méthodologie ou des instructions pratiques pour la mise en œuvre des activités principales pour garantir une bonne coordination.

Ci-après, quelques exemples indicatifs de lignes directrices à convenir et à suivre par les partenaires :

- Procédures de suivi des activités du projet
- Instructions pratiques pour la réalisation d'une étude
- Instructions pratiques pour la réalisation d'une activité pilote
- Protocole pour tester un outil, un service
- Plans de communication, de diffusion et de transfert
- Évaluation des réalisations et des résultats du projet

b) Transnationalité

Toutes les actions d'un projet de coopération doivent avoir une portée transnationale et ne pas se limiter à une mosaïque d'initiatives locales. Cela implique que l'approche, les actions et les résultats dépassent les limites des frontières des partenaires. Une approche partagée et la complémentarité des actions sont essentielles pour que les résultats soient bénéfiques. Les partenaires de projet Interreg Euro-MED doivent travailler de manière collective et coordonnée dans une perspective transnationale, ce qui devrait éviter de se limiter à un patchwork d'initiatives locales ou individuelles.

Par conséquent, les actions doivent répondre aux critères suivants :

- Partager une **méthodologie commune** pour la réalisation d'actions de même type entre les territoires partenaires
- Assurer la **complémentarité** des travaux
- Assurer la **comparabilité** des données et des informations pour permettre une synthèse et une utilisation transnationale des résultats

c) Transférabilité

Tous les protocoles et résultats doivent être transférables au sein de l'espace de coopération du Programme. Par conséquent, les livrables, les réalisations et les résultats, doivent pouvoir être reproduits et/ou adaptés.

Le partenariat doit s'assurer que les critères suivants sont respectés :

- Comparabilité des données et des informations
- Fiabilité et traçabilité des données et informations
- Solidité de la méthodologie et des protocoles utilisés
- Réplicabilité du format
- Clarté de la définition de la cible

Il est conseillé que les projets développent et transfèrent au Programme **une méthodologie pour la réalisation des principaux livrables, réalisations et résultats**. Cette approche permet de garantir la qualité des activités, des réalisations et des livrables et facilite l'évaluation du Programme.

La disponibilité des **données brutes** est donc fondamentale. Les formats des productions doivent garantir la maximisation de leur potentiel de **réutilisation**. L'approche des données ouvertes doit être prise en compte lors de la compilation ou de la livraison des informations.

d) Durabilité et pérennité des résultats

La durabilité et la pérennité des résultats du projet est un autre élément clé. Un projet de coopération transnationale peut avoir une fonction de "démarrage" : être la première étape de développements ultérieurs (par exemple, un investissement plus important) et/ou d'améliorations (par exemple, une politique améliorée). L'utilisation des résultats, leur déploiement à plus grande échelle et/ou l'intégration dans les politiques (« mainstreaming ») est un facteur de réussite crucial à prendre en compte tout au long du cycle de vie du projet, de la conception à la phase de clôture. La communication est un facteur important pour assurer la pérennité des résultats, ainsi que les activités stratégiques de liaison et de « mainstreaming ». Ce principe fait partie des critères d'évaluation qualitative des candidatures.

e) Synergies entre les projets

Les **synergies** entre les activités et les résultats des différents projets du programme Interreg Euro-MED et/ou d'autres programmes CTE/thématiques de l'UE/nationaux/régionaux sont à rechercher dès la conception du projet, durant la mise en œuvre et après sa clôture. Ces synergies permettent de garantir la complémentarité des activités, la qualité des résultats et d'augmenter leur impact sur le territoire ou le thème abordé. Ce principe est pris en compte dans l'évaluation qualitative des candidatures.

f) Principes pour les productions

Dans les projets de coopération transnationale, les réalisations, résultats et livrables nécessitent une compréhension commune des différents types de productions. Il est recommandé, que les productions soient basées sur les principes et/ou la méthodologie de mise en œuvre et de livraison établis par le partenariat. En ce qui concerne la comptabilisation des indicateurs de réalisation et de résultat, le Programme fournit une méthodologie complète et détaillée.

Critères pour les réalisations et les résultats qui contribuent aux indicateurs de réalisation et de résultat du Programme

Les REALISATIONS et les RESULTATS des projets contribuent directement à la réalisation des objectifs et des indicateurs du Programme. Il est primordial que les indicateurs des projets correspondent aux attentes du Programme. Pour cette raison, lors de l'analyse du rapport du projet, la qualité des productions et l'exécution des indicateurs de réalisations et de résultat seront examinées.

Les critères de qualité pour les indicateurs de réalisation et de résultat sont précisés se dans la méthodologie des indicateurs et les fiches techniques fournies par le Programme (cf annexe C). Les partenaires de projet doivent indiquer leur contribution à un indicateur de réalisation et/ou de résultat dans le rapport final du projet. Ils doivent également fournir la preuve de la réalisation en compilant la fiche modèle sur les indicateurs de réalisation et/ou de résultat pour chaque indicateur réalisé. Si les informations ne sont pas suffisantes, la qualité des réalisations et des résultats sera discutée entre les partenaires du projet et le SC au cours de l'analyse du rapport final du projet et de la demande de paiement.

Seuls les indicateurs de réalisation et de résultat du projet qui remplissent les critères de qualité seront validés et leurs valeurs intégrées aux indicateurs de réalisation et de résultat du Programme.

Les projets sont priés de compléter les modèles d'indicateurs pour chaque indicateur de réalisation et de résultat rapporté comme atteint et qui contribue à la réalisation des indicateurs du Programme. Ainsi, les informations fournies sur les indicateurs suivront une méthodologie uniforme, et seront également complètes et comparables. L'information consolidée sur l'exécution des indicateurs de réalisation et de résultat du Programme sera rapportée à la Commission européenne régulièrement.

iv. Principes Horizontaux et « Greening »

Le Programme Interreg Euro-MED accorde un rôle important à l'inclusion des **principes horizontaux** dans l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi, les rapports et l'évaluation des activités des projets.

Tout au long du cycle de vie des projets, les partenaires sont invités à envisager des actions transversales aux activités des projets, en prenant en compte les principes horizontaux de l'UE⁴².

Plus précisément, les actions doivent être élaborées, mises en œuvre et rapportées en considérant les suivants principes horizontaux :

1. respecter les droits fondamentaux et se conformer à la **Charte des droits fondamentaux de l'UE**⁴³

⁴² Principes horizontaux de l' Article 9 du RÈGLEMENT (UE) 2021/1060 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas

⁴³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:12012P/TXT&from=EN>

2. assurer la promotion de **l'égalité des sexes**
3. prévenir toute forme de **discrimination** et promouvoir en particulier l'accessibilité pour les personnes en situation de handicap
4. promouvoir le **développement durable**, conformément aux objectifs de développement durable des Nations unies⁴⁴, de l'accord de Paris⁴⁵ et du principe "ne pas causer de préjudice important" (DNSH)⁴⁶.

Le plein respect de **l'acquis de l'Union** dans le domaine de l'environnement doit être assuré par les projets.

Les candidats doivent décrire précisément dans leur candidature la manière dont ils prennent en compte et promeuvent les principes horizontaux mentionnés ci-dessus dans leurs activités et mentionner les actions spécifiques prévues en référence à ces principes.

Lors de l'évaluation des candidatures, il est tenu compte de l'adhésion du projet aux principes et objectifs du développement durable, aux principes horizontaux et à la qualité des actions spécifiques envisagées. Les projets approuvés feront régulièrement rapport au Programme de leurs réalisations. Les mesures tenant compte des principes horizontaux qui ont été prévues au début des projets et qui ont été développées à la fin des projets feront l'objet d'un suivi supplémentaire par le Programme.

Afin d'évaluer les progrès réalisés en référence aux principes horizontaux, le SC fournit un questionnaire en ligne d'auto-évaluation à compléter par les partenaires du projet au début et à la fin de leur projet.

Enfin, la contribution et la prise en compte des principes horizontaux dans les projets seront examinées dans le cadre de l'évaluation du Programme.

Tous les partenaires de projet qui coopèrent dans le cadre d'une mission du programme doivent se conformer à **l'Agenda 2030 des Nations Unies pour le développement durable**⁴⁷, ainsi qu'aux stratégies nationales de développement durable.

La dimension environnementale et sociale de la durabilité doit faire partie intégrale de chaque activité de projet depuis sa conception jusqu'à sa clôture. Les

⁴⁴ <https://sdgs.un.org/fr/goals>

⁴⁵ <https://unfccc.int/fr/processus-et-reunions/l-accord-de-paris/l-accord-de-paris>

⁴⁶ EU Taxonomy Regulation, https://ec.europa.eu/info/law/sustainable-finance-taxonomy-regulation-eu-2020-852_en

⁴⁷ https://www.un.org/ga/search/view_doc.asp?symbol=A/RES/70/1&Lang=F

partenaires sont invités à évaluer les effets préjudiciables potentiels de leurs actions et à éviter de proposer des actions ayant un impact significatif sur l'environnement et le climat, ou des actions ayant un impact sur le bien-être des citoyens. La contribution aux solutions basées sur la nature, l'atténuation et la neutralité climatique ainsi que la solidarité sociale sont encouragées.

Le Programme souhaite réduire l'impact environnemental des activités des projets financés. A cette fin, la réduction de l'empreinte carbone et des actions d'évaluation (et de compensation) seront appliquées pour tous les projets approuvés (se référer à la partie sur les Activités obligatoires ci-dessus et la section Elaborer mon budget ci-après).

Une liste indicative d'actions préventives de « **greening** » a été développée par des projets de communautés thématiques du Programme Interreg MED 2014-2020. Les actions dans cette liste sont recommandées pour tous les projets du Programme Interreg Euro-MED afin de diminuer leur impact environnemental. Ces actions se réfèrent aux activités de communication - diffusion de produits et organisation d'événements de projet (cf Annexe D du présent Manuel).

- v. **Concevoir votre stratégie de communication (en cours de rédaction)**
- vi. **Le Site internet du projet et la plateforme Interreg Euro-MED (en cours de rédaction)**

D. Elaborer mon budget

i. Cofinancement des opérations

Les projets de Coopération Territoriale Européenne sont des projets co-financés par les Fonds Européens de Développement Régional. Dans le cadre du Programme Interreg Euro-MED, la **subvention Interreg** (FEDER et IAP) s'élève à hauteur de **80% du budget total du projet éligible ; les 20% du budget restant sont donc à la charge des partenaires** qui doivent assurer le co-financement de leurs activités par d'autre(s) source(s) de financement (fonds propres, fonds privés ou fonds publics nationaux).

Le taux de co-financement est **le même pour tous les partenaires (80%)** quel que soit leur statut et indépendamment du régime d'aides d'états éventuel dans lequel ils s'inscrivent.

La part des dépenses non remboursées par la subvention Interreg (**20%**) doit être financée par chaque Chef de file et partenaire des projets au moyen d'un cofinancement, pouvant prendre les formes suivantes :

Source publique de co-financement :

- **Contribution publique propre** : financement public national, régional ou local, assuré directement sur les fonds propres des partenaires publics ou équivalent public ;
- **Contribution publique automatique** : financement public national, régional ou local, obtenu via des mécanismes de cofinancement spécifiquement établis par certains États membres (Italie et Grèce⁴⁸) ;
- **Autre contribution publique** : financement public national, régional ou local, fourni par des institutions publiques ou équivalent public

Source privée de co-financement :

- **Contribution privée propre** : financement privé basé sur les fonds propres des partenaires privés ;
- **Autre contribution privée** : financement privé fourni par des institutions privées qui ne participent pas au partenariat.

La nature et le montant de la contribution de chaque Chef de file et partenaire des projets, qu'il soit public/équivalent public ou privé, doit être **précisé dans le Formulaire de candidature**. L'ensemble des partenaires co-financeurs du projet

⁴⁸ Les partenaires concernés doivent contacter leur Autorité Nationale pour plus d'informations sur ces mécanismes de cofinancement.

(CdF inclus) devra remplir et signer sa propre déclaration (laquelle sera annexée obligatoirement au Formulaire de candidature, voir la procédure de candidature).

ii. Avance des frais par les partenaires

Le Programme Interreg Euro-MED ne prévoit pas d'avance de fonds et fonctionne selon **un principe de remboursement de frais qui doivent être d'abord engagés et payés⁴⁹ par les partenaires et enfin certifiés (contrôlés) par des contrôleurs indépendants**. Lorsqu'une structure confirme sa volonté de participer à un projet Interreg Euro-MED celle-ci doit au préalable s'assurer de disposer de suffisamment de trésorerie pour effectuer **l'avance des fonds programmés. Celui-ci doit garantir la mise en œuvre de ses premières activités, à partir de ses fonds propres, afin de permettre le bon démarrage du projet**.

Après décaissement, et avant de voir le remboursement effectif des dépenses engagées sur le compte bancaire indiqué sur Jems⁵⁰, les partenaires devront tenir compte de **délais incompressibles liés au circuit de déclaration des dépenses** (saisie dans le système, validation des coûts par les CdF, certification par les différentes autorités compétentes et déclaration auprès de l'autorité comptable du Programme).

iii. Les principes directeurs

a) Budget de projet accordé avec les partenaires

Avant rédaction de la proposition, le Chef de file doit consulter ses partenaires afin de convenir avec eux des différents aspects liés au budget. La répartition budgétaire doit refléter la transnationalité du projet et permettre à chacun de disposer du budget suffisant pour mettre en œuvre ses activités suivant la répartition des tâches prévues dans la proposition.

En amont de la saisie du Formulaire de candidature sur Jems **chaque partenaire doit s'accorder individuellement et, à minima avec le Cdf (en charge de la saisie sur le système de monitoring), sur :**

- l'origine et le montant du co-financement prévu par sa structure,
- la part des frais de préparation qui lui revient et
- la méthode de déclaration des coûts de déplacement choisie pour le personnel de sa structure et qui s'appliquera pour toute participation à des

⁴⁹ Les montants remboursés par le Programme correspondent à 80% des frais déclarés par les partenaires qui, à l'exception des montants et taux forfaitaires, doivent tous avoir été préalablement **engagés ET payés** par les bénéficiaires.

⁵⁰ Afin de réduire au mieux les délais de paiement, le Programme Interreg MED a opté depuis 2014 pour un versement des fonds directement aux partenaires de projet. Le Chef de file ne reçoit ainsi que les montants lui correspondant, le reste étant directement versé aux partenaires par l'Autorité Comptable, sur le compte bancaire indiqué dans le système de suivi Jems.

projets Interreg-MED ultérieurs. Conformément aux règles d'éligibilité du Programme présentées dans le chapitre dédié, chaque partenaire devra choisir une méthode de déclarations des coûts de déplacements et hébergements qui sera non modifiable après démarrage de son premier projet et restera effective pour la mise en œuvre de tous les projets Interreg Euro-MED auxquels il participera. **Aucun changement de méthode ne sera accepté** après le démarrage du premier projet. Une vérification de ce point sera réalisée par le SC lors de l'évaluation des candidatures.

- les résultats de l'analyse des aides d'État : une auto-évaluation sur les aides d'État est prévue dans Jems et doit être compilée par le CdF en étroite collaboration avec le partenaire. Le cas échéant, le régime d'aide applicable à la structure est convenu avec le partenaire.

Le SC recommande vivement aux Chefs de File candidats de **s'accorder sur ces 4 points avec chacun de leur partenaire. Le contenu du Formulaire devrait être révérifié** dès que la saisie du budget sur Jems sera achevée et **avant validation de la proposition**. En effet, toutes les données relatives aux éléments susmentionnées seront verrouillées une fois la candidature déposée et figurent, en partie, sur la déclaration partenaire signée par chaque candidat.

Si le projet est approuvé, **toute modification de ces éléments après que la décision du Comité du Programme ait été prise impacterait lourdement le démarrage du projet.**

b) Economie, Efficience, Efficacité

Tel que prévu par le règlement financier 2018/1046 certains principes clefs encadrent l'utilisation des fonds européens et doivent être pris en compte lors de l'élaboration des propositions et de la mise en œuvre des projets :

- **Le principe d'économie** prescrit que les moyens mis en œuvre par l'organisation concernée dans le cadre de la réalisation de ses activités sont rendus disponibles en temps utile, dans les quantités et qualités appropriées et au meilleur prix.
- **Le principe d'efficience** vise le meilleur rapport entre les moyens mis en œuvre, les activités entreprises et la réalisation des objectifs.
- **Le principe d'efficacité** détermine dans quelle mesure les objectifs poursuivis sont atteints au moyen des activités entreprises.

Garder à l'esprit ces trois principes de bonne gestion financière au moment de l'élaboration du budget du projet (puis de l'engagement des dépenses) est essentiel pour permettre de construire un budget **raisonnable et réaliste**. En effet, le budget total du projet doit être en adéquation avec le plan de travail, c'est-à-dire

les activités, livrables, réalisations et résultats prévus, la durée du projet et le nombre de partenaires.

c) Budget élaboré en euros

Le budget du projet doit être **élaboré en euros**, de même que doivent l'être les déclarations de dépenses qui sont transmises à l'AG/SCsi le projet est approuvé⁵¹.

d) Catégories de coûts à prendre en considération

Le budget du projet doit s'articuler autour des **6 catégories de coûts éligibles pour le Programme** et dont les contenus sont détaillés dans le chapitre « Eligibilité des dépenses » du présent Manuel.

/!\ Point de vigilance : Limiter les frais liés à des compétences et services externes :

Bien que le Programme ne fixe pas de limite officielle pour les frais liés à la catégorie de coûts « compétences et services externes ». Il est toutefois recommandé de ne **pas dépasser 50 % du budget total éligible** du partenaire pour cette ligne dans le cadre du projet, puisque ce dernier est censé être mis en œuvre directement par les partenaires.

Les partenaires de projet doivent également garder à l'esprit que les frais relatifs aux intervenants, conférenciers, invités etc ; les frais de déplacement et hébergement des partenaires associés- entrent également dans cette catégorie de coûts.

e) Localisation des activités

Il est attendu que les activités mises en œuvre dans le cadre du projet soient principalement ciblées sur le territoire Interreg Euro-MED pour un meilleur impact sur l'espace de coopération, toutefois :

- Les activités conduites et déplacements réalisés en dehors de l'espace de coopération du Programme mais dans un Etat membre de l'UE, sont possibles dès lors qu'ils sont en ligne avec les objectifs du projet.
- Les activités conduites et déplacements réalisés en **dehors de l'espace de coopération du Programme et de l'UE** ne sont éligibles que s'ils sont **expressément acceptés** par le SC.

⁵¹ Les modalités de conversion des dépenses réalisées dans une autre monnaie que l'euro sont détaillées dans le chapitre Questions financières du présent Manuel

- Les infrastructures localisées en dehors de l'espace de coopération du Programme sont interdites.

f) Activités à budgéter

Composante Communication : aucun Groupe d'activité (WP) dédié à la communication n'est prévu dans le Formulaire de candidature cependant, les activités de communication doivent être budgétées. Notez qu'il ne faut pas prévoir de budget pour la création du logo de votre projet, pour un abonnement à un outil de gestion de projets collaboratif et pour le développement, l'hébergement et la maintenance du site web de votre projet⁵². En effet, le Programme fournit ces prestations gratuitement à tous les projets sélectionnés: logo, outil de gestion de projets collaboratif (Basecamp), site (WordPress). Cependant, les ressources humaines nécessaires à la gestion du site, des réseaux sociaux et de l'animation de Basecamp doivent être budgétées. Attention à ne pas les sous-estimer.

Composante gestion : aucun WP dédié à la gestion de projet n'est prévu dans le Formulaire de candidature cependant, les activités de gestion doivent être budgétées. Les ressources humaines nécessaires à la mise en œuvre et la coordination des activités des projets doivent être prises en compte, de même que les activités de reporting (activités et finances) ou encore la mise en place /élaboration d'éventuel outils nécessaires au suivi de ces éléments.

NB : *En travaillant sur votre proposition de projet, veillez à bien garder à l'esprit que les éventuelles activités suivantes doivent entrer dans la catégorie « expertise et services externes » : audits à la charge des partenaires (Contrôleur National), évaluation du projet, sous-traitance des activités de gestion et de communication, traduction, organisation d'événements et de réunions du projet, déplacements et hébergement des intervenants, représentants institutionnels pertinents et partenaires associés.*

Par ailleurs, deux activités obligatoires à mener par les projets sont mentionnées dans la section dédiée du Manuel⁵³, ces activités doivent être connues des partenaires et CdF afin d'être correctement budgétées et prévues dans le plan de travail. Il convient de noter que des éléments additionnels peuvent également apparaître dans le cahier des charges de chaque appel.

Monitoring de l'empreinte carbone : *un outil pour le calcul des émissions carbone des activités sera mis à la disposition des projets afin de calculer l'empreinte carbone de leurs activités. Les coûts consacrés aux activités de suivi de l'empreinte carbone (et de sa compensation éventuelle) doivent être budgétés.*

⁵² Cf Chapitre « Eligibilité des dépenses » du présent Manuel – dépenses inéligibles

⁵³ Cf Chapitre « Concevoir les activités du projet » du présent Manuel

Contribution à la Stratégie d'Optimisation des Résultats et aux activités du Programme : chaque projet doit prévoir les ressources nécessaires à sa contribution à la Stratégie d'Optimisation des Résultats et aux activités du Programme, suivant la typologie de projet à laquelle il appartient. A minima, chaque projet doit prévoir la participation à deux événements par an et un échange d'informations régulier entre projets et entre projet et Programme.

g) TVA

Conformément à l'Article 64 du Règlement (UE) n° 2021/1060, la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) est inéligible excepté pour les opérations :

- dont le coût total est inférieur à 5 000 000 EUR (TVA comprise)
- dont le coût total est d'au moins 5 000 000 EUR (TVA comprise) lorsqu'il n'est pas récupérable au titre de la législation nationale sur la TVA.

Dans le cadre des **projets Interreg Euro-MED dont le coût total est inférieur à 5 000 000 EUR** (TVA comprise) **la TVA est donc éligible au titre des dépenses des projets** et tous les partenaires peuvent budgéter leurs dépenses avec TVA.

E. Déposer ma candidature

Ce chapitre reprend les grands principes à suivre lors du dépôt d'une candidature dans le cadre du Programme Interreg Euro-MED 21-27.

Il est rappelé que les **éléments spécifiques à chaque appel** et relatifs au partenariat attendu, au budget disponible, aux priorités couvertes ainsi qu'aux modalités de sélection des propositions sont **détaillés dans le cahier des charges de chaque appel**.

i. Jems : l'outil de monitoring en ligne du Programme

Les candidatures aux appels à projets du Programme sont **100% dématérialisées** et doivent être déposées via l'outil de monitoring en ligne du Programme, Jems⁵⁴ (Joint Electronic Monitoring System) accessible à l'adresse suivante : <https://jems.interreg-euro-med.eu>

Le Formulaire de candidature est complété et validé sur Jems. De même, **les documents annexes requis dans le cadre des candidatures doivent être complétés, (et numérisés lorsqu'une version signée manuellement existe) et téléchargés** comme documents séparés sur l'outil de monitoring. Les documents téléchargés doivent être nommés de manière intelligible en français ou anglais et ne peuvent dépasser la taille de 50Mo.

Le contenu des modèles-types fournis par le Programme et, le cas échéant, générés via Jems, ne peut en aucun cas être modifié ou amendé. Tous les modèles-types requérant une signature doivent être datés et signés (signature manuscrite ou électronique) pour être considérés comme valides.

La signature électronique est considérée comme valide pour le Programme dès lors que reconnue au niveau national et européen ; en cas de doute quant au format, il est recommandé de **contacter votre Autorité Nationale** (ou celle du partenaire concerné) pour vous assurer de la validité de vos documents avant dépôt de ces derniers auprès du Programme.

⁵⁴ Jems sera notamment utilisé pour le suivi administratif du projet, la saisie des dépenses et la remontée d'activités (niveaux partenaire et projet), le contrôle des dépenses et leur certification, les modifications des projets (plan de travail, budget, partenariat). Chacun des chapitres du Manuel impliquant l'utilisation de Jems contient les indications nécessaires sur les fonctionnalités de l'outil qui doivent être activées. En outre, vous trouverez en annexe E une présentation générale de Jems et de ses fonctionnalités et des guides seront fournis pour chacune des étapes susmentionnées.

NB : en cas de délégation de signature et quel que soit le document concerné, une preuve de délégation doit être téléchargée avec le document signé.

Le cas échéant, la version papier originale des documents (signée et tamponnée lorsque requis) doit être conservée par le signataire dans le dossier d'archivage du projet.

ii. Dépôt des propositions

Le Chef de file est responsable de la procédure de dépôt du dossier de candidature au nom de l'ensemble du partenariat du projet. Afin d'accéder au Formulaire de candidature, il doit accéder à l'outil de monitoring [Jems](#). Ledit accès est créé par le Chef de file⁵⁵ ou fourni par le Secrétariat Conjoint selon la typologie d'appel concernée (ouvert ou restreint).

Attention ! Il est important de veiller à ce que l'adresse email utilisée pour la création de compte soit facilement consultable par le(s) candidat(s) puisque cette dernière sera automatiquement reprise par Jems pour la réception de toute notification, confirmation, etc.

La procédure de candidature dans le cadre du Programme Interreg Euro-MED comprend généralement **deux étapes principales** : le dépôt d'un Formulaire de candidature, à remplir et à valider dans le système de monitoring Jems, et, dans un second temps, la production de plusieurs annexes obligatoires, qui seront téléchargées dans le système : ainsi, veuillez noter que pour chaque appel **deux délais différents doivent être respectés**.

a) Formulaire de candidature

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

Pour chaque appel, une version de courtoisie (format Word) du Formulaire de candidature est mise à la disposition du public **pour information**. Ce document précise le contenu attendu dans les différentes sections du Formulaire et ne peut **en aucun cas être considéré comme un document valide pour le dépôt d'une candidature** par un Chef de file candidat. De plus, un guide Jems contenant des indications et recommandations pour compléter et déposer le Formulaire de candidature peut être téléchargé depuis le site⁵⁶ du Programme Interreg Euro-MED.

⁵⁵ Après avoir indiqué votre nom, prénom, adresse email et mot de passe, un lien de confirmation vous sera transmis sur l'adresse email saisie afin d'activer votre compte. Vous pourrez ensuite accéder à l'appel à projet pour lequel vous souhaitez déposer une candidature. Il est vivement recommandé d'utiliser une seule adresse email pour tous les projets Interreg Euro-MED.

⁵⁶ Section « Documents et outils » : [Documents & tools - Programme Interreg Euro-MED \(interreg-euro-med.eu\)](#)

Une fonctionnalité de « contrôle avant dépôt »⁵⁷ est prévue par le système. Ce contrôle est activé par le Chef de file et donne, le cas échéant, un aperçu des données manquantes ou incohérentes.

- Une coche verte indique que le chapitre ne comporte aucune anomalie ;
- Un point d'exclamation rouge signale les chapitres qui doivent être corrigés par le Chef de file candidat avant dépôt du Formulaire dans le système.

Le Chef de file candidat doit **veiller à exécuter la fonctionnalité de contrôle après validation de chaque chapitre clef du Formulaire** : si des anomalies sont identifiées, il convient de modifier les sections du Formulaire concernées et d'exécuter à nouveau le contrôle, des points bloquants affectant de façon majeure la candidature peuvent être signalés et nécessitent un travail de révision et correction important en cas d'éléments erronés ou manquants.

Il est important de garder à l'esprit qu'une candidature ne peut être déposée sur Jems tant que le contrôle avant dépôt n'est pas valide.

Lorsque toutes les sections du Formulaire de candidature ont été corrigées et complétées, le Chef de file peut lancer une dernière fois le *contrôle avant dépôt*.

Une fois le contrôle avant dépôt validé, le Chef de file doit déposer la candidature sur Jems **avant la date et l'heure limites fixées pour l'appel**. Le **dépôt ne sera effectif qu'après avoir appuyé sur le bouton « Dépôt de la candidature de projet »**.

Lorsque le dépôt est effectué, un e-mail de confirmation est automatiquement envoyé par Jems à la personne de contact saisie dans le Formulaire (il est donc impératif de s'assurer que l'adresse e-mail est correcte **avant validation** définitive du Formulaire).

Si le Chef de file rencontre un problème pour remplir ou valider le Formulaire de candidature sur Jems, il est impératif de contacter le Secrétariat Conjoint (programme@interreg-euro-med.eu) avant la date et l'heure limites fixées pour le dépôt des candidatures (**heure Bruxelles CET/CEST**).

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

Le Chef de file est invité à conserver le courrier électronique envoyé par le système attestant de l'heure de dépôt du Formulaire de candidature (**heure Bruxelles CET/CEST**).

⁵⁷ Le contrôle avant dépôt est une fonctionnalité mise en place sur Jems, pour signaler avant la validation, toute information manquante ou nécessitant une révision ou une correction importante. Cette fonctionnalité doit être activée par le CdF lors de la rédaction de la proposition.

b) Documents annexes

La page de confirmation du dépôt du Formulaire de candidature doit être signée et téléchargée au format PDF dans l'outil de monitoring en ligne du Programme Interreg Euro-MED, Jems.⁵⁸ (**NB:** seule la page issue du Formulaire déposé constitue un document valide).

Chaque CdF et partenaire doit télécharger depuis Jems⁵⁹ et signer **une déclaration**⁶⁰ générée via le système et qui doit être annexée au Formulaire de candidature déposé. Avant de remplir et signer les déclarations partenaires, les partenaires doivent vérifier les informations contenues dans le document.

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

Les partenaires associés doivent signer une **« déclaration partenaire associé »** générée via Jems et confirmant leur volonté de prendre part aux activités du projet selon les conditions relatives à leur statut.

⁵⁸ Ceci correspond à des fonctionnalités de l'outil de monitoring qui sont en cours de développement ou de test et qui seront confirmés dès que possible

⁵⁹ Selon les évolutions de Jems, certains documents pourront être générés directement via Jems

⁶⁰ Des versions de courtoisie des déclarations sont disponibles (pour information UNIQUEMENT) sur le site web du Programme

F. Instruction des candidatures et résultats

Cette section présente une synthèse des principales phases de traitement de votre candidature une fois déposée auprès du Secrétariat Conjoint.

Les éléments spécifiques à chaque appel et relatifs aux critères d'éligibilité ainsi qu'aux modalités de sélection des propositions sont détaillés dans la fiche technique intégrée dans le cahier des charges de chaque appel à projets.

i. Instruction des propositions

Après son dépôt, chaque proposition de projet fait l'objet d'une procédure d'évaluation constituée à minima de deux étapes garantissant les principes de transparence et d'égalité de traitement et décrites ci-dessous.

- **Contrôle administratif et éligibilité** de la candidature (Annexe I des cahiers des charges des différents appels)
- **Phase d'évaluation de la qualité** du Formulaire de candidature (en une ou deux phases en fonction des éléments fournis en **Annexe III** des cahiers des charges des différents appels)

Chacune de ces étapes peut mener à l'élimination définitive de la proposition. Le Comité du Programme est responsable de la décision concernant chaque étape.

ii. Sélection des projets et communication des résultats

Les décisions de financement des projets sont prises par le Comité du Programme Interreg Euro-MED sur la base des résultats de l'instruction décrite ci-dessus et de la disponibilité du budget de chaque appel.

Après validation de la décision du Comité, le Chef de file reçoit une communication de l'Autorité de Gestion⁶¹ indiquant si la proposition est *approuvée*, *approuvée sous conditions* ou *rejetée*.

En cas de désaccord quant à la décision du Comité du Programme et pour connaître les modalités de recours qui s'offrent aux candidats, veuillez-vous référer à la Partie « Mécanismes juridiques clefs », Chapitre "Recours et résolutions des plaintes " du présent Manuel.

⁶¹ La notification AG est transmise par email par le SC.

II. Mettre en œuvre mon projet

A. Phase de pré-contractualisation

Après avoir reçu la notification de l'Autorité de Gestion concernant leur "approbation", les projets sélectionnés entrent dans une phase de pré-contractualisation, visant à corriger les problèmes administratifs et à consolider le projet avant la signature du Contrat de Subvention par le Chef de File.

Au cours de cette phase, le Chef de File, en coopération avec le Secrétariat Conjoint, apporte les ajustements nécessaires au Formulaire de Candidature pour remplir les conditions éventuelles établies par le Comité du Programme et pour corriger toute incohérence technique détectée lors de la phase d'évaluation.

La phase de pré-contractualisation est basée sur l'Annexe II "Liste des critères de pré-contractualisation" du Cahier des Charges de chaque appel. Cette phase porte à minima sur les points suivants :

- Fournir ou mettre à jour le nom et les coordonnées des partenaires du projet :
 - Pour chaque partenaire : représentant légal et coordinateur du projet
 - Pour l'ensemble du projet : responsable de la communication, responsable financier, personnes de contact pour le transfert et pour le bilan carbone, d'une personne responsable le cas échéant du traitement des données et un Délégué à la Protection des Données pour le projet.
- Saisir ou mettre à jour les coordonnées bancaires de tous les partenaires
- Fournir ou mettre à jour les documents obligatoires (télécharger la version mise à jour des déclarations fournies pendant la phase de candidature, si nécessaire) ;
- Fournir tout document manquant ;
- Pour le chef de file et le/les partenaires en charge d'activités d'investissement, réaliser en coopération avec le SC l'Évaluation des objectifs climatiques et environnementaux (DNSH⁶²).
- Modifier le Formulaire de candidature pour résoudre tout problème technique mineur et/ou pour intégrer tout ajustement nécessaire mis en évidence lors de l'évaluation ou les recommandations/conditions du Comité du Programme.

Le respect des critères de pré-contractualisation est une condition pour la **signature du contrat de subvention**. Au terme de la phase de pré-contractualisation le formulaire de candidature « consolidé » devient la nouvelle « **version approuvée** » du formulaire.

⁶² Règlement UE 2020/852

Si **deux mois**⁶³ après la sélection du projet, les points mis en évidence lors de la phase de pré-contractualisation et les conditions ne sont pas remplis, le Comité du Programme peut décider d'annuler le projet ou de retirer le partenaire concerné.

i. Documents additionnels

a) Aides d'Etat

Tous les projets approuvés avec des partenaires appliquant le régime d'exemption des aides d'état "de minimis" doivent fournir une déclaration de minimis mise à jour, si les montants déclarés ont changé depuis le dépôt de la proposition.

b) Organisations internationales agissant dans le cadre du droit international

Les organisations internationales agissant dans le cadre du droit international doivent fournir une déclaration ad-hoc acceptant les exigences découlant du Traité sur le Fonctionnement de l'UE et les règlements applicables dans le cadre du Programme Interreg Euro-MED mentionné dans la section « B. Constituer le partenariat du projet » du présent manuel. Aucun modèle n'est fourni par le Programme.

c) Partenaire situé dans une région en dehors de l'espace de coopération du Programme et appartenant à un Etat membre de l'UE

Dans le cas d'un partenaire situé dans une région en dehors de l'espace de coopération et appartenant à un Etat membre de l'UE autre que les 14 Etats du Programme Interreg Euro-MED (ex : partenaire situé à Bruxelles, Berlin, Vienne, etc.) :

Pour chaque partenaire, un accord de gestion et de contrôle entre l'Autorité de Gestion et le pays ou la région européenne concernée doit être signé.

En cas d'approbation du projet, c'est lors de la phase de pré-contractualisation que le Chef de File et le partenaire concerné, en coopération avec le SC, contactent les autorités compétentes en charge de cette procédure sur le territoire du partenaire afin d'entamer le processus de signature. Le modèle d'accord relatif aux responsabilités de gestion, de contrôle et d'audit est fourni par le Programme Interreg Euro-MED et doit être signé entre l'Autorité de Gestion et l'autorité compétente de l'Etat membre ou de la Région concernée.

Si dans un délai de six mois à compter de l'approbation du projet (et en tout cas avant le dépôt de la première demande de paiement), la procédure n'aboutit pas à la signature d'un accord entre les deux autorités, le retrait du partenaire concerné peut-être proposé au Comité du Programme et ses dépenses, le cas échéant,

⁶³ La date à considérer pour le calcul des deux mois est celle de l'envoi de l'email du Secrétariat conjoint notifiant la décision du Comité du programme.

seront perdues. Il pourra être remplacé par un partenaire similaire et solvable, avec le soutien du SC et des Points de Contact Nationaux du Programme.

d) Activités d'Investissements prévues par les partenaires :

Dans le cas de projets prévoyant des investissements⁶⁴, une **Attestation de capacité et de conformité aux principes pour l'investissement**⁶⁵ doit être signée par chaque partenaire de projet en charge de la mise en œuvre du(des)dit(s) investissements et sera annexée au Formulaire de candidature consolidé.

B. Phase de contractualisation

i. Documents contractuels

a) Contrat de Subvention

Une fois les informations du Formulaire de Candidature consolidées dans Jems, un Contrat de Subvention est signé entre le Conseil Régional Provence-Alpes-Côte d'Azur agissant en tant qu'Autorité de Gestion du Programme et le Chef de File du projet approuvé. Le Contrat de Subvention définit les droits et les responsabilités du Chef de File et de l'Autorité de Gestion, ainsi que les principales activités à réaliser et les conditions générales encadrant le financement.

Le Contrat de Subvention est généré via l'outil de suivi en ligne Jems. Une version de courtoisie du modèle est disponible sur le site du Programme (www.interreg-euro-med.eu) et fournie à titre d'information uniquement.

Le Chef de File doit conserver une version originale du Contrat de Subvention signé par les deux parties comme pièce intégrante de la piste d'audit du projet. Le document est enregistré sur Jems et mis à la disposition de tous les partenaires du projet, ainsi que les avenants éventuels.

b) Convention inter partenariale

La convention inter partenariale formalise l'organisation du partenariat et établit les responsabilités des partenaires entre eux et envers le Chef de File pour la mise en œuvre du projet, conformément au Formulaire de Candidature approuvé. Elle est conclue entre le Chef de File et chaque partenaire impliqué dans le projet.

⁶⁴ « Investissement » entendu au sens du Programme CF : section Construire mon projet et déposer ma candidature, chapitre Concevoir les activités du projet, composition d'un projet du présent Manuel

⁶⁵ Modèle PDF disponible sur le site web du Programme. XXXX (en cours d'élaboration)

La convention inter partenariale est générée via l'outil de suivi en ligne Jems. Une version de courtoisie du modèle est disponible sur le site web du Programme (www.interreg-euro-med.eu) et fournie à titre d'information uniquement.

Si le Comité de Pilotage du projet décide dans son règlement intérieur d'ajouter des clauses à celles déjà listées dans la convention inter partenariale, cela doit être fait sans préjudice du contenu de la convention inter partenariale.

La convention inter partenariale énonce clairement le "Principe du Chef de File" pour la gestion opérationnelle et la coordination du projet et permet au Chef de File d'étendre les responsabilités du Contrat de Subvention au niveau de chaque partenaire.

Un exemplaire de la convention est signé par le représentant légal de chaque partenaire et du Chef de File.

Afin d'accélérer la signature de la convention inter partenariale, il est fortement recommandé au Chef de File d'envoyer par e-mail à chaque partenaire la page à signer par les représentants légaux. Une fois le document signé, le partenaire doit l'envoyer (par courrier ou numériquement selon la réglementation nationale en vigueur concernant la signature électronique) au Chef de File qui le contresignera. Finalement, la compilation de toutes les pages signées par chaque partenaire et contresignées par le Chef de File composera la convention inter partenariale validée.

Le Chef de File doit conserver la version originale complète de ladite convention pour la piste d'audit du projet. Le document doit être enregistré sur Jems et mis à la disposition de tous les partenaires du projet, ainsi que ses éventuels avenants.

ii. Frais de préparation

Lorsque des frais de préparation pour les partenaires sont prévus dans le Formulaire de Candidature, ce montant est versé directement aux partenaires indiqués dans le Formulaire de Candidature approuvé, dès que le Contrat de Subvention sera signé par le Chef de File et l'Autorité de Gestion.

En pratique : après notification du contrat signé par les deux parties, le Secrétariat Conjoint formalisera la demande de remboursement des frais de préparation du projet, selon la répartition établie dans le Formulaire de Candidature approuvé, et transmettra le document directement à l'Autorité Comptable.

Le paiement correspondant au montant des frais de préparation (37.000 € de budget total éligible) sera versé par l'Autorité Comptable aux partenaires comme indiqué dans le Formulaire de Candidature et selon le taux de cofinancement approuvé pour chaque partenaire.

Dans le cas où un projet n'est pas mis en œuvre ou ne démarre pas, le Comité de Suivi du Programme se réserve la possibilité de récupérer les fonds Interreg déjà versés sur la base de ce montant forfaitaire.

C. Démarrage du projet

i. Comité de Pilotage

Chaque projet doit mettre en place les procédures nécessaires à la prise de décision et à la coordination entre les partenaires. Pour cette raison, il est demandé aux projets de désigner un Comité de Pilotage du projet, un organe interne au projet, composé de représentants de tous les partenaires du projet.

Les tâches du Comité de Pilotage du projet sont à minima les suivantes :

- Suivi et validation du contenu du projet : vérifier que la mise en œuvre du projet est conforme aux activités et aux réalisations définies dans le Formulaire de Candidature approuvé, et valider la qualité des principales réalisations du projet et la progression dans l'atteinte des objectifs fixés ;
- Suivi des finances du projet : contrôle du budget et des dépenses du projet ;
- Examen de la performance de la gestion et de la qualité des rapports d'avancement vers les organes du Programme ;
 - Le cas échéant, décisions sur les modifications à apporter au projet (par exemple sur le contenu, le partenariat, le budget, la durée) à soumettre à l'approbation des organes du Programme. Si un partenaire met en péril la mise en œuvre du projet, le Comité de Pilotage peut décider d'exclure le partenaire en question du projet. Dans ce cas, il sera nécessaire d'adresser une demande de changement de partenariat aux instances du Programme ;
 - Des groupes de travail, des task forces et des groupes consultatifs peuvent être créés pour coordonner le déroulement quotidien des activités, pour remplir des tâches spécifiques, etc. Une représentation adéquate des partenaires impliqués doit être observée dans l'établissement des mécanismes de prise de décision et de coordination.

La mise en place du Comité de Pilotage du projet et l'organisation de la première réunion doivent être assurées au plus tôt, afin de permettre l'envoi du compte-rendu au SC, au maximum dans les trois mois après la date de début du projet. Les points suivants doivent être abordés :

- Approbation du règlement intérieur du Comité de Pilotage, incluant notamment la possibilité de prendre des décisions par procédure écrite ;

- Mise en place des structures de gestion et de coordination chargées d'assurer une bonne gestion et coordination du projet ; et confirmation des personnes de contact pour chaque partenaire (coordinateur du projet pour chaque partenaire, et responsable de la communication, responsable financier, personnes de contact pour le transfert et l'empreinte carbone, pour l'ensemble du projet) ;
- Clarifier les obligations mentionnées dans les documents contractuels pour tous les partenaires ;
- Présentation des principaux éléments relatifs aux aspects qualitatifs de la mise en œuvre du projet ainsi que de la bonne gestion administrative et financière, de l'éligibilité des dépenses, des procédures de contrôle, du calendrier de dépôt des demandes de paiement et des rapports d'avancement, et de l'utilisation de Jems ;
- La nomination, le cas échéant, d'une personne de contact responsable des activités de transfert à mener avec les projets de Gouvernance du Programme (projets de communauté thématique et projets de dialogues institutionnels), du responsable de la communication pour le projet, d'une personne de contact pour le bilan carbone et d'une personne responsable du traitement des données et un Délégué à la Protection des Données pour le projet.

Le compte-rendu ("minutes") du premier Comité de Pilotage du projet établit le règlement intérieur du Comité de Pilotage tout en décrivant en détail la structure de gestion qui garantit la bonne exécution du projet et marque le lancement des activités du projet.

Le compte-rendu approuvé doit être transmis dans un délai de trois mois par le Chef de File au Secrétariat Conjoint. Le Programme suggère par ailleurs que les partenaires envoient ce document à leur Point de Contact National.

ii. Création des comptes partenaires sur Jems

Cette étape a peut-être déjà été accomplie lors de la phase de candidature.

Chaque partenaire doit accéder au portail Jems et créer son profil sur la plateforme. Une fois le contact crée, celui-ci recevra un email automatique de Jems pour activer son profil. Il revient alors à chaque partenaire de transmettre son email de contact au Chef de File pour être rattaché au projet par celui-ci.

Lors de la phase de pré-contractualisation, les emails et coordonnées bancaires de chacun des partenaires devront être confirmés et, le cas échéant, mis à jour ou ajoutés dans le système.

iii. Mise en place du processus de contrôle

Conformément aux termes et fonctions mentionnés dans les articles 74 (1a) du Règlement (UE) 1060/2021 et 45 (3) du Règlement (UE) 1059/2021, le "contrôleur" (ci-après contrôleur national) vérifie l'existence des produits et services cofinancés, que le projet est conforme au droit applicable, et assure le contrôle des dépenses déclarées par les partenaires de projet. Chaque Etat participant (Etat membre ou pays partenaire) est responsable de la nomination des contrôleurs nationaux et des contrôles sur son territoire et peut avoir choisi un système de contrôle national centralisé ou décentralisé.

A ce stade, chaque partenaire doit prendre contact avec son Autorité Nationale dès que possible, afin de s'informer sur les procédures à suivre, à savoir la désignation d'un contrôleur national pour les systèmes centralisés, ou la sélection, la nomination et la validation du contrôleur national pour les systèmes décentralisés.

Tout retard dans ce premier contact peut entraîner des retards dans les procédures de déclaration de dépenses, ce qui pourrait avoir un impact négatif sur le flux financier du projet.

D. Communication interne et community building (en cours de rédaction)

E. Outils méthodologiques pour la mise en œuvre du projet (en cours de rédaction)

F. Reporting + aspect suivi des indicateurs (en cours de rédaction)

G. Livrables/Plateformes projets (en cours de rédaction)

H. gestion des projets gouvernance (en cours de rédaction)

I. Modifications de projet (en cours de rédaction)

J. Clôture du projet (en cours de rédaction)

III. Questions financières

A. . Eligibilité des dépenses

Ce chapitre vise à définir les principales exigences financières du Programme concernant les dépenses des chefs de file et partenaires de projet. Ces éléments doivent être pris en compte dans la préparation des propositions de projets⁶⁶, la mise en œuvre des projets et le processus de déclaration des dépenses.

i. Hiérarchie des règles sur l'éligibilité des dépenses

Le cadre général encadrant la gestion des fonds européen et applicables aux projets financés par le Programme Interreg Euro-MED est fixé par le **Règlement Financier** (UE, Euratom) n° 2018/1046 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012;

Dans le cadre des Programmes Interreg, trois niveaux de règles supplémentaires doivent être considérés par les partenaires de projet et leurs contrôleurs concernant l'éligibilité des dépenses :

a) Les règles de l'UE

- Règlement (UE) n° 2021/1060 portant **dispositions communes relatives** au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des **(réglementation CPR)**;
- RÈGLEMENT (UE) n° 2021/1058 relatif au Fonds européen de développement régional et au Fonds de cohésion **(réglementation FEDER)** ;
- RÈGLEMENT (UE) n° 2021/1059 portant dispositions particulières relatives à l'objectif « Coopération territoriale européenne » (Interreg) soutenu par le Fonds européen de développement régional et les instruments de financement extérieur **(réglementation CTE ou Interreg)**.
- RÈGLEMENT (UE) n° 2021/1529 instituant l'instrument d'aide de préadhésion (IAP III) **(réglementation IAP III)** ;

⁶⁶ Des informations sur la façon d'élaborer le budget de votre proposition de projet sont disponibles dans le chapitre « Elaborer mon budget » du présent Manuel

- **Les accords de financement** signés entre la Commission Européenne, et le gouvernement de chaque État Participant IAP.

En cas de modification des normes et documents juridiques susmentionnés, **la dernière version s'applique.**

b) Les règles du Programme

Les règles du Programme constituent des règles supplémentaires relatives à l'éligibilité des dépenses pour le Programme dans son ensemble, et sont **énoncées dans le présent document**. Sauf indication contraire, les règles du Programme s'appliquent de la même manière pour les partenaires publics et privés en provenance de territoires UE et IAP.

c) Les règles nationales d'éligibilité

Les règles nationales d'éligibilité s'appliquent aux **questions qui ne seraient pas couvertes par les règles d'éligibilité susmentionnées de l'UE ou du Programme** et doivent être **vérifiées, en amont de la réalisation des dépenses, avec l'Autorité Nationale compétente.**

ii. Formes de soutien

a) Coûts réels

Les partenaires du projet engagent et paient les dépenses. Ils justifient les dépenses par des factures ou tout autre document comptable équivalent. Ils s'assurent que les dépenses sont référencées dans un système comptable, et s'appuient sur la réalisation de travaux, de services ou de fournitures.

b) Options de Coûts simplifiés (OCS)

Des coûts unitaires, des montants forfaitaires ou des taux forfaitaires prédéfinis servent de base au calcul des dépenses d'un partenaire. Dans le cadre du programme les OCS suivantes appliquent :

- **Montants forfaitaires pour les frais de préparation** des projets : Montant TOTAL 37.000€ ce montant forfaitaire est obligatoire pour tous les projets, avec cette option de coûts simplifiés les partenaires sont dispensés de présenter toute preuve justifiant de l'existence ou du paiement de dépenses relatives à la préparation de la proposition.
- **Taux forfaitaire pour le calcul des frais de bureau et frais administratifs** : 15% des frais de personnel éligibles, ce taux forfaitaire est obligatoire pour tous les partenaires, avec cette option de couts simplifiés les partenaires

sont dispensés de présenter toute preuve justifiant de l'existence ou du paiement de dépenses couvertes par la catégorie.

- **Taux forfaitaire pour le calcul des frais de déplacement et d'hébergement** : 15% ou 22%⁶⁷ des frais de personnel éligibles. Le taux forfaitaire applicable varie en fonction de la localisation des partenaires ; avec cette option de coûts simplifiés les partenaires sont dispensés de présenter toute preuve justifiant de l'existence ou du paiement de dépenses couvertes par la catégorie.

iii. Critères généraux d'éligibilité

Les dépenses réalisées dans le cadre des projets approuvés peuvent être éligibles au remboursement lorsqu' (**à l'exception des taux ou montants forfaitaires**) elles remplissent **l'ensemble des critères généraux d'éligibilité** suivants qui doivent être contrôlés et garantis par les contrôleurs nationaux habilités⁶⁸ :

- Elles constituent des coûts de mise en œuvre du projet conformément à la dernière version approuvée du Formulaire de Candidature ;
- Elles sont essentielles à la mise en œuvre du projet et n'auraient pas été réalisées si le projet n'était pas mis en œuvre ;
- Elles respectent le principe de frais réels ;
- Elles respectent le principe de bonne gestion financière ;
- Elles sont encourues et payées directement par un partenaire co-financé du projet, à l'exception des taux ou montants forfaitaires ;
- Elles sont justifiées par des preuves de paiements ;
- Elles sont **réalisées et payées** pendant la période d'éligibilité du projet ;
- Elles sont inscrites dans les comptes du partenaire de projet par le biais d'un système de comptabilité séparé, ou d'une codification comptable adéquate mise en place spécifiquement pour le projet ;
- Elles respectent les règles d'éligibilité de l'UE, du Programme et du pays dans lequel le partenaire est situé,
- Elles respectent les règles applicables en matière de passation des marchés publics ;

⁶⁷ Le taux forfaitaire pour le calcul des frais de déplacements et d'hébergement varie en fonction du pays dans lequel le partenaire de projet est basé (15% Partenaire en provenance d'un territoire Etat Membre de l'UE ; 22% Partenaire en provenance d'un Etat IAP)

⁶⁸ Le Contrôleur national (anciennement désigné « Contrôleur de Premier Niveau ») est l'organisme ou la personne responsable de la vérification au niveau national que les produits et services cofinancés ont été livrés, que les dépenses connexes aient été payées et qu'elles soient conformes aux règles applicables de l'UE, du Programme et nationales. Pour plus d'informations sur le système Contrôle national à appliquer dans chaque Etat participant veuillez-vous référer au Chapitre « D. Contrôles, audits et vérifications ».

- Elles sont liées à des frais qui ne sont pas financés par d'autres fonds européens, puisque cela constituerait un **double financement** ;
- Elles respectent les règles de communication et de visibilité établies par les règlements européens et le Programme.

Il est rappelé que les dépenses qui ne seraient pas conformes aux règles d'éligibilité applicables ne peuvent pas faire l'objet d'une demande de remboursement, même lorsque celles-ci figurent dans le Formulaire de Candidature approuvé.

iv. Dépenses non-éligibles

La liste des dépenses non éligibles pour le Programme est la suivante :

Dépenses non éligibles selon le Règlement CPR Article 64 (1)

- Les Intérêts débiteurs ;
- L'achat de terrains pour un montant supérieur à 10 % des dépenses totales éligibles de l'opération concernée ; pour les sites abandonnés ou ceux anciennement à usage industriel qui contiennent des bâtiments, cette limite est relevée à 15 % ;
- La taxe sur la valeur ajoutée (TVA), excepté :
 - pour les opérations dont le coût total est inférieur à 5 000 000EUR (TVA comprise) ;
 - pour les opérations dont le coût total est d'au moins 5 000 000EUR (TVA comprise) lorsqu'elle n'est pas recouvrable au titre de la législation nationale sur la TVA.

Dépenses non éligibles selon le Règlement FEDER :

- les actions mentionnées dans article 7 du règlement FEDER ne peuvent pas être subventionnées par le Programme (liste exhaustive) ;

Dépenses non éligibles selon le Règlement Interreg Article 38 (3) :

- Les amendes, pénalités financières et les frais de justice et de contentieux ;
- Les coûts des dons ;
- Les coûts liés aux fluctuations des taux de change⁶⁹.

⁶⁹ Cf Chapitre « Elaborer mon budget » du présent Manuel, section « conversion en euro »

Dépenses non éligibles selon les règles du Programme :

- Les contributions⁷⁰ en nature (dont le « travail volontaire non rémunéré ») ;
- Les frais liés aux transactions financières nationales ;
- L'achat de terrain ;
- Les interventions spécialisées (telles que la décontamination des sols et le déminage).
- Les frais partagés⁷¹;
- Les cadeaux ;
- Les primes salariales ad-hoc accordées pour l'approbation du projet ;
- Les investissements liés aux activités, tel que décrits par la directive 2011/92/UE (annexe I),
- Les investissements liés aux activités, tel que décrits par la directive 2011/92/UE (annexe II), à l'exception de ceux qui sont mise en œuvre dans le cadre des activités pilotes ;
- En cas d'utilisation de la méthode « frais réels » et pour les personnes invitées et partenaires associés : Les dépenses de voyage et hébergement dépassant le seuil national pour les indemnités journalières dès lors que ce seuil est applicable au partenaire en vertu des règles d'éligibilité nationales⁷²
- En cas d'utilisation de la méthode « frais réels" et pour les personnes invitées et partenaires associés : les frais de transport pour les voyages au départ et à destination d'aéroports et de ports non reconnus au niveau international.
- En cas d'utilisation de la méthode « frais réels » et pour les personnes invitées et partenaires associés : Les billets de transport non utilisés, quelle que soit la raison de l'annulation

⁷⁰ Définition : Contributions sous forme de fourniture de travaux, biens, services, biens fonciers et immobiliers pour lesquels aucun paiement en espèces justifiés par des factures ou des documents de valeur probante équivalente, a été faite. Les coûts de personnel pour le personnel travaillant dans l'une des institutions partenaires sur la base d'un contrat de travail et recevant un salaire régulier ne comptent pas comme contribution en nature, mais comme une contribution en espèces, étant donné que les coûts de personnel sont en effet payés par l'institution partenaire.

⁷¹ Le partage des coûts est défini comme une allocation au prorata de certaines dépenses du projet encourues par un partenaire du projet et partagées entre divers autres partenaires du projet.

⁷² Indépendamment du statut juridique des partenaires il est de la responsabilité de chaque partenaire et Contrôleur national de vérifier avec son AN si l'obligation de respecter un seuil national s'applique ou non à la structure partenaire (applicable pour les frais de voyages du personnel du projet, ou d'invités, experts externes, déclarés comme frais réels),

- Les dépenses relatives à des déplacements ou activités **en dehors de l'espace de coopération et en dehors de l'UE**⁷³ et qui n'auraient pas été expressément acceptées par le SC
- La sous-traitance entre les partenaires et/ou partenaires associés du même projet pour les services, l'expertise, l'équipement et les travaux réalisés dans le cadre du projet
- Les récompenses pécuniaires pour les gagnants de concours ;
- Les récompenses non pécuniaires pour les gagnants de concours et qui n'auraient pas été expressément acceptées par le SC
- Les avances contractuelles⁷⁴
- Les coûts de la catégorie infrastructure et travaux relatifs à une structure localisée en dehors de l'espace de coopération du Programme.
- Les coûts (toute catégorie confondue) relatifs à un investissement⁷⁵ qui n'apparaît pas dans le formulaire consolidé.
- Les coûts relatifs à des objets promotionnels qui n'auraient pas été expressément acceptés par le SC⁷⁶
- La création d'un logo autre que ceux expressément acceptés par le SC comme ayant vocation à devenir un label ou une marque.
- Un abonnement à un outil de communication et gestion de projet se limitant à reprendre les mêmes fonctionnalités que celles offertes par l'outil Basecamp déjà fourni par le Programme
- Le développement, l'hébergement et la maintenance d'un site web projet assurant des fonctionnalités semblables à celles du site fourni par le Programme.

v. Période d'éligibilité

D'un point de vue temporel, les dépenses sont éligibles selon les périodes suivantes :

a) Préparation

Les coûts pour la préparation et la contractualisation d'un projet approuvé sont couverts par un **montant forfaitaire de 37 000€ (TOTAL)** établi par le Programme et indiqué dans le formulaire de candidature approuvé. Ce montant forfaitaire est

⁷³ Parmi les activités on entend également « l'équipement localisé et exploité en dehors de l'espace de coopération et en dehors de l'UE »

⁷⁴ Les avances contractuelles établies dans le respect du droit et de la pratique commerciale normale, stipulées dans un contrat entre le partenaire et l'expert/fournisseur de services, prouvées par des factures acquittées peuvent être reportées mais ne pourront être déclarées comme dépenses éligibles au remboursement par le Programme, qu'après la confirmation que le service a été livré correctement et dans les temps.

⁷⁵ « investissement » entendu au sens du Programme Cf section Construire mon projet et déposer ma candidature, chapitre Concevoir les activités du projet, composition d'un projet du présent Manuel

⁷⁶ Pour être éligibles, les coûts des objets promotionnels doivent respecter les règles du programme disponible dans la section 8 ci-après, et être expressément acceptés par le SC.

fixe et obligatoire pour tous les projets et doit être réparti entre **tous les partenaires du projet** au prorata de leur participation à l'élaboration de la proposition.

b) Mise en œuvre

Les dépenses liées à **la mise en œuvre** d'un projet approuvé sont **éligibles à partir de la date d'approbation du projet par le Comité du Programme⁷⁷ Interreg Euro-MED, et ce jusqu'à sa date officielle de fin, telle qu'établie dans la version la plus récente du Formulaire de candidature approuvé.**

Toutes les dépenses opérationnelles doivent être **liées à la mise en œuvre d'une activité réalisée avant la date de fin officielle du projet** établie dans la version la plus récente du formulaire de candidature approuvé.

Les dépenses, qu'elles soient liées à la mise en œuvre du projet ou aux activités de clôture, doivent être **payées⁷⁸ au plus tard à la date de fin du projet. Toute dépense payée après cette date, quelle que soit la nature de l'activité concernée, est inéligible.** Il appartient à chaque partenaire, en coopération avec le CdF du projet, de s'organiser pour la remontée de dépenses relatives à la clôture en considérant la date limite de paiement des factures, les délais de certification et de remontée d'information.

Afin de faciliter les travaux de clôture le Programme recommande de terminer les activités relatives à la mise en œuvre des activités 3 mois avant la date de fin du projet

La date de début d'éligibilité des dépenses est la même pour tous les partenaires participant au Programme (issus de territoires UE ou IAP), en revanche pour les partenaires issus des pays IAP, aucune demande de remboursement ne pourra être présentée avant la signature d'un Accord de financement entre la Commission européenne et le gouvernement de chaque pays IAP⁷⁹.

vi. Conversion en euros⁸⁰

Toutes les dépenses effectuées dans une devise autre que l'euro doivent être converties en euro, selon le taux de change comptable mensuel de la Commission

⁷⁷ La date d'approbation d'un projet correspond à la date de la décision du Comité du Programme et est mentionnée dans la notification AG adressée par le SC et disponible sur Jems.

⁷⁸ c.-à-d. débité du compte bancaire du partenaire du projet

⁷⁹ La signature de l'accord de financement pour chaque État IAP participant concerné a été effectuée aux dates suivantes : **Albanie, le XX ; Bosnie-et-Herzégovine, le XX, Macédoine du Nord le XX ; et Monténégro, le XX.**

⁸⁰ Art 38.5 du Règlement Interreg (UE) 2021/1059, et par dérogation à l'Article 76, paragraphe 1, point c), du Règlement (UE) 2021/1060

européenne en vigueur **le mois au cours duquel la dépense a été soumise par le partenaire au Contrôleur national pour sa vérification**⁸¹.

Veuillez noter que l'outil de suivi en ligne du Programme, Jems, réalisera ce calcul automatiquement et en cohérence avec la réglementation. Toutefois dans le cadre de dépenses « mises en attente » le Contrôleur national est chargé de vérifier que la conversion ait été effectuée correctement lors de la certification de la dépense.

vii. Catégories de coûts⁸²

Le budget du projet doit être structuré selon les catégories de coût (CC) suivantes prévues par le Règlement :

a) Frais de personnel (CC1)

Cette catégorie de coûts correspond aux **coûts salariaux bruts du personnel employé par l'institution partenaire** (Chef de File ou partenaire du projet) pour la mise en œuvre du projet (personnel déjà employé par le partenaire de projet ou embauché spécifiquement pour le projet). Les frais éligibles dans cette catégorie sont limités aux dépenses suivantes⁸³ :

A. Le paiement des salaires bruts prévus dans un document d'embauche⁸⁴ (ou dans une décision de nomination/un contrat de travail) ou dans la loi, relatifs aux responsabilités associées au poste du membre du personnel concerné. Les salaires déclarés au titre du projet doivent être liés à des activités que la structure partenaire n'aurait pas effectuées si le projet concerné n'avait pas été mis en œuvre.

B. Les autres frais directement liés au paiement des salaires engagés et payés par l'employeur (tels que les taxes sur l'emploi et les contributions de sécurité sociales, y compris les retraites) comme prévu par le Règlement (CE) n° 883/2004, à condition qu'ils soient :

- Prévus dans un document d'embauche ou par la loi ;
- Conformes à la législation citée dans le document d'embauche, et conformes aux pratiques usuelles du pays et/ou de l'organisation au sein duquel/de laquelle le membre du personnel travaille ;
- Non récupérables par l'employeur.

⁸¹ La Commission européenne publie les taux de change mensuels le premier jour de chaque mois sur le site : http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_fr.cfm

⁸² Selon la typologie d'appel et de projets sélectionnés, une ou plusieurs catégories de coûts peuvent être interdites par le Programme, l'information figure alors dans la partie Budget de la version de courtoisie du Formulaire de candidature.

⁸³ Article 39 du règlement (UE) n° 1059/2021

⁸⁴ L'expression « document d'embauche » fait référence à un contrat de travail ou tout autre accord juridique équivalent qui permette l'identification de la relation de travail avec l'organisation du partenaire.

Modalité de déclaration des coûts

Les frais de personnel sont remboursés selon une **approche de coûts réels** basée sur le temps de travail mensuel dédié par un membre du personnel au projet (à temps plein, à temps partiel sur le projet⁸⁵) sans obligation d'établir un système distinct d'enregistrement du temps de travail. La quote-part du salaire mensuel dédié au projet est fixé à minima dans le modèle d'affectation des missions mis à disposition des partenaires **sur Jems/par le Programme**. Le modèle d'affectation des missions est un document **obligatoire** qui doit être complété, signé et tenu à jour pour chaque employé déclarant des frais de personnels dans le cadre d'un projet Interreg Euro-MED :

- affectation à temps plein dans le projet **(100%)**
- affectation à temps partiel avec un pourcentage fixe du temps travaillé sur le projet par mois **(<100%)**

Les frais de personnel réclamés doivent être **calculés individuellement** pour chaque membre du personnel travaillant dans le projet et **pour chaque mois de la mise en œuvre du projet** en **appliquant un pourcentage fixe mensuel du temps consacré au projet aux coûts salariaux réels mensuels bruts payés par l'organisation partenaire**

Même en cas de participation occasionnelle et limitée du personnel, un pourcentage fixe peut être appliqué.

Le pourcentage mensuel de participation devrait être déterminé sur la base d'une estimation réaliste considérant la quantité et la fréquence de participation de chaque employé aux activités du projet par mois.

Cette méthode vise à simplifier la déclaration de dépenses mais l'adéquation des coûts de personnel doit toujours être assurée. **Le principe de proportionnalité** doit toujours être respecté et contrôlé lors du processus de déclaration et de certification des dépenses. **Si les coûts de personnel réclamés ne sont pas adéquats en qualité et/ou en quantité par rapport à la production des livrables et des réalisations pour le projet, une correction doit être appliquée sur la base de ce principe de proportionnalité.**

Le modèle d'affectation des missions :

Le modèle d'affectation des missions est le document clef pour prouver la plausibilité du temps de travail dédié au projet :

⁸⁵ Il est à souligner que les notions de temps plein et temps partiels font référence à **la relation de l'employé(e) vis-à-vis du projet** et non vis-à-vis de l'employeur.

- Il est émis individuellement pour chaque membre du personnel (et non un groupe) par projet
- Il est généralement délivré au début de la période (de référence) à laquelle il s'applique.
- Il est signé par l'employé et l'employeur/un responsable hiérarchique/un superviseur.
- Il doit contenir le pourcentage de temps consacré au projet par mois et une description du rôle, des responsabilités et des missions liées au projet. Le niveau de détail des missions doit être proportionnel à l'implication. Il est attendu que les descriptions de missions soient d'autant plus détaillées que le pourcentage d'implication est élevé. En revanche, pour une faible implication, une description plus générale sera suffisante.

L'allocation de temps (pourcentage fixe) et la description des missions pourraient être revues régulièrement (par exemple, lors de l'évaluation annuelle du personnel) et ajustées si nécessaire (par exemple, en raison de changements dans les missions et les responsabilités dans le projet). Si le pourcentage change, les modifications correspondantes doivent être introduites dans le document d'affectation des missions **et le nouveau taux s'appliquera pour tous les frais de personnel non encore validés par le contrôleur.**

L'application de la méthode du pourcentage fixe pour le personnel ne nécessite pas la mise en place d'un système spécifique d'enregistrement du temps (c'est-à-dire des "feuilles de temps") au niveau de chaque membre du personnel ou de l'organisation. Il n'est pas nécessaire de demander et de fournir des rapports périodiques supplémentaires pour vérifier les coûts de personnel.

/!\ Point de vigilance

En principe, le pourcentage fixe pourrait couvrir toute la durée du projet, et il devrait A MINIMA couvrir une période complète de mise en œuvre. Cependant pour chaque période de mise en œuvre le pourcentage du temps de travail dédié au projet peut évoluer, notamment dans les cas décrits ci-dessous :

- Les changements dans l'équipe travaillant pour le projet (inclusion/exclusion de membres du personnel) ;
- Les changements dans les tâches et les responsabilités de l'employé(e), par exemple, modification du contrat de travail et/ou de la décision d'affectation ;

- Les changements dans le niveau de participation du partenaire aux activités du projet, basé sur le formulaire de candidature approuvé/une modification du projet approuvée par le Programme ;

En cas de changement, l'employeur doit établir une version mise à jour du modèle d'affectation des missions : toute mise à jour dudit pourcentage devra être réalisée dans l'outil de monitoring Jems et le nouveau pourcentage s'appliquera pour tous les frais de personnels non encore validés par le contrôleur.

EXEMPLE 1 : Membre du personnel contracté pour la mise en œuvre d'un projet Interreg Euro-MED ou consacrant 100% de son temps de travail au projet

Membre du personnel dont le modèle d'affectation des missions indique que 100% de son temps de travail est passé sur un projet Interreg Euro-MED.

Calcul des coûts de personnel:

Coût salarial mensuel brut⁸⁶ : 3.000 EUR

Coût de personnel réclamé : 3.000 EUR

EXEMPLE 2 : Un membre du personnel travaille à temps partiel sur le projet, avec une partie de son temps fixe du temps travaillé sur le projet par mois

Membre du personnel dont le modèle d'affectation des missions indique que 60% de son temps de travail est passé sur un projet Interreg Euro-MED.

Calcul des coûts de personnel :

Coût salarial brut mensuel⁸⁷ : **3.000 EUR**

% du temps travaillé sur le projet Interreg Euro-MED établi : **60%**

Coûts de personnel réclamés : 3.000 EUR * 60% = 1.800 €

Les personnes physiques⁸⁸ travaillant pour l'institution partenaire :

Les paiements à des **personnes physiques** travaillant pour le partenaire Interreg dans le cadre d'un contrat autre qu'un contrat d'emploi ou de travail, peuvent être assimilés à des salaires⁸⁹ et de tels coûts sont éligibles si :

- La personne travaille sous les instructions du partenaire de projet et, sauf accord contraire, avec le partenaire de projet, dans les locaux de ce dernier;
- Le résultat du travail effectué appartient au partenaire de projet ;

⁸⁶ coût salarial mensuel (salaire brut, y compris les charges patronales et autres frais directement liés au paiement des salaires)

⁸⁷ coût salarial mensuel (salaire brut, y compris les charges patronales et autres frais directement liés au paiement des salaires)

⁸⁸ Compte tenu du fait que la réglementation nationale sur cette question est différente d'un pays à l'autre, le Programme ne fournit pas de définition des personnes physiques. Les partenaires et contrôleurs nationaux sont tenus de clarifier cette notion en tout début de projet en lien avec leur Autorité nationale et conformément à leur règlement institutionnel et il est conseillé de garder trace des conclusions rendues sur le sujet parmi les éléments de piste d'audit du projet.

⁸⁹ Seuls les contrats de travail (et ceux assimilables à des contrats de travail) relèvent du **droit du travail** et doivent donc être considérés comme des frais de personnel, qui doivent être déclarés dans cette catégorie de coûts. Tous les autres contrats, comme les contrats de services, sont soumis au droit des marchés publics et doivent donc être comptabilisés dans la catégorie de coûts "expertise et services externes".

- Les coûts ne sont pas significativement différents de ceux pour le personnel effectuant des tâches similaires en vertu d'un contrat de travail avec le partenaire de projet.

Si toutes les conditions ci-dessus ne sont pas remplies, cette dépense doit être allouée à la Catégorie de couts Frais liés au recours à des compétences et à des services externes

Piste d'audit

Les principaux documents suivants doivent être disponibles à des fins de contrôle :

Document d'emploi (Contrat d'embauche/de travail et/ou décision d'affectation), comprenant le nom du projet ou tout autre engagement contractuel équivalent qui permet d'identifier la relation de travail de l'employé concerné avec l'organisation partenaire. Lorsque la pratique courante au sein de l'organisation partenaire n'exige pas le recours à des décisions d'affectation spécifiques, les documents du Programme seront suffisants pour attester la participation.

Modèle d'affectation des missions signé, modèle OBLIGATOIRE fourni dans Jems, décrivant l'implication de l'employé(e) dans le projet Interreg Euro-MED, signée par l'employeur **et** l'employé(e). Le modèle d'affectation des missions doivent être disponibles pour la mise en œuvre des travaux de contrôle des dépenses du partenaire et **doivent être communiqués au SC via Jems** dans le cadre de la présentation du premier certificat de contrôleur national comprenant des frais de personnel. Les documents peuvent être mis à jour dans les cas décrits ci-dessus pour chaque nouvelle période de déclaration avant la présentation des dépenses pour la vérification du contrôleur national

Fiches de paie ou autres documents de valeur probante équivalente relatifs aux dépenses de personnel déclarées pour l'exercice en cours et dans lesquels le salaire brut, les charges patronales et les autres paiements obligatoires de l'employeur sont clairement identifiables

Preuve du paiement des salaires et des charges patronales et autres frais relatifs aux frais de personnel déclarés pour l'exercice en cours.

Aucun enregistrement du temps de travail (par exemple, feuilles de temps ou documents similaires) n'est requis !

b) Frais de bureau et frais administratifs ⁹⁰ (CC2)

Les dépenses administratives et de bureau couvrent les dépenses opérationnelles et administratives nécessaires à la mise en œuvre du projet.

Les postes de dépenses éligibles dans le cadre de cette catégorie de coûts sont (liste exhaustive):

- a) Location de bureaux ;
- b) Assurance et impôts liées aux bâtiments où le personnel est installé et aux équipements de bureau (tels que les assurances contre l'incendie ou le vol) ;
- c) Services collectifs (tels que l'électricité, le chauffage, l'eau) ;
- d) Fournitures de bureau ;
- e) Comptabilité ;
- f) Archives ;
- g) Entretien, nettoyage et réparations ;
- h) Sécurité ;
- i) Systèmes informatiques ;
- j) Communication (tels que le téléphone, la télécopie, l'internet, les services postaux, les cartes de visite) ;
- k) Frais bancaires d'ouverture et de gestion du ou des comptes lorsque la mise en œuvre d'une opération nécessite l'ouverture d'un compte bancaire séparé ;
- l) Frais liés aux transactions financières transnationales.

Aucun des postes de dépenses intégré dans la liste ci-dessus ne peut être déclaré comme dépense réelle dans une autre catégorie de coûts et **les coûts directs relevant de cette catégorie de coûts ne sont pas éligibles dans le cadre du Programme.**

Modalité de déclaration des coûts :

Aucun budget ne doit être détaillé pour cette catégorie de coûts. **Les montants de Frais de bureau et frais administratifs correspondant à chaque partenaire sont calculés par l'outil de monitoring en ligne** selon un taux forfaitaire de **15% des coûts de personnel éligibles. Le mécanisme de taux forfaitaire applicable pour la présente catégorie de coûts est obligatoire pour tous les partenaires du projet et le taux de 15% est fixe.**

⁹⁰ L'Article 40 du règlement (UE) n ° 1059/2021 et l'Article 54 (b) du règlement (UE) n ° 1060/2021

Le calcul est réalisé automatiquement par l'outil de monitoring en ligne :

- **lors de la création de la catégorie « frais de personnel » dans le formulaire de candidature (estimation)**
- **lors du processus de déclaration de dépenses sous la catégorie frais de personnel (dépense éligible)**

Les dépenses administratives et de bureau sont ainsi automatiquement remboursées par le Programme sur la base des dépenses éligibles de frais de personnel. Le contrôleur ne doit rien vérifier concernant les dépenses de frais de bureau et frais administratifs, son contrôle se concentre sur la déclaration correcte des coûts du personnel et doit s'assurer qu'aucune dépense liée aux frais de bureau et aux frais administratifs n'est incluse dans une autre catégorie de coûts.

/!\ Points de vigilance concernant les frais administratifs et de bureau :

Si parmi les frais de personnel directs (utilisés comme base de calcul pour déterminer les dépenses administratives et de bureau) tout ou partie est jugée inéligible, le montant déterminé de dépenses administratives et de bureau sera automatiquement recalculé et réduit en conséquence.

Piste d'audit

Le taux forfaitaire de 15% des frais de personnel pour la détermination des montants relatifs aux frais administratifs et de bureau est une option de coût simplifiée prévue par l'Art. 54(b) CPR (EU) 2021/1060. Les partenaires ne doivent ainsi ni documenter ni prouver que les dépenses ont été réalisées et payées, aucun document confirmant que le taux forfaitaire correspond à la réalité des coûts ne peut être réclamé par les différents niveaux de contrôle.

c) Frais de déplacement et d'hébergement ⁹¹ (CC3)

Les coûts de cette catégorie font référence aux dépenses de voyage et d'hébergement du **personnel de l'institution partenaire** du projet pour des missions essentielles à la mise en œuvre effective du projet.

Les postes de dépenses éligibles dans le cadre de cette ligne budgétaire sont (liste exhaustive) :

- a. Frais de déplacement (tels que les titres de transport, l'assurance voyage et l'assurance automobile, les frais de carburant, les frais kilométriques des véhicules, les frais de péage et les frais de stationnement) ;

⁹¹ L'Article 41 du règlement (UE) n ° 1059/2021 et l'Article 54 (b) du règlement (UE) n ° 1060/2021

- b. Frais de repas ;
- c. Frais d'hébergement ;
- d. Frais de visas ;
- e. Indemnités journalières.

Tout poste de dépenses listé de a) à d) qui serait déjà couvert par une **indemnité journalière** ne doit pas être remboursé en plus de l'indemnité journalière.

Modalité de déclaration des coûts :

Le Programme prévoit deux modalités de déclaration des coûts de voyages et d'hébergement.

1. **Taux forfaitaire** fixe de 15% ou 22%⁹² des frais **de personnel éligibles**
2. **Frais réels** dans les cas où le taux forfaitaire n'est pas une méthode appropriée pour le partenaire pour des **raisons justifiées**.

/!\ Point de vigilance

Il est de la responsabilité de chaque partenaire de décider **quelle forme de déclaration des coûts de déplacements et hébergement** il souhaite utiliser et de justifier son choix auprès du Programme. Dès sa première participation à une candidature Euro-MED chaque partenaire devra tenir compte du fait que **la modalité choisie sera non modifiable après démarrage de son premier projet et restera effective pour la mise en œuvre de tous les projets Interreg Euro-MED auxquels la structure partenaire participera.**

La méthode de calcul choisie sera vérifiée par le SC lors de l'évaluation des candidatures et harmonisée au besoin au cours de la phase de pré-contractualisation.

Aucune dérogation à cette règle ne pourra être acceptée et aucun changement de méthode ne sera accepté après le démarrage du 1er projet.

Les coûts de déplacement et d'hébergement sont remboursés selon un taux forfaitaire fixe des coûts de personnel éligibles (méthode 1) :

- **15%** pour les partenaires basés dans des territoires de l'UE
- **22%** pour les partenaires basés dans des territoires de pays IAP

⁹² Les pourcentages sont fixes et les partenaires utilisant la méthode forfaitaire doivent s'en tenir à des taux de 15% ou 22% ; aucun autre pourcentage ne sera accepté

En choisissant cette méthode, aucun budget détaillé ne doit être prévu pour les déplacements et l'hébergement puisque le calcul est réalisé automatiquement par l'outil de monitoring en ligne Jems.

1. Lors de la création de la catégorie « frais de personnel » dans le formulaire de candidature **(estimation)**
2. Lors du processus de déclaration de dépenses sous la catégorie frais de personnel **(dépense éligible)**

Les dépenses de déplacements et d'hébergement sont automatiquement remboursées par le Programme sur la base des dépenses éligibles de frais de personnel déclarés sur le projet. Le contrôleur ne doit rien vérifier concernant les dépenses de frais de déplacement et d'hébergement, son contrôle se concentre sur la déclaration correcte des coûts du personnel et doit s'assurer qu'aucune dépense liée aux frais de déplacement et d'hébergement n'est incluse dans une autre catégorie de coûts.

Le mécanisme de taux forfaitaire pour la présente catégorie de coûts doit être prévu pour chaque partenaire dans le formulaire de candidature et peut être choisi par tous les partenaires participant au Programme ; le taux indiqué de 15% ou 22% est fixe et dépend de la localisation du partenaire de projet .

/!\ Points de vigilance

Si parmi les frais de personnel directs (utilisés comme base de calcul pour déterminer les frais de déplacement et d'hébergement) tout ou partie est jugée inéligible, le montant déterminé de dépenses déplacement et d'hébergement sera automatiquement recalculé et réduit en conséquence.

Piste d'audit

Le taux forfaitaire de 15% ou 22% des frais de personnel pour la détermination des montants relatifs aux frais de déplacement et d'hébergement est une option de coût simplifié prévue par le Règlement Interreg Article 41 (5). Les partenaires ne doivent ainsi ni documenter ni prouver que les dépenses ont été réalisées et payées, aucun document confirmant que le taux forfaitaire correspond à la réalité des coûts ne peut être réclamé par les différents niveaux de contrôle.

Coûts réels

Dans des cas exceptionnels et dument justifiés, il est également possible d'opter pour la déclaration des coûts de déplacement et d'hébergement **comme coûts réels (méthode 2)**⁹³.

/!\ Points de vigilance

- Les coûts de déplacement et d'hébergement doivent être clairement liés au projet et être essentiels pour l'exécution des activités du projet.
- Les coûts de déplacement et d'hébergement doivent être **pris en charge par l'organisation partenaire**. Le paiement direct par un membre du personnel de l'organisation partenaire doit être appuyé par une preuve de remboursement dudit membre du personnel par son employeur.
- Le rapport coût-efficacité devrait être assuré, en tenant compte de la totalité du coût de la mission (coûts de déplacement, coûts de personnel liés au voyage, etc.).
- Le taux journalier maximal pour l'hôtel et les indemnités journalières doivent être respectés, conformément aux règles d'éligibilité nationales⁹⁴, **NB : l'applicabilité de ces seuils n'est pas liée au statut juridique (public ou privé) des partenaires du projet, en cas de doute le partenaire/contrôleur doit se référer à l'autorité nationale concernée.**

⁹³ Une note indiquant les motifs justifiant l'utilisation de la méthode frais réels devrait être fournie au moment de la candidature et annexée au formulaire de candidature pour approbation formelle du Programme.

⁹⁴ Il convient de rappeler que pour un même partenaire, le seuil à respecter peut varier en fonction du pays vers lequel le déplacement est effectué.

Pour des informations spécifiques sur le seuil à respecter pour chaque partenaire, veuillez contacter votre Autorité nationale, votre Point de contact national ou visiter la page d'information nationale sur le [site web du Programme Interreg Euro-MED](#).

Piste d'audit (frais réels)

Dans le cadre de l'utilisation de la méthode coûts réels, les principaux documents suivants doivent être disponibles à des fins de contrôle :

- **Demande de mission/autorisation signée** indiquant le nom de la personne salariée, date / durée, le lieu et la portée de la mission (selon la politique interne de l'organisation partenaire, ex : ordre de mission).
- **Ordre du jour** (ou similaire) de la réunion / séminaire / conférence.
- Dans le cas de voyages **en dehors de l'espace de coopération et en dehors de l'UE, l'approbation expresse du SC.**
- **Factures payées** directement par l'institution partenaire du projet, billets originaux et toute autre preuve documentaire confirmant la réalité et le montant des coûts déclarés
- **Preuves de paiement**
- **Demandes d'indemnités journalières** (le cas échéant).
- **Demande de remboursement de l'employé(e)**, soit basée sur l'indemnité journalière, soit sur le coût réel (dans le cas de coûts supportés par un membre du personnel de l'organisation partenaire).
- **Factures de voyages payées par un(e) employé(e)** demandant remboursement sur la base de coûts réels, les billets et tous les autres éléments de preuve documentaire (par exemple : tickets de métro/bus, factures de repas, demande de remboursement de frais de voiture personnelle avec feuille de kilométrage, selon les procédures nationales et les valeurs convenues).
- **Preuve du remboursement** effectif au membre du personnel (le cas échéant).
- Tout autre document que le Contrôleur national pourrait demander afin de vérifier la conformité avec la législation nationale.

Cas particuliers :

Coûts de déplacement et d'hébergement d'un employé ne déclarant pas de coûts de personnel

Les frais de voyage et d'hébergement d'un membre du personnel appartenant à l'organisation partenaire (par exemple, les décideurs, les administrateurs, la direction, etc.) invité à participer à des événements en lien avec le projet ou organisés par celui-ci, entrent dans la présente catégorie de coûts.

Coûts de déplacement et d'hébergement des Experts Externes

Les coûts de déplacement et d'hébergement des experts externes (y compris des conférenciers, et des experts invités) et des fournisseurs de services, ainsi que ceux liés à des partenaires associés⁹⁵ et/ ou à des structures « in-house », peuvent seulement être réclamés sous la catégorie de coûts **Frais liés au recours à des compétences et à des services externes**.

Voyages à l'extérieur de l'espace de coopération Interreg Euro-MED⁹⁶ :

Les coûts de déplacement et d'hébergement liés à des activités qui ont eu lieu **en dehors de l'espace de coopération du Programme** mais dans un Etat membre de l'UE (ex : Bruxelles, etc), sont possibles dès lors qu'ils sont en ligne avec les objectifs du projet et doivent simplement être communiqués **au SC de manière régulière pour information**.

Les coûts de voyage et d'hébergement liés à des activités qui ont lieu en **dehors de l'espace de coopération du Programme et de l'UE** ne sont éligibles que s'ils sont prévus dans le formulaire approuvé ou **expressément acceptés par le SC**.

Il est recommandé que les déplacements en dehors de l'espace de coopération du Programme et de l'UE soient limités puisqu'il est attendu que les activités des projets soient principalement ciblées sur le territoire Interreg Euro-MED pour un meilleur impact sur l'espace de coopération.

⁹⁵ Définition de partenaire associé : Les institutions publiques, privées ou internationales souhaitant participer au projet sans y contribuer financièrement CF Partie I.B du manuel

⁹⁶ L'espace du Programme Interreg Euro-MED est composée de 69 régions issues de 14 pays, cf. zone du Programme (<https://interreg-euro-med.eu/fr/ou-nous-cooperons/>)

d) Frais liés au recours à des compétences et services externes⁹⁷ (CC4)

Les coûts de cette catégorie correspondent à l'expertise et aux services externes fournis par une entité publique ou privée, ou par une personne physique non déclarée comme personnel de la structure partenaire. Les experts et prestataires de services externes sont engagés sous contrat pour effectuer certaines tâches et activités essentielles à la mise en œuvre du projet. Les frais d'expertise et services externes doivent être payés sur la base de contrats ou d'accords écrits de valeur équivalente, en s'appuyant sur des factures ou demandes de remboursement tangibles et documentées émises par les fournisseurs de biens/services (ou les personnes mentionnées au point o) de l'article 42 du Règlement CTE 1059/2021).

Les dépenses éligibles dans le cadre de ce poste sont les suivantes (liste exhaustive):

- a. Les études ou enquêtes (telles que les évaluations, les stratégies, les notes succinctes de présentations, les plans de conception et les manuel) ;
- b. La formation;
- c. Les traductions ;
- d. Le développement, les modifications et les mises à jour de systèmes informatiques et du site internet⁹⁸
- e. La promotion, la communication, la publicité, les activités et objets promotionnels ou l'information liés à une opération ou à un programme en tant que tels ;
- f. La gestion financière ;
- g. Les services liés à l'organisation et à la mise en œuvre d'événements ou de réunions (y compris loyer, restauration ou interprétation);
- h. La participation à des événements (dont les droits d'inscription);
- i. Le conseil juridique et les services notariaux, l'expertise technique et financière, les autres services de consultance et de comptabilité ;
- j. Les droits de propriété intellectuelle ;
- k. La vérification et validation des dépenses par des Contrôleurs nationaux habilités ;
- l. Les garanties fournies par une banque ou toute autre institution financière dans les cas prévus par le droit de l'Union ou le droit national ou dans un document de programmation adopté par le comité de suivi ;
- m. Les frais de déplacement et d'hébergement des experts externes, des orateurs, des présidents des réunions et des prestataires de services ;
- n. Les autres expertise et services spécifiques nécessaires aux opérations.

Modalité de déclaration des coûts

⁹⁷ L'Article 42 du règlement (UE) n ° 1059/2021

⁹⁸ En référence aux points d) et e) et dans le cadre du Programme Interreg Euro-MED le site Internet des projets est fourni gratuitement par le Programme et n'est donc pas éligible comme tel. En revanche les frais relatifs à la gestion du site Internet projet fourni par le Programme ainsi que le développement ou l'achat de fonctionnalités spécifiques pour le site fourni sont éligibles sous la CC4 au titre du point d) de même que le développement d'outils ou plateformes constituant le cœur même du projet ou servant à la réalisation d'un objectif du projet.

Les frais liés au recours à des compétences et à des services sont remboursés par le Programme sur la base des **coûts réels**.

/!\ Points de vigilance

L'expertise et les services externes doivent être strictement indispensables pour la mise en œuvre efficace des activités du projet.

- L'éligibilité des coûts d'expertise et de services externes est soumise au respect intégral des règles des marchés publics de l'UE, du Programme et nationaux (y compris les règlements institutionnels si plus stricts) ou aux principes de mise en concurrence et doivent se conformer aux principes de transparence, de non-discrimination et d'égalité de traitement.⁹⁹
- L'expertise et les services externes doivent être dûment indiqués dans le formulaire de candidature en décrivant au moins la procédure de sélection la nature de l'expertise/service, et le budget correspondant.
- Les frais correspondants à des activités du projet sous-traitées auprès de structures « **in-house** » du partenaire, les frais de déplacement et d'hébergement liés, ainsi que les frais correspondants à une coopération entre des entités publiques, doivent figurer dans cette catégorie de coûts. Ils devront être déclarés comme frais réels (sans aucune marge) et respecter les dispositions applicables en matière de passation des marchés publics (en fonction statut juridique de la structure sous-traitée).¹⁰⁰
- **Les récompenses non pécuniaires** pour les gagnants de concours sont éligibles à condition que le lien vers le projet soit bien justifié et que la récompense soit nécessaire pour la mise en œuvre réussie du projet. Le SC **devrait accepter expressément ce type de coûts** afin d'en apprécier la pertinence et de guider les partenaires sur ce point.
- **Des activités complémentaires à des événements** (par exemple des visites de sites) sont éligibles sous cette catégorie dès lors qu'elles ont un lien direct avec le projet.
- **Les frais de déplacement et d'hébergement liés aux partenaires associés**, doivent être réclamés dans la présente catégorie¹⁰¹ et doivent de préférence être **pris en charge par le partenaire de projet**. Dans le cas contraire, celui-ci devrait être en capacité de **prouver de manière tangible et documentée** le remboursement de ces dépenses aux personnes externes et conserver l'ensemble des pièces justificatives liées aux coûts

⁹⁹ Pour plus d'informations, veuillez-vous référer à la section du présent manuel relative aux marchés publics et contrats d'externalisation..

¹⁰⁰ Pour de plus amples informations sur les exigences nationales et la définition de structure « in house », les partenaires sont invités à contacter leur autorité nationale.

¹⁰¹ Les frais de déplacement et d'hébergement des experts externes, orateurs etc devront respecter **tous les principes généraux et la piste d'audit** des dépenses mentionnées dans **la catégorie de coûts déplacement et hébergement (frais réels) et applicables au partenaire prenant en charge les dépenses**.

(factures, billets, preuve de paiement des frais générées par le partenaire associé, invités, etc).

- Concernant la localisation des activités, relevant de la CC4, les partenaires de projet et les contrôleurs doivent se référer au Chapitre **I.D point iii.e** du présent Manuel à savoir les coûts liés à l'expertise ou aux services externes concernant les activités localisées en dehors de l'espace de coopération du Programme mais dans un État membre de l'UE sont possibles pour autant qu'ils soient en ligne avec les objectifs du projet. Les coûts liés à l'expertise et aux services externes concernant les activités localisées **en dehors de l'espace de coopération du Programme et en dehors de l'UE** ne sont éligibles **que s'ils sont expressément acceptés par le SC** au regard de l'activité concernée et de l'impact sur l'espace Interreg Euro-MED.

Piste d'audit :

Les principaux documents suivants doivent être disponibles à des fins de contrôle :

- **Preuve du processus de sélection** du prestataire, du bien ou services conforme avec les principes de mise en concurrence et le cas échéant, les règles de passation des marchés et le statut juridique du partenaire
- **Contrat ou accord écrit détaillant les prestations, biens ou services** devant être fournis ainsi que **leur tarification** et intégrant avec **une référence claire au projet**. Toute modification du contrat doit respecter les règles relatives aux marchés publics et doit être documentée.
- **Facture ou demande de remboursement** fournissant toutes les informations pertinentes en conformité avec les règles comptables applicables.
- Dans le cas coûts liés à l'expertise et aux services externes concernant les activités localisées en dehors de l'espace de coopération et en dehors de l'UE, **l'approbation expresse du SC**.
- Dans le cas de coûts d'expertise et de services externes, liés à des investissements¹⁰², la mention de l'investissement dans le formulaire consolidé.
- Dans le cas de coûts d'expertise et aux services externes, liés des investissements¹⁰³, le Modèle « Attestation de capacité et de conformité aux principes pour l'investissement » signé par le Partenaire.
- **Preuves de réalisations** du travail des experts externes ou livrables de service.
- **Preuve de paiement**

¹⁰² « investissement » entendu au sens du Programme Cf section Construire mon projet et déposer ma candidature, chapitre Concevoir les activités du projet, composition d'un projet du présent Manuel

¹⁰³ « investissement » entendu au sens du Programme Cf section Construire mon projet et déposer ma candidature, chapitre Concevoir les activités du projet, composition d'un projet du présent Manuel

- Indépendamment du montant du bien, prestation, service contracté et du statut juridique du partenaire de projet acquéreur, il est recommandé de formaliser un document permettant de **tracer le respect des principes de base sur lesquels les normes en matière de passations de marchés s'appuient** et de le tenir disponible en cas de contrôle.
- Tout autre document que le Contrôleur national pourrait demander afin de vérifier la conformité avec la législation de l'UE et/ou nationale.

e) Frais d'équipement¹⁰⁴ (CC5)

Les coûts de cette catégorie se rapportent à l'équipement acheté, loué ou pris à bail (en leasing) par le partenaire de projet qui ne seraient pas déjà couverts par la catégorie de coûts « frais de bureau et frais administratifs », **et nécessaires à la mise en œuvre des activités du projet**. Cela inclut les coûts de l'équipement acheté (neuf ou d'occasion¹⁰⁵), loué ou pris à bail¹⁰⁶ (en leasing) par le partenaire de projet ou déjà en possession de l'organisation partenaire et utilisé pour réaliser les activités du projet.

Cette catégorie couvre également les coûts des « investissements fixes en équipements » et les coûts des équipements qui font partie d'un « investissement en infrastructure ».¹⁰⁷

Les dépenses éligibles dans le cadre de ce poste sont les suivantes (liste exhaustive):

- a) Le matériel de bureau ;
- b) Le matériel et logiciels informatiques ;
- c) Le mobilier et accessoires ;
- d) Le matériel de laboratoire ;
- e) Les machines et instruments ;
- f) Les outils ou dispositifs ;
- g) Les véhicules ¹⁰⁸ ;
- h) Tout autre équipement spécifique nécessaire aux opérations.

¹⁰⁴ L'Article 43 du règlement (UE) n° 1059/2021

¹⁰⁵ Pour les équipements d'occasion et conformément à l'Article 43.2 du règlement Interreg (UE) n° 1059/2021: les coûts liés à l'achat de matériel d'occasion peuvent être éligibles aux conditions suivantes :

a) **le matériel n'a fait l'objet d'aucun autre soutien des fonds Interreg ou des fonds énumérés à l'article 1^{er}, paragraphe 1, point a), du règlement (UE) 2021/1060;**

b) son prix n'excède pas le prix généralement accepté sur le marché.

c) il possède les caractéristiques techniques nécessaires au projet et respecte les normes et standards en vigueur.

¹⁰⁶ Pour les équipements loués ou pris à bail, aucune transaction entre partenaires de projets (ou partenaires associés) n'est possible

¹⁰⁷ Cf section Construire mon projet et déposer ma candidature, chapitre Concevoir les activités du projet, composition d'un projet du présent Manuel)

¹⁰⁸ Sans préjudice des dispositions établies à l'art. 7.1.h) iii du Règlement FEDER (UE) n° 1058/2021

/!\ Points de vigilance

Un investissement lié à une activité pilote peut inclure des éléments qui appartiennent aux catégories de coûts 5 "Équipement" et 6 "Infrastructure et travaux".

→ **L'équipement doit être strictement indispensable pour la mise en œuvre efficace des activités du projet.**

→ **Tout équipement doit être apparaître dans le formulaire consolidé.**

→ **Toute dépense en équipement liée à un investissement¹⁰⁹ doit apparaître comme telle dans le formulaire consolidé.**

Modalité de déclaration des coûts :

Les coûts liés au recours à l'équipement sont remboursés par le Programme sur la base des **coûts réels**.

/!\ Points de vigilance

- L'éligibilité des coûts d'équipement est soumise au respect intégral des règles des marchés publics de l'UE du Programme et nationaux (y compris les règlements institutionnels si plus stricts), ou aux principes de mise en concurrence et doivent se conformer aux principes de transparence, de non-discrimination et d'égalité de traitement.¹¹⁰
- Les partenaires doivent déclarer les coûts au prorata de leur utilisation ou selon un plan d'amortissement clair et transparent, en ligne avec la période d'utilisation du matériel sur le projet et la réglementation nationale applicable.
- Si la durée d'amortissement de l'équipement est plus longue que la durée du projet, seuls les montants amortis au cours de la mise en œuvre peuvent être déclarés au titre du projet
- Il est préférable que tout éventuel équipement utilisé pour la gestion du projet (à savoir, non lié à un investissement¹¹¹) soit acheté en début de projet. L'utilisation faite de l'équipement et les coûts déclarés devraient être cohérents avec le personnel travaillant sur le projet.
- L'équipement déclaré au projet (coût total, prorata, location, leasing ou amortissement) ne peut pas être financé (partiellement ou totalement) par d'autres fonds.

¹⁰⁹ « investissement » entendu au sens du Programme Cf section Construire mon projet et déposer ma candidature, chapitre Concevoir les activités du projet, composition d'un projet du présent Manuel

¹¹⁰ Pour plus d'informations, veuillez-vous référer à la section du présent manuel relative aux marchés publics et contrats d'externalisation.

¹¹¹ investissement » entendu au sens du Programme Cf section Construire mon projet et déposer ma candidature, chapitre Concevoir les activités du projet, composition d'un projet du présent Manuel

- Les partenaires de projets doivent s'assurer que toutes les obligations réglementaires relatives aux « investissements fixes en équipements » et aux « investissements en infrastructure et travaux » (Européennes, nationales et locales) sont respectées
- **Si l'équipement est rattaché à un investissement¹¹²**, la totalité des coûts d'achat pourrait être considérée comme éligible et tout transfert de propriété par le partenaire (cession ou vente) ou changement affectant la nature ou les objectifs de l'équipement est alors interdite pendant les 5 ans suivant le paiement final au bénéficiaire¹¹³.
- En ce qui concerne la localisation des activités liées à la CC5, les partenaires de projet et les contrôleurs doivent se référer au Chapitre **I.D point iii.e** de ce Manuel, à savoir : les coûts liés à des équipements localisés et exploités en dehors de l'espace de coopération du Programme mais dans un Etat membre de l'UE sont possibles pour autant qu'ils soient en ligne avec les objectifs du projet. Les coûts liés à TOUT équipement localisé et exploité **en dehors de l'espace de coopération du Programme et en dehors de l'UE** peuvent être déclarés éligibles mais doivent être expressément acceptés par le SC au regard de l'activité concernée et de l'impact sur l'espace Interreg Euro-MED.

Piste d'audit :

Les principaux documents suivants doivent être disponibles à des fins de contrôle :

- **Preuve du processus de sélection** du prestataire, du bien ou services conforme avec les principes de mise en concurrence et le cas échéant, les règles de passation des marchés et le statut juridique du partenaire
- **Contrat ou accord écrit détaillant les prestations, biens ou services** devant être fournis ainsi que **leur tarification** et intégrant avec **une référence claire au projet**. Toute modification du contrat doit respecter les règles relatives aux marchés publics et doit être documentée.
- **Facture, demande de remboursement ou document comptable équivalent** fournissant toutes les informations pertinentes en conformité avec les règles comptables applicables.
- Pour tout équipement localisé et exploité en dehors de l'espace de coopération du Programme **et** en dehors de l'UE, **l'approbation expresse du SC**

¹¹² investissement » entendu au sens du Programme Cf section Construire mon projet et déposer ma candidature, chapitre Concevoir les activités du projet, composition d'un projet du présent Manuel

¹¹³ La date du paiement final au bénéficiaire est **indiquée dans JEMs** et reprise dans la lettre de clôture adressé par l'AG au Cdf.

- Dans le cas coûts d'équipement liés à des investissements,¹¹⁴ la mention de l'investissement dans le formulaire consolidé
- Dans le cas de coûts d'équipements liés à des investissements¹¹⁵ le Modèle « Attestation de capacité et de conformité aux principes pour l'investissement » signé par le Partenaire
- **Preuves de l'existence de l'équipement** respectant l'identité visuelle des projets et les obligations d'information et de publicité du Programme
- **Preuve de paiement**
- Indépendamment du montant du bien, prestation, service contracté et du statut juridique du partenaire de projet acquéreur, il est recommandé de formaliser un document permettant de **tracer le respect des principes de base sur lesquels les normes en matière de passations de marchés s'appuient** et de le tenir disponible en cas de contrôle.
- Tout autre document que le Contrôleur national pourrait demander afin de vérifier la conformité avec la législation de l'UE et/ou nationale.

f) Frais d'infrastructure et de travaux¹¹⁶ (CC6)

Les coûts de cette catégorie de coûts se rapportent à l'investissement en infrastructure et travaux, **nécessaire pour réaliser les objectifs** du projet. Dans le cadre du programme, les coûts d'infrastructure et de travaux sont éligibles exclusivement dans le cadre des **activités pilotes**. Cette catégorie inclut les coûts des « investissements fixes en infrastructure ». ¹¹⁷

Les dépenses éligibles pour le Programme dans le cadre de ce poste sont les suivantes (liste exhaustive) :

- b) les permis de construire
- c) les matériaux de construction;
- d) la main-d'oeuvre;

¹¹⁴ investissement » entendu au sens du Programme Cf section Construire mon projet et déposer ma candidature, chapitre Concevoir les activités du projet, composition d'un projet du présent Manuel

¹¹⁵ investissement » entendu au sens du Programme Cf section Construire mon projet et déposer ma candidature, chapitre Concevoir les activités du projet, composition d'un projet du présent Manuel

¹¹⁶ L'Article 44 du règlement (UE) n ° 1059/2021

¹¹⁷ CF section Construire mon projet et déposer ma candidature, chapitre Concevoir les activités du projet, composition d'un projet du présent Manuel).

/!\ Point de vigilance

- ➔ **Tout investissement en infrastructure doit apparaître dans le formulaire consolidé.**
- ➔ **Toute dépense en infrastructure et travaux doit apparaître dans le formulaire consolidé.**
- ➔ **Les coûts liés à des infrastructures localisées en dehors de l'espace de coopération du Programme sont inéligibles**

Modalité de déclaration des coûts :

Les coûts liés au recours à l'infrastructures et travaux sont remboursés par le Programme sur la base des **coûts réels**.

/!\ Points de vigilance

- 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 de l'impact environnemental et des effets escomptés du changement climatique, les permis de construire, etc.) doivent être inclus dans la catégorie des coûts d'expertise et de services externes, à moins qu'ils ne soient déjà intégrés dans un marché d'infrastructure
- La totalité des coûts éligibles d'infrastructure et travaux peut être déclarée au titre des dépenses du projet.
- Le partenaire de projet doit être propriétaire du terrain sur lequel les activités d'infrastructure et travaux financées sont réalisées ou ce dernier doit, à minima, avoir établi un accord juridique lui permettant de respecter les obligations de pérennité¹¹⁸ liées à l'investissement concerné.
- Pendant les 5 ans suivant le paiement final au bénéficiaire¹¹⁹ des règles spécifiques s'imposent pour les partenaires déclarant des coûts relatifs à des **investissements productifs** et des **investissements dans les infrastructures**¹²⁰.

¹¹⁸ Conformément au Règlement (UE) 2021/1060, Art. 65 « Pérennité des Operations »

¹¹⁹ La date du paiement final au bénéficiaire est indiquée dans JEms et reprise dans la lettre de clôture adressé par l'AG au CdF.

¹²⁰ Cf section Construire mon projet et déposer ma candidature, chapitre Concevoir les activités du projet, composition d'un projet du présent Manuel

- L'éligibilité des coûts d'infrastructures et travaux est soumise au respect intégral des règles des marchés publics de l'UE, du Programme et nationaux (y compris les règlements institutionnels si plus stricts), ou aux principes de mise en concurrence et doivent se conformer aux principes de transparence, de non-discrimination et d'égalité de traitement.
- Les partenaires de projets doivent s'assurer que toutes les obligations relatives aux investissements fixes en équipements et aux investissements en infrastructure et travaux (Européennes, nationales et locales) sont respectées

Piste d'audit :

Les principaux documents suivants doivent être disponibles à des fins de contrôle :

- **Preuve du processus de sélection** du prestataire, du bien ou services conforme avec les principes de mise en concurrence et le cas échéant, les règles de passation des marchés et le statut juridique du partenaire
- **Contrat ou accord écrit détaillant les prestations, biens ou services** devant être fournis ainsi que leur tarification et intégrant avec une référence claire au projet. Toute modification du contrat doit respecter les règles relatives aux marchés publics et doit être documentée.
- **Facture ou demande de remboursement** fournissant toutes les informations pertinentes en conformité avec les règles comptables applicables.
- Dans le cas de coûts d'infrastructure et travaux, la mention dans le formulaire consolidé de l'investissement¹²¹ auquel ils sont liés;
- Le Modèle « Attestation de capacité et de conformité aux principes pour l'investissement ¹²²» signé par le Partenaire
- **Preuves de l'existence** de l'infrastructure et/ou de la réalisation des travaux respectant l'identité visuelle des projets et les obligations d'information et de publicité du Programme
- **Preuve de paiement**
- Indépendamment du montant du bien, prestation, service contracté et du statut juridique du partenaire de projet acquéreur, il est recommandé de formaliser un document permettant de tracer le **respect des principes de base sur lesquels les normes en matière de passations de marchés s'appuient** et de le tenir disponible en cas de contrôle.

¹²¹ « investissement » entendu au sens du Programme Cf section Construire mon projet et déposer ma candidature, chapitre Concevoir les activités du projet, composition d'un projet du présent Manuel

¹²² « investissement » entendu au sens du Programme Cf section Construire mon projet et déposer ma candidature, chapitre Concevoir les activités du projet, composition d'un projet du présent Manuel

- Tout autre document que le Contrôleur national pourrait demander afin de vérifier la conformité avec la législation de l'UE et/ou nationale.

viii. Identité visuelle des projets et règles d'information et de publicité

Tous les projets doivent respecter une série de règles obligatoires en matière de publicité et de communication, **fixées** :

- **dans le règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021, articles 47 et 50,**
- **dans le règlement (UE) 2021/1059 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021, article 36 et**
 - **dans le présent Manuel**
 - **des règles nationales spécifiques peuvent s'appliquer mais elles ne doivent être, en aucun cas, en contradiction avec les dispositions précédentes.**

Le principe fondamental est que **les partenaires du projet doivent informer le grand public et toutes les personnes impliquées dans l'opération du soutien reçu de l'Union européenne.**

Les éléments illustratifs de la marque de l'UE et du Programme doivent être affichés de manière **claire et visible** "sur les **documents et le matériel de communication relatifs à la mise en œuvre de l'opération Interreg destinés au grand public et aux participants**".

Les obligations correspondent à (liste non exhaustive) :

- publications imprimées : rapports, dépliants promotionnels ;
- matériel audiovisuel: vidéos, podcasts audio, chaînes ;
- matériel numérique ou électronique (sites web, outils web, vidéos, podcast, etc.) ;
- événements (par exemple, sur les présentations PPT, les ordres du jour, les sacs et autres matériels de conférence) ;
- papeterie et le matériel de bureau ;
- équipement (ordinateurs, caméras, etc.).

Eléments illustratifs de l'UE

Conformément à l'article 47 du règlement (UE) 2021/1060 et à l'article 36 du règlement (UE) 2021/1059, les projets Interreg doivent utiliser les éléments illustratifs suivants sur tous les documents et matériels décrits ci-dessus :

Conformément à l'article 47 du règlement (UE) 2021/1060 et à l'article 36 du règlement (UE) 2021/1059, les projets Interreg doivent utiliser les éléments illustratifs suivants sur tous les documents et matériels décrits ci-dessus :

- L'emblème de l'Union européenne conformément à l'annexe IX du Règlement (UE) 2021/1060.
- La mention "Financé par l'Union européenne" ou "Cofinancé par l'Union européenne" écrite en entier et placée à côté de l'emblème.
- Le terme "Interreg" utilisé à côté de l'emblème de l'Union.

Logo du projet

Interact, en collaboration avec la Commission européenne, a conçu un modèle de logo pour tous les programmes et projets Interreg, dans le strict respect des règlements européens susmentionnés.

Le logo du projet comprend donc les éléments suivants :

- L'emblème de l'Union européenne,
- La mention "Cofinancé par l'Union européenne".
- Le logo Interreg
- Le nom du Programme (" Interreg Euro-MED"),
- L'acronyme du projet.

Pour garantir que les partenaires du projet se conforment aux règles de communication et de visibilité de l'UE, et pour prévenir le risque d'inéligibilité des coûts¹²³, **un dossier "identité visuelle" est fourni à chaque projet approuvé** ; ce dossier contient un logo de projet prêt à l'emploi et conforme en fichiers JPG et EPS ainsi qu'une charte graphique expliquant les règles d'utilisation.

Tous les projets Interreg Euro-MED doivent utiliser le logo fourni par le Programme et l'utiliser conformément à la charte graphique. Tout manquement à cette obligation peut entraîner l'inéligibilité des dépenses.

¹²³ Le respect de ces règles est essentiel pour l'éligibilité des dépenses. Comme indiqué dans le règlement (UE) 2021/1060, lorsque le partenaire de projet ne respecte pas ces obligations et que des actions correctives n'ont pas été mises en place, "l'Autorité de Gestion applique des mesures, en annulant jusqu'à 3 % du soutien des Fonds à l'opération concernée".

Seul un logo de projet visant à devenir un label ou une marque peut être développé dans des cas très spécifiques et exceptionnels et doit être expressément accepté par le SC.

Acronyme du projet

Pour identifier le projet sur le système de suivi Jems, un acronyme est nécessaire. Le SC recommande de ne pas dépasser 12 caractères. En effet, en raison de la structure même du logo imposée par la CE, un acronyme trop long rendrait l'utilisation du logo projet complexe.

Le choix de l'acronyme du projet doit respecter quelques lignes directrices :

- Être court et facile à retenir
- Ne pas reprendre les noms des projets précédents afin de ne pas créer de confusion
- Être intuitif, dans le sens où le nom doit permettre d'identifier facilement l'objectif ou la mission du projet
- Être accrocheur et facile à prononcer. C'est pourquoi il est recommandé d'éviter les informations techniques
- Être en lettres minuscules de préférence

Affiche

Selon le règlement (UE) 2021/1059, "**chaque partenaire d'une opération 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 et le logo du projet, à un endroit clairement visible par le public, comme l'entrée d'un bâtiment. Par conséquent, **TOUS** les partenaires du projet doivent placer cette affiche.

Le Programme fournit un **modèle d'affiche** qui peut être téléchargé sur le site web du Programme.

Tous les projets doivent envoyer une **preuve photographique** de cet affichage avec le premier rapport d'activité.

Panneaux et plaques permanentes

Dans le cas d'une opération Interreg **dépassant 100 000 euros** et impliquant un **investissement physique** ou **l'achat d'équipement**, l'affichage de plaques ou de panneaux durables clairement visibles par le public, présentant le logo du projet, est obligatoire pour chaque partenaire réclamant les coûts de l'investissement/équipement. La plaque ou le panneau d'affichage doit être placé **dès le début de la réalisation physique de l'opération, l'achat ou l'installation de l'équipement**. (Article 36 du Règlement (UE) 2021/1059)

Dans ce cas, veuillez contacter l'Unité Communication du SC pour adopter des solutions pertinentes.

Site web du projet

Le Programme fournit et héberge un site web complet prêt à l'emploi pour chaque projet approuvé (voir le chapitre correspondant).

Les sites web des projets doivent être mis à jour régulièrement et fournir une brève description du projet en anglais, y compris ses objectifs et ses résultats, et mettre en évidence le soutien financier de l'Union, comme indiqué dans le règlement (UE) 2021/1060.

En ce qui concerne le site web du projet, seuls les coûts liés au personnel (pour les mises à jour régulières du contenu) doivent être budgétisés.

Dans le cas où le projet développe un outil web spécifique, un lien vers le site web du projet doit être placé à un endroit clairement visible et la mise à jour de ce dernier ne doit pas être négligée.

Site web institutionnel du partenaire

Tous les partenaires du projet doivent publier sur leurs sites web institutionnels officiels **ou** sur leurs réseaux sociaux ("lorsque celui-ci existe") une brève description de l'opération, comme le prévoit le règlement (UE) 2021/1059.

Cette description doit être proportionnée au niveau de soutien, y compris ses objectifs et résultats, et mettre en évidence le soutien financier de l'Union. Les partenaires doivent également inclure le logo du projet affiché à un endroit visible et respectant les règles d'utilisation décrites dans le brand-book. Un lien vers le site web du projet doit également être affiché.

Evénements

Le logo du projet sera utilisé sur les ordres du jour, la liste des participants, les publications associées, le matériel promotionnel et les présentations¹²⁴ (. Pendant les événements, les projets sont encouragés à placer l'affiche ou la bannière du projet dans un endroit facilement visible (par exemple, à l'avant de la salle de réunion).

Selon le règlement (UE) 2021/1060, les "opérations d'importance stratégique et les opérations dont le coût total dépasse 10 000 000 EUR" doivent organiser un

¹²⁴ Règlement (UE) n° 2021/2060)

événement ou une activité de communication impliquant la Commission et l'Autorité de Gestion responsable en temps utile.

Les projets cofinancés dans le cadre de l'objectif spécifique 1 d'Interreg (Interreg Euro-MED 1er appel - Gouvernance) sont considérés d'importance stratégique, ils doivent donc se conformer à cette obligation.

Publications

Toutes les publications du projet, y compris les brochures, les newsletters, les études, les articles et autres doivent inclure le logo du projet. Lorsque cela n'est pas possible, par exemple dans les articles scientifiques, les actes de conférence ou autres publications, les projets doivent mentionner explicitement la "contribution du cofinancement de l'UE et du Programme Interreg Euro-MED".

En outre, il est fortement recommandé aux projets de publier les résultats les plus essentiels (ou un résumé de ceux-ci) dans les deux langues officielles du Programme : anglais et français, en plus des autres langues.

Objets promotionnels

Tous les objets promotionnels doivent faire l'objet d'un accord express¹²⁵ du SC et arborer le logo du projet.

Seuls les objets promotionnels répondant aux critères suivants peuvent être produits :

- Ils sont nécessaires pour atteindre l'un des groupes cibles et des objectifs définis. Les partenaires du projet doivent expliquer comment et pourquoi.
- Ils sont respectueux de l'environnement.

Le SC évaluera au cas par cas le respect de ces critères.

CONSEILS

- ➔ Pour éviter l'inéligibilité d'une activité ou d'un produit, il est recommandé de procéder à une vérification auprès de l'Unité Communication du Programme avant d'imprimer tout matériel éventuel.
- ➔ Veuillez lire très attentivement la Charte Graphique du logo expliquant comment les partenaires doivent utiliser le logo du projet.

¹²⁵ See above chapter "eligibility of costs, section "non eligible expenditure": promotional items



B. Aides d'Etat

i. Qu'est-ce qu'une aide d'État ?

Selon l'article 107 (ex. article 87) du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, on entend par aide d'État toute aide accordée par un État membre ou au moyen de ressources d'État, sous quelque forme que ce soit, qui fausse ou menace de fausser la concurrence en favorisant certaines entreprises (« undertaking ») ou certaines productions¹²⁶.

Sur la base de cette définition, on peut conclure qu'il y a aide d'État uniquement si **TOUS** les 5 points suivants (critères cumulatifs) sont remplis :

- 1) Le bénéficiaire de l'aide est un "**undertaking**" : terminologie spécifique qui fait référence à toute structure qui exerce une activité économique dans le cadre du projet.
- 2) La mesure doit conférer au bénéficiaire un **bénéfice ou un avantage économique** qu'il n'aurait pas obtenu autrement.
- 3) Il doit être **accordé par un État membre** ou au moyen de ressources publiques (ce qui est toujours le cas pour tout projet Interreg).
- 4) Elle doit **favoriser de manière sélective** certaines entreprises ou certaines productions¹²⁷;
- 5) Elle doit **fausser ou menacer de fausser** la concurrence et les échanges entre les États membres

Des informations complètes sur les aides d'État sont disponibles sur le site web de la [DG Concurrence de la Commission européenne](#), où l'on trouve également des lignes directrices sur la notion d'aide d'État¹²⁸.

Le cofinancement d'activités tombant sous les règles relatives aux aides d'État est interdit dans l'Union européenne, mais certaines exemptions pertinentes pour les partenaires de projets participant à des projets Interreg ont été mises en place par les règlements¹²⁹.

¹²⁶ Selon l'article 107 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, les aides d'État sont définies comme "toute aide accordée par un État membre ou au moyen de ressources d'État, sous quelque forme que ce soit, qui fausse ou menace de fausser la concurrence en favorisant certaines entreprises ou certaines productions".

¹²⁷ Au sens de l'article 87, paragraphe 1, CE, par rapport à d'autres entreprises se trouvant dans une situation juridique et factuelle comparable, à la lumière de l'objectif poursuivi par la mesure concernée.

¹²⁸ https://ec.europa.eu/competition-policy/state-aid/legislation/notion-aid_fr

¹²⁹ La notification des aides ou des régimes d'aide à la Commission européenne ne doit être envisagée que dans les cas où il n'est pas possible d'utiliser un régime d'aide existant exempté ou notifié, ou dans les cas où il n'est

Dans le cas du programme Interreg Euro-MED, les activités relevant des aides d'État ne peuvent être cofinancées en tant qu'activités de projet que si elles sont en stricte conformité avec l'article 20 et 20 bis du Règlement Général d'Exemption par Catégorie (RGEC)¹³⁰ ou en conformité avec le règlement *De minimis*¹³¹.

Les autorités nationales ou régionales compétentes peuvent également être consultées pour obtenir des informations plus spécifiques sur les règles et les limitations concernant les aides d'État (des informations supplémentaires peuvent être disponibles sur les pages web des Points de Contact Nationaux, sur le site web du Programme).

ii. Qui est concerné ?

Le régime d'aides d'État ne s'applique qu'aux partenaires situés dans les États membres de l'UE. En conséquence, les partenaires situés dans les pays IAP **ne peuvent exercer aucune** activité économique dans le cadre d'un projet Interreg Euro-MED.

Tout partenaire du projet, situé dans les États membres de l'UE, qui offre des biens et des services sur le marché dans le cadre du projet proposé est potentiellement considéré comme une entreprise (« undertaking »), indépendamment de son statut juridique, de son mode de financement et du fait qu'elle vise ou non à réaliser des bénéfices.

Les activités menées dans le cadre des tâches statutaires normalement accomplies par les autorités publiques ne relèvent pas de la notion d'entreprise, compte tenu de leurs finalités et procédures non commerciales, mais dans certains cas, toutefois, les organismes publics ou administratifs locaux peuvent être considérés comme des entreprises.

Les institutions publiques peuvent exercer des activités économiques (par exemple, un conseil régional peut mettre en œuvre un régime de soutien aux PME) et ces activités relèvent des aides d'État, tandis que la participation d'une PME à un projet ne signifie pas nécessairement que ses activités relèveront des aides d'État. En parallèle, même si une entité fournit les biens ou les services gratuitement ou

pas possible de l'utiliser, ou lorsque les règles de l'UE exigent une notification individuelle, notamment en raison de la taille du projet ou du montant de l'aide envisagée.

¹³⁰ [Commission Regulation \(EU\) No 651/2014](#) tel que modifié par le règlement (UE) n° 2021/1237

¹³¹ [Commission Regulation \(EU\) No 1407/2013](#) du 18 décembre 2013 relative à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

est entièrement financée par l'État, elle peut être soumise aux règles relatives aux aides d'État.

Le concept d'"entreprise" (**undertaking**) est très large et peut inclure des PME, des grandes entreprises, des organismes publics, des ONG, des associations, des universités, etc. La qualification d'entreprise est spécifique à une activité et n'est pas liée au statut d'une entité telle que publique ou privée.

Undertaking - est toute entité exerçant une activité économique, quel que soit son statut juridique (il peut s'agir d'un organisme public, d'une organisation caritative, d'une ONG, d'une association ou d'une université, ainsi que d'une entreprise privée) indépendamment du fait qu'elle vise ou non à réaliser des bénéfices.

Dans l'évaluation de l'existence d'un problème potentiel d'aide d'État, la nature du partenaire de projet n'est donc pas pertinente, le principal élément à prendre en compte ici est la **nature des activités** que l'institution partenaire et le projet entendent mettre en œuvre grâce au financement public des activités et la question clef est donc : s'agit-il ou non d'une **activité économique ?**

Activité économique - est définie au sens large comme l'offre de biens ou de services sur un marché donné. Il n'existe donc pas de liste exhaustive des activités économiques (et non économiques). Veuillez noter que l'aide d'État s'applique uniquement si un partenaire réalise des activités dans le projet qui peuvent raisonnablement être considérées comme étant de nature économique. Si le partenaire exerce des activités non économiques dans le projet, il n'y a pas d'aide d'État même si cette organisation exerce normalement (c'est-à-dire en dehors du projet Interreg) des activités de nature économique.

Le contraire (c'est-à-dire que des activités économiques sont exercées dans le projet par une organisation qui n'exerce normalement pas d'activités économiques) peut également se produire, entraînant ainsi la pertinence d'une aide d'État.

Si l'évaluation de l'aide d'État détermine que les activités à réaliser par les partenaires IPA et les partenaires situés dans les États membres de l'UE ne participant pas au Programme constituent une aide d'État, la participation de ces partenaires ne sera finalement pas autorisée.

iii. Comment gérer les aides d'État ?

Les formulaires de candidature déposés comprennent un **"auto-évaluation des critères relatifs aux aides d'État"** spécifique, axé sur les cinq critères énumérés ci-dessus, avec une attention particulière à l'évaluation du statut d'"entreprise" (undertaking) (critère 1) des partenaires (c'est-à-dire le chef de file ou tout partenaire de projet) et de l'existence d'un avantage économique pour l'entreprise (critère 2).

Après que le plan de travail du projet a été complété par le LP sur Jems ; chaque partenaire doit répondre soigneusement aux questions d'auto-contrôle dans Jems en coopération avec le Chef de file en charge du dépôt de la proposition.

Le résultat de la vérification peut conduire à un ou plusieurs des scénarios suivants :

- **NON : Pas de qualification aides d'État.** Dans ce cas, aucune condition contractuelle n'est fixée en matière d'aide d'État.
- **OUI : Risque de qualification d'aides d'état, chaque partenaire doit alors identifier le périmètre du risque :**
 - **Risque d'aide d'État qui peut être éliminé.** Dans ce cas, des obligations spécifiques peuvent être incluses dans le formulaire de candidature afin d'éliminer la cause de l'aide d'État (par exemple, une large diffusion, également auprès des concurrents, de certains résultats du projet) ; si cela n'est pas fait avant le dépôt et en cas d'approbation du projet, des conditions contractuelles ou une réduction du budget pourraient être proposées au Comité.
 - **Aide d'État directe confirmée pour un ou plusieurs partenaires.** Dans ce cas, **la totalité du budget** alloué au partenaire concerné est considérée comme une aide d'État accordée en vertu du règlement général d'exemption par catégorie (RGE) ou, dans des cas exceptionnels, en vertu du règlement de minimis. Dans une telle situation, des conditions contractuelles et une éventuelle réduction du budget seraient proposées au Comité.

En fonction du résultat obtenu par les partenaires du projet lors de leur auto-évaluation, différentes mesures peuvent s'appliquer.

- **Risque de pertinence des aides d'État qui pourrait être supprimé**

Voici quelques exemples de solutions possibles qui pourraient être incluses dans le formulaire de candidature afin d'atténuer le risque de pertinence des aides d'État :

- Respect des règles communautaires et nationales en matière de marchés publics pour toutes les activités cofinancées dans le cadre d'un projet Interreg Euro-Med (même en cas d'autorité publique ou si des règles spécifiques permettent à votre structure de ne pas utiliser les règles de marchés publics).
 - Une large diffusion des produits, des résultats et des livrables du projet pour éviter les avantages sélectifs.
- Logiciels libres, formations ouvertes.

- **Aide d'État directe accordée à un ou plusieurs partenaires (RGEC/De minimis)**

La décision d'appliquer ou non le RGEC ou le règlement **de minimis** doit être prise par les partenaires demandeurs eux-mêmes, en tenant compte des informations incluses dans cette fiche et dans toute la législation pertinente.

Les deux instruments fixent certaines limites au montant maximal de l'aide. Les partenaires du projet doivent examiner attentivement les implications avant d'opter pour l'un des deux instruments.

a) **Aides directes accordées au titre du RGEC**

Dans le cadre d'une simplification administrative, la Commission européenne a adopté le règlement général d'exemption par catégorie (RGEC) et permet à tout État membre de ne pas notifier à la Commission un certain nombre de mesures d'aide d'État, pour autant que tous les critères énoncés dans le règlement soient remplis. Parmi ces régimes une exemption par catégorie pour les aides accordées dans le cadre des projets Interreg (article 20 du RGEC)¹³².

L'aide accordée par le programme s'élève à la totalité du budget du fonds Interreg du ou des partenaires concernés, jusqu'à un plafond de **2 millions d'euros** de contribution publique totale **par partenaire et par projet**.

Veillez noter que **les partenaires recevant le fonds Interreg du programme sous le régime du RGEC ne peuvent recevoir aucun cofinancement public à leur budget**.

¹³² Article 20 du règlement (UE) n° 651/2014 tel que modifié par le règlement (UE) n° 2021/1237

Les partenaires souhaitant solliciter un cofinancement public externe pour le budget de leur projet recevront les fonds Interreg du programme sous le régime **de minimis**.

Ces partenaires doivent inclure des informations sur les demandes de cofinancement public externe supplémentaire dans la **section B.1.8 du formulaire de candidature** (Cofinancement -> Origine de la contribution du partenaire).

Le Programme Interreg Euro-MED recommande fortement l'adoption de l'article 20 à tous les partenaires déclarés comme entreprises (« undertaking »).

Au cours de la phase de candidature, chaque partenaire doit remplir l'auto-évaluation des critères relatifs aux aides d'État " (section B "Partenaires du projet") en indiquant qu'elle sollicite un fonds Interreg au titre du RGEF.

b) Aides directes accordées dans le cadre de *De Minimis*

Pour les partenaires recevant un cofinancement public externe à leur budget (y compris les PME), le programme peut accorder le fonds Interreg sous le régime **de minimis**. L'aide s'élève à la totalité du budget du fonds Interreg du partenaire concerné, comme indiqué dans le formulaire de candidature.

L'octroi d'une aide sous le régime **de minimis** implique que les partenaires peuvent recevoir des fonds du programme uniquement s'ils n'ont pas reçu par la France une aide publique sous le régime de minimis d'un montant total de plus de **200.000 EUR au cours des trois années fiscales précédentes** à partir de la date d'octroi de l'aide¹³³.

Les seuils **de minimis** sont comptés par "entreprise unique"¹³⁴ (undertaking): si un partenaire de projet fait partie d'un organisme ou un groupe, l'ensemble du groupe est donc considéré comme une entreprise unique et le seuil **de minimis** s'applique à l'ensemble du groupe.

C'est par exemple le cas d'une entreprise qui possède (ou contrôle) une ou plusieurs entreprises, ou des différents départements d'une université.

Les aides publiques considérées par le programme pour le seuil **de minimis** applicable comprennent toutes les aides accordées par les **autorités françaises nationales, régionales ou locales**.

¹³³ date d'approbation du projet par le Comité du programme

¹³⁴ L'article 3, paragraphe 2, du règlement (UE) n° 1407/2013 relatif aux aides de minimis définit précisément le principe de l'entreprise unique.

Par conséquent, les partenaires qui réalisent des activités relevant des aides d'Etat dans le cadre du projet **peuvent avoir une réduction du fonds Interreg accordé par le Programme** afin d'assurer le respect des seuils **de minimis** applicables.

Au cours de la phase de candidature et en plus de leur déclaration de partenaire, les structures appliquant la règle *de minimis* doivent signer une auto-déclaration de minimis¹³⁵ indiquant toute contribution reçue au cours des trois années fiscales précédentes relevant du règlement de minimis, à déposer avec le formulaire de candidature.

Le taux de subvention maximum du fonds Interreg sera calculé sur la base de cette déclaration. En cas de sélection du projet, le document susmentionné doit être mis à jour avant la signature du contrat de subvention.

Dans le cas où la nécessité d'une aide d'état est confirmée, les montants suivants du budget du partenaire seront pris en considération pour le calcul de la valeur de l'aide d'état :

- La totalité du financement Interreg (soit 80 % du coût éligible).¹³⁶
- Le cas échéant : tout financement public externe supplémentaire (par exemple, par le biais de régimes de cofinancement nationaux ou régionaux, soit 20 % du coût éligible).

Ces montants seront considérés selon les taux d'aide maximum ou les seuils établis dans le règlement RGEC 1237/2021 (pour un financement Interreg maximum de 2 millions d'euros) ou le règlement de minimis 1407/2013 (pour une aide publique maximum de 200 000 euros).

Lors de l'octroi d'une aide d'Etat au titre de l'article 20 du RGEC ou de De-Minimis, l'Autorité de Gestion du Programme/Secrétariat Conjoint :

- notifie par écrit au partenaire du projet l'aide maximale accordée
- s'acquittera des obligations de rapport établies dans le règlement concerné et dans le RGEC¹³⁷ ou le régime De-Minimis¹³⁸ applicable en France
- conservera pendant 10 ans un registre de toutes les aides accordées au titre de l'article 20 du RGEC.

¹³⁵ Modèle fourni par le Programme

¹³⁶ NB : Dans le cadre d'Interreg Euro-Med, lors d'une demande de financement public externe, seul le système De-minimis peut être appliqué (voir section dédiée b) ci-dessus).

¹³⁷ Régime français du RGEC SA.64779 notifié à la CE le 17.09.2021, modifiant le SA.59105.

¹³⁸ Art. 6 du règlement (UE) n° 1407/2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis (règlement de minimis).

Aide d'État indirecte accordée à des tiers en dehors du partenariat du projet

Les activités du projet peuvent donner lieu à des avantages accordés à des entreprises (bénéficiaires finaux) ,qui n'en n'auraient pas bénéficié dans des conditions normales de marché.

Cela peut être le cas, par exemple, de la gratuité des services, de la formation ou du conseil aux entreprises. Dans ce cas, l'aide est accordée à des tiers qui sont les bénéficiaires finaux des activités du projet.

Cette aide est accordée en vertu de **l'article 20bis du RGEC**¹³⁹, qui prévoit une exemption pour les aides d'un montant limité dans le cadre d'Interreg.

L'aide accordée en vertu de l'article 20a du RGEC à une entreprise qui est le bénéficiaire final des activités du projet ne peut dépasser 20.000 EUR par undertaking, par projet.

Cette forme d'aide d'Etat peut être identifiée lors de la phase de candidature mais peut également apparaître lors de la mise en œuvre du projet.

Dans ce cas, les partenaires doivent identifier l'activité concernée par le risque. Des conditions supplémentaires fixant un seuil à l'aide accordée aux tiers doivent être établies (voir les lignes directrices "aides d'État indirectes à des tiers"). Si le seuil n'est pas respecté, le partenaire du projet qui fournit le soutien doit éliminer tout élément d'aide d'État¹⁴⁰.

Lorsqu'un tel avantage est fourni, les partenaires du projet ainsi que les tiers ont la responsabilité de se conformer aux règles relatives aux aides d'État, ce qui doit être vérifié par les institutions compétentes (c'est-à-dire les contrôleurs et les autorités nationales)¹⁴¹.

iv. Suivi des aides d'Etat :

- Avant la signature du Contrat de Subvention :

Sur la base de l'auto-évaluation des aides d'État présentée par les partenaires du projet, le SC effectuera un contrôle des aides d'État.

Pendant la phase de pré-contractualisation, le SC peut demander au partenaire de modifier le régime d'exemption sélectionné ou le contenu du formulaire de candidature.

Si un risque d'aide d'Etat est confirmé, les conditions contractuelles pour l'approbation du projet peuvent être proposées auprès du Comité du Programme.

¹³⁹ Article 20 bis du règlement (UE) n° 651/2014, introduit par le règlement modificatif (UE) n° 2021/1237.

¹⁴⁰ Une méthodologie indicative pour identifier les aides d'État indirectes accordées à des tiers est fournie à l'annexe XX (*en cours de rédaction*)

¹⁴¹ Il est conseillé aux partenaires de vérifier la législation et les procédures nationales relatives à l'aide aux tiers, car elles peuvent s'appliquer même si le Programme applique l'article 20bis du RGEC.

- Au cours de la mise en œuvre du projet :

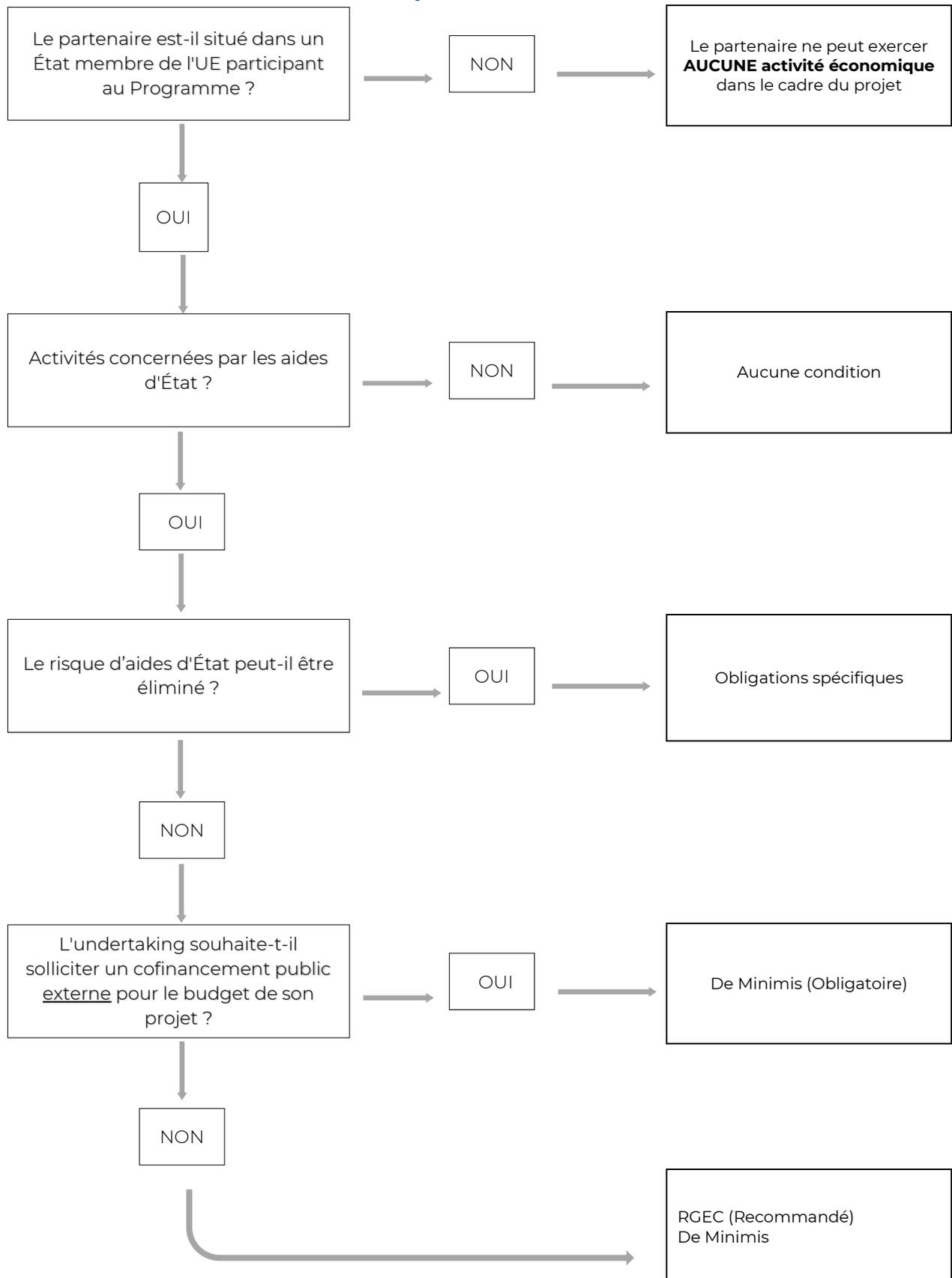
Pendant la mise en œuvre du projet, le Chef de file s'assure que tous les partenaires respectent les mesures ci-dessus mentionnées pour éviter de tomber sous l'un des régimes d'aides d'Etat.

De la même manière, les Contrôleurs vérifieront si les règles sur les aides d'Etat ont été respectées par le partenaire contrôlé.

Des conditions contractuelles supplémentaires sur les aides d'État peuvent être imposées aux projets en cas de modifications du projet jugées pertinentes pour les aides d'État.

Pendant la durée de vie du projet, si une quelconque activité est considérée comme pertinente en matière d'aides d'État, l'information doit être communiquée au SC. En ce sens, les Chefs de file, les Contrôleurs nationaux et les partenaires du projet doivent porter une attention particulière à cette question dans la mesure où la violation des règles en matière d'aides d'État peut entraîner des **erreurs et des irrégularités financières majeures**.

v. Flux de contrôle critères relatifs aux aides d'État (Section B.1.9 du formulaire de candidature)



C. Marchés publics et contrats d'externalisation

Au cours de la mise en œuvre des projets, tout partenariat est susceptible de recourir à un contrat d'externalisation pour répondre à ses besoins en matière de fournitures, **de biens**, de **services** ou de **travaux**. Ces contrats conclus à titre onéreux entre un ou plusieurs opérateurs économiques et un ou plusieurs pouvoirs adjudicateurs¹⁴² sont soumis aux règles des marchés publics.

Pour garantir des conditions de concurrence transparentes et équitables dans le marché commun, chaque contrat doit être attribué sur la base de critères objectifs assurant le respect des **principes de transparence, de non-discrimination et d'égalité de traitement** et garantissant que les offres sont évaluées dans des conditions de concurrence effective.

En outre, lors de l'acquisition de biens ou de services, les partenaires activeront les mécanismes favorisant un **achat écologiquement responsable** et intégreront des **composantes sociales** à chaque fois que cela sera possible.

Indépendamment du type d'externalisation (recours à des auditeurs externes pour le contrôle, à un expert technique externe, à la restauration et à l'équipement technique pour un événement, etc.), **le respect des règles des marchés publics (ou des " principes " si le partenaire ne relève pas du droit des marchés publics) est impératif pour garantir l'éligibilité des dépenses engagées.**

Pour éviter toute perte de fonds, et en cas de contrôle, les partenaires du projet doivent donc être en mesure de **prouver** que l'attribution des contrats est conforme aux principes susmentionnés et, le cas échéant, aux règles des marchés publics.

i. Trois niveaux de règles pour les procédures de passation de marchés

Les règles varient en fonction de la qualification du besoin, ainsi que de la valeur de l'achat et du statut juridique de l'entité qui réalise la prestation.

Trois niveaux de règles doivent être pris en considération lors de la préparation des marchés :

¹⁴² On entend par « pouvoirs adjudicateurs », l'État, les autorités régionales ou locales, les organismes de droit public ou les associations formées par une ou plusieurs de ces autorités ou un ou plusieurs de ces organismes de droit public (directive 2014/24/UE).

- Règles de l'UE (à savoir les directives relatives aux marchés publics¹⁴³ pour les partenaires régis par les règlements FEDER)
- Règles nationales¹⁴⁴
- Règles internes à la structure

Il est à noter que **les règles les plus strictes doivent toujours être appliquées** (ce principe vaut pour tous les partenaires publics ou privés, FEDER ou IAP).

A titre d'exemple, lorsque le partenaire est soumis à des règles internes plus strictes que les règles nationales et européennes, les règles internes sont appliquées.

Spécificité pour les partenaires régis par les règlements IAP

Les partenaires IAP participant au Programme doivent se conformer aux dispositions de la convention de financement qui sera conclue entre le pays IAP concerné, la Commission européenne et l'Autorité de gestion. Ils peuvent contacter leur Autorité nationale ou leur Point de contact national pour s'informer sur la réglementation à suivre lors de l'attribution d'un contrat à un prestataire externe.

En raison de leur complexité, il est fortement recommandé de se familiariser avec les règles applicables aux marchés publics et, si nécessaire, demander l'avis d'un expert suffisamment en amont pour lancer une procédure de passation de marché public.

/!\ Points d'attention:

Les erreurs dans les procédures de marchés publics sont parmi les plus fréquentes dans les projets Interreg¹⁴⁵. Pour cette raison, une attention particulière doit être accordée aux marchés publics par les partenaires et les contrôleurs du projet.

Les partenaires doivent conserver toute la documentation relative aux procédures de passation de marchés publics du projet. Ce dossier est essentiel pour assurer la conformité avec les règles des marchés publics et comprend généralement les éléments suivants :

¹⁴³ Plus d'informations sur les règles de l'UE en matière de marché public en suivant ce lien :

https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation_en

¹⁴⁴ Les règles nationales comprennent les lois sur les marchés publics, les actes délégués et d'exécution correspondant ou toutes autres règles d'application générale ou décisions juridiquement contraignantes.

¹⁴⁵ Pour plus d'informations sur la prévention des erreurs les plus courantes dans les projets des Fonds structurels et d'investissement européens, et les corrections financières en cas de non-respect des règles, veuillez consulter les Lignes directrices sur les marchés publics (disponibles sur http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/guidelines/2015/public-procurement-guidance-for-practitioners). Et [Décision de la Commission du 14.5.2019 établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics - Politique régionale - Commission européenne \(europa.eu\)](#)

- Une estimation initiale des coûts réalisée par le partenaire du projet pour identifier la procédure de passation de marché applicable.
- Une copie de la publication/annonce de passation de marché
- Une copie du cahier des charges
- Les offres/quotas reçus des soumissionnaires
- Rapport d'évaluation des offres reçues
- Informations sur l'acceptation ou le rejet des soumissionnaires
- Les plaintes des soumissionnaires soumises au partenaire du projet, le cas échéant.
- Contrat signé avec le prestataire sélectionné, y compris les amendements
- Factures émises par le prestataire externe et preuve de paiement
- Preuve de la livraison du service
- Autres informations, le cas échéant

Lors du contrôle des procédures de passation des marchés publics, le contrôleur national vérifiera les dossiers du partenaire lors de l'audit des dépenses et pourra demander toute information supplémentaire nécessaire pour confirmer que :

- il n'y a **pas eu de fractionnement artificiel de l'objet ou de la valeur du contrat** afin d'éviter une procédure de passation de marché public plus lourde ;
- en cas de modification ou d'extension du contrat initial : **il n'y a pas eu de changement significatif dans l'objectif global, le contenu ou l'économie de l'offre** qui invaliderait la procédure d'appel d'offres initiale ;
- dans le cas où aucun appel d'offres n'a été effectué, il existe une **justification documentée** de cette décision ;

- dans le cas où un contrat interne a été passé ou dans le cas d'une coopération intercommunale ou similaire, il existe suffisamment de preuves documentées pour justifier ce choix, seuls les coûts réels sont imputés au projet et correctement rattachés aux lignes budgétaires.

Il est impératif que les exigences en matière de communication et de publicité soient respectées.

Les contrôleurs nationaux, les auditeurs de second niveau et les autres niveaux de contrôle vérifieront que les contrats sont conformes aux offres sélectionnées.

ii. Entités non-soumises aux obligations de marchés publics

Les entités qui ne sont pas soumises aux obligations de marchés publics (ex : entreprises privées pour la plupart de leurs contrats conclus dans le cadre de la réglementation européenne) ne sont pas tenues d'appliquer les « procédures de passation de marché publics ».

Néanmoins, ces organisations (organismes privés, organisations non gouvernementales, multinationales, etc.) doivent respecter les principes de base sur lesquels les normes en matière de passations de marchés s'appuient. À ce titre, **elles doivent privilégier le meilleur rapport qualité/prix ou, le cas échéant, le prix le moins élevé et doivent, en tout état de cause, prouver le coût raisonnable de leurs dépenses.**

Il est recommandé de formaliser un document permettant de **tracer le respect de ces principes** et de le tenir disponible aux fins de contrôle.

Merci de contacter votre Autorité nationale afin de vous référer aux règles et lignes directrices nationales en la matière.

iii. Prévention de la fraude dans les marchés publics

Une attention particulière doit être accordée aux risques de fraude dans le domaine des marchés publics.

Afin de prévenir et de détecter les fraudes potentielles, le Programme Interreg Euro-MED recommande aux partenaires de :

- Veiller à la bonne application de leur politique interne en matière de conflits d'intérêts
- S'assurer par le biais de vérifications que les entreprises candidates ne présentent pas de conflits d'intérêts avec sa propre structure
- Mettre en place des mesures pour détecter les offres anormalement basses ou élevées (ex : comparaison avec une prestation similaire sur une plateforme de marchés publics)

Il est recommandé d'établir un système de contrôle interne pour les marchés publics afin d'éviter notamment :

- Les fractionnements irréguliers des achats
- Les attributions directes injustifiées
- Les prolongations irrégulières de contrat
- Les modifications irrégulières de contrats existants
- Les spécifications trop restreintes des besoins

Il est recommandé que les attributions de contrats ou les modifications de contrats existants soient examinées et approuvées par des membres de la structure n'ayant pas contribué à la sélection du prestataire (ex : le personnel encadrant).

De même, si l'organisation partenaire possède une fonction d'audit interne, il est recommandé que le service/personne compétent(e) **examine régulièrement le respect des règles en matière de passation de marchés publics.**

En outre, en plus des exigences minimales définies par la législation européenne et nationale applicable en matière de marchés publics, le Programme recommande aux partenaires d'assurer :

- Une **transparence totale** dans l'attribution des contrats
- Une **procédure d'ouverture des offres transparente** (papier ou dématérialisée) afin d'éviter la manipulation des données des offres.

D. Circuit de remontée des dépenses (en cours de rédaction)

- i. Reporting financier**
- ii. Paiements**
- iii. Dégagement**
- iv. Déclaration des dépenses inéligibles déjà déclarées à la CE**

E. Contrôles, audits et vérifications (en cours de rédaction)

- i. Contrôles nationaux (ex « CPN »)**
- ii. Vérifications SC**
- iii. Audits**
- iv. Autres niveaux de contrôles**

IV. Mécanismes juridiques clés (en cours de rédaction)

A. Protection des données

B. Fraude

C. Conflits d'intérêts

D. Propriété intellectuelle

E. Traitement des recours et litiges

Les procédures mises en place pour le traitement des recours et litiges diffèrent en fonction de l'objet du litige.

i. Recours lié à la procédure d'instruction des propositions

Après la clôture des travaux d'instruction des dossiers de candidatures et la prise de décision de la part du Comité de Suivi du Programme Interreg Euro-MED en charge de la sélection des projets, l'AG informe par écrit les Chefs de File de la

décision finale du Comité de Suivi¹⁴⁶. Pour les propositions qui ont été refusées, (au cours de la phase de contrôle administratif et éligibilité ou de l'évaluation de la qualité) les raisons du refus sont détaillées dans le courrier de notification ou dans la grille d'évaluation transmise avec la décision.

Le droit d'émettre un recours s'applique aux **Chefs de File** dont la **candidature n'a pas été retenue** lors de l'instruction des projets. Ce droit peut également concerner **les projets qui sont approuvés sous conditions**, si l'Autorité de Gestion/le Secrétariat Conjoint et le Chef de File ne parviennent pas à s'accorder sur lesdites conditions pendant le processus de pré-contractualisation.

Un recours peut être déposé uniquement pour les motifs suivants :

- Le chef de file et son partenariat estiment que l'instruction de leur candidature, selon les critères approuvés par le Comité de Suivi, n'est pas basée sur les informations qu'ils ont fournies dans le formulaire déposé ; et/ou
- Le Chef de File et son partenariat estiment que le processus d'évaluation et de sélection de la candidature n'est pas conforme aux procédures spécifiques établies par le Programme, le Manuel et le Cahier des Charges de l'appel, et que cette non-conformité a eu (ou peut avoir eu) un impact sur la décision.

a) **Recevabilité du recours :**

Pour être recevable, tout recours quant à l'instruction des propositions doit être déposé en français ou en anglais par le Chef de File, en tant que représentant du partenariat faisant l'objet de la décision de financement. Il incombe donc au Chef de File de recueillir les motifs du recours auprès de tous les partenaires du projet, et de les présenter.

Le recours est transmis par **e-mail avec accusé de réception** et adressé au Programme Interreg Euro-MED (programmed@interreg-euro-med.eu). Le chef de file dispose d'un délai de deux mois pour déposer son recours, à compter de la date de réception de l'email du Secrétariat Conjoint notifiant la décision du Comité de Suivi faisant l'objet du recours

Tout recours déposé au-delà de ce délai, est impossible et sera classé comme non recevable.

Le recours doit indiquer :

- le nom et l'adresse du Chef de File ;
- la référence de la candidature qui fait l'objet d'un recours ;

¹⁴⁶ La notification AG est transmise par email par le SC.

- les motifs du recours clairement indiqués, notamment une liste de tous les éléments de l'instruction mis en cause et/ou non conformes aux procédures ;
- la date, la signature et (le cas échéant) le tampon du représentant légal du Chef de File ;
- tout justificatif additionnel éventuel.

A réception de la demande de recours, le Chef de File concerné est notifié par le Secrétariat de la recevabilité ou non-recevabilité du recours.

b) Instruction du recours :

Si la demande de recours est recevable, l'Autorité de Gestion/le Secrétariat Conjoint l'examine sur la base des informations présentées par le Chef de File, et des justificatifs reçus.

Le Comité de Suivi du Programme est informé et peut, au besoin, prendre part à la procédure d'instruction du recours.

NB : Si un candidat provenant d'un territoire UE situé en dehors de l'espace du Programme Interreg Euro-MED dépose un recours, l'autorité nationale/régionale du candidat sera tenue informée par l'AG de toutes les étapes du processus.

Après instruction du recours, l'Ag notifie le CdF concerné du résultat de l'instruction.

Deux possibilités sont alors envisageables :

- Rejet du recours
- Acceptation du recours

La décision concernant cette étape est communiquée au Comité de Suivi du Programme pour information.

En cas de rejet la décision faisant l'objet du recours est maintenue et le processus de traitement dudit recours se termine.

La conclusion des étapes a) et b) sera communiquée par email avec avis de réception au Chef de file dans un délais de deux mois à compter de la date de l'accusé de réception du recours par le Programme.

c) Réexamen de la décision :

En cas d'acceptation du recours, la décision faisant l'objet du recours est réévaluée sur la base des éléments fournis par le CdF.

Le dossier de candidature et la proposition d'évaluation amendée (le cas échéant) seront renvoyés au Comité de Suivi/ afin de valider le résultat du réexamen.

L'AG notifie le CdF concerné du résultat du réexamen.

ii. Plaintes et litiges quant aux décisions prises pendant l'exécution du projet

- Litige relatif à une décision de l'Autorité de Gestion/du Secrétariat Conjoint :
Conformément aux dispositions du Contrat de subvention (art 11.3¹⁴⁷) en cas de litige portant sur des décisions de l'Autorité de Gestion/du Secrétariat Conjoint sur la base du Contrat de subvention ou sur la base des décisions du Comité de Suivi du Programme, celui-ci doit être signalé **en Français ou en Anglais auprès du Secrétariat Conjoint par e-mail sur la boîte du Programme (programme@interreg-euro-med.eu) avec accusé de réception.**

Le signalement doit être présenté **par le Chef de File** en tant que représentant du partenariat ; si la plainte est formulée par un partenaire isolé, ce dernier devra fournir toute l'information nécessaire à son Chef de File qui se chargera d'entamer la démarche auprès du Programme.

A réception de l'email, le SC, examine la requête et répond dans un délai raisonnable (en collaboration avec le CdS ou Contrôleur National si nécessaire). Une solution amiable sera toujours recherchée par les parties.

Lorsque les tribunaux, le Procureur Général ou d'autres institutions nationales sont compétentes en ce qui concerne l'objet de la réclamation, le Chef de File est en droit de s'adresser également à ces autorités en France (à savoir le pays où l'AG est basée).

- Litige relatif aux travaux de Contrôles Nationaux (« de Premier ») et de Second Niveau :
Les plaintes ou litiges en lien avec les Contrôles Nationaux (« de Premier ») et de Second Niveau et les audits doivent être adressées à l'Autorité responsable de ces questions selon la réglementation nationale en vigueur¹⁴⁸.

¹⁴⁷ Art 11.3 du Contrat de Subvention : *En cas de litige entre l'AG et le CdF, des solutions à l'amiable ou des procédures de médiation doivent être mises en œuvre avant toute procédure judiciaire. La procédure à suivre doit être définie dans une partie du Manuel du Programme.*

¹⁴⁸ Pour plus de détails sur les procédures nationales de traitement des litiges et recours, veuillez contacter le Point de contact national concerné et vérifier les informations fournies concernant les différents pays sur <https://interreg-euro-med.eu/fr/>

Dans ce contexte, les plaintes ou litiges doivent être **transmises par le Partenaire concerné avec copie au Chef de file et au Programme (programme@interreg-euro-med.eu)**.

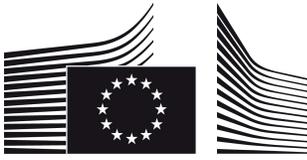
iii. Recours devant le Tribunal Administratif

Toute décision de l'AG ou litige éventuel relatif à l'exécution du Contrat peut être contestée devant le Tribunal Administratif de Marseille, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible via le site internet www.telerecours.fr (disponible seulement en français).



V. ANNEXES (en cours de rédaction)

A. Informations bancaires



FINANCIAL IDENTIFICATION

PRIVACY STATEMENT

https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/about_the_european_commission/eu_budget/privacy_statement_en.pdf

By submitting this form, you acknowledge that you have been informed about the processing of your personal data by the European Commission for accounting and contractual purposes.

Please use CAPITAL LETTERS and LATIN CHARACTERS when filling in the form.

BANKING DETAILS ①

ACCOUNT NAME ②

IBAN/ACCOUNT NUMBER ③

CURRENCY

BIC/SWIFT CODE

BRANCH CODE ④

BANK NAME

ADDRESS OF BANK BRANCH

STREET & NUMBER

TOWN/CITY

POSTCODE

COUNTRY

ACCOUNT HOLDER'S DATA

AS DECLARED TO THE BANK

ACCOUNT HOLDER

STREET & NUMBER

TOWN/CITY

POSTCODE

COUNTRY

REMARK

BANK STAMP + SIGNATURE OF BANK REPRESENTATIVE ⑤

DATE (Obligatory)

SIGNATURE OF ACCOUNT HOLDER (Obligatory)

- ① Enter the final bank data and not the data of the intermediary bank.
- ② This does not refer to the type of account. The account name is usually the one of the account holder. However, the account holder may have chosen to give a different name to its bank account.
- ③ Fill in the IBAN Code (International Bank Account Number) if it exists in the country where your bank is established
- ④ Only applicable for US (ABA code), for AU/NZ (BSB code) and for CA (Transit code). Does not apply for other countries.
- ⑤ It is preferable to attach a copy of RECENT bank statement. Please note that the bank statement has to confirm all the information listed above under 'ACCOUNT NAME', 'ACCOUNT NUMBER/IBAN' and 'BANK NAME'. With an attached statement, the stamp of the bank and the signature of the bank's representative are not required. The signature of the account-holder and the date are ALWAYS mandatory.

B. Liste livrables activités

Dans le formulaire de candidature, pour chaque groupe d'activités (WP), les candidats sont tenus à décrire les activités qui conduiront à la réalisation de l'objectif spécifique visé.

Pour chaque activité, les candidats sont susceptibles de produire des livrables qu'il faut planifier et budgétiser. Toutefois, afin d'évaluer la pertinence du projet et de suivre son évolution, il n'est pas nécessaire de les inclure tous dans le formulaire de candidature.

Il est vivement recommandé de conserver tous les documents relatifs au développement du projet, y compris les méthodologies, les bases de données, les rapports, etc., nécessaires pour bien comprendre l'approche et les développer de manière à pouvoir les partager conformément à la Stratégie d'Optimisation des Résultats. Toutefois, il ne faut répertorier que les livrables directement liés et significatifs pour les résultats du projet, l'objectif final et la réalisation de l'activité ou du projet.

Selon le type de projet, une activité peut n'avoir aucun, un ou plusieurs livrables qui contribuent à l'élaboration d'une réalisation du projet. En effet, les livrables sont facultatifs.

La section ci-dessous définit quelques types d'activités possibles et des exemples de livrables finaux pouvant être produits par le projet.

- Les activités obligatoires qui sont communes à tous les types de projets :
 - ✓ Communication (Tableau 1)
 - ✓ Suivi de l'empreinte carbone du projet (Tableau 2)
 - ✓ Contribution à la Stratégie d'Optimisation des Résultats (Tableau 3)
- Activités spécifiques à chaque type de projet :
 - ✓ Projets d'étude (Tableau 4)
 - ✓ Projets de test (Tableau 5)
 - ✓ Projets de transfert (Tableau 6)
 - ✓ Projets de Communauté Thématique (Tableau 7)
 - ✓ Projets de Dialogue Institutionnel (Tableau 8)

Veillez noter que les **Projets Stratégiques Territoriaux** peuvent inclure toutes les activités et livrables suggérés pour les projets d'étude, de test et de transfert, car ils incluront les trois phases d'étude, de test et de transfert.

TABLEAU 1 : POSSIBLES ACTIVITÉS ET LIVRABLES DE COMMUNICATION

Pour rappel, les activités de communication seront incluses dans les différents groupes d'activités (WP), il n'y a pas un groupe d'activités dédié à la communication.

TYPES D'ACTIVITÉS	EXEMPLES DE LIVRABLES
Réseautage	Accord
Transfert d'informations	Protocole d'entente
Échange d'informations	Charte
	Protocole
	Brochure
	Newsletter
Transfert des connaissances / du savoir-faire / de l'expertise	Compte rendu
	Compte rendu de conférence
	Plateforme de formation virtuelle
	Matériel de formation
	Compte rendu de formation
	Méthodologie de formation
Participation aux événements externes	Compte rendu d'événement exceptionnel / sur mesure
	Enquête de satisfaction (rapport)
	Statistiques web et réseaux sociaux

TABLEAU 2 : POSSIBLES ACTIVITÉS ET LIVRABLES POUR LE SUIVI DE L'EMPREINTE CARBONE DU PROJET

TYPES D'ACTIVITÉS	EXEMPLES DE LIVRABLES
Suivi de l'empreinte carbone	Calcul de l'empreinte carbone du projet
	Preuve de la compensation des émissions de carbone

TABLEAU 3 : POSSIBLES ACTIVITÉS ET LIVRABLES POUR CONTRIBUER À LA STRATÉGIE D'OPTIMISATION DES RÉSULTATS DES PROJETS THÉMATIQUES

LISTE INDICATIVE DES ACTIVITÉS À CHOISIR EN FONCTION DU TYPE DE PROJET, SUR LA BASE DE LA STRATÉGIE D'OPTIMISATION DES RÉSULTATS (P.32-33).¹⁴⁹

TYPES D'ACTIVITÉS	EXEMPLES DE LIVRABLES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Exploration des données publiées par les projets et mises à disposition par le Programme (notamment les CdC et la bibliothèque) ✓ Mise en œuvre des instructions du SC pour assurer la réutilisation des données ✓ Réalisation des études de faisabilité de transfert ✓ Mise en œuvre des activités pilotes de transfert ✓ Conception des plans pour le transfert des résultats 	<ul style="list-style-type: none"> Collecte de données thématiques Base de données des parties prenantes et bénéficiaires Bonnes pratiques Plateforme de formation virtuelle Matériel de formation
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consolidation des résultats des projets pertinents ✓ Participation à l'identification et à la mobilisation des cibles potentielles de transfert et mainstreaming ✓ Consolidation ou création des réseaux de diffusion et de participation des parties prenantes au-delà du partenariat. ✓ Diffusion des connaissances aux parties prenantes par le biais d'activités de diffusion, y compris la formation. ✓ Participation aux actions de leur communauté thématique, en bénéficiant de l'expérience et du soutien des projets de gouvernance. ✓ Mise en œuvre des plans d'intégration en collaboration avec les PDI et avec le soutien des PCT. ✓ Contribution à l'Académie Euro-MED <p>Coordination avec les projets de Communauté thématique, de Dialogue Institutionnel et le Secrétariat conjoint</p>	<ul style="list-style-type: none"> Compte rendu de formation Compte rendu de séminaire/d'atelier/de réunion Plan d'action Stratégie Modèle Recommandations politiques Document d'orientation Politique Living Lab Forum/Blog Actes juridiques Protocole
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mobilisation des acteurs pertinents, multisectoriels et à plusieurs niveaux de décision ✓ Promotion des interfaces avec d'autres initiatives et projets d'autres programmes. 	<ul style="list-style-type: none"> Labelling Accord Protocole d'entente

TABLEAU 4 : POSSIBLES ACTIVITÉS ET RÉSULTATS POUR LES PROJETS D'ÉTUDE

TYPES D'ACTIVITÉS	EXEMPLES DE LIVRABLES
Etude de terrain	État des connaissances Analyse AFOM Analyse des besoins Diagnostic Étude de cas Analyse comparative Étude de faisabilité Étude prospective
Compilation et organisation des informations et données	Compte rendu de consultation Compte rendu d'atelier technique Collecte de données thématiques Bonnes pratiques
Mise à disposition d'outils, méthodes et services	Base de données des parties prenantes et bénéficiaires Cartes SIG
Élaboration d'approches et stratégies communes	Itinéraires / Routes Observatoire Liste d'indicateurs Méthodologie, boîte à outils Carnet de route Lignes directrices Matériel de formation Outil de prise de décisions Outil de suivi Stratégie Plan d'action Modèle Outil

TABLEAU 5 : POSSIBLES ACTIVITÉS ET LIVRABLES POUR LES PROJETS DE TEST

TYPES D'ACTIVITÉS	EXEMPLES DE LIVRABLES
Préparation d'activités pilotes	Étude préliminaire ou de perfectionnement pour le lancement des activités pilotes
Expérimentations (processus, techniques, modèles, outils, méthodes et services)	
Simulation (processus, techniques, modèles, outils, méthodes et services)	
Évaluation (processus, techniques, modèles, outils, méthodes et services)	Compte rendu d'essai
Transfert des connaissances / du savoir-faire / de l'expertise	Logiciel
	Assistance / équipements
	Méthodologie
	Modèle
	Compte rendu de simulation
	Compte rendu d'évaluation
	Outil d'évaluation
Méthodologie d'évaluation	
Plateforme de formation virtuelle	
Matériel de formation	
Compte rendu de formation	
Méthodologie de formation	

TABLEAU 6 : ACTIVITÉS ET LIVRABLES POSSIBLES POUR LES PROJETS DE TRANSFERT

TYPES D'ACTIVITÉS	EXEMPLES DE LIVRABLES
Transfert des processus, techniques, modèles, outils, méthodes et services testés	Plan
Transfert des connaissances / du savoir-faire / de l'expertise	Modèle
	Protocole
	Outil
	Plateforme de formation virtuelle
	Matériel de formation
	Compte rendu de formation
	Méthodologie de formation
	Compte rendu d'événement exceptionnel / sur mesure

TABLEAU 7 : ACTIVITÉS ET LIVRABLES POSSIBLES POUR LES PROJETS COMMUNAUTÉS THÉMATIQUES

LISTE INDICATIVE DES ACTIVITES A CHOISIR DANS LA STRATEGIE D'OPTIMISATION DES RESULTATS (P.28-29).¹⁵⁰

TYPES D'ACTIVITÉS	EXEMPLES DE LIVRABLES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organisation des données thématiques des projets passés, actuels et partagés ✓ Mise en place un système d'évaluation continue et systématique par les pairs (partage des résultats et évaluation par les pairs). ✓ Réalisation des analyses selon des critères de réutilisation et d'adaptabilité. ✓ Organisation des connaissances produites par les projets territoriaux modulaires et stratégiques. ✓ Inspiration des liens entre les projets thématiques ✓ Organisation des échanges entre les projets thématiques en exploitant les données administratives et techniques mises à disposition par le Programme. ✓ Création et entretien des réseaux de partenaires en collaboration avec les projets de Dialogue Institutionnel. ✓ Organisation du partage d'informations sur la mise en œuvre des projets. ✓ Mise en place un système d'évaluation continue et systématique par les pairs. ✓ Mise en place un mécanisme d'échange constructif entre les partenaires de projets traitant de questions similaires et complémentaires ✓ Production des matrices d'analyse pour identifier les synergies potentielles ✓ Intégration/agrégation des résultats pour une diffusion collective afin de soutenir la communication et la valorisation des résultats (valorisation collective ou individuelle). ✓ Développement de carte/base de données commune des objectifs au niveau du Programme en collaboration avec les projets de Dialogue Institutionnel 	<p>Enquête / questionnaire / outil de collecte d'informations</p> <p>Plateforme de formation virtuelle</p> <p>Matériel de formation</p> <p>Compte rendu de formation</p> <p>Méthodologie de formation</p> <p>Compte rendu d'événement exceptionnel / sur mesure</p> <p>Collecte de données thématiques</p> <p>Bonnes pratiques</p> <p>Base de données des parties prenantes et bénéficiaires</p> <p>Outil</p> <p>Itinéraire / Carte</p> <p>SIG</p> <p>Méthodologie</p> <p>Observatoire</p> <p>Plan</p> <p>Modèle</p> <p>Protocole</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Réalisation des analyses selon des critères de reproductibilité, d'adaptabilité, de transférabilité et d'intégration. ✓ Mise en place des activités pour rassembler, intégrer et exploiter les résultats évalués et prouvés. ✓ Consolidation ou création des réseaux de diffusion et de participation d'acteurs au-delà du partenariat en collaboration avec les Projets de Dialogue Institutionnel ✓ Diffusion des connaissances agrégées ou consolidées aux acteurs ciblés en collaboration avec les Projets de Dialogue Institutionnel ✓ Création des réseaux institutionnels nationaux pour identifier les acteurs cibles locaux et régionaux afin de faciliter le transfert et l'intégration des connaissances ✓ Développement et facilitation des réseaux rassemblant les donateurs et bénéficiaires potentiels multi-niveaux et multi-sectoriels du projet en partenariat avec les Projets Communautés thématiques (locaux et régionaux) en 	<p>Recommandations politiques</p> <p>Document d'orientation Politique</p> <p>Accord</p> <p>Protocole d'entente</p> <p>Charte</p> <p>Living Lab</p>

<p>collaboration avec les Projets de Dialogue Institutionnel (nationaux et transnationaux)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Établissement des relations de travail et d'une feuille de route avec les décideurs concernés avec les Projets Communautés thématiques (locaux et régionaux) en collaboration avec les Projets de Dialogue Institutionnel (nationaux et transnationaux) - Stratégie de liaison ✓ Organisation de séminaires pour partager les expériences précédentes, transférer et intégrer les méthodologies en collaboration avec les Projets de Dialogue Institutionnel ✓ Organisation des activités de transfert complémentaires pour renforcer les approches des projets en collaboration avec les Projets de Dialogue Institutionnel ✓ Contribution à l'Académie Euro-MED <p>Coordination avec les projets de Communauté thématique, de Dialogue Institutionnel et le Secrétariat conjoint</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mise en œuvre des actions pour engager activement les acteurs cibles dans des réseaux (créés, enrichis, maintenus) en collaboration avec les Projets de Dialogue Institutionnel (MoU, Charte, etc.) ✓ Promotion des interfaces avec d'autres initiatives, et projets d'autres programmes, pour augmenter la coordination des acteurs afin de répondre à un problème commun ciblé sur un type de zone géographique, à travers des Projets Thématiques ou des Projets de Dialogue Institutionnel 	

TABLEAU 8 : POSSIBLES ACTIVITÉS ET LIVRABLES POUR LES PROJETS DE DIALOGUE INSTITUTIONNEL

LISTE INDICATIVE DES ACTIVITES A CHOISIR DANS LA STRATEGIE D'OPTIMISATION DES RESULTATS (P.30-31).¹⁵¹

TYPES D'ACTIVITÉS	EXEMPLES DE LIVRABLES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Création et maintien des réseaux de partenaires en collaboration avec les projets Communautés thématiques. ✓ Développement d'une carte/base de données commune des cibles au niveau du Programme, en collaboration avec les projets Communautés thématiques 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promotion active de la reproduction des activités réussies auprès des autorités locales, régionales et nationales. ✓ Consolidation ou création des réseaux pour la diffusion et la participation d'acteurs au-delà du partenariat, en collaboration avec les projets Communautés thématiques ✓ Diffusion des connaissances agrégées ou consolidées à des acteurs ciblés, en collaboration avec les projets Communautés thématiques ✓ Développement et facilitation des réseaux réunissant des donateurs et des bénéficiaires potentiels multi-niveaux et multi-sectoriels dans le projet en partenariat (national et transnational) en collaboration avec les projets Communautés thématiques (locaux et régionaux). ✓ Établissement des relations de travail et une feuille de route avec les décideurs concernés (nationaux et transnationaux) en collaboration avec les projets Communautés thématiques (locaux et régionaux) - Stratégie de liaison ✓ Déploiement des activités de plaidoyer collectif (y compris la mise en réseau) avec les décideurs pour un effet de levier et l'intégration des résultats ✓ Pré-identification des actions de capitalisation sur mesure pour chaque niveau de gouvernance Établir des mécanismes/organes de capitalisation coordonnés aux niveaux micro, méso et macro. ✓ Identification et promotion de la complémentarité avec les activités en cours dans les villes de parrainage (donateurs ou bénéficiaires) ✓ Favorisation de l'agenda législatif qui affecte les communautés thématiques ✓ Organisation des séminaires pour partager les expériences précédentes et les méthodologies de transfert et d'intégration en collaboration avec les projets Communautés thématiques ✓ Organisation des activités de transfert complémentaires pour renforcer les approches des projets en collaboration avec les projets Communautés thématiques ✓ Soutien du renforcement des capacités des institutions publiques dans les régions pour concevoir, mettre en œuvre et évaluer les politiques de transformation nécessaires pour atteindre les objectifs des missions thématiques ✓ Contribution à l'Académie Euro-MED 	<ul style="list-style-type: none"> Accord Protocole d'entente Charte Protocole Roadmap Living Lab Plan d'action Stratégie Plan Modèle Actes juridiques Recommandations politiques Document d'orientation Politique Matériel de formation Compte rendu de formation Groupes de travail transversaux Recommandations

Coordination avec les **projets de Communauté thématique, de Dialogue Institutionnel** et le Secrétariat conjoint

- ✓ Mise en œuvre des actions pour engager activement les acteurs cibles dans des réseaux (créés, enrichis, maintenus) - MoU, Charte, etc - **en collaboration avec les projets Communautés thématiques**
- ✓ Identification des liens entre les processus législatifs aux niveaux régional et local/ et régional et national
- ✓ Facilitation de la coopération et la complémentarité entre les régions et les autorités locales
- ✓ Analyse et état des lieux des processus de coopération et de capitalisation liés aux missions du Programme dans l'espace MED au-delà du Programme
- ✓ Echange régulier sur les opportunités avec le réseau des Points de contact nationaux, des Hubs nationaux (WestMED) Groupes de pilotage thématiques (EUSAIR) sur les opportunités.
- ✓ Mise en place d'un mécanisme d'analyse (politiques nationales, conditions d'évolution, etc.) des opportunités
- ✓ Création des groupes de travail transversaux entre les initiatives, les stratégies et les autres programmes
- ✓ Facilitation des échanges thématiques avec les DG de l'UE
- ✓ Facilitation des échanges avec les commissions du Parlement européen et les députés européens
- ✓ Établissement d'une stratégie de communication et de mainstreaming en fonction des agendas internationaux et européens liés à la mission et aux priorités thématiques du Programme.
- ✓ Promotion des interfaces avec d'autres initiatives et projets d'autres programmes, afin d'augmenter la coordination des acteurs pour répondre à un problème commun ciblé sur un type de zone géographique, à **travers des Projets Thématiques ou des Projets de Dialogue Institutionnel.**

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Offre de méthodologies communes pour approcher les autorités de gestion du FEDER au niveau national et sous-national. ✓ Établissement d'un calendrier commun d'événements ✓ Mise en place d'un mécanisme pour le développement de plans d'action transnationaux communs ✓ Consolidation ou création des réseaux afin de renforcer la présence de l'espace MED au niveau transnational et européen ainsi que la coopération au sein des Etats participants et au-delà du Programme, par exemple avec les pays non-membres de l'UE des rives Est et Sud. ✓ Liaison avec les structures administratives/politiques extérieures au Programme et avec d'autres Programmes Territoriaux pour contribuer aux objectifs partagés (avec les programmes thématiques et territoriaux dans l'espace MED et avec les stratégies, notamment les stratégies macro-régionales EUSAIR et EUSALP et l'initiative WESTMED, et d'autres initiatives en Méditerranée) ✓ Inclusion et capitalisation des activités avec les voisins de l'Est et du Sud | |
|---|--|

C. Tableaux (indicateurs/livrables/OS/types d'activités) & méthodologie/fiches indicateurs

Cette annexe décrit les indicateurs de réalisation et de résultats du Programme, les moyens de collecte et de calcul, et fournit des exemples concrets¹⁵².

Les indicateurs choisis pour refléter les actions de cette période de programmation sont les suivants :

Indicateurs de réalisation :

- RCO83 : Stratégies et plans d'action développés conjointement
- RCO116 : Solutions développées conjointement
- RCO87 : Organisations coopérant au-delà des frontières

Indicateurs de résultats :

- RCR79 : Stratégies et plans d'action communs adoptés par les organisations
- RCR104 : Solutions adoptées ou optimisées par les organisations.
- PSI1 : Organisations ayant une capacité institutionnelle accrue en raison de leur participation à des activités de coopération au-delà des frontières.

Les descriptions ci-dessous sont organisées par objectifs spécifiques du programme.

Chaque objectif spécifique, en fonction de son thème, aborde différents indicateurs de réalisation et de résultat.

Les réalisations et les résultats répondant à un même indicateur peuvent varier en fonction de l'OS ciblé.

¹⁵² Pour des informations plus détaillées sur la méthodologie de sélection des indicateurs du Programme, veuillez vous référer au "Cadre des indicateurs Euro-MED 21-27".

i. Indicateurs pour l'OS 1 (i) : RCO87, RCO116, PS11, RCR104

Fiches d'indicateurs - OS 1 i Développer et renforcer les capacités de recherche et d'innovation et l'adoption de technologies avancées.	
INFORMATIONS GENERALES	
Titre (UE)	RCO87 - Organisation coopérant au-delà des frontières
Définition (UE)	L'indicateur compte les organisations coopérant formellement dans les projets financés. Les organisations prises en compte dans cet indicateur sont les entités juridiques, y compris les partenaires du projet et les organisations associées, telles que mentionnées dans la convention de financement de la candidature. Les organisations coopérant formellement à de petits projets (par exemple dans le cadre du Fonds pour les petits projets) sont également prises en compte.
Unité de mesure	Organisation
Type d'indicateur	Réalisation
Jalon 2024	0
Cible 2029	372
PERTINENCE	
Définition Euro-MED 21-27	<p>RCO87 est sélectionné pour tous les objectifs spécifiques Euro-MED 21-27.</p> <p>L'indicateur compte les organisations coopérant formellement dans les projets soutenus/financés.</p> <p>Au niveau du programme, les organisations peuvent être définies comme des partenaires de projet ou des participants associés à des projets approuvés (qu'ils reçoivent des fonds ou non).</p> <p>Dans le cadre de cet objectif spécifique, les principaux groupes cibles sont représentés par : Les autorités locales, régionales et nationales, en particulier leurs agences sectorielles, les PME et les opérateurs économiques, les clusters, les organisations de soutien aux entreprises, les universités et les centres de recherche, la société civile / les ONG / les communautés et associations locales, travaillant dans différents domaines thématiques liés à l'écosystème de l'innovation, notamment le développement des entreprises, le transfert de technologie, les stratégies et politiques régionales d'innovation.</p>
Justification de la sélection	<p>La coopération entre les organisations au-delà des frontières est essentielle pour mettre en œuvre le programme Euro-MED et atteindre son objectif principal. En outre, la coopération est cruciale pour apporter une réponse commune aux défis actuels identifiés pour les objectifs spécifiques sélectionnés. Au cours de la période 14-20, la coopération ne s'est pas limitée aux organisations au sein des projets, elle s'est étendue à la coopération au sein et entre les communautés thématiques des projets, conduisant à des résultats pertinents et démontrant la valeur ajoutée de ce type de coopération transnationale.</p> <p>Dans le cadre de cet objectif spécifique, une attention particulière est accordée aux PME. La participation et le soutien apportés aux entreprises dans le cadre de la mise en œuvre des projets sont essentiels à la réalisation des objectifs du programme en termes de renforcement des capacités de recherche et d'innovation et d'adoption des technologies avancées et du savoir-faire. Les entreprises sont les moteurs de l'élaboration, de l'essai et de l'adoption de processus et d'outils innovants qui pourraient conduire à la transformation verte des secteurs économiques. En tant que partenaires du projet et bénéficiaires ciblés, les entreprises collaboreront étroitement avec les parties prenantes de la recherche, la société civile et des institutions publiques pour le développement conjoint de solutions transnationales. Elles bénéficieront de la coopération et continueront à utiliser et à améliorer les outils pilotés.</p> <p>Il est important de renforcer et d'élargir la coopération entre les parties prenantes du projet 4helix, principalement au niveau local et régional, afin de briser les silos et d'intégrer les connaissances provenant de différentes perspectives (gouvernement, société, université et industrie), garantissant ainsi des pratiques de développement harmonieux et durable pour le territoire. Le travail en commun et la coopération des 4 parties prenantes de l'hélice contribueront à la mise en place d'une micro-dynamique d'innovation ouverte, contribuant à la création de connaissances, au développement de produits et de services, à la transition écologique, à la culture de la confiance et à l'économie du partage.</p> <p>L'indicateur de réalisation RCO87 montrera l'engagement conjoint concret des organisations participantes dans le canevas d'innovation.</p>

Objectif politique	OP1
Objectif spécifique	(i) Développer et renforcer les capacités de recherche et d'innovation et l'adoption des technologies avancées
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de résultat associé	ISP1 - Organisation ayant une capacité institutionnelle accrue grâce à sa participation à des activités de coopération au-delà les frontières
Niveau d'indicateur	Projet
MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale des partenaires à part entière et partenaires associés des projets.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'AG. Les partenaires participant à des projets financés seront automatiquement exportés vers le système de suivi et feront l'objet de rapports par objectif spécifique.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet
Problèmes d'agrégation	N/A
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (CPR Annexe XII, Tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont collectées par le système de suivi
Preuve de réalisation	N/A
Points d'attention pour la période 2014-2020	Une gestion efficace et précise de la base de données des partenaires dans le système d'information est nécessaire. Dans la communication avec les bénéficiaires du programme, il est nécessaire d'insister sur la valeur ajoutée des partenaires associés et leur engagement réel dans les activités du projet.
EXEMPLES	N/A

Fiches d'indicateurs - OS 1 i Développer et renforcer les capacités de recherche et d'innovation et l'adoption de technologies avancées.

INFORMATIONS GENERALES

Titre (UE)	RCO116 - Solutions développées conjointement
Définition (UE)	L'indicateur compte le nombre de solutions élaborées conjointement à partir d'actions pilotes conjointes mises en œuvre par des projets soutenus. Pour être comptabilisée dans l'indicateur, une solution identifiée doit inclure des indications sur les actions nécessaires pour qu'elle soit adoptée ou optimisée. Une solution développée conjointement implique l'implication d'organisations d'au moins deux pays participants (pour les programmes relevant des volets A, B, C tels que définis dans le Règlement Interreg) dans le processus de rédaction et de conception de la solution ou est développée dans le cadre de programmes relevant des volets D ou E tels que définis dans le Règlement Interreg.
Unité de mesure	Solution
Type d'indicateur	Réalisation
Jalon 2024	0
Cible 2029	27

PERTINENCE

Définition Euro-MED 21-27	<p>Au niveau du programme, les solutions peuvent être définies comme des méthodologies, des outils, des technologies, des services, des processus, des accords de partenariat/coopération. Pour être comptabilisées pour cet indicateur, les solutions doivent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - développées conjointement : par la participation d'organisations d'au moins 2 pays du programme - testées en conditions réelles - facilement transférables à d'autres territoires du programme - la solution doit inclure une liste d'actions nécessaires pour qu'elle soit adoptée ou optimisée par d'autres organisations. <p>Les solutions sont développées au niveau du projet, donc 1 à 2 solutions transnationales sont attendues comme réalisation direct d'un seul projet. Les solutions développées conjointement font référence aux solutions nouvellement développées par le partenariat du projet ou aux solutions déjà développées, par exemple dans des contextes territoriaux autres que la zone du programme, qui sont adaptées au contexte et à la zone géographique Euro-MED 21-27 par le partenariat du projet.</p> <p>Dans le cadre de l'OS i, les résultats ciblés doivent faire référence à des outils, des méthodologies et des pratiques innovants, résultant de la coopération et des activités pilotes au sein des projets financés, qui bénéficieront aux utilisateurs finaux ciblés dans les secteurs économiques sélectionnés.</p> <p>Les types de solutions ciblées comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des solutions pour le développement de chaînes de valeur et la mise en place de schémas de coopération transnationale au sein de clusters. - Solutions améliorant la coopération transnationale entre les parties prenantes de la quadruple hélice. - Solutions pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des stratégies RIS3 - Solutions pour le développement des compétences et le renforcement des capacités des institutions publiques pour la mise en œuvre de la RIS3 - Solutions aidant les PME à l'extraversion et à la coopération transnationale et/ou internationale - Solutions et outils établissant des pratiques de développement commercial durable pour les PME - Solutions pour l'accélération du transfert de technologies à appliquer dans les secteurs économiques - Solutions promouvant les innovations respectueuses du climat - Solutions permettant aux PME de transformer les défis environnementaux en opportunités - Solutions pour la promotion de l'entrepreneuriat social et des industries culturelles et créatives dans les secteurs en transition - Des solutions pour un changement effectif des pratiques touristiques en promouvant la durabilité des destinations et les pratiques de "tourisme responsable". - Solutions pour la gestion des flux touristiques en haute saison
Justification de la sélection	<p>Des solutions concrètes, issues de la coopération transnationale et des activités pilotes au sein des projets financés, sont nécessaires pour soutenir les écosystèmes d'innovation durables et pour favoriser les capacités d'innovation et la coopération entre les parties prenantes de la quadruple hélice. La plupart des projets financés au cours de la période de programmation 2014-2020 ont produit des solutions pertinentes pour ces défis, principalement dans le cadre de l'axe prioritaire "Innovation", ce qui prouve que les solutions élaborées conjointement sont une réalisation réaliste et réalisable des projets.</p> <p>Les solutions élaborées conjointement sont des réalisations directes des types d'actions suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaboration et adoption d'outils, de méthodologies et de pratiques pour soutenir les secteurs de l'économie durable et renforcer la compétitivité des entreprises. - Mise en place de réseaux, de processus de coordination et d'accords entre les parties prenantes de la quadruple hélice, y compris l'engagement de la société civile. <p>Ces actions permettront d'atteindre les objectifs de l'OS i : d'une part, stimuler le potentiel d'innovation et accélérer la transition vers une économie et une société vertes et, d'autre part, renforcer la coopération transnationale des parties prenantes de la quadruple hélice et améliorer leurs compétences. Les résultats attendus des actions entreprises concernent le renforcement du pilier de la durabilité dans les pratiques commerciales et la capacité accrue des autorités publiques et des acteurs privés à mettre en œuvre une économie plus verte en Méditerranée. L'engagement de la société civile dans ces processus est jugé crucial.</p>

Objectif politique	PO1
Objectif spécifique	(i) Développer et renforcer les capacités de recherche et d'innovation et l'adoption de technologies avancées.
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de résultat associé	RCR104
Niveau d'indicateur	Projet
MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale du nombre de solutions développées conjointement par les projets financés.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à l'accomplissement des réalisations du projet, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/le Secrétariat Conjoint.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet
Problèmes d'agrégation	N/A
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont vérifiées par l'Autorité de Gestion lors du dépôt du rapport d'avancement final et de la demande de paiement par le bénéficiaire du projet sur la base des pièces justificatives fournies.
Preuve de réalisation	<p>Les documents fournis pour démontrer la réalisation de la réalisation, c'est-à-dire l'achèvement de l'élaboration d'une solution commune, doivent comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une description claire du défi auquel la solution répond et de la manière dont la solution développée contribue à relever ce défi - Une description claire de la solution et des réalisations concrètes du projet : méthodologie, outil, technologie, service ou processus, accord de partenariat, y compris les groupes cibles impliqués, le type de territoire concerné. - Description de la phase de test et de ses résultats - Liste des actions nécessaires pour que la solution soit adoptée ou optimisée par d'autres territoires, y compris les ressources financières à mobiliser. <p>Critères de validation des réalisations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le défi relevé est pertinent par rapport à l'objectif spécifique sélectionné. - La solution a été développée avec la contribution de partenaires d'au moins 2 pays du programme. - La solution a été testée dans des conditions réelles - les résultats du test sont disponibles. - La solution démontre qu'elle est efficace pour relever le défi mentionné. - Les actions nécessaires à l'adoption ou au développement/à l'amélioration de la solution sont claires et complètes
Points d'attention pour la période 2014-2020	<p>Les réalisations développées et les preuves de réalisation fournies sont très différentes d'un projet à l'autre, d'où la nécessité d'une standardisation accrue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les critères de validation sont clairement établis en termes de définition de la solution et de ce qui est attendu comme produit final. - Un modèle de documents de preuve de réalisation devrait être fourni au bénéficiaire, afin d'obtenir un ensemble homogène de documents et de s'assurer que toutes les informations nécessaires sont fournies pour chacune des réalisations afin de permettre une analyse plus approfondie au niveau du programme.
EXEMPLES	<p>Type de solutions/exemples</p> <ul style="list-style-type: none"> - Outils pour le développement du potentiel d'innovation des PME - Méthodologie pour le développement de la chaîne de valeur, - Éco-innovation/ innovation respectueuse du climat - Plateformes pour l'engagement des parties prenantes avec garantie de durabilité à la fin du projet, y compris les représentants de la société civile/boîtes à outils pour la coopération thématique. - Indices et programmes thématiques pour le développement et l'internationalisation des PME. - Méthodologie pour la mise en œuvre et la coordination des stratégies régionales d'innovation - Processus d'évaluation efficace des Stratégies Régionales d'Innovation - Méthodologie pour la création, le développement et le maintien de clusters transnationaux - Processus de transfert de technologie - Processus d'intégration de l'innovation dans les procédures de marchés publics

Fiches d'indicateurs - OS 1 i Développer et renforcer les capacités de recherche et d'innovation et l'adoption de technologies avancées.

INFORMATIONS GENERALES

Titre Euro-MED 21-27	ISP1 - Organisations ayant une capacité institutionnelle accrue en raison de leur participation à des activités de coopération au-delà des frontières
Définition Euro-MED 21-27	<p>Cet indicateur mesure le nombre d'organisations qui ont participé activement aux activités de coopération d'un projet au-delà des frontières et qui ont ainsi augmenté leur capacité institutionnelle dans le domaine thématique du projet.</p> <p>La capacité institutionnelle est définie comme l'aptitude d'une organisation à fixer et à atteindre des buts grâce à des connaissances, des compétences, des systèmes et des institutions. Une organisation augmente sa capacité institutionnelle en s'assurant les ressources (humaines ou techniques) et les structures (organisationnelles ou de gouvernance) dont elle a besoin pour mieux accomplir les tâches qui lui sont confiées.</p> <p>Une activité de coopération au-delà des frontières est définie comme un processus d'échange de connaissances et d'expériences entre des participants de plusieurs pays. Ce processus peut conduire à la création d'objectifs et d'engagements communs et à des actions permettant de respecter ces engagements.</p> <p>Au niveau du programme, les organisations peuvent être définies comme des partenaires de projet ou des bénéficiaires finaux participant à des activités de coopération (qu'elles reçoivent ou non des fonds).</p> <p>Une organisation doit être comptée si elle a subi ce type de processus d'apprentissage à travers des activités de projet. Il s'agit de plus d'un exemple d'échange dans lequel l'organisation a joué un rôle actif. Une organisation ne doit être comptabilisée que si sa capacité institutionnelle accrue relève du domaine thématique du projet.</p> <p>Les organisations ciblées se réfèrent en particulier à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des organisations qui participent activement à l'élaboration de solutions, de stratégies et de plans d'action développés conjointement. - Des organisations qui adoptent les solutions, stratégies et plans d'action élaborés conjointement. <p>Les types d'organisations comprennent, sans s'y limiter, les Organisations Internationales, les GEIE, les Autorités Publiques Nationales, les Autorités Publiques Régionales, les Autorités Publiques Locales, l'Enseignement Supérieur et la Recherche, les Groupes d'Intérêt y compris les ONG, les PME, les Entreprises, les Organisations de Soutien aux Entreprises, les Agences Sectorielles.</p> <p>Les organisations spécifiquement visées par cet objectif spécifique sont détaillées dans la fiche de l'indicateur correspondant - RCO87 - Organisation de coopération au-delà frontières.</p>
Unité de mesure	Organisation
Type d'indicateur	Résultat
Base de référence	0
Cible 2029	260

PERTINENCE

Justification de la sélection	<p>Cet indicateur a été proposé par Interact suite à une consultation et un travail conjoint entre différents programmes transnationaux.</p> <p>Le renforcement de la capacité institutionnelle est l'un des principaux objectifs du programme Interreg Euro-MED et est au cœur de la coopération transnationale. Cet indicateur spécifique au programme est pertinent pour mesurer et mettre en valeur la réalisation/l'accomplissement et l'impact du programme pour tous les objectifs spécifiques sélectionnés. Les projets financés au cours de la période de programmation 2014-2020 ont largement contribué à accroître la capacité des organisations au sein des partenariats de projet et au-delà, par exemple par l'élaboration et l'adoption conjointes de stratégies et de solutions. Cet indicateur de résultat reflétera concrètement le changement recherché et obtenu pour les bénéficiaires finaux du programme Euro-MED.</p>
Objectif politique	PO1
Objectif spécifique	(i) Développer et renforcer les capacités de recherche et d'innovation et l'adoption des technologies avancées
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de réalisation associée	RCO87
Niveau d'indicateur	Projet

MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL

Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale des organisations qui démontrent avoir augmenté leur capacité institutionnelle suite à leur participation à des activités de coopération de projets au-delà des frontières. Suivant la méthodologie commune développée entre plusieurs programmes Interreg, la valeur de l'indicateur sera calculée par une enquête commune.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais de la plateforme du programme. Les informations relatives à la réalisation des résultats au niveau du projet sont compilées par le Chef de file dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/Secrétariat Conjoint, vérifiant les informations fournies dans la Plateforme du programme.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet/à la clôture du projet
Problèmes d'agrégation	N/A
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'AG. Les informations sur la réalisation des résultats au niveau du projet sont rassemblées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/Secrétariat Conjoint.
Preuve de réalisation	Enquête commune
Points d'attention pour la période 2014-2020	N/A
EXEMPLES	<p>Exemples généraux d'augmentation des capacités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organisation a utilisé des connaissances ou des compétences - l'organisation a adopté de nouveaux outils - l'organisme a adopté de nouvelles procédures ou flux de travail - l'organisme a modifié sa structure organisationnelle

Fiches d'indicateurs - OS 1 i Développer et renforcer les capacités de recherche et d'innovation et l'adoption de technologies avancées.

INFORMATIONS GENERALES

Titre (UE)	RCR104 - Solutions adoptées ou optimisées par les organisations
Définition (UE)	L'indicateur compte le nombre de solutions, autres que les solutions juridiques ou administratives, qui sont développées par les projets financés et qui sont adoptées ou optimisées pendant la mise en œuvre du projet ou dans l'année qui suit son achèvement. L'organisation qui adopte les solutions développées par le projet peut être ou non un participant au projet. L'adoption / l'optimisation à plus grande échelle doit être documentée par les organisations adoptantes, par exemple dans des stratégies, des plans d'action, etc.
Unité de mesure	Solution
Type d'indicateur	Résultat
Base de référence	0
Cible 2029	24

PERTINENCE

Définition Euro-MED 21-27	<p>Au niveau du programme, les solutions peuvent être définies comme des méthodologies, des outils, des technologies, des services, des processus et des accords de partenariat/coopération.</p> <ul style="list-style-type: none"> - élaborées conjointement : par la participation d'organisations d'au moins 2 pays du programme - testés dans des conditions réelles - facilement transférables à d'autres territoires/organisations du programme. <p>L'adoption fait référence à : l'adoption ou à la mise en œuvre de la solution. L'optimisation fait référence à : la mise à niveau ou à l'amélioration de la solution, ou à l'extension de la portée de la solution, par exemple du niveau local au niveau régional ou du niveau technique au niveau politique.</p> <p>Pour être comptabilisée pour cet indicateur, la solution doit avoir été effectivement adoptée ou optimisée, ou être au stade initial de l'adoption ou de l'optimisation, par une organisation donnée. L'adoption/l'optimisation à plus grande échelle doit avoir lieu pendant la mise en œuvre du projet ou à la clôture du projet.</p> <p>Le stade initial de l'adoption/optimisation à plus grande échelle est démontré par une déclaration officielle signée par l'organisation prouvant sa volonté d'adopter officiellement la solution ou de la mettre en œuvre dans ses pratiques habituelles et ses activités quotidiennes, y compris le calendrier d'adoption effective. L'adoption effective est démontrée par la signature d'accords de coopération et de partenariat, l'intégration de la solution dans les stratégies/plans d'action régionaux ou locaux, la mise en œuvre de projets pilotes, le lancement de procédures de passation de marchés publics/appels d'offres, etc.</p> <p>Pour plus de détails sur le type de solutions attendues dans le cadre de cet objectif spécifique, reportez-vous à la fiche de l'indicateur RCO116 - Solutions développées conjointement.</p>
Justification de la sélection	<p>Les solutions concrètes, résultant de la coopération transnationale et des activités pilotes dans le cadre des projets financés, sont essentielles pour soutenir les pratiques d'innovation menant à une économie plus durable. Cependant, l'adoption concrète ou l'optimisation des solutions développées par les organisations concernées est nécessaire pour avoir un impact sur le territoire. En effet, afin de capitaliser sur les solutions testées, de ne pas dupliquer les efforts, et de ne pas perdre ce qui a prouvé son efficacité pour les territoires méditerranéens, la suite logique est d'assurer une mise en œuvre effective de ces solutions existantes. C'est pourquoi le programme a décidé de considérer l'adoption ou la montée en puissance des solutions développées comme des résultats attendus des projets soutenus.</p> <p>Plusieurs projets financés pendant la période de programmation 2014-2020 visaient à soutenir les PME et les clusters qui sont arrivés au stade de l'adoption des solutions développées conjointement et de l'application dans leurs pratiques habituelles et leurs activités quotidiennes. Par exemple, plusieurs PME ont été soutenues dans le test et l'adoption d'indicateurs thématiques et de méthodologies incluant la dimension sociale (par exemple, l'outil PEF agroalimentaire, le modèle d'entreprise à 3 piliers, l'outil LCC). D'autre part, les autorités régionales, les organisations d'entreprises et de recherche et les représentants de la société civile ont participé activement aux Living Labs qui visaient à définir des projets de communauté, par exemple pour l'exploitation des énergies marines, les marchés publics innovants, etc. Tous ces exemples prouvent que les solutions adoptées ou optimisées par les organisations sont une réalisation réaliste et réalisable du projet, qui peut contribuer à atteindre les objectifs du programme et réaliser l'impact territorial recherché.</p>

Objectif politique	PO1
Objectif spécifique	(i) Développer et renforcer les capacités de recherche et d'innovation et l'adoption des technologies avancées
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de réalisation associée	RCO116
Niveau d'indicateur	Projet
MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale du nombre de solutions adoptées ou optimisées par les organisations.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à l'accomplissement des réalisations du projet, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/le Secrétariat Conjoint.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet/à la clôture du projet
Problèmes d'agrégation	N/A
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont vérifiées par l'Autorité de Gestion lors du dépôt du rapport d'avancement final et de la demande de paiement par le bénéficiaire du projet sur la base des pièces justificatives fournies.
Preuve de réalisation	Les documents fournis pour démontrer l'accomplissement de la réalisation, c'est-à-dire l'adoption ou l'optimisation des solutions par les organisations, doivent inclure : <ul style="list-style-type: none"> - L'identification de la solution - Preuve de l'adoption ou de l'optimisation de la solution par l'organisation, par ex : un Protocole d'accord, ou une Lettre d'Intention/Accord, Document cadre démontrant l'adoption/la mise en œuvre de la solution par l'organisation concernée Rapport sur les activités pilotes mises en œuvre Accords de coopération et de partenariat Critères de validation des réalisations : <ul style="list-style-type: none"> - La solution est au stade initial de l'adoption/de l'optimisation ou a été effectivement adoptée ou optimisée par l'organisation.
Points d'attention pour la période 2014-2020	Les preuves de réalisation fournies sont assez différentes d'un projet à l'autre, c'est pourquoi un besoin de standardisation accrue a été identifié : <ul style="list-style-type: none"> - Un modèle de documents de preuve de réalisation devrait être fourni au bénéficiaire, afin d'obtenir un ensemble homogène de documents et de s'assurer que toutes les informations nécessaires sont fournies pour chacun des réalisations afin de permettre une analyse plus approfondie au niveau du programme.
EXEMPLES	NA

ii. Indicateurs pour l'OS 2 (iv) : RCO87, RCO116, RCO83, PSI1, RCR104, RCR79

Fiches indicateurs - SO 2 (iv) Promouvoir l'adaptation au changement climatique et la prévention des risques de catastrophes, la résilience, en tenant compte des approches éco-systémiques	
INFORMATIONS GÉNÉRALES	
Titre (UE)	RCO87 - Organisation coopérant au-delà des frontières
Définition (UE)	L'indicateur compte les organisations coopérant formellement dans les projets financés. Les organisations prises en compte dans cet indicateur sont les entités juridiques, y compris les partenaires du projet et les organisations associées, telles que mentionnées dans la convention de financement de la candidature. Les organisations coopérant formellement à de petits projets (par exemple dans le cadre du Fonds pour les petits projets) sont également prises en compte.
Unité de mesure	Organisation
Type d'indicateur	Réalisation
Jalon 2024	0
Cible 2029	466
PERTINENCE	
Définition Euro-MED 21-27	RCO87 est sélectionné pour tous les objectifs spécifiques Euro-MED 21-27. L'indicateur compte les organisations coopérant formellement dans les projets financés. Au niveau du programme, les organisations peuvent être définies comme des partenaires de projet ou des partenaires associés à des projets approuvés (qu'ils reçoivent des fonds ou non). Dans le cadre de cet objectif spécifique, les principaux groupes cibles sont représentés par : Les autorités régionales et locales et nationales, les agences environnementales, les agences de tourisme, les agences de l'énergie, les universités/centres de recherche, les PME et les opérateurs économiques, les ONG / communautés locales et les associations.
Justification de la sélection	La coopération entre les organisations au-delà des frontières est essentielle pour mettre en œuvre le programme EURO-MED et atteindre son objectif principal. En outre, la coopération est cruciale pour apporter une réponse commune aux défis actuels identifiés pour les objectifs spécifiques sélectionnés. Au cours de la période 14-20, la coopération ne s'est pas limitée aux organisations au sein des projets, elle s'est étendue à la coopération au sein et entre les communautés thématiques des projets, ce qui a conduit à des résultats pertinents et a démontré la valeur ajoutée de ce type de coopération transnationale. La coopération et la coordination entre les organisations au-delà des frontières sont essentielles pour soutenir la réalisation des objectifs climatiques d'ici 2030 en Méditerranée. La collaboration public-privé constitue une autre étape importante pour atteindre la résilience et l'adaptation au changement climatique. L'indicateur de réalisation RCO87 montrera l'engagement conjoint concret des organisations dans la promotion de l'adaptation au changement climatique, de la prévention des risques de catastrophes et de la résilience.
Objectif Politique	OP2
Objectif spécifique	(iv) Promouvoir l'adaptation au changement climatique et la prévention des risques de catastrophes, la résilience, en tenant compte des approches éco-systémiques.
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de résultat associé	ISP1 - Organisation ayant une capacité institutionnelle accrue grâce à sa participation à des activités de coopération au-delà des frontières
Niveau d'indicateur	Projet
MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale des partenaires à part entière et associés des projets.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'AG. Les partenaires participant à des projets financés seront automatiquement exportés vers le système de suivi et feront l'objet de rapports par objectif spécifique.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet
Problèmes d'agrégation	N/A
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (CPR Annexe XII, Tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont collectées par le système de suivi
Preuve de réalisation	N/A
Points d'attention pour la période 2014-2020	Une gestion efficace et précise de la base de données des partenaires dans le système d'information est nécessaire. Dans la communication avec les bénéficiaires du programme, il est nécessaire d'insister sur la valeur ajoutée des partenaires associés et leur engagement réel dans les activités du projet.
EXEMPLES	N/A

Fiches indicateurs - OS 2 (iv) Promouvoir l'adaptation au changement climatique et la prévention des risques de catastrophes, la résilience, en tenant compte des approches éco-systémiques

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Titre (UE)	RCO116 - Solutions développées conjointement
Définition (UE)	L'indicateur compte le nombre de solutions élaborées conjointement à partir d'actions pilotes conjointes mises en œuvre par des projets financés. Pour être comptabilisée dans l'indicateur, une solution identifiée doit inclure des indications sur les actions nécessaires pour qu'elle soit adoptée ou optimisée. Une solution développée conjointement implique l'implication d'organisations d'au moins deux pays participants (pour les programmes relevant des volets A, B, C tels que définis dans le Règlement Interreg) dans le processus de rédaction et de conception de la solution ou est développée dans le cadre de programmes relevant des volets D ou E tels que définis dans le Règlement Interreg.
Unité de mesure	Solution
Type d'indicateur	Réalisation
Jalon 2024	0
Cible 2029	24

PERTINENCE

Définition Euro-MED 21-27	<p>Au niveau du programme, les solutions peuvent être définies comme des méthodologies, des outils, des technologies, des services, des processus, des accords de partenariat/coopération. Pour être comptabilisées pour cet indicateur, les solutions doivent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - développées conjointement : par la participation d'organisations d'au moins 2 pays du programme - testées en conditions réelles - facilement transférables à d'autres territoires du programme - la solution doit inclure une liste d'actions nécessaires pour qu'elle soit adoptée ou étendue à d'autres organisations. <p>Les solutions sont développées au niveau du projet, donc 1 à 2 solutions transnationales sont attendues comme résultat direct d'un seul projet. Les solutions développées conjointement font référence aux solutions nouvellement développées par le partenariat du projet ou aux solutions déjà développées, par exemple dans des contextes territoriaux autres que la zone du programme, qui sont adaptées au contexte et à la zone géographique Euro-MED 21-27 par le partenariat du projet.</p> <p>Dans le cadre de l'OS iv, les réalisations ciblées doivent se référer à des outils et des pratiques permettant de prévenir et de gérer les risques naturels et les risques liés aux activités humaines, d'accroître la protection du climat et de préserver la disponibilité de l'eau douce.</p> <p>Types de solutions ciblées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solutions visant à accroître les capacités de surveillance et de gestion des risques naturels. - Solutions fondées sur la nature pour lutter contre les risques causés par le changement climatique, notamment les inondations, la pénurie d'eau, les vagues de chaleur, les événements extrêmes et la santé publique. - Solutions pour soutenir une utilisation et une gestion de l'eau durables et résistantes au climat - Solutions pour accroître la résilience des zones urbaines et améliorer la qualité de vie - Solutions pour réduire l'impact des activités humaines sur l'environnement, y compris la réduction des émissions de CO2, l'augmentation de l'efficacité énergétique, le déploiement des énergies renouvelables, la promotion de la mobilité durable. - Des solutions pour déclencher des financements pour la transition énergétique et pour le déploiement de solutions basées sur la nature dans les zones urbaines. - Des solutions pour mettre en œuvre un modèle de tourisme durable, avec une utilisation plus respectueuse de l'environnement et des ressources naturelles. - des solutions pour atténuer les impacts négatifs du tourisme de masse sur l'environnement. <p>Les solutions pertinentes pour cet indicateur ne doivent pas faire référence aux stratégies et aux plans d'action, qui sont pertinents pour le RCO 83.</p> <p>Les solutions développées pour l'adaptation au changement climatique doivent prendre la forme d'un outil, d'une méthodologie ou d'un processus concret et, en ce sens, peuvent faire partie des stratégies/plans d'action locaux et donc être complémentaires à l'indicateur Stratégie/Plan d'action. Par exemple, les solutions développées apportant une "résilience accrue des zones urbaines" ou une "efficacité énergétique accrue" peuvent être incluses dans les plans d'action d'adaptation au changement climatique au niveau régional ou local.</p> <p>Les solutions développées doivent également contribuer aux objectifs des stratégies européennes pertinentes (détaillées dans le Programme Opérationnel Euro-MED).</p>
Justification de la sélection	<p>La plupart des projets financés au cours de la période de programmation 2014-2020 ont fourni des solutions pertinentes pour ces défis, principalement dans le cadre de l'axe prioritaire "Économie à faible émission de carbone et protection de l'environnement", ce qui prouve que les solutions élaborées conjointement sont un résultat réaliste et réalisable des projets. Les solutions proposées concernent par exemple des outils pour stimuler la rénovation énergétique et l'efficacité énergétique du parc immobilier, des modèles pour la planification intégrée et les processus participatifs dans les zones urbaines, la planification de la mobilité à faible émission de carbone.</p> <p>Des solutions concrètes, résultant de la coopération transnationale et des activités pilotes dans le cadre des projets financés, sont nécessaires pour promouvoir l'adaptation au changement climatique, la prévention des risques de catastrophes et la résilience, en tenant compte des approches fondées sur les écosystèmes. Comme l'indique la nouvelle stratégie de l'UE pour l'adaptation au changement climatique, "la mise en œuvre de solutions physiques, telles que la création d'espaces verts pour réduire les effets des vagues de chaleur... est à la traîne". En outre, en raison du changement climatique, le nombre d'événements météorologiques extrêmes devrait augmenter considérablement au cours des prochaines décennies. Par conséquent, les solutions développées conjointement sont cruciales pour relever efficacement les défis mentionnés et représentent les réalisations attendues des projets soutenus. Le développement et l'adoption de solutions testées et efficaces augmenteront la capacité des parties prenantes, en particulier les autorités publiques, à prévenir et à gérer les risques de catastrophes et à planifier et financer efficacement l'adaptation au changement climatique et la transition énergétique, ce qui se traduira par des zones de vie plus résilientes et une meilleure qualité de vie pour les citoyens.</p>

Objectif politique	PO2
Objectif spécifique	(iv) Promouvoir l'adaptation au changement climatique et la prévention des risques de catastrophes, la résilience, en tenant compte des approches éco-systémiques.
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de résultat associé	RCR104
Indicateur level	Projet
MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale du nombre de solutions développées conjointement par les projets financés.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à la réalisation des réalisations du projet, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/le Secrétariat Conjoint.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet
Problèmes d'agrégation	Afin d'éviter un double comptage, les solutions pertinentes pour cet indicateur ne doivent pas faire référence à des stratégies/plans d'action, qui sont comptabilisés sous RCOB3.
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont vérifiées par l'Autorité de Gestion lors du dépôt du rapport d'avancement final et de la demande de paiement par le bénéficiaire du projet sur la base des pièces justificatives fournies.
Preuve de réalisation	Les documents fournis pour démontrer l'accomplissement de la réalisation, c'est-à-dire l'achèvement de l'élaboration d'une solution commune, doivent comprendre les éléments suivants : - une description claire du défi auquel la solution répond et de la manière dont la solution développée contribue à relever ce défi - Une description claire de la solution et des réalisations concrètes du projet : méthodologie, outil, technologie, service ou processus, accord de partenariat, y compris les groupes cibles impliqués, le type de territoire concerné. - Description de la phase de test et de ses résultats - Liste des actions nécessaires pour que la solution soit adoptée ou étendue à d'autres territoires, y compris les ressources financières à mobiliser. Critères de validation de la réalisation : - Le défi relevé est pertinent par rapport à l'objectif spécifique sélectionné. - La solution a été développée avec la contribution de partenaires d'au moins 2 pays du programme. - La solution a été testée dans des conditions réelles - les résultats du test sont disponibles. - La solution démontre qu'elle est efficace pour relever le défi mentionné. - Les actions nécessaires à l'adoption ou au développement de la solution sont claires et complètes.
Points d'attention pour la période 2014-2020	Les réalisations développées et les preuves de réalisation fournies sont très différentes d'un projet à l'autre, d'où la nécessité d'une normalisation accrue : - Les critères de validation sont clairement établis en termes de définition de la solution et de ce qui est attendu comme produit final. - Un modèle de documents de preuve de réalisation devrait être fourni au bénéficiaire, afin d'obtenir un ensemble homogène de documents et de s'assurer que toutes les informations nécessaires sont fournies pour chacune des réalisations afin de permettre une analyse plus approfondie au niveau du programme.
EXEMPLES	Type de solutions/Exemples - Systèmes d'évaluation, de suivi et de gestion des risques : observatoires, systèmes d'alerte précoce, solutions de technologies de l'information et des communications (TIC) pour le partage des données et des informations. - Modélisation de l'adaptation au changement climatique, amélioration des connaissances sur l'adaptation, ses coûts, ses avantages et ses effets distributifs. - Outils d'aide à la décision en matière de résilience climatique, fondés sur les technologies numériques et les services climatiques les plus récents, afin d'étayer la prise de décision. - Outils/services permettant d'accroître l'efficacité de l'eau et de garantir une utilisation et une gestion de l'eau durables et résilientes au climat. - Solutions fondées sur la nature pour des lieux de vie résilients face au climat : par exemple, espaces verts, toits et murs pour réduire l'impact des vagues de chaleur/ adaptation des systèmes d'assainissement pour mieux faire face aux débordements dus aux orages, réduire le risque climatique et préserver l'accès à l'eau douce/ adaptation de l'environnement bâti pour accroître l'efficacité énergétique et des ressources, la résilience et le confort et la qualité de vie des citoyens. - Outils permettant de mobiliser des fonds pour la transition énergétique, l'efficacité énergétique du parc immobilier et le déploiement de solutions fondées sur la nature dans les zones urbaines. - Services de mobilité à faible émission de carbone pour réduire les encombrements et la pollution atmosphérique et améliorer la liaison entre les zones urbaines et les zones intérieures/éloignées. - Partenariats public-privé pour accroître la résilience des zones d'habitation. - Modèles/processus participatifs, sensibilisation pour changer le comportement des citoyens en faveur d'une utilisation durable et efficace des ressources naturelles, en favorisant la création d'une culture d'économie d'eau au sein de la population. - Outils/services visant à améliorer la gestion des forêts, à réduire l'incidence et l'étendue des incendies de forêt, à augmenter l'absorption de CO2 et à renforcer la capacité de la forêt à restaurer les services écosystémiques. - Outils/services visant à réduire l'impact du tourisme et à mettre en œuvre un modèle de tourisme durable.

Fiches indicateurs - OS 2 (iv) Promouvoir l'adaptation au changement climatique et la prévention des risques de catastrophes, la résilience, en tenant compte des approches éco-systémiques

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Titre (UE)	RCO83 - Stratégies et plans d'action élaborés conjointement
Définition (UE)	L'indicateur compte le nombre de stratégies ou de plans d'action conjoints développés par les projets soutenus/financés. Une stratégie développée conjointement vise à établir une manière ciblée d'atteindre un processus orienté vers un but dans un domaine spécifique. Un plan d'action traduit en actions une stratégie existante développée conjointement. Une stratégie ou un plan d'action élaboré conjointement suppose l'implication d'organisations d'au moins deux pays participants (pour les programmes relevant des volets A, B, C tels que définis dans le Règlement Interreg) dans le processus d'élaboration de la stratégie ou du plan d'action ou est élaboré dans le cadre de programmes relevant des volets D ou E tels que définis dans le Règlement Interreg.
Unité de mesure	Stratégie/plan d'action
Type d'indicateur	Réalisation
Jalon 2024	0
Cible 2029	40

PERTINENCE

Définition Euro-MED 21-27	<p>Au niveau du programme, les stratégies et les plans d'action peuvent être définis comme suit :</p> <p>Une stratégie décrit un plan d'action spécifique conçu pour atteindre un objectif à long terme, visant à établir une manière ciblée de réaliser un processus orienté vers un objectif dans un domaine spécifique. Un plan d'action traduit en actions une stratégie existante élaborée conjointement, en décrivant en détail les actions nécessaires pour atteindre l'objectif à long terme défini.</p> <p>Les stratégies/plans d'action sont développés au niveau territorial (par exemple, local ou régional), donc une moyenne de 4 stratégies est attendue comme réalisation directe d'un seul projet.</p> <p>Pour être pris en compte dans l'indicateur, la méthodologie/les approches utilisées pour développer les stratégies/plans d'action doivent être facilement transférables à d'autres territoires du programme.</p> <p>Dans le cadre de l'OS iv, les stratégies/plans d'action ciblés doivent être conformes et contribuer aux stratégies/directives européennes suivantes et doivent être facilement transférables à d'autres territoires du programme.</p> <p>- Pacte vert (Green Deal) de l'UE - Nouvelle Stratégie de l'UE sur l'Adaptation au Changement Climatique - Loi européenne sur le Climat (atteindre la neutralité climatique d'ici 2050) - Pacte européen pour le Climat (actions axées sur les citoyens en faveur de zones de vie, de transports, de bâtiments et de compétences écologiques), ainsi que le Nouveau Bauhaus européen. - Agenda urbain pour l'UE - Stratégie européenne "Vague de rénovation" pour le secteur du bâtiment - Refonte de la Directive sur les énergies renouvelables de l'UE - Stratégie de l'UE sur l'intégration des systèmes énergétiques - Initiative "Énergie propre pour les îles de l'UE" - Stratégie de l'UE en faveur de la mobilité durable et intelligente - Directive-cadre sur l'eau 2000/60/CE - Nouvelle stratégie forestière de l'UE</p> <p>Types de stratégies/plans d'action ciblés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stratégies/plans d'action d'adaptation au changement climatique - niveau régional et local - avec trois priorités transversales : - l'intégration de l'adaptation dans la politique macrofiscale, les solutions d'adaptation fondées sur la nature, les mesures d'adaptation locales. - Plan d'action pour l'énergie durable et le climat - niveau régional et local - Stratégies de rénovation à long terme du parc immobilier - niveau régional et local - Agendas de transition vers une énergie propre (pour les îles) - niveau régional et local - Agendas urbains - niveau local - Stratégies contribuant à une mise en œuvre plus efficace des politiques et instruments existants, et améliorant l'accès aux financements/investissements, pour des zones urbaines/de vie plus résilientes au changement climatique. - Stratégies/plans d'action visant à mettre en œuvre un modèle de tourisme durable, avec une utilisation plus respectueuse de l'environnement et des ressources naturelles. - l'intégration de l'adaptation et de la résilience au changement climatique dans d'autres plans locaux/régionaux. <p>Globalement, la stratégie adoptée devrait soutenir le plan global de l'UE visant à porter l'objectif climatique de l'UE pour 2030 à au moins 50 % et à 55 % de manière responsable.</p> <p>Les stratégies/plans d'action pertinents pour cet indicateur ne devraient pas faire référence à des solutions, qui sont pertinentes pour le RCO 116. Toutefois, les complémentarités entre les stratégies et les solutions peuvent être soulignées et seront encouragées dans la mesure du possible.</p>
Justification de la sélection	<p>Des stratégies et des plans d'action au niveau régional et local sont nécessaires pour garantir la réalisation de la vision à long terme selon laquelle, en 2050, l'UE sera une société résiliente au changement climatique, totalement adaptée aux impacts inévitables du changement climatique.</p> <p>L'élaboration et l'adoption de stratégies et de plans d'action efficaces aux niveaux régional et local sont essentielles pour améliorer l'adaptation au changement climatique et la résilience des zones de vie méditerranéennes, tout en garantissant et en améliorant la qualité de l'environnement et de la vie. Les résultats directs des projets soutenus contribueront à concrétiser la vision 2050 d'une Union résiliente au changement climatique en rendant l'adaptation en Méditerranée plus intelligente, plus systémique et plus rapide.</p> <p>Au cours de la période 2014-2020, les stratégies et les plans d'action élaborés pour, par exemple, la rénovation énergétique à grande échelle des bâtiments publics et la transition vers un modèle de tourisme durable, se sont avérés efficaces pour relever les défis liés à l'adaptation et à la résilience au changement climatique. Outre les solutions, des stratégies/plans d'action efficaces définis par le consortium et les décideurs clés sont essentiels pour relever ce type de défi commun. Ce type d'instruments est nécessaire pour garantir des impacts à long terme sur le territoire et l'implication de tous les acteurs concernés.</p> <p>L'action de soutien des autorités publiques se traduira par l'élaboration et l'adoption de stratégies/plans d'action d'adaptation au changement climatique ainsi que par l'intégration de principes/mesures d'adaptation et de résilience dans les stratégies existantes.</p>

Objectif politique	PO2
Objectif spécifique	(iv) Promouvoir l'adaptation au changement climatique et la prévention des risques de catastrophes, la résilience, en tenant compte des approches éco-systémiques.
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de résultat associé	RCR79
Niveau d'indicateur	Projet
MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale du nombre de stratégies/plans d'action élaborés conjointement par les projets financés.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à l'accomplissement des réalisations du projet, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/le Secrétariat Conjoint.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet
Problèmes d'agrégation	Afin d'éviter un double comptage, les stratégies/plans d'action pertinents pour cet indicateur ne doivent pas faire référence à des solutions, qui sont comptabilisées sous RCO116.
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à l'accomplissement des réalisations du projet, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/le Secrétariat Conjoint.
Preuve de réalisation	<p>Les documents fournis pour démontrer l'accomplissement de la réalisation, c'est-à-dire l'achèvement du développement d'une stratégie/plan d'action, doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identification de la stratégie européenne pertinente à laquelle la stratégie/les plans d'action développés contribuent et de quelle manière. - Méthodologie pour la rédaction de la stratégie/du plan d'action - Stratégie/plan d'action élaboré(e), y compris les objectifs à moyen et à long terme, la définition des cibles, les actions nécessaires pour atteindre l'objectif, y compris le calendrier et les ressources financières nécessaires. - Liste des parties prenantes activement impliquées dans l'élaboration de la stratégie/du plan d'action, y compris la description et les résultats du processus d'engagement. - Actions nécessaires pour que la stratégie/le plan d'action soit effectivement pris en charge par l'organisation concernée. <p>Critères de validation de la réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La stratégie/le plan d'action contribue à la stratégie européenne identifiée. - La stratégie/le plan d'action a été développé sur la base d'une méthodologie transnationale commune. - Le contenu de la stratégie/du plan d'action est clair et complet (comprend les objectifs, les cibles, les actions nécessaires pour atteindre l'objectif, l'implication des parties prenantes). - Les actions nécessaires à la mise en œuvre effective de la stratégie/du plan d'action sont claires et complètes.
Points d'attention pour la période 2014-2020	<p>Les réalisations développées et les preuves de réalisation fournies sont très différentes d'un projet à l'autre, d'où la nécessité d'une normalisation accrue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les critères de validation sont clairement définis - Un modèle de documents de preuve de réalisation devrait être fourni au bénéficiaire, afin d'obtenir un ensemble homogène de documents et de s'assurer que toutes les informations nécessaires sont fournies pour chacune des réalisations afin de permettre une analyse plus approfondie au niveau du programme.
EXEMPLES	<p>Type de stratégies/exemples</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stratégies/plans d'action pour l'adaptation au changement climatique - niveau régional et local - Plan d'action pour l'énergie durable et le climat - niveau régional et local - Stratégies de rénovation à long terme du parc immobilier - niveau régional et local - Agendas de transition vers une énergie propre (pour les îles) - niveau régional et local - Agendas urbains - niveau local - Stratégies visant à améliorer l'accès aux financements/investissements pour des zones urbaines/de vie plus résilientes au changement climatique. - Stratégies/plans d'action pour mettre en œuvre un modèle de tourisme durable, avec une utilisation plus respectueuse de l'environnement et des ressources naturelles. - Outils de planification : Aménagement de l'espace maritime, gestion intégrée des zones côtières, plans de gestion de la sécheresse, planification urbaine et régionale intégrée. - Plans de gestion de l'eau - plan de gestion des bassins fluviaux, plans de gestion de la sécheresse, afin de garantir une utilisation et une gestion de l'eau résilientes au climat et durables au-delà des secteurs et des frontières en améliorant la coordination des plans thématiques et d'autres mécanismes. - Plans pour la gestion durable des sols et l'utilisation des terres - des plans de mobilité durable, axés sur l'atténuation de l'impact de la mobilité urbaine sur l'environnement et comprenant des mesures d'adaptation.

Fiches indicateurs - OS 2 (iv) Promouvoir l'adaptation au changement climatique et la prévention des risques de catastrophes, la résilience, en tenant compte des approches éco-systémiques

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Titre Euro-MED 21-27	ISP1 - Organisations ayant une capacité institutionnelle accrue en raison de leur participation à des activités de coopération au-delà des frontières
Définition Euro-MED 21-27	<p>Cet indicateur mesure le nombre d'organisations qui ont participé activement aux activités de coopération d'un projet au-delà des frontières et qui ont ainsi augmenté leur capacité institutionnelle dans le domaine thématique du projet.</p> <p>La capacité institutionnelle est définie comme l'aptitude d'une organisation à fixer et à atteindre des buts grâce à des connaissances, des compétences, des systèmes et des institutions. Une organisation augmente sa capacité institutionnelle en s'assurant les ressources (humaines ou techniques) et les structures (organisationnelles ou de gouvernance) dont elle a besoin pour mieux accomplir les tâches qui lui sont confiées.</p> <p>Une activité de coopération au-delà des frontières est définie comme un processus d'échange de connaissances et d'expériences entre des participants de plusieurs pays. Ce processus peut conduire à la création d'objectifs et d'engagements communs et à des actions permettant de respecter ces engagements.</p> <p>Au niveau du programme, les organisations peuvent être définies comme des partenaires de projet ou des bénéficiaires finaux participant à des activités de coopération (qu'elles reçoivent ou non des fonds).</p> <p>Une organisation doit être comptée si elle a subi ce type de processus d'apprentissage à travers des activités de projet. Il s'agit de plus d'un exemple d'échange dans lequel l'organisation a joué un rôle actif. Une organisation ne doit être comptabilisée que si sa capacité institutionnelle accrue relève du domaine thématique du projet.</p> <p>Les organisations ciblées se réfèrent en particulier à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des organisations qui participent activement à l'élaboration de solutions, de stratégies et de plans d'action développés conjointement. - Des organisations qui adoptent les solutions, stratégies et plans d'action élaborés conjointement. <p>Les types d'organisations comprennent, sans s'y limiter, les Organisations Internationales, les GEIE, les Autorités Publiques Nationales, les Autorités Publiques Régionales, les Autorités Publiques Locales, l'Enseignement Supérieur et la Recherche, les Groupes d'Intérêt y compris les ONG, les PME, les Entreprises, les Organisations de Soutien aux Entreprises, les Agences Sectorielles.</p> <p>Les organisations spécifiquement visées par cet objectif spécifique sont détaillées dans la fiche de l'indicateur correspondant - RCO87 - Organisation de coopération au-delà frontières.</p>
Unité de mesure	Organisation
Type d'indicateur	Résultat
Base de référence	0
Cible 2029	326

PERTINENCE

Justification de la sélection	<p>Cet indicateur a été proposé par Interact suite à une consultation et un travail conjoint entre différents programmes transnationaux.</p> <p>Le renforcement de la capacité institutionnelle est l'un des principaux objectifs du programme Interreg Euro-MED et est au cœur de la coopération transnationale. Cet indicateur spécifique au programme est pertinent pour mesurer et mettre en valeur l'accomplissement et l'impact du programme pour tous les objectifs spécifiques sélectionnés. Les projets financés au cours de la période de programmation 2014-2020 ont largement contribué à accroître la capacité des organisations au sein des partenariats de projet et au-delà, par exemple par l'élaboration et l'adoption conjointes de stratégies et de solutions. Cet indicateur de résultat reflétera concrètement le changement recherché et obtenu pour les bénéficiaires finaux du programme Euro-MED.</p>
Objectif politique	PO2
Objectif spécifique	(iv) Promouvoir l'adaptation au changement climatique et la prévention des risques de catastrophes, la résilience, en tenant compte des approches éco-systémiques.
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de réalisation associée	RCO87
Niveau d'indicateur	Projet

MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL

Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale des organisations qui démontrent avoir augmenté leur capacité institutionnelle suite à leur participation à des activités de coopération de projets au-delà des frontières. Suivant la méthodologie commune développée entre plusieurs programmes Interreg, la valeur de l'indicateur sera calculée par une enquête commune.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais de la plateforme du programme. Les informations relatives à l'accomplissement des résultats au niveau du projet sont compilées par le chef de file dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/le Secrétariat Conjoint, qui vérifie les informations fournies dans la Plateforme du programme.
Moment de la mesure	A la fin du projet/à la clôture du projet
Problèmes d'agrégation	N/A
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'AG. Les informations relatives à l'accomplissement des résultats au niveau du projet sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/le Secrétariat Conjoint.
Preuve de réalisation	Enquête commune
Points d'attention pour la période 2014-2020	N/A

EXEMPLES	<p><u>Exemples généraux d'augmentation des capacités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organisation a utilisé des connaissances ou des compétences - l'organisation a adopté de nouveaux outils - l'organisme a adopté de nouvelles procédures ou flux de travail - l'organisme a modifié sa structure organisationnelle
----------	---

Fiches indicateurs - OS 2 (iv) Promouvoir l'adaptation au changement climatique et la prévention des risques de catastrophes, la résilience, en tenant compte des approches éco-systémiques

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Titre (UE)	RCR104 - Solutions adoptées ou optimisées par les organisations
Définition (UE)	L'indicateur compte le nombre de solutions, autres que les solutions juridiques ou administratives, qui sont développées par les projets financés et qui sont adoptées ou optimisées pendant la mise en œuvre du projet ou dans l'année qui suit son achèvement. L'organisation qui adopte les solutions développées par le projet peut être ou non un participant au projet. L'adoption / l'optimisation à plus grande échelle doit être documentée par les organisations adoptantes, par exemple dans des stratégies, des plans d'action, etc.
Unité de mesure	Solution
Type d'indicateur	Résultat
Base de référence	0
Cible 2029	22

PERTINENCE

Définition Euro-MED 21-27	<p>Au niveau du programme, les solutions peuvent être définies comme des méthodologies, des outils, des technologies, des services, des processus et des accords de partenariat/coopération.</p> <ul style="list-style-type: none"> - élaborées conjointement : par la participation d'organisations d'au moins 2 pays du programme - testés dans des conditions réelles - facilement transférables à d'autres territoires/organisations du programme. <p>L'adoption fait référence à : l'adoption ou à la mise en œuvre de la solution. L'optimisation fait référence à : la mise à niveau ou à l'amélioration de la solution, ou à l'extension de la portée de la solution, par exemple du niveau local au niveau régional ou du niveau technique au niveau politique.</p> <p>Pour être comptabilisée pour cet indicateur, la solution doit avoir été effectivement adoptée ou optimisée, ou être au stade initial de l'adoption ou de l'optimisation, par une organisation donnée. L'adoption/l'optimisation à plus grande échelle doit avoir lieu pendant la mise en œuvre du projet ou à la clôture du projet.</p> <p>Le stade initial de l'adoption/l'optimisation à plus grande échelle est démontré par une déclaration officielle signée par l'organisation prouvant sa volonté d'adopter officiellement la solution ou de la mettre en œuvre dans ses pratiques habituelles et ses activités quotidiennes, y compris le calendrier d'adoption effective.</p> <p>L'adoption effective est démontrée par la signature d'accords de coopération et de partenariat, l'intégration de la solution dans les stratégies/plans d'action régionaux ou locaux, la mise en œuvre de projets pilotes, le lancement de procédures de passation de marchés publics/appels d'offres, etc.</p> <p>Pour plus de détails sur le type de solutions attendues dans le cadre de cet objectif spécifique, reportez-vous à la fiche de l'indicateur RCO116 - Solutions développées conjointement.</p>
Justification de la sélection	<p>Des solutions concrètes, résultant de la coopération transnationale et d'activités pilotes dans le cadre de projets financés, sont nécessaires pour promouvoir l'adaptation au changement climatique, la prévention des risques de catastrophes et la résilience, en tenant compte des approches éco-systémiques. Cependant, l'adoption concrète ou l'optimisation des solutions développées par les organisations concernées est nécessaire pour avoir un impact sur le territoire. En effet, afin de capitaliser sur les solutions testées, de ne pas dupliquer les efforts, et de ne pas perdre ce qui a prouvé son efficacité pour les territoires méditerranéens, la suite logique est d'assurer la mise en œuvre effective de ces solutions existantes. Par conséquent, le programme a décidé de considérer l'adoption ou la montée en puissance des solutions développées comme un résultat attendu des projets soutenus, ce qui contribuera à prévenir et gérer les risques de catastrophes et à planifier et financer efficacement l'adaptation au changement climatique et la transition énergétique, avec pour résultat des lieux de vie plus résilients et une meilleure qualité de vie pour les citoyens.</p> <p>Plusieurs projets financés au cours de la période de programmation 2014-2020 visaient à engager les autorités locales et régionales par un engagement écrit pour l'adoption des méthodologies/outils/services développés. Par exemple, dans le cadre de l'objectif spécifique Efficient buildings, plus de 200 autorités locales et régionales se sont engagées à développer des plans ou des stratégies d'efficacité énergétique, ce qui prouve que les solutions adoptées ou mises à l'échelle par les organisations sont une réalisation réaliste du projet, qui peut contribuer à atteindre les objectifs du programme.</p>

Objectif politique	PO2
Objectif spécifique	(iv) Promouvoir l'adaptation au changement climatique et la prévention des risques de catastrophes, la résilience, en tenant compte des approches éco-systémiques.
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de réalisation associée	RCO116
Niveau d'indicateur	Projet
MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale du nombre de solutions adoptées ou optimisées par les organisations.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à l'accomplissement des réalisations du projet, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/le Secrétariat Conjoint.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet/à la clôture du projet
Problèmes d'agrégation	Afin d'éviter un double comptage, les solutions pertinentes pour cet indicateur ne doivent pas faire référence à des stratégies/plans d'action, qui sont comptabilisés dans le RCR79.
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont vérifiées par l'Autorité de Gestion lors du dépôt du rapport d'avancement final et de la demande de paiement par le bénéficiaire du projet sur la base des pièces justificatives fournies.
Preuve de réalisation	Les documents fournis pour démontrer l'accomplissement de la réalisation, c'est-à-dire l'adoption ou l'optimisation des solutions par les organisations, doivent inclure : - L'identification de la solution - Preuve de l'adoption ou de l'optimisation de la solution par l'organisation, par ex : un protocole d'accord, une lettre d'intention ou un accord, Document cadre démontrant l'adoption/la mise en œuvre de la solution par l'organisation concernée Rapport sur les activités pilotes mises en œuvre Accords de coopération et de partenariat Critères de validation de la réalisation : - La solution est au stade initial de l'adoption/l'optimisation ou a été effectivement adoptée ou mise à l'échelle par l'organisation.
Points d'attention pour la période 2014-2020	Les preuves de réalisation fournies sont très différentes d'un projet à l'autre, c'est pourquoi un besoin de standardisation accrue a été identifié : - Un modèle de documents de preuve de réalisation devrait être fourni au bénéficiaire, afin d'obtenir un ensemble homogène de documents et de s'assurer que toutes les informations nécessaires sont fournies pour chacune des réalisations afin de permettre une analyse plus approfondie au niveau du programme.
EXEMPLES	NA

Fiches indicateurs - OS 2 (iv) Promouvoir l'adaptation au changement climatique et la prévention des risques de catastrophes, la résilience, en tenant compte des approches éco-systémiques

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Titre (UE)	RCR79 - Stratégies et plans d'action conjoints adoptés par les organisations
Définition (UE)	L'indicateur compte le nombre de stratégies et de plans d'action conjoints (et non d'actions individuelles) adoptés et mis en œuvre par les organisations pendant ou après l'achèvement du projet. Au moment de la déclaration de cet indicateur, la mise en œuvre de la stratégie ou du plan d'action conjoint ne doit pas être achevée mais effectivement commencée. Les organisations impliquées dans l'adoption peuvent être ou non des participants directs au projet soutenu/financé. Il n'est pas nécessaire que toutes les actions identifiées soient mises en œuvre pour qu'une stratégie ou un plan d'action soit comptabilisé dans ce contexte. La valeur déclarée doit être égale ou inférieure à la valeur de "RCO83 Stratégies et plans d'action développés conjointement".
Unité de mesure	Stratégie conjointe / plan d'action
Type d'indicateur	Résultat
Base de référence	0
Cible 2029	32

PERTINENCE

Définition Euro-MED 21-27	<p>Au niveau du programme, les stratégies et les plans d'action peuvent être définis comme suit :</p> <p>Une stratégie décrit un plan d'action spécifique conçu pour atteindre un objectif à long terme, visant à établir une manière ciblée de réaliser un processus orienté vers un objectif dans un domaine spécifique. Un plan d'action traduit en actions une stratégie existante élaborée conjointement, en décrivant en détail les actions nécessaires pour atteindre l'objectif à long terme défini.</p> <p>Pour être comptabilisés dans cet indicateur, les stratégies/plans d'action doivent avoir été effectivement adoptés, ou être au stade initial de l'adoption, par une organisation donnée. L'adoption doit avoir lieu pendant la mise en œuvre du projet ou à sa clôture.</p> <p>La phase initiale d'adoption est démontrée par une déclaration officielle signée par l'organisation prouvant sa volonté d'adopter officiellement la stratégie/le plan d'action, y compris le calendrier d'adoption effective. La phase initiale d'adoption peut être démontrée par la signature de protocoles d'accord/lettres d'intention/accords.</p> <p>La mise en œuvre effective est démontrée par exemple par l'approbation officielle de la stratégie/du plan d'action, le lancement de marchés publics/d'appels d'offres ou la signature de contrats pour la mise en œuvre des mesures indiquées dans la stratégie/le plan d'action,...</p> <p>Pour vérifier les détails concernant le type de stratégie/plan d'action attendu dans le cadre de cet objectif spécifique, reportez-vous à la fiche de l'indicateur de résultat RCO83 - Stratégies et plans d'action élaborés conjointement.</p>
Justification de la sélection	<p>Des stratégies et des plans d'action au niveau régional et local sont nécessaires pour accroître l'adaptation au changement climatique et la résilience des zones de vie méditerranéennes. Cependant, l'adoption concrète des stratégies/plans d'action développés par les organisations concernées est essentielle pour garantir l'impact territorial et contribuer à la réalisation de la vision à long terme selon laquelle, en 2050, l'UE sera une société résiliente au changement climatique. Par conséquent, le programme a décidé de considérer l'adoption des stratégies/plans d'action élaborés comme des réalisations attendues des projets financés, ce qui contribuera à accroître la capacité des autorités publiques à planifier et financer efficacement l'adaptation au changement climatique et la transition énergétique et à renforcer l'engagement des citoyens en faveur de zones de vie plus durables en Méditerranée.</p> <p>Au cours de la période 2014-2020, un grand nombre de parties prenantes (principalement les autorités publiques) ont adopté des stratégies et des plans d'action élaborés pour, par exemple, la rénovation énergétique à grande échelle des bâtiments publics et la transition vers un modèle de tourisme durable. Cela s'est avéré efficace pour relever les défis liés à l'adaptation au changement climatique et à la transition énergétique. La coopération entre le consortium clé et les décideurs est essentielle pour relever ce type de défi commun et fournir les résultats escomptés.</p>
Objectif politique	PO2
Objectif spécifique	(iv) Promouvoir l'adaptation au changement climatique et la prévention des risques de catastrophes, la résilience, en tenant compte des approches éco-systémiques.
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de réalisation associée	RCO83
Niveau d'indicateur	Projet

MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL

Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale du nombre de stratégies/plans d'action adoptés par les organisations.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à l'accomplissement des réalisations du projet, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/le Secrétariat Conjoint.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet/à la clôture du projet
Problèmes d'agrégation	Afin d'éviter un double comptage, les stratégies pertinentes pour cet indicateur ne doivent pas faire référence à des solutions, qui sont comptabilisées dans le RCR104.
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont vérifiées par l'Autorité de Gestion lors du dépôt du rapport d'avancement final et de la demande de paiement par le bénéficiaire du projet sur la base des pièces justificatives fournies.
Preuve de réalisation	<p>Les documents fournis pour démontrer l'accomplissement de la réalisation, c'est-à-dire l'adoption de la stratégie/du plan d'action par les organisations, doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identification de la stratégie/du plan d'action - Preuve de l'adoption de la stratégie/du plan d'action par l'organisation, par exemple un protocole d'accord ou une lettre d'intention. <p>les critères de validation de la réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La stratégie/le plan d'action a été adopté(e) par l'organisation.
Points d'attention pour la période 2014-2020	<p>Les preuves de réalisation fournies sont très différentes d'un projet à l'autre, c'est pourquoi un besoin de standardisation accrue a été identifié :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un modèle de documents de preuve de réalisation devrait être fourni au bénéficiaire, afin d'obtenir un ensemble homogène de documents et de s'assurer que toutes les informations nécessaires sont fournies pour chacune des réalisations afin de permettre une analyse plus approfondie au niveau du programme
EXEMPLES	NA

iii. Indicateurs pour l'OS 2 (vi) : RCO87, RCO116, RCO83, PSI1, RCR104, RCR79

Fiches d'indicateurs - OS 2 (vi) Favoriser la transition vers une économie circulaire et économe en ressources	
INFORMATIONS GENERALES	
Titre (UE)	RCO87 - Organisation coopérant au-delà des frontières
Définition (UE)	L'indicateur compte les organisations coopérant formellement dans les projets soutenus. Les organisations prises en compte dans cet indicateur sont les entités juridiques, y compris les partenaires du projet et les organisations associées, telles que mentionnées dans la convention de financement de la candidature. Les organisations coopérant formellement à de petits projets (par exemple dans le cadre du Fonds pour les petits projets) sont également prises en compte.
Unité de mesure	Organisation
Type d'indicateur	Réalisation
Jalon 2024	0
Cible 2029	359
PERTINENCE	
Définition Euro-MED 21-27	<p>RCO87 est sélectionné pour tous les objectifs spécifiques Euro-MED 21-27. L'indicateur compte les organisations coopérant formellement dans les projets soutenus. Au niveau du programme, les organisations peuvent être définies comme des partenaires de projet ou des participants associés à des projets approuvés (qu'ils reçoivent des fonds ou non).</p> <p>Dans le cadre de cet objectif spécifique, les principaux groupes cibles sont représentés par : Les autorités locales, régionales et nationales, en particulier leurs agences sectorielles, les PME et les opérateurs économiques, les organisations de soutien aux entreprises, les universités et les centres de recherche, la société civile / les ONG / les communautés et associations locales, travaillant sur la transition vers une économie circulaire et économe en ressources.</p>
Justification de la sélection	<p>La coopération entre les organisations au-delà des frontières est essentielle pour mettre en œuvre le programme EURO-MED et atteindre son objectif principal. En outre, la coopération est cruciale pour apporter une réponse commune aux défis actuels identifiés pour les objectifs spécifiques sélectionnés. Au cours de la période 14-20, la coopération ne s'est pas limitée aux organisations au sein des projets, elle s'est étendue à la coopération au sein et entre les communautés thématiques des projets, conduisant à des résultats pertinents et démontrant la valeur ajoutée de ce type de coopération transnationale.</p> <p>Dans le cadre de cet objectif spécifique, une attention particulière est accordée aux PME. L'implication et le soutien apportés aux entreprises par la mise en œuvre de projets sont essentiels pour promouvoir la transition vers une économie circulaire et économe en ressources. Les entreprises, qui sont responsables de processus et d'activités consommant des ressources, seront soutenues pour mettre en œuvre des solutions visant à réduire l'impact environnemental du système de production actuel, tout en appliquant des mesures de prévention et de réduction des déchets. En tant que partenaires du projet et bénéficiaires ciblés, les entreprises collaboreront étroitement avec les acteurs de la recherche, la société civile et les institutions publiques pour fermer les boucles et soutenir la transition vers des modèles plus durables et circulaires. Les entreprises sont directement concernées par le schéma d'économie circulaire et contribueront à l'élaboration et à l'adoption d'outils et de pratiques visant à renforcer la circularité et l'efficacité des ressources dans les secteurs économiques clés.</p> <p>La coopération et la coordination entre les organisations sont essentielles pour fermer les boucles et passer à des systèmes de production circulaires et à la chaîne de valeur des déchets, ainsi que pour développer des stratégies/plans d'action efficaces, c'est pourquoi cet indicateur a été sélectionné. L'indicateur de résultat RCO87 montrera l'engagement conjoint concret des organisations dans la transition vers une économie circulaire et efficace en termes de ressources en Méditerranée.</p>
Objectif politique	OP2
Objectif spécifique	(vi) Favoriser la transition vers une économie circulaire et économe en ressources
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de résultat associé	ISP1 - Organisations ayant une capacité institutionnelle accrue en raison de leur participation à des activités de coopération au-delà des frontières
Niveau d'indicateur	Projet
MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale des partenaires à part entière et associés des projets.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'AG. Les partenaires participant à des projets financés seront automatiquement exportés vers le système de suivi et feront l'objet de rapports par objectif spécifique.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet
Problèmes d'agrégation	N/A
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (CPR Annexe XII, Tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont collectées par le système de suivi
Preuve de réalisation	N/A
Points d'attention pour la période 2014-2020	Une gestion efficace et précise de la base de données des partenaires dans le système d'information est nécessaire. Dans la communication avec les bénéficiaires du programme, il est nécessaire d'insister sur la valeur ajoutée des partenaires associés et leur engagement réel dans les activités du projet.
EXEMPLES	N/A

Fiches d'indicateurs - OS 2 (vi) Favoriser la transition vers une économie circulaire et économe en ressources

INFORMATIONS GENERALES

Titre (UE)	RCO116 - Joint developed solutions
Définition (UE)	L'indicateur compte le nombre de solutions élaborées conjointement à partir d'actions pilotes conjointes mises en œuvre par des projets soutenus/financés. Pour être comptabilisée dans l'indicateur, une solution identifiée doit inclure des indications sur les actions nécessaires pour qu'elle soit adoptée ou mise à l'échelle. Une solution développée conjointement implique l'implication d'organisations d'au moins deux pays participants (pour les programmes relevant des volets A, B, C tels que définis dans le Règlement Interreg) dans le processus de rédaction et de conception de la solution ou est développée dans le cadre de programmes relevant des volets D ou E tels que définis dans le Règlement Interreg.
Unité de mesure	Solution
Type d'indicateur	Réalisation
Jalon 2024	0
Cible 2029	18

PERTINENCE

Définition Euro-MED 21-27	<p>Au niveau du programme, les solutions peuvent être définies comme des méthodologies, des outils, des technologies, des services, des processus, des accords de partenariat/coopération. Pour être comptabilisées pour cet indicateur, les solutions doivent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - développées conjointement : par la participation d'organisations d'au moins 2 pays du programme - testées en conditions réelles - facilement transférables à d'autres territoires du programme - la solution doit inclure une liste d'actions nécessaires pour qu'elle soit adoptée ou étendue à d'autres organisations. <p>Les solutions sont développées au niveau du projet, donc 1 à 2 solutions transnationales sont attendues comme réalisation directe d'un seul projet. Les solutions développées conjointement font référence aux solutions nouvellement développées par le partenariat du projet ou aux solutions déjà développées, par exemple dans des contextes territoriaux autres que la zone du programme, qui sont adaptées au contexte et à la zone géographique Euro-MED 21-27 par le partenariat du projet.</p> <p>Sous l'OS vi, les résultats ciblés devraient se référer à : Des outils et pratiques pour renforcer la circularité et l'efficacité des ressources des secteurs clés de l'économie et des pratiques/accords de coopération et de coordination entre les parties prenantes.</p> <p>Les types de solutions ciblées comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solutions pour le développement de chaînes de valeur circulaires et la mise en place de schémas de coopération entre les parties prenantes de la quadruple hélice. - Solutions pour aider les PME à accéder aux technologies innovantes et à adopter des pratiques circulaires. - Solutions pour améliorer la conception des produits, en particulier des emballages en plastique. - Solutions pour renforcer les marchés publics écologiques : intégration accrue des exigences de l'économie circulaire, soutien aux autorités publiques pour une plus grande adoption, notamment par le biais de programmes de formation. - Solutions favorisant les mesures d'efficacité de l'eau, la réutilisation des eaux usées traitées, la réutilisation de l'eau dans l'agriculture, l'augmentation des exigences en matière d'économie d'eau pour les produits. - Solutions favorisant la mise en œuvre de pratiques circulaires dans le secteur du tourisme. - Solutions pour prévenir et réduire la production de déchets, pour améliorer la gestion des déchets et l'efficacité des ressources, et pour promouvoir la valorisation économique des déchets. - Solutions pour déclencher des sources de financement publics et privés afin de développer des technologies et des processus écologiques et/ou améliorés. - Solutions pour promouvoir le changement de comportement des consommateurs et des citoyens (y compris en tant que touristes) : sensibilisation à l'adoption de produits et de pratiques d'économie circulaire. - Solutions pour que les installations touristiques intègrent l'économie circulaire dans leur modèle économique. <p>Les solutions pertinentes pour cet indicateur ne doivent pas faire référence aux stratégies et plans d'action, qui sont pertinents pour le RCO 83. Les solutions développées à des fins d'économie circulaire doivent prendre la forme d'un outil, d'une méthodologie ou d'un processus concret et, en ce sens, peuvent faire partie des stratégies/plans d'action locaux et donc être complémentaires à l'indicateur Stratégie/Plan d'action. Par exemple, les solutions impliquant une approche à 4 hélices, comme le "développement de chaînes de valeur circulaires et de modèles de coopération", dépendent de l'adoption de plans d'action d'économie circulaire locaux ou régionaux pour être efficaces. En outre, ces plans incluraient également des mesures de gestion des déchets ou d'efficacité de l'eau, développées en tant que solutions. Les solutions proposées doivent également contribuer aux objectifs des stratégies européennes pertinentes (détaillées dans le Programme Opérationnel Euro-MED).</p>
Justification de la sélection	<p>Des solutions concrètes, issues de la coopération transnationale et des activités pilotes au sein des projets financés, sont nécessaires pour relever les défis de la transition vers une économie circulaire et efficace dans l'utilisation des ressources, en fermant les boucles par une coopération et des capacités renforcées des parties prenantes. La plupart des projets financés au cours de la période de programmation 2014-2020 ont produit des solutions pertinentes pour ces défis, principalement dans le cadre de l'axe prioritaire "Innovation et environnement". Les solutions fournies se réfèrent à : des instruments pour favoriser l'innovation des PME et des instruments pour renforcer le développement d'un tourisme durable et responsable. Ces résultats prouvent que les solutions développées conjointement sont une réalisation réaliste et réalisable du projet.</p> <p>Les solutions développées conjointement sont des réalisations directes des types d'actions suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboration et adoption d'outils et de pratiques pour renforcer la circularité et l'efficacité des ressources des secteurs économiques clés. - Mise en place de réseaux transnationaux, de processus de coordination et d'accords entre les parties prenantes. <p>Ces actions permettront d'atteindre les objectifs de l'OS vi : réduire l'impact environnemental du système de production linéaire actuel et des déchets générés, et parallèlement renforcer la coopération des parties prenantes, ce qui est crucial pour fermer la boucle et passer à des secteurs économiques circulaires. Les résultats attendus des actions entreprises font référence à l'amélioration de la durabilité des produits et des systèmes de production, au soutien de la résilience des secteurs économiques et à l'augmentation des capacités des acteurs publics et privés dans la transition vers l'économie circulaire. L'engagement de la société civile et la sensibilisation des citoyens/consommateurs dans ces processus sont jugés cruciaux.</p>

Objectif politique	OP2
Objectif spécifique	(vi) Promouvoir la transition vers une économie circulaire et économe en ressources
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de résultat associé	RCR104
Niveau d'indicateur	Projet
MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale du nombre de solutions développées conjointement par les projets financés.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à l'accomplissement des réalisations du projet, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/le Secrétariat Conjoint.
Moment de la mesure	Pendant la mise en œuvre du projet et à son achèvement
Problèmes d'agrégation	Afin d'éviter un double comptage, les solutions pertinentes pour cet indicateur ne doivent pas faire référence à des stratégies/plans d'action, qui sont comptabilisés sous RCO83.
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont vérifiées par l'Autorité de Gestion lors du dépôt du rapport d'avancement final et de la demande de paiement par le bénéficiaire du projet sur la base des pièces justificatives fournies.
Preuve de réalisation	Les documents fournis pour démontrer l'accomplissement de la réalisation, c'est-à-dire l'achèvement de l'élaboration d'une solution commune, doivent comprendre les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Une description claire du défi auquel la solution répond et de la manière dont la solution développée contribue à relever ce défi - Une description claire de la solution et des réalisations concrètes du projet : méthodologie, outil, technologie, service ou processus, accord de partenariat, y compris les groupes cibles impliqués, le type de territoire concerné. - Une description de la phase de test et de ses résultats - Une liste des actions nécessaires pour que la solution soit adoptée ou étendue à d'autres territoires, y compris les ressources financières à mobiliser. <p>Critères de validation des réalisations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le défi relevé est pertinent par rapport à l'objectif spécifique sélectionné. - La solution a été développée avec la contribution de partenaires d'au moins 2 pays du programme. - La solution a été testée dans des conditions réelles - les résultats du test sont disponibles. - La solution démontre qu'elle est efficace pour relever le défi mentionné. - Les actions nécessaires à l'adoption ou au développement de la solution sont claires et complètes.
Points d'attention pour la période 2014-2020	Les réalisations développées et les preuves de réalisation fournies sont très différentes d'un projet à l'autre, d'où la nécessité d'une standardisation accrue : <ul style="list-style-type: none"> - Les critères de validation sont clairement établis en termes de définition de la solution et de ce qui est attendu comme produit final. - Un modèle de documents de preuve de réalisation devrait être fourni au bénéficiaire, afin d'obtenir un ensemble homogène de documents et de s'assurer que toutes les informations nécessaires sont fournies pour chacune des réalisations afin de permettre une analyse plus approfondie au niveau du programme.
EXEMPLES	Type de solutions/exemples <ul style="list-style-type: none"> - Outils/pratiques pour une réutilisation et une récupération efficaces des matériaux/ Symbiose industrielle (pour permettre aux déchets ou aux sous-produits d'une industrie de devenir des intrants pour une autre) / partenariats entre les producteurs et les recycleurs de plastiques. - Partenariats public-privé pour une transition verte et circulaire - Modèles de collaboration entre le monde universitaire et le gouvernement/ Gouvernance à plusieurs niveaux - Modèles commerciaux innovants et circulaires pour les PME - Formes de consommation innovantes : par exemple, le partage de produits ou d'infrastructures (économie collaborative), la consommation de services plutôt que de produits. - Nouvelles technologies, services et modèles commerciaux pour repenser nos modes de production et de consommation et transformer les déchets en nouveaux produits. - Solutions pour générer un changement de comportement des consommateurs et des citoyens, sensibilisation à l'adoption de produits et de pratiques d'économie circulaire. - Processus de transfert de technologie pour fermer les boucles - Méthodologie pour le développement de chaînes de valeur transnationales - Méthodologie pour la création, le développement et le maintien de clusters transnationaux. - Plateformes pour l'engagement des parties prenantes avec une durabilité assurée à la fin du projet, y compris les représentants de la société civile/boîtes à outils pour la coopération thématique. - Services/outils pour déclencher des sources de financement publics et privés pour la transition circulaire. - Modèles et protocoles pour l'intégration des principes de l'économie circulaire dans les marchés publics. - Éco-innovation/ Innovation respectueuse du climat/ Logistique inverse pour les emballages, alternatives aux plastiques jetables - Processus d'intégration de la durabilité et de la circularité dans les procédures de marchés publics - Pratiques circulaires pour le secteur du tourisme - Solutions en matière de technologies de l'information et de la communication (TIC) - Schémas de consommation et de production durables (emballages, infrastructures touristiques, etc.) - Outils/pratiques pour la prévention et la réduction des déchets/ Protocoles "zéro déchet" dans les secteurs économiques - par exemple, l'agroalimentaire et le tourisme. - Outils/pratiques visant à accroître l'efficacité de l'eau, y compris le traitement et la réutilisation des eaux usées.

Fiches d'indicateurs - OS 2 (vi) Promouvoir la transition vers une économie circulaire et économe en ressources

INFORMATIONS GENERALES

Titre (UE)	RCO83 - Stratégies et plans d'action élaborés conjointement
Définition (UE)	L'indicateur compte le nombre de stratégies ou de plans d'action conjoints développés par les projets soutenus. Une stratégie développée conjointement vise à établir une manière ciblée d'atteindre un processus orienté vers un objectif dans un domaine spécifique. Un plan d'action traduit en actions une stratégie existante développée conjointement. Une stratégie ou un plan d'action élaboré conjointement suppose l'implication d'organisations d'au moins deux pays participants (pour les programmes relevant des volets A, B, C tels que définis dans le Règlement Interreg) dans le processus d'élaboration de la stratégie ou du plan d'action ou est élaboré dans le cadre de programmes relevant des volets D ou E tels que définis dans le Règlement Interreg.
Unité de mesure	Stratégie/plan d'action
Type d'indicateur	Réalisation
Jalon 2024	0
Cible 2029	29

PERTINENCE

Définition Euro-MED 21-27	<p>Au niveau du programme, les stratégies et les plans d'action peuvent être définis comme suit :</p> <p>Une stratégie décrit un plan d'action spécifique conçu pour atteindre un objectif à long terme, visant à établir une manière ciblée de réaliser un processus orienté vers un objectif dans un domaine spécifique. Un plan d'action traduit en actions une stratégie existante élaborée conjointement, en décrivant en détail les actions nécessaires pour atteindre l'objectif à long terme défini.</p> <p>Les stratégies/plans d'action sont développés au niveau territorial (par exemple, local ou régional), donc une moyenne de 4 stratégies est attendue comme réalisation directe d'un seul projet.</p> <p>Pour que l'indicateur soit pris en compte, la méthodologie/les approches utilisées pour développer les stratégies/plans d'action doivent être facilement transférables aux autres territoires du programme.</p> <p>Dans le cadre de l'OS vi, les stratégies/plans d'action ciblés doivent être conformes et contribuer aux stratégies/directives européennes suivantes et doivent être facilement transférables à d'autres territoires du programme.</p> <p>- Pacte Vert de l'UE - Plan d'action pour l'économie circulaire - Directive 94/62/CE relative aux emballages et aux déchets d'emballages - Une Stratégie européenne pour les plastiques dans une économie circulaire - Directive-cadre sur les déchets - Directive 2008/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 19 novembre 2008 relative aux déchets et abrogeant certaines directives (Texte présentant de l'intérêt pour l'EEE) - Feuille de route pour une Europe efficace dans l'utilisation des ressources (COM(2011) 571) - Directive-cadre sur l'eau 2000/60/CE - Stratégie de croissance de l'UE pour un avenir durable</p> <p>Types de stratégies/plans d'action ciblés</p> <p>- Plans d'action locaux et régionaux pour l'économie circulaire / Plans d'action locaux et régionaux visant à améliorer la circularité dans différents secteurs économiques, chaînes de valeur et services.</p> <p>- Stratégies/plans d'action locaux et régionaux de gestion des déchets visant à accroître la prévention et le recyclage et à réduire la mise en décharge des déchets, en encourageant l'utilisation d'instruments économiques pour assurer la cohérence avec la hiérarchie des déchets de l'UE.</p> <p>- Stratégies/plans d'action pour la gestion des ressources visant à accroître l'efficacité et la productivité des ressources et à dissocier la croissance économique de l'utilisation des ressources et de son impact sur l'environnement.</p> <p>Les stratégies/plans d'action pertinents pour cet indicateur ne doivent pas faire référence à des solutions, qui sont pertinentes pour le RCO 116. Cependant, les complémentarités entre les stratégies et les solutions peuvent être soulignées et seront encouragées dans la mesure du possible.</p>
Justification de la sélection	<p>Des stratégies et des plans d'action au niveau régional et local sont nécessaires pour mettre en œuvre efficacement le plan d'action européen sur l'économie circulaire et la feuille de route pour une Europe efficace dans l'utilisation des ressources. L'élaboration et l'adoption de stratégies et de plans d'action efficaces au niveau régional et local sont essentielles pour améliorer la circularité dans les différents secteurs économiques, chaînes de valeur et services, pour appliquer la prévention, la réduction et la valorisation économique des déchets et pour accroître l'efficacité des ressources, en accordant une attention particulière à l'eau.</p> <p>Au cours de la période 2014-2020, les stratégies et plans d'action élaborés pour, par exemple, la rénovation énergétique à grande échelle des bâtiments publics et la transition vers un modèle de tourisme durable, se sont avérés efficaces pour relever les défis liés à l'économie circulaire et à l'efficacité des ressources. Outre les solutions, des stratégies/plans d'action efficaces définis par le consortium clé et les décideurs sont essentiels pour relever ce type de défi commun. Ce type d'instruments est nécessaire pour garantir des impacts à long terme sur le territoire et l'implication de tous les acteurs concernés.</p> <p>L'action des autorités publiques de soutien se traduira par le développement et l'adoption de stratégies et de plans d'action sur l'économie circulaire, la gestion et l'efficacité des déchets et des ressources, ainsi que par l'intégration des principes/mesures de circularité et d'efficacité des ressources dans les stratégies existantes.</p>

Objectif politique	PO2
Objectif spécifique	(vi) Promouvoir la transition vers une économie circulaire et économe en ressources
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de résultat associé	RCR79
Niveau d'indicateur	Projet
MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale du nombre de stratégies/plans d'action élaborés conjointement par les projets financés.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à l'accomplissement des réalisations du projet, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de gestion/le Secrétariat Conjoint.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet
Problèmes d'agrégation	Afin d'éviter un double comptage, les stratégies/plans d'action pertinents pour cet indicateur ne doivent pas faire référence à des solutions, qui sont comptabilisées sous RCO116.
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à l'accomplissement des réalisations du projet, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de gestion/le Secrétariat Conjoint.
Preuve de réalisation	<p>Les documents fournis pour démontrer l'accomplissement de la réalisation, c'est-à-dire le développement achevé d'une stratégie/un plan d'action, doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identification de la stratégie européenne pertinente à laquelle la stratégie/les plans d'action développés contribuent et de quelle manière. - Méthodologie pour la rédaction de la stratégie/du plan d'action - Stratégie/plan d'action élaboré(e), y compris les objectifs à moyen et long terme, la fixation des cibles, les actions nécessaires pour atteindre l'objectif, y compris le calendrier et les ressources financières nécessaires. - Liste des parties prenantes activement impliquées dans l'élaboration de la stratégie/du plan d'action, y compris la description et les résultats du processus d'engagement. - Actions nécessaires pour que la stratégie/le plan d'action soit effectivement pris en charge par l'organisation concernée. <p>Critères de validation de la réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La stratégie/le plan d'action contribue à la stratégie européenne identifiée. - La stratégie/le plan d'action a été développé sur la base d'une méthodologie transnationale commune. - Le contenu de la stratégie/du plan d'action est clair et complet (comprend les objectifs, les cibles, les actions nécessaires pour atteindre l'objectif, l'implication des parties prenantes). - Les actions nécessaires à la mise en œuvre effective de la stratégie/du plan d'action sont claires et complètes.
Points d'attention pour la période 2014-2020	<p>Les réalisations développées et les preuves de réalisation fournies sont très différentes d'un projet à l'autre, d'où la nécessité d'une standardisation accrue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les critères de validation sont clairement définis - Un modèle de documents de preuve de réalisation devrait être fourni au bénéficiaire, afin d'obtenir un ensemble homogène de documents et de s'assurer que toutes les informations nécessaires sont fournies pour chacun des réalisations afin de permettre une analyse plus approfondie au niveau du programme.
EXEMPLES	<p>Type de stratégies/plans d'action/Exemples</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plans d'action locaux et régionaux pour l'économie circulaire - Plans d'action locaux et régionaux visant à améliorer la circularité dans différents secteurs économiques, chaînes de valeur et services. - Plans locaux et régionaux "zéro déchet" - Inclusion des principes circulaires dans d'autres stratégies/plans d'action locaux et régionaux - Stratégies/programmes locaux et régionaux pour le financement public de la gestion des déchets, cohérents avec l'objectif de passer à la vitesse supérieure dans la mise en œuvre de la hiérarchie des déchets de l'UE. - Stratégies/programmes locaux et régionaux de gestion des ressources pour assurer l'efficacité et la productivité des ressources et dissocier la croissance économique de l'utilisation des ressources et de son impact sur l'environnement. - Stratégies/programmes locaux et régionaux sur les incitations et les instruments économiques pour faire en sorte que les prix des produits reflètent mieux les coûts environnementaux.

Fiches d'indicateurs - OS 2 (vi) Promouvoir la transition vers une économie circulaire et économe en ressources

INFORMATIONS GENERALES

Titre Euro-MED 21-27	ISP1 - Organisations ayant une capacité institutionnelle accrue en raison de leur participation à des activités de coopération au-delà des frontières
Définition Euro-MED 21-27	<p>Cet indicateur mesure le nombre d'organisations qui ont participé activement aux activités de coopération d'un projet au-delà des frontières et qui ont ainsi augmenté leur capacité institutionnelle dans le domaine thématique du projet.</p> <p>La capacité institutionnelle est définie comme l'aptitude d'une organisation à fixer et à atteindre des buts grâce à des connaissances, des compétences, des systèmes et des institutions. Une organisation augmente sa capacité institutionnelle en s'assurant les ressources (humaines ou techniques) et les structures (organisationnelles ou de gouvernance) dont elle a besoin pour mieux accomplir les tâches qui lui sont confiées.</p> <p>Une activité de coopération au-delà des frontières est définie comme un processus d'échange de connaissances et d'expériences entre des participants de plusieurs pays. Ce processus peut conduire à la création d'objectifs et d'engagements communs et à des actions permettant de respecter ces engagements.</p> <p>Au niveau du programme, les organisations peuvent être définies comme des partenaires de projet ou des bénéficiaires finaux participant à des activités de coopération (qu'elles reçoivent ou non des fonds).</p> <p>Une organisation doit être comptée si elle a subi ce type de processus d'apprentissage à travers des activités de projet. Il s'agit de plus d'un exemple d'échange dans lequel l'organisation a joué un rôle actif. Une organisation ne doit être comptabilisée que si sa capacité institutionnelle accrue relève du domaine thématique du projet.</p> <p>Les organisations ciblées se réfèrent en particulier à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des organisations qui participent activement à l'élaboration de solutions, de stratégies et de plans d'action développés conjointement. - Des organisations qui adoptent les solutions, stratégies et plans d'action élaborés conjointement. <p>Les types d'organisations comprennent, sans s'y limiter, les Organisations Internationales, les GEIE, les Autorités Publiques Nationales, les Autorités Publiques Régionales, les Autorités Publiques Locales, l'Enseignement Supérieur et la Recherche, les Groupes d'Intérêt y compris les ONG, les PME, les Entreprises, les Organisations de Soutien aux Entreprises, les Agences Sectorielles.</p> <p>Les organisations spécifiquement visées par cet objectif spécifique sont détaillées dans la fiche de l'indicateur correspondant - RCO87 - Organisation de coopération au-delà frontières.</p>
Unité de mesure	Organisation
Type d'indicateur	Résultat
Base de référence	0
Cible 2029	251

PERTINENCE

Justification de la sélection	<p>Cet indicateur a été proposé par Interact suite à une consultation et un travail conjoint entre différents programmes transnationaux.</p> <p>Le renforcement de la capacité institutionnelle est l'un des principaux objectifs du programme Interreg Euro-MED et est au cœur de la coopération transnationale. Cet indicateur spécifique au programme est pertinent pour mesurer et mettre en valeur la réalisation et l'impact du programme pour tous les objectifs spécifiques sélectionnés. Les projets financés au cours de la période de programmation 2014-2020 ont largement contribué à accroître la capacité des organisations au sein des partenariats de projet et au-delà, par exemple par l'élaboration et l'adoption conjointes de stratégies et de solutions. Cet indicateur de résultat reflétera concrètement le changement recherché et obtenu pour les bénéficiaires finaux du programme Euro-MED.</p>
Objectif politique	PO2
Objectif spécifique	(vi) Promouvoir la transition vers une économie circulaire et économe en ressources
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de réalisation associée	RCO87
Niveau d'indicateur	Projet

MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL

Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale des organisations qui démontrent avoir augmenté leur capacité institutionnelle suite à leur participation aux activités de coopération du projet au-delà des frontières. Suivant la méthodologie commune développée entre plusieurs programmes Interreg, la valeur de l'indicateur sera calculée par une enquête commune.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais de la plate-forme du programme. Les informations relatives à la réalisation des résultats au niveau du projet sont compilées par le chef de file dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/le Secrétariat Conjoint, en vérifiant les informations fournies dans la Plateforme du programme.
Moment de la mesure	A la fin du projet/à la clôture du projet
Problèmes d'agrégation	N/A
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'AG. Les informations sur l'atteinte des résultats au niveau du projet sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/Secrétariat Conjoint.
Preuve de réalisation	Enquête commune
Points d'attention pour la période 2014-2020	N/A

EXEMPLES	<p>Exemples généraux d'augmentation des capacités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organisation a utilisé des connaissances ou des compétences - l'organisation a adopté de nouveaux outils - l'organisme a adopté de nouvelles procédures ou flux de travail - l'organisme a modifié sa structure organisationnelle
----------	--

Fiches d'indicateurs - OS 2 (vi) Promouvoir la transition vers une économie circulaire et économe en ressources

INFORMATIONS GENERALES

Titre (UE)	RCR104 - Solutions adoptées ou optimisées par les organisations
Définition (UE)	L'indicateur compte le nombre de solutions, autres que les solutions juridiques ou administratives, qui sont développées par les projets financés et qui sont adoptées ou optimisées pendant la mise en œuvre du projet ou dans l'année qui suit son achèvement. L'organisation qui adopte les solutions développées par le projet peut être ou non un participant au projet. L'adoption / l'optimisation à plus grande échelle doit être documentée par les organisations adoptantes, par exemple dans des stratégies, des plans d'action, etc.
Unité de mesure	Solution
Type d'indicateur	Résultat
Base de référence	0
Cible 2029	16

PERTINENCE

Définition Euro-MED 21-27	<p>Au niveau du programme, les solutions peuvent être définies comme des méthodologies, des outils, des technologies, des services, des processus et des accords de partenariat/coopération.</p> <ul style="list-style-type: none"> - élaborées conjointement : par la participation d'organisations d'au moins 2 pays du programme - testés dans des conditions réelles - facilement transférables à d'autres territoires/organisations du programme. <p>L'adoption fait référence à : l'adoption ou à la mise en œuvre de la solution. L'optimisation fait référence à : la mise à niveau ou à l'amélioration de la solution, ou à l'extension de la portée de la solution, par exemple du niveau local au niveau régional ou du niveau technique au niveau politique.</p> <p>Pour être comptabilisée pour cet indicateur, la solution doit avoir été effectivement adoptée ou mise à l'échelle, ou être au stade initial de l'adoption ou de l'optimisation, par une organisation donnée. L'adoption/l'optimisation doit avoir lieu pendant la mise en œuvre du projet ou à la clôture du projet.</p> <p>Le stade initial de l'adoption/l'optimisation est démontré par une déclaration officielle signée par l'organisation prouvant sa volonté d'adopter officiellement la solution ou de la mettre en œuvre dans ses pratiques habituelles et ses activités quotidiennes, y compris le calendrier d'adoption effective. L'adoption effective est démontrée par la signature d'accords de coopération et de partenariat, l'intégration de la solution dans les stratégies/plans d'action régionaux ou locaux, la mise en œuvre de projets pilotes, le lancement de procédures de passation de marchés publics/appels d'offres, etc.</p> <p>Pour plus de détails sur le type de solutions attendues dans le cadre de cet objectif spécifique, reportez-vous à la fiche de l'indicateur RCO116 - Solutions développées conjointement.</p>
---------------------------	---

Justification de la sélection	<p>Plusieurs projets financés dans le cadre de l'axe Innovation au cours de la période 14-20 visaient à soutenir les parties prenantes, et en particulier les PME, dans l'adoption des méthodologies/outils/services développés, ce qui a permis d'accroître les capacités et la coopération dans les domaines de l'innovation verte, bleue, sociale et créative. L'implication et le soutien apportés aux entreprises par le biais du financement et de la mise en œuvre des projets se sont avérés essentiels à la réalisation des objectifs du programme. L'adoption ou la transposition à plus grande échelle des solutions par les organisations en tant que réalisation directe des projets contribuera à la réalisation des objectifs du programme.</p> <p>Les solutions concrètes, résultant de la coopération transnationale et des activités pilotes au sein des projets financés, sont essentielles pour soutenir la transition vers une économie circulaire et économe en ressources. Cependant, l'adoption concrète ou l'optimisation de la solution développée par les organisations concernées est nécessaire pour avoir un impact sur le territoire. En effet, afin de capitaliser sur les solutions testées, de ne pas dupliquer les efforts, et de ne pas perdre ce qui a prouvé son efficacité pour les territoires méditerranéens, la suite logique est d'assurer la mise en œuvre effective de ces solutions existantes. Par conséquent, le programme a décidé de considérer l'adoption ou l'optimisation des solutions développées comme des résultats attendus des projets soutenus, qui contribueront à réduire l'impact environnemental et à augmenter la circularité des secteurs économiques clés et à promouvoir efficacement la prévention, la réduction et la valorisation économique des déchets.</p>
Objectif politique	PO2
Objectif spécifique	(vi) Promouvoir la transition vers une économie circulaire et économe en ressources
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de réalisation associée	RCO116
Niveau d'indicateur	Projet

MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL

Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale du nombre de solutions adoptées ou optimisées par les organisations.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à l'accomplissement des réalisations du projet, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/Secrétariat Conjoint.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet/à la clôture du projet
Problèmes d'agrégation	Afin d'éviter un double comptage, les solutions pertinentes pour cet indicateur ne doivent pas faire référence à des stratégies/plans d'action, qui sont comptabilisés dans le RCR79.
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont vérifiées par l'Autorité de Gestion lors du dépôt du rapport final d'avancement et de la demande de paiement par le bénéficiaire du projet sur la base des pièces justificatives fournies.
Preuve de réalisation	<p>Les documents fournis pour démontrer l'accomplissement de la réalisation, c'est-à-dire l'adoption ou l'optimisation des solutions par les organisations, doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identification de la solution - Preuve de l'adoption ou de l'optimisation de la solution par l'organisation, par ex : un protocole d'accord, une lettre d'intention ou un accord, Document cadre démontrant l'adoption/la mise en œuvre de la solution par l'organisation concernée Rapport sur les activités pilotes mises en œuvre Accords de coopération et de partenariat <p>Critères de validation de la réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La solution est au stade initial de l'adoption/l'optimisation ou a été effectivement adoptée ou mise à niveau par l'organisation.
Points d'attention pour la période 2014-2020	<p>Les preuves de réalisation fournies sont très différentes d'un projet à l'autre, c'est pourquoi un besoin de standardisation accrue a été identifié :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un modèle de documents de preuve de réalisation devrait être fourni au bénéficiaire, afin d'obtenir un ensemble homogène de documents et de garantir que toutes les informations nécessaires sont fournies pour chacune des réalisations afin de permettre une analyse plus approfondie au niveau du programme.
EXEMPLES	NA

Fiches d'indicateurs - OS 2 (vi) Promouvoir la transition vers une économie circulaire et économe en ressources

INFORMATIONS GENERALES

Titre (UE)	RCR79 - Stratégies et plans d'action conjoints adoptés par les organisations
Définition (UE)	L'indicateur compte le nombre de stratégies et de plans d'action conjoints (et non d'actions individuelles) adoptés et mis en œuvre par les organisations pendant ou après l'achèvement du projet. Au moment de la déclaration de cet indicateur, la mise en œuvre de la stratégie ou du plan d'action conjoint ne doit pas être achevée mais effectivement commencée. Les organisations impliquées dans l'adoption peuvent être ou non des participants directs au projet soutenu. Il n'est pas nécessaire que toutes les actions identifiées soient mises en œuvre pour qu'une stratégie ou un plan d'action soit comptabilisé dans ce contexte. La valeur déclarée doit être égale ou inférieure à la valeur de "RCO83 Stratégies et plans d'action développés conjointement".
Unité de mesure	Stratégie conjointe/ plan d'action
Type d'indicateur	Résultat
Base de référence	0
Cible 2029	23

PERTINENCE

Définition Euro-MED 21-27	<p>Au niveau du programme, les stratégies et les plans d'action peuvent être définis comme suit :</p> <p>Une stratégie décrit un plan d'action spécifique conçu pour atteindre un objectif à long terme, visant à établir une manière ciblée de réaliser un processus orienté vers un objectif dans un domaine spécifique. Un plan d'action traduit en actions une stratégie existante élaborée conjointement, en décrivant en détail les actions nécessaires pour atteindre l'objectif à long terme défini.</p> <p>Pour être comptabilisés dans cet indicateur, les stratégies/plans d'action doivent avoir été effectivement adoptés, ou être au stade initial de l'adoption, par une organisation donnée. L'adoption doit avoir lieu pendant la mise en œuvre du projet ou à la clôture du projet.</p> <p>La phase initiale d'adoption est démontrée par une déclaration officielle signée par l'organisation prouvant sa volonté d'adopter officiellement la stratégie/le plan d'action, y compris le calendrier d'adoption effective. La phase initiale d'adoption peut être démontrée par la signature de protocoles d'accord/lettres d'intention/accords.</p> <p>La mise en œuvre effective est démontrée par exemple par l'approbation officielle de la stratégie/du plan d'action, le lancement de marchés publics/d'appels d'offres ou la signature de contrats pour la mise en œuvre des mesures indiquées dans la stratégie/le plan d'action,...</p> <p>Pour vérifier les détails concernant le type de stratégie/plan d'action attendu dans le cadre de cet objectif spécifique, reportez-vous à la fiche de l'indicateur de réalisation RCO83 - Stratégies et plans d'action élaborés conjointement.</p>
Justification de la sélection	<p>Des stratégies et des plans d'action au niveau régional et local sont nécessaires pour soutenir la transition vers une économie circulaire et économe en ressources. Cependant, l'adoption concrète des stratégies/plans d'action développés par les organisations concernées est essentielle pour garantir l'impact territorial et contribuer à la mise en œuvre du plan d'action européen sur l'économie circulaire et de la feuille de route pour une Europe efficace dans l'utilisation des ressources. Par conséquent, le programme a décidé de considérer l'adoption de stratégies/plans d'action comme des résultats attendus des projets soutenus, ce qui contribuera à accroître la capacité des autorités publiques/parties prenantes dans la gestion des systèmes de production et de la chaîne de valeur de la gestion des déchets, et l'adoption effective de stratégies d'économie circulaire, y compris l'intégration des principes/pratiques de circularité dans les politiques existantes.</p> <p>Au cours de la période 2014-2020, un nombre élevé de parties prenantes (principalement les autorités publiques) ont adopté des stratégies et des plans d'action élaborés pour, par exemple, la rénovation énergétique à grande échelle des bâtiments publics et la transition vers un modèle de tourisme durable. Cela s'est avéré efficace pour relever les défis liés à l'économie circulaire et à l'efficacité des ressources. La coopération entre le consortium clé et les décideurs est essentielle pour relever ce type de défi commun et fournir les résultats escomptés.</p>
Objectif politique	PO2
Objectif spécifique	(vi) Promouvoir la transition vers une économie circulaire et économe en ressources
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de réalisation associée	RCO83
Niveau d'indicateur	Projet

MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL

Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale du nombre de stratégies/plans d'action adoptés par les organisations.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à l'accomplissement de la réalisation des projets, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/Secrétariat Conjoint.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet/à la clôture du projet
Problèmes d'agrégation	Afin d'éviter un double comptage, les stratégies pertinentes pour cet indicateur ne doivent pas faire référence à des solutions, qui sont comptabilisées dans le RCR104.
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont vérifiées par l'Autorité de Gestion lors du dépôt du rapport final d'avancement et de la demande de paiement par le bénéficiaire du projet sur la base des pièces justificatives fournies.
Preuve de réalisation	<p>Les documents fournis pour démontrer l'accomplissement de la réalisation, c'est-à-dire l'adoption de la stratégie/du plan d'action par les organisations, doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identification de la stratégie/du plan d'action - Preuve de l'adoption de la stratégie/du plan d'action par l'organisation, par exemple un protocole d'accord ou une lettre d'intention. <p>Les critères de validation de la réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La stratégie/le plan d'action a été adopté(e) par l'organisation.
Points d'attention pour la période 2014-2020	Les preuves de réalisation fournies sont très différentes d'un projet à l'autre, c'est pourquoi un besoin de standardisation accrue a été identifié : - Un modèle de documents de preuve de réalisation devrait être fourni au bénéficiaire, afin d'obtenir un ensemble homogène de documents et de garantir que toutes les informations nécessaires sont fournies pour chacune des réalisations afin de permettre une analyse plus approfondie au niveau du programme.
EXEMPLES	NA

iv. Indicateurs pour l'OS 2 (vii) : RCO87, RCO116, RCO83, PSI1, RCR104, RCR79

Fiches d'indicateurs - OS 2 vii) Renforcer la protection et la préservation de la nature, de la biodiversité et des infrastructures vertes, y compris dans les zones urbaines, et réduire toutes les formes de pollution	
INFORMATIONS GENERALES	
Titre (UE)	RCO87 - Organisation coopérant au-delà des frontières
Définition (UE)	L'indicateur compte les organisations coopérant formellement dans les projets soutenus. Les organisations prises en compte dans cet indicateur sont les entités juridiques, y compris les partenaires du projet et les organisations associées, telles que mentionnées dans la convention de financement de la candidature. Les organisations coopérant formellement à de petits projets (par exemple dans le cadre du Fonds pour les petits projets) sont également prises en compte.
Unité de mesure	Organisation
Type d'indicateur	Réalisation
Jalon 2024	0
Cible 2029	359
PERTINENCE	
Définition Euro-MED 21-27	RCO87 est sélectionné pour tous les objectifs spécifiques Euro-MED 21-27. L'indicateur compte les organisations coopérant formellement dans les projets soutenus. Au niveau du programme, les organisations peuvent être définies comme des partenaires de projet ou des associés participant à des projets approuvés (qu'ils reçoivent des fonds ou non). Dans le cadre de cet objectif spécifique, les principaux groupes cibles sont représentés par : les autorités régionales et locales et nationales, les organisations/agences environnementales, les organisations/organismes de gestion des zones protégées, les universités/centres de recherche, les PME & les opérateurs économiques, les ONG/communautés et associations locales, les autorités, les gestionnaires des zones protégées ou les experts de la rive sud de la Méditerranée.
Justification de la sélection	La coopération entre les organisations au-delà des frontières est essentielle pour mettre en œuvre le programme Euro-MED et atteindre son principal objectif. En outre, la coopération est cruciale pour apporter une réponse commune aux défis actuels identifiés pour les objectifs spécifiques sélectionnés. Au cours de la période 14-20, la coopération ne s'est pas limitée aux organisations au sein des projets, elle s'est étendue à la coopération au sein et entre les communautés thématiques des projets, ce qui a conduit à des résultats pertinents et a démontré la valeur ajoutée de ce type de coopération transnationale. La coopération et la coordination entre les organisations au-delà des frontières sont essentielles pour soutenir la réalisation des cibles environnementales régionales d'ici 2030 en Méditerranée. La collaboration public-privé constitue une autre étape importante pour l'amélioration de la gestion de la biodiversité. L'indicateur de réalisation RCO87 montrera l'engagement conjoint concret des organisations dans le renforcement de la protection et la préservation de la nature, de la biodiversité et des infrastructures vertes, ainsi que dans la réduction de toutes les formes de pollution
Objectif politique	PO2
Objectif spécifique	(vii) Renforcer la protection et la préservation de la nature, de la biodiversité et des infrastructures vertes, y compris dans les zones urbaines, et réduire toutes les formes de pollution
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de résultat associé	ISP1 - Organisation ayant une capacité institutionnelle accrue grâce à sa participation à des activités de coopération au-delà des frontières
Niveau d'indicateur	Projet
MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale des partenaires à part entière et associés des projets.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'AG. Les partenaires participant à des projets financés seront automatiquement exportés vers le système de suivi et feront l'objet de rapports par objectif spécifique.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet
Problèmes d'agrégation	N/A
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (CPR Annexe XII, Tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont collectées par le système de suivi
Preuve de réalisation	N/A
Points d'attention pour la période 2014-2020	Une gestion efficace et précise de la base de données des partenaires dans le système d'information est nécessaire. Dans la communication avec les bénéficiaires du programme, il est nécessaire d'insister sur la valeur ajoutée des partenaires associés et leur engagement réel dans les activités du projet.
EXEMPLES	N/A

Fiches d'indicateurs - OS 2 vii) Renforcer la protection et la préservation de la nature, de la biodiversité et des infrastructures vertes, y compris dans les zones urbaines, et réduire toutes les formes de pollution

INFORMATIONS GENERALES

Titre (UE)	RCO116 - Solutions développées conjointement
Définition (UE)	L'indicateur compte le nombre de solutions élaborées conjointement à partir d'actions pilotes conjointes mises en œuvre par des projets soutenus. Pour être comptabilisée dans l'indicateur, une solution identifiée doit inclure des indications sur les actions nécessaires pour qu'elle soit adoptée ou mise à niveau/améliorée. Une solution développée conjointement suppose l'implication d'organisations d'au moins deux pays participants (pour les programmes relevant des volets A, B, C tels que définis dans le Règlement Interreg) dans le processus de rédaction et de conception de la solution ou est développée dans le cadre de programmes relevant des volets D ou E tels que définis dans le Règlement Interreg.
Unité de mesure	Solution
Type d'indicateur	Réalisation
Jalon 2024	0
Cible 2029	18

PERTINENCE

Définition Euro-MED 21-27	<p>Au niveau du programme, les solutions peuvent être définies comme des méthodologies, des outils, des technologies, des services, des processus, des accords de partenariat/coopération. Pour être comptabilisées pour cet indicateur, les solutions doivent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - développées conjointement : par la participation d'organisations d'au moins 2 pays du programme - testées en conditions réelles - facilement transférables à d'autres territoires du programme - la solution doit inclure une liste d'actions nécessaires pour qu'elle soit adoptée ou étendue à d'autres organisations. <p>Les solutions sont développées au niveau du projet, donc 1 à 2 solutions transnationales sont attendues comme réalisation directe d'un seul projet. Les solutions développées conjointement font référence aux solutions nouvellement développées par le partenariat du projet ou aux solutions déjà développées, par exemple dans des contextes territoriaux autres que la zone du programme, qui sont adaptées au contexte et à la zone géographique Euro-MED 21-27 par le partenariat du projet.</p> <p>Sous l'OS vii, les résultats ciblés devraient se référer à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des outils et pratiques permettant d'améliorer la gestion durable des ressources naturelles et de restaurer les milieux naturels surutilisés et pollués sur terre et en mer, y compris les zones humides et marécageuses. - Des solutions capables d'améliorer la gestion, le suivi et la connexion des milieux naturels, en tenant compte de tous les acteurs concernés. <p>Les types de solutions ciblées comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des solutions visant à accroître la connectivité entre les écosystèmes naturels grâce à des plans de gestion efficaces. - Des solutions pour soutenir l'utilisation durable des ressources naturelles et considérer les services écosystémiques comme un atout à promouvoir. - Des solutions pour restaurer les habitats naturels dégradés, y compris dans les zones urbaines, leur permettant d'être plus résilients. - Des solutions pour protéger et préserver la biodiversité grâce à la coordination et à la coopération entre les réseaux clés et les initiatives en Méditerranée sur ce sujet. - Des solutions pour gérer les zones protégées, en fournissant un cadre aux opérateurs économiques. <p>Les solutions pertinentes pour cet indicateur ne doivent pas faire référence aux stratégies et plans d'action, qui sont pertinents pour le RCO 83. Les solutions développées à des fins de protection de la biodiversité doivent prendre la forme d'un outil, d'une méthodologie ou d'un processus concret et, en ce sens, peuvent faire partie des stratégies/plans d'action locaux et donc être complémentaires à l'indicateur Stratégie/Plan d'action. Par exemple, la solution "gestion partagée des données touristiques et automatisation de l'exploitation des données" peut être incluse dans la stratégie de développement du tourisme durable d'une région.</p> <p>Les solutions proposées doivent également être conformes aux objectifs des stratégies européennes pertinentes (détaillées dans le programme opérationnel Euro-MED).</p>
Justification de la sélection	<p>Des solutions concrètes, résultant de la coopération et des activités pilotes dans le cadre des projets financés, sont nécessaires pour relever les défis suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - améliorer la gestion des ressources naturelles ; - assurer la connexion des écosystèmes naturels; - renforcer la résilience des habitats naturels et restaurer les écosystèmes dégradés. <p>Comme l'a montré la période de programmation 2014-2020, le développement et l'adoption de solutions conjointes sont les instruments les plus efficaces pour relever les défis de la protection de l'environnement dans le bassin MED. L'utilisation d'outils de gestion conjoints, l'adoption de pratiques communes, la participation à des réseaux transnationaux, permettent aux gestionnaires d'aires protégées de renforcer leurs compétences tout en contribuant à la préservation et à la résilience des habitats marins et terrestres.</p> <p>Les solutions fournies par les projets 14-20 sont les suivantes : protocoles de surveillance conjointe des déchets marins flottants et ingérés, systèmes de suivi de la qualité de l'eau à utiliser pour la surveillance des rivières, kit d'outils de gouvernance de la pêche à petite échelle à utiliser pour réduire l'impact de la surpêche, protocoles de surveillance du changement climatique à utiliser par les gestionnaires d'aires marines protégées, outil de gouvernance sous forme de contrats de zones humides pour une gestion efficace des zones humides.</p> <p>Les solutions élaborées conjointement sont des réalisations directes du type d'action suivant : Élaboration, mise en œuvre et adoption d'outils et de pratiques pour la protection, la préservation et la restauration des écosystèmes naturels.</p>

Objectif politique	PO2
Objectif spécifique	(vii) Renforcer la protection et la préservation de la nature, de la biodiversité et des infrastructures vertes, y compris dans les zones urbaines, et réduire toutes les formes de pollution
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de résultat associé	RCR104
Niveau d'indicateur	Projet
MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale du nombre de solutions développées conjointement par les projets financés.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à l'accomplissement de la réalisation des projets, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/Secrétariat Conjoint.
Moment de la mesure	Pendant la mise en œuvre du projet et à son achèvement
Problèmes d'agrégation	Afin d'éviter un double comptage, les solutions pertinentes pour cet indicateur ne doivent pas faire référence à des stratégies/plans d'action, qui sont comptabilisés sous RCOB3.
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont vérifiées par l'Autorité de Gestion lors du dépôt du rapport final d'avancement et de la demande de paiement par le bénéficiaire du projet sur la base des pièces justificatives fournies.
Preuve de réalisation	Les documents fournis pour démontrer l'accomplissement de la réalisation, c'est-à-dire le développement achevé d'une solution conjointe, doivent inclure : <ul style="list-style-type: none"> - une description claire du défi auquel la solution répond et de la manière dont la solution développée contribue à relever ce défi - Une description claire de la solution et de la réalisation concrète du projet : méthodologie, outil, technologie, service ou processus, accord de partenariat, y compris les groupes cibles impliqués, le type de territoire concerné. - Description de la phase de test et de ses résultats - Liste des actions nécessaires pour que la solution soit adoptée ou étendue à d'autres territoires, y compris les ressources financières à mobiliser. <p>Critères de validation de la réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le défi relevé est pertinent par rapport à l'objectif spécifique sélectionné. - La solution a été développée avec la contribution de partenaires d'au moins 2 pays du programme. - La solution a été testée dans des conditions réelles - les résultats du test sont disponibles. - La solution démontre qu'elle est efficace pour relever le défi mentionné. - Les actions nécessaires à l'adoption ou au développement de la solution sont claires et complètes.
Points d'attention pour la période 2014-2020	Les réalisations développées et les preuves de réalisation fournies sont très différentes d'un projet à l'autre, d'où la nécessité d'une normalisation accrue : <ul style="list-style-type: none"> - Les critères de validation sont clairement établis en termes de définition de la solution et de ce qui est attendu comme produit final. - Un modèle de documents de preuve de réalisation devrait être fourni au bénéficiaire, afin d'obtenir un ensemble homogène de documents et de garantir que toutes les informations nécessaires sont fournies pour chacune des réalisations afin de permettre une analyse plus approfondie au niveau du programme.
EXEMPLES	Type de solutions/exemples <ul style="list-style-type: none"> - Solutions fondées sur la nature pour la gestion durable des ressources naturelles - Approches/modèles de cogestion pour une gestion efficace des ressources naturelles - Solutions d'infrastructures vertes et bleues pour la gestion intégrée des écosystèmes naturels - Outils d'aide à la décision pour protéger et préserver les habitats naturels - Protocoles de surveillance des zones polluées - Services/outils pour assurer des corridors écologiques - Services/outils/technologie pour la restauration des zones polluées/dégradées - Services de tourisme durable - Modèles/processus participatifs ciblant la conservation et la protection de la biodiversité - Partenariats public-privé pour tirer parti et stimuler les objectifs liés à la biodiversité - Mécanismes/modèles de gouvernance multipartites pour protéger la biodiversité, également au niveau local. - Restauration et gestion des écosystèmes solides et fondées sur la science, qui permettent de minimiser les risques, d'améliorer la résilience et de garantir la fourniture continue des services et caractéristiques vitales des écosystèmes (approvisionnement en nourriture, purification de l'air et de l'eau, protection contre les inondations, biodiversité et atténuation du climat). - Norme pour les produits d'écotourisme méditerranéens

Fiches d'indicateurs - OS 2 vii) Renforcer la protection et la préservation de la nature, de la biodiversité et des infrastructures vertes, y compris dans les zones urbaines, et réduire toutes les formes de pollution

INFORMATIONS GENERALES

Titre (UE)	RCO83 - Stratégies et plans d'action élaborés conjointement
Définition (UE)	L'indicateur compte le nombre de stratégies ou de plans d'action conjoints développés par les projets soutenus. Une stratégie élaborée conjointement vise à établir une méthode ciblée pour atteindre un processus orienté vers un objectif dans un domaine spécifique. Un plan d'action traduit en actions une stratégie existante développée conjointement. Une stratégie ou un plan d'action élaboré conjointement suppose l'implication d'organisations d'au moins deux pays participants (pour les programmes relevant des volets A, B, C tels que définis dans le Règlement Interreg) dans le processus d'élaboration de la stratégie ou du plan d'action ou est élaboré dans le cadre de programmes relevant des volets D ou E tels que définis dans le Règlement Interreg.
Unité de mesure	Stratégie / plan d'action
Type d'indicateur	Réalisation
Jalon 2024	0
Cible 2029	29

PERTINENCE

Définition Euro-MED 21-27	<p>Au niveau du programme, les stratégies et les plans d'action peuvent être définis comme suit :</p> <p>Une stratégie décrit un plan d'action spécifique conçu pour atteindre un objectif à long terme, visant à établir une manière ciblée de réaliser un processus orienté vers un objectif dans un domaine spécifique. Un plan d'action traduit en actions une stratégie existante élaborée conjointement, en décrivant en détail les actions nécessaires pour atteindre l'objectif à long terme défini.</p> <p>Les stratégies/plans d'action sont développés au niveau territorial (par exemple, local ou régional), donc une moyenne de 4 stratégies est attendue comme réalisation directe d'un seul projet.</p> <p>Pour être pris en compte dans l'indicateur, la méthodologie/les approches utilisées pour développer les stratégies/plans d'action doivent être facilement transférables à d'autres territoires du programme.</p> <p>Dans le cadre de l'objectif stratégique vii, les stratégies/plans d'action ciblés doivent être conformes et contribuer aux stratégies/directives/conventions européennes suivantes et doivent être facilement transférables à d'autres territoires du programme.</p> <p>- Pacte Vert de l'UE - - Stratégie européenne en faveur de la biodiversité - - Stratégie de planification de l'espace maritime de l'UE - - Directive-cadre "Stratégie pour le milieu marin" de l'UE - - Plan d'action pour une pollution zéro - - Nouvelle stratégie européenne d'adaptation au changement climatique - - Agenda urbain pour l'UE - - Directive-cadre sur l'eau 2000/60/CE - - Directive européenne sur les habitats - - Stratégie méditerranéenne pour le développement durable - - Convention de Barcelone - - Convention sur la diversité biologique - - Convention de Ramsar</p> <p>Des stratégies et des plans d'action ciblés doivent viser l'amélioration, la mise en œuvre et l'application des politiques/législations environnementales, en assurant les liens entre la protection de l'environnement, le développement durable et la santé des citoyens. La protection, la conservation et la restauration des ressources naturelles doivent être intégrées dans les stratégies territoriales en tant que pilier d'une croissance durable et à long terme.</p> <p>Les stratégies/plans d'action pertinents pour cet indicateur ne doivent pas faire référence à des solutions qui sont pertinentes pour le RCO 116. Toutefois, les complémentarités entre les stratégies et les solutions peuvent être soulignées et seront encouragées dans la mesure du possible.</p>
Justification de la sélection	<p>La protection et la préservation de la biodiversité nécessitent une application efficace des stratégies environnementales au niveau régional et local. L'intégration de la biodiversité dans les stratégies territoriales nécessite des activités de renforcement des capacités envers les autorités publiques et de coordination/coopération entre les différentes parties prenantes, tant publiques que privées.</p> <p>Au cours de la période 2014-2020, les recommandations sur la manière de réduire l'empreinte humaine des activités économiques en milieu maritime (comme la pêche, le trafic maritime et les ports...) ont démontré l'importance d'identifier au niveau territorial des stratégies/plans d'action intégrés pour la gestion des habitats naturels. Notamment, une déclaration méditerranéenne commune pour une approche de la protection et de la gestion de la biodiversité basée sur les écosystèmes a été promue par la communauté thématique de la protection de la biodiversité. Parallèlement aux solutions, des stratégies/plans d'action efficaces définis par les principaux consortiums et décideurs sont essentiels pour relever ce type de défi commun. Ce type d'instruments est nécessaire pour garantir des impacts à long terme sur le territoire et l'implication de tous les acteurs concernés.</p>

Objectif politique	PO2
Objectif spécifique	(vii) Renforcer la protection et la préservation de la nature, de la biodiversité et des infrastructures vertes, y compris dans les zones urbaines, et réduire toutes les formes de pollution
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de résultat associé	RCR79
Niveau d'indicateur	Projet
MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale du nombre de stratégies/plans d'action élaborés conjointement par les projets financés.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à la réalisation des projets, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/Secrétariat Conjoint.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet
Problèmes d'agrégation	Afin d'éviter un double comptage, les stratégies/plans d'action pertinents pour cet indicateur ne doivent pas faire référence à des solutions, qui sont comptabilisées sous RCO116. La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à la réalisation des projets, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à l'accomplissement de la réalisation des projets, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/Secrétariat Conjoint.
Preuve de réalisation	Les documents fournis pour démontrer l'accomplissement de la réalisation, c'est-à-dire le développement achevé d'une stratégie/un plan d'action, doivent inclure : - L'identification de la stratégie européenne pertinente à laquelle la stratégie/les plans d'action développés contribuent et de quelle manière. - Méthodologie pour la rédaction de la stratégie/du plan d'action - Stratégie/plan d'action élaboré(e), y compris les objectifs à moyen et long terme, la fixation de cibles, les actions nécessaires pour atteindre l'objectif, y compris le calendrier et les ressources financières nécessaires. - Liste des parties prenantes activement impliquées dans l'élaboration de la stratégie/du plan d'action, y compris la description et les résultats du processus d'engagement. - Actions nécessaires pour que la stratégie/le plan d'action soit effectivement pris en charge par l'organisation concernée. Critères de validation de la réalisation : - La stratégie/le plan d'action contribue à la stratégie européenne identifiée. - La stratégie/le plan d'action a été développé sur la base d'une méthodologie transnationale commune. - Le contenu de la stratégie/du plan d'action est clair et complet (comprend les objectifs, les cibles, les actions nécessaires pour atteindre l'objectif, l'implication des parties prenantes). - Les actions nécessaires à la mise en œuvre effective de la stratégie/du plan d'action sont claires et complètes.
Points d'attention pour la période 2014-2020	Les réalisations développées et les preuves de réalisation fournies sont très différentes d'un projet à l'autre, d'où la nécessité d'une standardisation accrue : - Les critères de validation sont clairement définis - Un modèle de documents de preuve de réalisation devrait être fourni au bénéficiaire, afin d'obtenir un ensemble homogène de documents et de garantir que toutes les informations nécessaires sont fournies pour chacune des réalisations afin de permettre une analyse plus approfondie au niveau du programme.
EXEMPLES	Type de stratégies/plans d'action/Exemples - Stratégies/plans d'action pour le processus de désignation de nouvelles zones protégées ; - Stratégies/plans d'action visant à intégrer les services écosystémiques dans les stratégies territoriales ; - Stratégies/plans d'action soutenant le renforcement des capacités et la coordination des différentes parties prenantes (publiques/privées). - Stratégies/plans d'action pour la gestion des ressources naturelles dans lesquelles interfèrent des intérêts publics/privés ; - Stratégies/plans d'action visant à décliner au niveau territorial la stratégie de l'UE en faveur de la biodiversité à l'horizon 2030, la directive-cadre "Stratégie pour le milieu marin"... - Stratégies/plans d'action pour la restauration de zones dégradées et polluées à terre et en mer

Fiches d'indicateurs - OS 2 vii) Renforcer la protection et la préservation de la nature, de la biodiversité et des infrastructures vertes, y compris dans les zones urbaines, et réduire toutes les formes de pollution

INFORMATIONS GENERALES

Titre Euro-MED 21-27	ISP1 - Organisations ayant une capacité institutionnelle accrue en raison de leur participation à des activités de coopération au-delà des frontières
Définition Euro-MED 21-27	<p>Cet indicateur mesure le nombre d'organisations qui ont participé activement aux activités de coopération d'un projet au-delà des frontières et qui ont ainsi augmenté leur capacité institutionnelle dans le domaine thématique du projet.</p> <p>La capacité institutionnelle est définie comme l'aptitude d'une organisation à fixer et à atteindre des buts grâce à des connaissances, des compétences, des systèmes et des institutions. Une organisation augmente sa capacité institutionnelle en s'assurant les ressources (humaines ou techniques) et les structures (organisationnelles ou de gouvernance) dont elle a besoin pour mieux accomplir les tâches qui lui sont confiées.</p> <p>Une activité de coopération au-delà des frontières est définie comme un processus d'échange de connaissances et d'expériences entre des participants de plusieurs pays. Ce processus peut conduire à la création d'objectifs et d'engagements communs et à des actions permettant de respecter ces engagements.</p> <p>Au niveau du programme, les organisations peuvent être définies comme des partenaires de projet ou des bénéficiaires finaux participant à des activités de coopération (qu'elles reçoivent ou non des fonds).</p> <p>Une organisation doit être comptée si elle a subi ce type de processus d'apprentissage à travers des activités de projet. Il s'agit de plus d'un exemple d'échange dans lequel l'organisation a joué un rôle actif. Une organisation ne doit être comptabilisée que si sa capacité institutionnelle accrue relève du domaine thématique du projet.</p> <p>Les organisations ciblées se réfèrent en particulier à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des organisations qui participent activement à l'élaboration de solutions, de stratégies et de plans d'action développés conjointement. - Des organisations qui adoptent les solutions, stratégies et plans d'action élaborés conjointement. <p>Les types d'organisations comprennent, sans s'y limiter, les Organisations Internationales, les GEIE, les Autorités Publiques Nationales, les Autorités Publiques Régionales, les Autorités Publiques Locales, l'Enseignement Supérieur et la Recherche, les Groupes d'Intérêt y compris les ONG, les PME, les Entreprises, les Organisations de Soutien aux Entreprises, les Agences Sectorielles.</p> <p>Les organisations spécifiquement visées par cet objectif spécifique sont détaillées dans la fiche de l'indicateur correspondant - RCO87 - Organisation de coopération au-delà frontières.</p>
Unité de mesure	Organisation
Type d'indicateur	Résultat
Base de référence	0
Cible 2029	251

PERTINENCE

Justification de la sélection	<p>Cet indicateur a été proposé par Interact suite à une consultation et un travail conjoint entre différents programmes transnationaux.</p> <p>Le renforcement de la capacité institutionnelle est l'un des principaux objectifs du programme Interreg Euro-MED et est au cœur de la coopération transnationale. Cet indicateur spécifique au programme est pertinent pour mesurer et mettre en valeur la réalisation et l'impact du programme pour tous les objectifs spécifiques sélectionnés. Les projets financés au cours de la période de programmation 2014-2020 ont largement contribué à accroître la capacité des organisations au sein des partenariats de projet et au-delà, par exemple par l'élaboration et l'adoption conjointes de stratégies et de solutions. Cet indicateur de résultat reflétera concrètement le changement recherché et obtenu pour les bénéficiaires finaux du programme EURO-MED.</p>
Objectif politique	PO2
Objectif spécifique	(vii) Renforcer la protection et la préservation de la nature, de la biodiversité et des infrastructures vertes, y compris dans les zones urbaines, et réduire toutes les formes de pollution
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de réalisation associée	RCO87
Niveau d'indicateur	Projet

MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL

Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale des organisations qui démontrent avoir augmenté leur capacité institutionnelle suite à leur participation aux activités de coopération du projet au-delà des frontières. Suivant la méthodologie commune développée entre plusieurs programmes Interreg, la valeur de l'indicateur sera calculée par une enquête commune.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais de la plateforme du programme. Les informations sur l'atteinte des résultats au niveau du projet sont compilées par le chef de file dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/Secrétariat Conjoint, vérifiant les informations fournies dans la Plateforme du programme.
Moment de la mesure	A la fin du projet/à la clôture du projet
Problèmes d'agrégation	N/A
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'AG. Les informations sur l'atteinte des résultats au niveau du projet sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/Secrétariat Conjoint.
Preuve de réalisation	Enquête commune
Points d'attention pour la période 2014-2020	N/A
EXEMPLES	<p>Exemples généraux d'augmentation des capacités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organisation a utilisé des connaissances ou des compétences - l'organisation a adopté de nouveaux outils - l'organisme a adopté de nouvelles procédures ou flux de travail - l'organisme a modifié sa structure organisationnelle

Fiches d'indicateurs - OS 2 vii) Renforcer la protection et la préservation de la nature, de la biodiversité et des infrastructures vertes, y compris dans les zones urbaines, et réduire toutes les formes de pollution

INFORMATIONS GENERALES

Titre (UE)	RCR104 - Solutions adoptées ou optimisées par les organisations
Définition (UE)	L'indicateur compte le nombre de solutions, autres que les solutions juridiques ou administratives, qui sont développées par les projets financés et qui sont adoptées ou optimisées pendant la mise en œuvre du projet ou dans l'année qui suit son achèvement. L'organisation qui adopte les solutions développées par le projet peut être ou non un participant au projet. L'adoption / l'optimisation à plus grande échelle doit être documentée par les organisations adoptantes, par exemple dans des stratégies, des plans d'action, etc.
Unité de mesure	Solution
Type d'indicateur	Résultat
Base de référence	0
Cible 2029	16

PERTINENCE

Définition Euro-MED 21-27	<p>Au niveau du programme, les solutions peuvent être définies comme des méthodologies, des outils, des technologies, des services, des processus et des accords de partenariat/coopération.</p> <ul style="list-style-type: none"> - développées conjointement : par la participation d'organisations d'au moins 2 pays du programme - testés dans des conditions réelles - facilement transférables à d'autres territoires/organisations du programme. <p>L'adoption fait référence à l'adoption ou à la mise en œuvre de la solution. L'optimisation fait référence à : la mise à niveau ou à l'amélioration de la solution, ou à l'extension de la portée de la solution, par exemple du niveau local au niveau régional ou du niveau technique au niveau politique.</p> <p>Pour être comptabilisée pour cet indicateur, la solution doit avoir été effectivement adoptée ou optimisée, ou être au stade initial de l'adoption ou de l'optimisation, par une organisation donnée. L'adoption/l'optimisation doit avoir lieu pendant la mise en œuvre du projet ou à la clôture du projet.</p> <p>Le stade initial de l'adoption/l'optimisation est démontré par une déclaration officielle signée par l'organisation prouvant sa volonté d'adopter officiellement la solution ou de la mettre en œuvre dans ses pratiques habituelles et ses activités quotidiennes, y compris le calendrier d'adoption effective. L'adoption effective est démontrée par la signature d'accords de coopération et de partenariat, l'intégration de la solution dans les stratégies/plans d'action régionaux ou locaux, la mise en œuvre de projets pilotes, le lancement de procédures de passation de marchés publics/appels d'offres, etc.</p> <p>Pour plus de détails sur le type de solutions attendues dans le cadre de cet objectif spécifique, reportez-vous à la fiche de l'indicateur RCO116 - Solutions développées conjointement.</p>
Justification de la sélection	<p>Les solutions concrètes, issues de la coopération transnationale et des activités pilotes des projets financés, sont essentielles pour soutenir la protection, la préservation et la restauration des ressources naturelles. Cependant, l'adoption concrète ou l'optimisation des solutions développées par les organisations concernées est nécessaire pour avoir un impact sur le territoire. En effet, afin de capitaliser sur les solutions testées, de ne pas dupliquer les efforts, et de ne pas perdre ce qui a prouvé son efficacité pour les territoires méditerranéens, la suite logique est d'assurer une utilisation efficace de ces solutions existantes.</p> <p>C'est pourquoi le programme a décidé de considérer l'adoption ou l'optimisation des solutions développées comme des résultats attendus des projets soutenus.</p> <p>Plusieurs projets financés pendant la période de programmation 2014-2020 visaient à engager les autorités locales et régionales par le biais d'un engagement écrit pour l'adoption des méthodologies/outils/services développés. Par exemple, dans le cadre de l'OS Protection de la biodiversité, les gestionnaires de zones protégées se sont engagés à utiliser la boîte à outils/les protocoles/pratiques standard pour améliorer leurs compétences en matière de gestion et de mise en réseau, ce qui prouve que les solutions adoptées ou optimisées par les organisations sont une réalisation de projet</p>
Objectif politique	PO2
Objectif spécifique	(vii) Renforcer la protection et la préservation de la nature, de la biodiversité et des infrastructures vertes, y compris dans les zones urbaines, et réduire toutes les formes de pollution
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de réalisation associée	RCO116
Niveau d'indicateur	Projet
MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale du nombre de solutions adoptées ou optimisées par les organisations.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à la réalisation des projets, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/Secrétariat Conjoint.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet/à la clôture du projet
Problèmes d'agrégation	Afin d'éviter un double comptage, les solutions pertinentes pour cet indicateur ne doivent pas faire référence à des stratégies/plans d'action, qui sont comptabilisés dans le RCR79.
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont vérifiées par l'Autorité de Gestion lors du dépôt du rapport final d'avancement et de la demande de paiement par le bénéficiaire du projet sur la base des pièces justificatives fournies.
Preuve de réalisation	<p>Les documents fournis pour démontrer l'accomplissement de la réalisation, c'est-à-dire l'adoption ou l'optimisation des solutions par les organisations, doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identification de la solution - Preuve de l'adoption ou de la mise à niveau de la solution par l'organisation, par ex : un protocole d'accord, une lettre d'intention ou un accord, <p>Document cadre démontrant l'adoption/la mise en œuvre de la solution par l'organisation concernée Rapport sur les activités pilotes mises en œuvre Accords de coopération et de partenariat</p> <p>Critères de validation de la réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La solution est au stade initial de l'adoption/l'optimisation ou a été effectivement adoptée ou mise à niveau par l'organisation.
Points d'attention pour la période 2014-2020	<p>Les preuves de réalisation fournies sont très différentes d'un projet à l'autre, c'est pourquoi un besoin de standardisation accrue a été identifié :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un modèle de documents de preuve de réalisation devrait être fourni au bénéficiaire, afin d'obtenir un ensemble homogène de documents et de garantir que toutes les informations nécessaires sont fournies pour chacune des réalisations afin de permettre une analyse plus approfondie au niveau du programme.
EXEMPLES	NA

Fiches d'indicateurs - OS 2 vii) Renforcer la protection et la préservation de la nature, de la biodiversité et des infrastructures vertes, y compris dans les zones urbaines, et réduire toutes les formes de pollution

INFORMATIONS GENERALES

Titre (UE)	RCR79 - Stratégies et plans d'action conjoints adoptés par les organisations
Définition (UE)	L'indicateur compte le nombre de stratégies et de plans d'action conjoints (et non d'actions individuelles) adoptés et mis en œuvre par les organisations pendant ou après l'achèvement du projet. Au moment de la déclaration de cet indicateur, la mise en œuvre de la stratégie ou du plan d'action conjoint ne doit pas être achevée mais effectivement commencée. Les organisations impliquées dans l'adoption peuvent être ou non des participants directs au projet soutenu. Il n'est pas nécessaire que toutes les actions identifiées soient mises en œuvre pour qu'une stratégie ou un plan d'action soit comptabilisé dans ce contexte. La valeur déclarée doit être égale ou inférieure à la valeur de "RCO83 Stratégies et plans d'action développés conjointement".
Unité de mesure	Stratégie conjointe / plan d'action
Type d'indicateur	Résultat
Base de référence	0
Cible 2029	23

PERTINENCE

Définition Euro-MED 21-27	<p>Au niveau du programme, les stratégies et les plans d'action peuvent être définis comme suit :</p> <p>Une stratégie décrit un plan d'action spécifique conçu pour atteindre un objectif à long terme, visant à établir une manière ciblée de réaliser un processus orienté vers un objectif dans un domaine spécifique. Un plan d'action traduit en actions une stratégie existante élaborée conjointement, en décrivant en détail les actions nécessaires pour atteindre l'objectif à long terme défini.</p> <p>Pour être comptabilisés dans cet indicateur, les stratégies/plans d'action doivent avoir été effectivement adoptés, ou être au stade initial de l'adoption, par une organisation donnée. L'adoption doit avoir lieu pendant la mise en œuvre du projet ou à sa clôture.</p> <p>La phase initiale d'adoption est démontrée par une déclaration officielle signée par l'organisation prouvant sa volonté d'adopter officiellement la stratégie/le plan d'action, y compris le calendrier d'adoption effective. La phase initiale d'adoption peut être démontrée par la signature de protocoles d'accord/lettres d'intention/accords.</p> <p>La mise en œuvre effective est démontrée par exemple par l'approbation officielle de la stratégie/du plan d'action, le lancement de marchés publics/d'appels d'offres ou la signature de contrats pour la mise en œuvre des mesures indiquées dans la stratégie/le plan d'action,...</p> <p>Pour vérifier les détails concernant le type de stratégie/plan d'action attendu dans le cadre de cet objectif spécifique, reportez-vous à la fiche de l'indicateur de réalisation RCO83 - Stratégies et plans d'action élaborés conjointement.</p>
Justification de la sélection	<p>Des stratégies et des plans d'action au niveau régional et local sont nécessaires pour renforcer la protection, la conservation et la restauration des ressources naturelles. Cependant, l'adoption concrète des stratégies/plans d'action développés par les organisations concernées est essentielle pour assurer l'impact territorial et contribuer à la réalisation des défis à long terme tels que la réalisation des cibles de la biodiversité d'ici 2030 et une société résiliente au changement climatique d'ici 2050. Par conséquent, le programme a décidé de considérer l'adoption de stratégies/plans d'action comme des résultats attendus des projets soutenus, ce qui contribuera à accroître la capacité des autorités publiques à améliorer et à adopter efficacement des stratégies environnementales en tant que moteur d'un développement économique durable en Méditerranée.</p> <p>Au cours de la période 2014-2020, un grand nombre de parties prenantes (principalement des gestionnaires d'aires protégées) ont adopté des stratégies et des plans d'action élaborés pour, par exemple, la gestion durable de la posidonie océanique sur les plages ou l'adoption d'approches écosystémiques. Cela s'est avéré efficace pour relever les défis liés à la protection et à la préservation de la biodiversité. La coopération entre le consortium clé et les décideurs est essentielle pour relever ce type de défi commun et fournir les résultats escomptés.</p>
Objectif politique	PO2
Objectif spécifique	(vii) Renforcer la protection et la préservation de la nature, de la biodiversité et des infrastructures vertes, y compris dans les zones urbaines, et réduire toutes les formes de pollution
Type de projets concernés	Projets thématiques
Indicateur de réalisation associée	RCO83
Niveau d'indicateur	Projet

MÉTHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL

Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale du nombre de stratégies/plans d'action adoptés par les organisations.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à la réalisation des projets, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/Secrétariat Conjoint.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet/à la clôture du projet
Problèmes d'agrégation	Afin d'éviter un double comptage, les stratégies pertinentes pour cet indicateur ne doivent pas faire référence à des solutions, qui sont comptabilisées dans le RCR104.
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont vérifiées par l'Autorité de Gestion lors du dépôt du rapport final d'avancement et de la demande de paiement par le bénéficiaire du projet sur la base des pièces justificatives fournies.
Preuve de réalisation	<p>Les documents fournis pour démontrer l'accomplissement de la réalisation, c'est-à-dire l'adoption de la stratégie/du plan d'action par les organisations, doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identification de la stratégie/du plan d'action - Preuve de l'adoption de la stratégie/du plan d'action par l'organisation, par exemple un protocole d'accord ou une lettre d'intention. <p>les critères de validation de la réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La stratégie/le plan d'action a été adopté(e) par l'organisation.
Points d'attention pour la période 2014-2020	Les preuves de réalisation fournies sont très différentes d'un projet à l'autre, c'est pourquoi un besoin de standardisation accrue a été identifié : - Un modèle de documents de preuve de réalisation devrait être fourni au bénéficiaire, afin d'obtenir un ensemble homogène de documents et de garantir que toutes les informations nécessaires sont fournies pour chacune des réalisations afin de permettre une analyse plus approfondie au niveau du programme.
EXEMPLES	NA

v. Indicateurs pour l'ISO 1 (vi) : RCO87, RCO116, PS11, RCR104

Fiches d'indicateurs - ISO 1 vi Autres actions pour soutenir une meilleure gouvernance de coopération	
INFORMATIONS GENERALES	
Titre (UE)	RCO87 - Organisation coopérant au-delà des frontières
Définition (UE)	L'indicateur compte les organisations coopérant formellement dans les projets financés. Les organisations prises en compte dans cet indicateur sont les entités juridiques, y compris les partenaires du projet et les organisations associées, telles que mentionnées dans la convention de financement de la candidature. Les organisations coopérant formellement à de petits projets (par exemple dans le cadre du Fonds pour les petits projets) sont également prises en compte.
Unité de mesure	Organisation
Type d'indicateur	Réalisations
Jalon 2024	0
Cible 2029	91
PERTINENCE	
Définition Euro-MED 21-27	<p>RCO87 est sélectionné pour tous les objectifs spécifiques Euro-MED 21-27.</p> <p>L'indicateur compte les organisations coopérant formellement dans les projets financés.</p> <p>Au niveau du programme, les organisations peuvent être définies comme des partenaires de projet ou des associés participant à des projets approuvés (qu'ils reçoivent des fonds ou non).</p> <p>Dans le cadre de cet objectif spécifique, les principaux groupes cibles sont représentés par : les autorités régionales et nationales, les réseaux de décideurs, les zones protégées, les agences de l'énergie et de l'environnement, les organisations/agences de gestion d'entreprise, les universités/centres de recherche, les ONG/communautés locales et les associations, qui travaillent à l'amélioration des synergies et de la coordination entre les projets thématiques et soutiennent la coordination institutionnelle vers les missions du Programme.</p>
Justification de la sélection	<p>La coopération entre les organisations au-delà des frontières est essentielle pour mettre en œuvre le programme Euro-MED et atteindre son objectif principal. En outre, la coopération est cruciale pour apporter une réponse commune aux défis actuels identifiés pour les objectifs spécifiques sélectionnés. Au cours de la période 14-20, la coopération ne s'est pas limitée aux organisations au sein des projets, elle s'est étendue à la coopération au sein et entre les communautés thématiques des projets, ce qui a conduit à des résultats pertinents et a démontré la valeur ajoutée de ce type de coopération transnationale.</p> <p>La coopération entre les organisations par-delà les frontières est essentielle pour garantir l'optimisation des ressources en vue d'un plus grand impact positif sur les territoires, l'harmonisation des politiques pour une meilleure cohésion territoriale.</p> <p>L'indicateur de réalisations RCO87, calculant à la fois les partenaires du projet et les partenaires associés, permettra de mesurer la coopération entre les organisations non seulement dans la zone du Programme mais aussi dans la zone méditerranéenne plus large, principalement avec les pays de l'Est et du Sud de la Méditerranée.</p>
Objectif politique	ISO1
Objectif spécifique	(vi) Autres actions visant à soutenir une meilleure gouvernance de la coopération
Type de projets concernés	Projets de gouvernance
Indicateur de résultat associé	ISP1 - Organisations ayant une capacité institutionnelle accrue en raison de leur participation à des activités de coopération au-delà des frontières
Niveau d'indicateur	Projet
METHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale des partenaires à part entière et partenaires associés des projets.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'AG. Les partenaires participant à des projets financés seront automatiquement exportés du système de suivi et rapportés par objectif spécifique.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet
Problèmes d'agrégation	N/A
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (CPR Annexe XII, Tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont collectées par le système de suivi
Preuve de réalisation	N/A
Points d'attention pour la période 2014-2020	Une gestion efficace et précise de la base de données des partenaires dans le système d'information est nécessaire. Dans la communication avec les bénéficiaires du programme, il est nécessaire d'insister sur la valeur ajoutée des partenaires Associés et leur engagement réel dans les activités du projet.
EXEMPLES	N/A

Fiches d'indicateurs - ISO 1 vi Autres actions pour soutenir une meilleure gouvernance de coopération

INFORMATIONS GENERALES

Titre (UE)	RCO116 - Solutions développées conjointement
Définition (UE)	L'indicateur compte le nombre de solutions élaborées conjointement à partir d'actions pilotes conjointes mises en œuvre par des projets financés. Pour être comptabilisée dans l'indicateur, une solution identifiée doit inclure des indications sur les actions nécessaires pour qu'elle soit adoptée ou optimisées. Une solution développée conjointement suppose l'implication d'organisations d'au moins deux pays participants (pour les programmes relevant des volets A, B, C tels que définis dans le Règlement Interreg) dans le processus de rédaction et de conception de la solution ou est développée dans le cadre de programmes relevant des volets D ou E tels que définis dans le Règlement Interreg.
Unité de mesure	Solution
Type d'indicateur	Réalisation
Jalon 2024	0
Cible 2029	53

PERTINENCE

Définition Euro-MED 21-27	<p>Dans le cadre d'ISO1, les solutions développées conjointement font référence aux réalisations qui sont caractéristiques des projets financés dans le cadre de la priorité de gouvernance.</p> <p>L'indicateur calcule le nombre de solutions développées conjointement entre les projets de gouvernance eux-mêmes ou avec des parties prenantes externes qui contribuent à améliorer la gouvernance de la coopération pour la zone. Afin d'être comptabilisée dans l'indicateur, une solution identifiée devra inclure des indications sur le type de coopération et les projets ou parties prenantes engagés. Une solution développée conjointement suppose l'implication d'organisations d'au moins deux projets ou d'un projet et d'une organisation externe dans le processus de rédaction et de conception de la solution. Les solutions sont élaborées au niveau du projet. L'ambition pour le nombre moyen de solutions élaborées conjointement par projet de gouvernance est fixée à 7.</p> <p>Dans le cadre de l'ISO 1, les solutions peuvent être définies comme des initiatives, des approches, des méthodologies, des outils, des services, des processus, des accords de partenariat/coopération.</p> <p>Les solutions développées conjointement sont nécessaires pour soutenir une meilleure gouvernance de la coopération et pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - optimiser les conditions de synergie et de coordination entre les projets thématiques - soutenir les stratégies d'intégration dans les politiques locales, régionales, nationales et européennes en partenariat avec les institutions concernées - soutenir la coordination institutionnelle entre les autorités/réseaux régionaux, nationaux et européens et entre les autorités de gestion, les initiatives et les stratégies de la CTE en Méditerranée - créer les conditions durables d'un dialogue institutionnel permanent.
Justification de la sélection	<p>L'amélioration de la gouvernance de la coopération nécessite le développement conjoint de solutions efficaces, telles que des initiatives, des approches, des méthodologies, des outils, des services, des processus, des accords de partenariat/coopération. Les activités de coordination/coopération entre les différentes parties prenantes sont cruciales pour atteindre l'objectif d'une meilleure gouvernance de la coopération. En ce sens, les solutions concrètes représentent les réalisations qui sont caractéristiques des projets financés dans le cadre d'ISO1, en tant que résultat de l'architecture du Programme, de la stratégie de capitalisation du programme et de son objectif de gouvernance. Au cours de la période 14-20, les activités de coopération mises en œuvre au sein et entre les communautés thématiques de projets ont conduit à des résultats pertinents, démontrant la valeur ajoutée de ce type de coopération transnationale. En outre, les projets horizontaux et de l'axe 4 au cours de la période 14-20 ont mis en œuvre de telles actions conjointes dans une large mesure, entraînant une coopération accrue et une meilleure gouvernance. Cela a démontré que les solutions développées conjointement sont une réalisation de projet réaliste et réalisable, qui peut largement contribuer à l'objectif spécifique de l'ISO1 et aux buts du programme.</p>

Objectif stratégique	ISO1
Objectif spécifique	(vi) Autres actions visant à soutenir une meilleure gouvernance de la coopération
Type de projets concernés	Projets de Gouvernance
Indicateur de résultat associé	RCR104
Niveau d'indicateur	Projet
METHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale du nombre de solutions développées conjointement par les projets financés.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à l'accomplissement des réalisations du projet, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/Secrétariat Conjoint.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet
Problèmes d'agrégation	N/A
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont vérifiées par l'Autorité de Gestion lors du dépôt du rapport d'avancement final et de la demande de paiement par le bénéficiaire du projet sur la base des pièces justificatives fournies.
Preuve de réalisation	<p>Les documents fournis pour démontrer l'accomplissement de la réalisation, c'est-à-dire le développement achevé d'une solution commune, doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une description des projets/acteurs participants et de leurs rôles. Identification d'un projet de coordination. - Une description claire du défi auquel la solution répond et comment la solution développée contribue à relever le défi mentionné. - Une description claire de la solution et des réalisations concrètes du projet : initiatives, approches, méthodologies, outils, services, processus, accords de partenariat/coopération. - Actions de suivi prévues ou description des effets à long terme attendus. <p>Critères de validation des réalisations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'objectif visé est pertinent pour améliorer la gouvernance de la coopération - La solution a été développée avec la contribution de partenaires d'au moins 2 projets Interreg Euro-MED/ ou 1 projet Interreg Euro-MED et un projet d'un autre programme/ ou 1 projet Interreg Euro-MED et une organisation/ initiative externe. - La solution s'avère efficace pour relever le défi mentionné.
Points d'attention pour la période 2014-2020	<p>Les réalisations développées et les preuves de réalisation fournies sont très différentes d'un projet à l'autre, d'où la nécessité d'une standardisation accrue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les critères de validation sont clairement établis en termes de définition des solutions et de ce qui est attendu comme produit final. - Un modèle de documents de preuve de réalisation devrait être fourni au bénéficiaire, afin d'obtenir un ensemble homogène de documents et de s'assurer que toutes les informations nécessaires sont fournies pour chacune des réalisations afin de permettre une analyse plus approfondie au niveau du programme.
EXEMPLES	<p>Type de solutions/exemples</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solutions liées à la rédaction de documents communs orientés vers les solutions et contribuant à l'accomplissement des missions du Programme (par exemple, document politique clé commun, Document de Positionnement, etc.) - Solutions liées à la mise à l'échelle des résultats (par exemple, fusion d'outils, de réseaux, etc.) - Solutions liées aux processus conjoints de sensibilisation, de plaidoyer et de lobbying (par exemple, dissémination partagée, campagne de plaidoyer, stratégies). - Solutions liées à la mise en œuvre de processus de transfert et d'intégration de projets (par exemple, partage d'une approche méthodologique, de pratiques, de réseaux). - Solutions liées au soutien de la coordination institutionnelle entre les programmes / initiatives / stratégies (par exemple, Protocole d'accord, organisation de réunions spécifiques, etc.) - Solutions liées à la conception d'approches coordonnées (par exemple, coordination d'appels, etc.) - Solutions liées à l'amélioration des activités de liaison (par exemple, analyse conjointe, ateliers, etc.).

Fiches d'indicateurs - ISO 1 vi Autres actions pour soutenir une meilleure gouvernance de coopération

INFORMATIONS GENERALES

Titre Euro-MED 21-27	ISP1 - Organisations ayant une capacité institutionnelle accrue en raison de leur participation à des activités de coopération au-delà des frontières
Définition Euro-MED 21-27	<p>Cet indicateur mesure le nombre d'organisations qui ont participé activement aux activités de coopération d'un projet au-delà des frontières et qui ont ainsi augmenté leur capacité institutionnelle dans le domaine thématique du projet.</p> <p>La capacité institutionnelle est définie comme l'aptitude d'une organisation à fixer et à atteindre des buts grâce à des connaissances, des compétences, des systèmes et des institutions. Une organisation augmente sa capacité institutionnelle en s'assurant les ressources (humaines ou techniques) et les structures (organisationnelles ou de gouvernance) dont elle a besoin pour mieux accomplir les tâches qui lui sont confiées.</p> <p>Une activité de coopération au-delà des frontières est définie comme un processus d'échange de connaissances et d'expériences entre des participants de plusieurs pays. Ce processus peut conduire à la création d'objectifs et d'engagements communs et à des actions permettant de respecter ces engagements.</p> <p>Au niveau du programme, les organisations peuvent être définies comme des partenaires de projet ou des bénéficiaires finaux participant à des activités de coopération (qu'elles reçoivent ou non des fonds).</p> <p>Une organisation doit être comptée si elle a subi ce type de processus d'apprentissage à travers des activités de projet. Il s'agit de plus d'un exemple d'échange dans lequel l'organisation a joué un rôle actif. Une organisation ne doit être comptabilisée que si sa capacité institutionnelle accrue relève du domaine thématique du projet.</p> <p>Les organisations ciblées se réfèrent en particulier à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des organisations qui participent activement à l'élaboration de solutions, de stratégies et de plans d'action développés conjointement. - Des organisations qui adoptent les solutions, stratégies et plans d'action élaborés conjointement. <p>Les types d'organisations comprennent, sans s'y limiter, les Organisations Internationales, les GEIE, les Autorités Publiques Nationales, les Autorités Publiques Régionales, les Autorités Publiques Locales, l'Enseignement Supérieur et la Recherche, les Groupes d'Intérêt y compris les ONG, les PME, les Entreprises, les Organisations de Soutien aux Entreprises, les Agences Sectorielles.</p> <p>Les organisations spécifiquement visées par cet objectif spécifique sont détaillées dans la fiche de l'indicateur correspondant - RCO87 -</p>
Unité de mesure	Organisation
Type d'indicateur	Résultat
Base de référence	0
Cible 2029	64

PERTINENCE

Justification de la sélection	<p>Cet indicateur a été proposé par Interact suite à une consultation et un travail conjoint entre différents programmes transnationaux.</p> <p>Le renforcement de la capacité institutionnelle est l'un des principaux objectifs du programme Interreg Euro-MED et est au cœur de la coopération transnationale. Cet indicateur spécifique au programme est pertinent pour mesurer et mettre en valeur la réalisation et l'impact du programme pour tous les objectifs spécifiques sélectionnés. Les projets financés au cours de la période de programmation 2014-2020 ont largement contribué à accroître la capacité des organisations au sein des partenariats de projet et au-delà, par exemple par l'élaboration et l'adoption conjointes de stratégies et de solutions. Cet indicateur de résultat reflétera concrètement le changement recherché et obtenu pour les bénéficiaires finaux du programme Euro-MED.</p>
Objectif stratégique	ISO1
Objectif spécifique	(vi) Autres actions visant à soutenir une meilleure gouvernance de la coopération
Type de projets concernés	Projets de Gouvernance
Indicateur de réalisation associée	RCO87
Niveau d'indicateur	Projet
METHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL	
Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale des organisations qui démontrent avoir augmenté leur capacité institutionnelle suite à leur participation à des activités de coopération de projets au-delà des frontières. Suivant la méthodologie commune développée entre plusieurs programmes Interreg, la valeur de l'indicateur sera calculée par une enquête commune.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais de la Plateforme du programme. Les informations relatives à la réalisation des résultats au niveau du projet sont compilées par le Chef de file dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/Secrétariat Conjoint, vérifiant les informations fournies dans la Plateforme du programme.
Moment de la mesure	A la fin du projet/à la clôture du projet
Problèmes d'agrégation	N/A
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'AG. Les informations relatives à la réalisation des résultats au niveau du projet sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/le Secrétariat Conjoint.
Preuve de réalisation	Enquête commune
Points d'attention pour la période 2014-2020	N/A
EXEMPLES	<p>Exemples généraux d'augmentation des capacités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organisation a utilisé des connaissances ou des compétences - l'organisation a adopté de nouveaux outils - l'organisme a adopté de nouvelles procédures ou flux de travail - l'organisme a modifié sa structure organisationnelle

Fiches d'indicateurs - ISO 1 vi Autres actions pour soutenir une meilleure gouvernance de coopération

INFORMATIONS GENERALES

Titre (UE)	RCR104 - Solutions adoptées ou optimisées par les organisations
Définition (UE)	L'indicateur compte le nombre de solutions, autres que les solutions juridiques ou administratives, qui sont développées par les projets financés et qui sont adoptées ou optimisées pendant la mise en œuvre du projet ou dans l'année qui suit son achèvement. L'organisation qui adopte les solutions développées par le projet peut être ou non un participant au projet. L'adoption / l'optimisation à plus grande échelle doit être documentée par les organisations adoptantes, par exemple dans des stratégies, des plans d'action, etc.
Unité de mesure	Solution
Type d'indicateur	Résultat
Base de référence	0
Cible 2029	27

PERTINENCE

Définition Euro-MED 21-27	<p>Dans l'ISO1, les solutions développées conjointement peuvent être définies comme des initiatives, des approches, des méthodologies, des outils, des services, des processus, des accords de partenariat/coopération développés conjointement par les projets de gouvernance eux-mêmes ou avec des parties prenantes externes, qui contribuent à améliorer la gouvernance de la coopération pour la zone.</p> <p>L'adoption fait référence à : l'adoption ou la mise en œuvre de la solution. L'optimisation fait référence à : la mise à niveau ou l'amélioration de la solution, ou à l'extension de la portée de la solution, par exemple du niveau local au niveau régional ou du niveau technique au niveau politique.</p> <p>Pour être comptabilisée pour cet indicateur, la solution doit avoir été effectivement adoptée ou optimisée, ou être au stade initial de l'adoption/optimisation, par une organisation donnée. L'adoption/l'optimisation doit avoir lieu pendant la mise en œuvre du projet ou à la clôture du projet.</p> <p>Pour plus de détails sur le type de solutions attendues dans le cadre de cet objectif spécifique, reportez-vous à la fiche de l'indicateur RCO116 - Solutions développées conjointement.</p>
Justification de la sélection	<p>Les solutions concrètes, issues de la coopération transnationale entre les projets de gouvernance et avec les parties prenantes externes, sont essentielles pour accroître la coopération et améliorer la gouvernance en Méditerranée.</p> <p>Cependant, l'adoption concrète ou l'optimisation des solutions développées par les organisations concernées est nécessaire pour avoir un impact sur les processus de gouvernance dans les différents territoires. En effet, afin de capitaliser sur les solutions testées, de ne pas dupliquer les efforts, et de ne pas perdre ce qui s'est avéré fonctionner pour les territoires méditerranéens, la suite logique est d'assurer une mise en œuvre effective de ces solutions existantes.</p> <p>Plusieurs projets financés au cours de la période de programmation 2014-2020 visaient à engager les autorités par un engagement écrit pour l'adoption des méthodologies/outils/services développés. Par exemple, les lignes directrices pour des événements plus verts élaborées par la communauté thématique Green Growth avec d'autres projets horizontaux ont été adoptées par plusieurs institutions. Par conséquent, le programme a décidé de considérer l'adoption ou l'optimisation des solutions développées comme un résultat attendu des projets soutenus, ce qui reflétera l'impact du programme sur la gouvernance des territoires.</p>
Objectif stratégique	ISO1
Objectif spécifique	(vi) Autres actions visant à soutenir une meilleure gouvernance de la coopération
Type de projets concernés	Projets de Gouvernance
Indicateur de réalisation associée	RCO116
Niveau d'indicateur	Projet

METHODE DE COLLECTE ET DE CALCUL

Méthode de calcul pour obtenir la valeur de l'indicateur	La valeur de l'indicateur est la somme totale du nombre de solutions adoptées ou améliorées par les organisations.
Moyens de collecte des données	La collecte des données se fera par le biais du système de suivi de l'Autorité de Gestion. Les informations relatives à l'accomplissement des réalisations du projet, y compris les preuves de réalisation, sont compilées par les bénéficiaires dans le système de suivi et validées par l'Autorité de Gestion/le Secrétariat Conjoint.
Moment de la mesure	A l'achèvement du projet/à la clôture du projet
Problèmes d'agrégation	N/A
Rapport	Règle 1 : Rapport par objectifs spécifiques. Prévisions pour les projets sélectionnés et valeurs réalisées, toutes deux cumulées à ce jour (RPC, annexe XII, tableau 6). Fréquence des rapports : deux fois par an (art.32.1 et 32.2.b du Règlement Interreg).
Méthodes de traçabilité et de fiabilité	Les données sont vérifiées par l'Autorité de Gestion lors du dépôt du rapport d'avancement final et de la demande de paiement par le bénéficiaire du projet sur la base des pièces justificatives fournies.
Preuve de réalisation	<p>Les documents fournis pour démontrer l'accomplissement de la réalisation, c'est-à-dire l'adoption ou l'optimisation des solutions par les organisations, doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identification de la solution - Preuve de l'adoption ou de l'optimisation de la solution par l'organisation, par ex : un Protocole d'Accord, ou une lettre d'intention/accord, Document cadre démontrant l'adoption/la mise en œuvre de la solution par l'organisation concernée, Accords de coopération et de partenariat <p>Critères de validation de la réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La solution est au stade initial de l'adoption/de l'amélioration ou a été effectivement adoptée ou améliorée par l'organisation.
Points d'attention pour la période 2014-2020	<p>Les preuves de réalisation fournies sont assez différentes d'un projet à l'autre, c'est pourquoi un besoin de standardisation accru a été identifié :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un modèle de documents de preuve de réalisation devrait être fourni au bénéficiaire, afin d'obtenir un ensemble homogène de documents et de s'assurer que toutes les informations nécessaires sont fournies pour chacune des réalisations afin de permettre une analyse plus approfondie au niveau du programme.
EXEMPLES	NA

D. Recommandations pour des événements verts

i. Publications du projet et des productions de diffusion – greening

- Les publications sont préférablement diffusées par voie électronique. L'impression de publications devrait être envisagée seulement si elle est strictement nécessaire et fait l'objet d'un plan de diffusion spécifique.
- Les publications doivent être imprimées à des fins de communication externe (si nécessaire seulement) en recto-verso et sur du papier recyclé. Pour les publications électroniques, une version "écologique" (moins de couleurs, texte plus compact, moins de pages) devrait être mis à disposition.
- Les publications devraient être imprimées là où elles vont être distribuées afin de minimiser les distances de transport.

ii. Liste de contrôle pour l'organisation d'événements verts et inclusifs

Avant la réunion :

- S'assurer qu'une conversation téléphonique ou une vidéo conférence ne pourrait pas être organisé au lieu d'une réunion.
- Dans le cas d'une petite réunion, préférer la procédure Work Cafè
- Vérifier que les procédures de passation des marchés publics verts soient appliquées

Mise en place et exécution de l'événement :

- Des moyens électroniques (par exemple e-mail, site web) sont utilisés plutôt que des documents imprimés pour les communications pré-réunion et de suivi.
- Les participants sont encouragés à utiliser des **moyens de transport durables par exemple** :
 - Pour les courts trajets, favoriser le train plutôt que le car ou l'avion et si le train n'est pas une option, favoriser un trajet en voiture ou car plutôt que l'avion.
 - Les participants sont encouragés à **partager les moyens de transport** avec les autres participants : les organisateurs de l'événement peuvent fournir une plate-forme pour communiquer et organiser un covoiturage. Sinon, les participants sont encouragés à utiliser les plates-formes de partage de voiture et de covoiturage existantes.
 - La **marche et le vélo** sont encouragés également.
- Des informations sur les efforts en faveur de l'environnement faits lors de l'événement sont fournies par voie électronique avant et après la réunion.

- Les sacs/packs des participants sont à éviter ou sont produits localement à partir de matériaux recyclés et sont réutilisables.
- Des stylos sont fournis uniquement sur demande, sont faits principalement de matières recyclées et sont rechargeables.
- Dans le cas où les packs des participants ne peuvent être évités, ne fournir que ce qui est strictement nécessaire. L'impression et la copie de documents sont disponibles sur demande sur le lieu de l'événement.
- Tout le matériel produit pour l'événement est conçu et fabriqué de manière générique afin d'être réutilisé pour d'autres événements.
- Le début et la fin de la réunion sont adaptés aux horaires des **moyens de transport publics**.
- Le traiteur est informé sur le nombre exact de participants et est en mesure de réévaluer les quantités nécessaires pour éviter le gaspillage.
- Un emplacement dédié est prévu pour les participants afin qu'ils puissent rendre certains matériels (comme les badges) qui pourront être réutilisés.

Au sujet de la « pleine accessibilité pour tous », l'accessibilité pour tous les participants est assurée, des lignes directrices en matière d'accessibilité sont respectées et le lieu est adapté pour les personnes à mobilité réduite (par exemple, l'accès aux bâtiments et aux estrades avec des rampes basses, une acoustique appropriée pour les utilisateurs d'appareils auditifs et des boucles auditives dans les théâtres et bureaux d'accueil).

- L'allocation des places assises est fournie en fonction des besoins (par exemple un espace pour les personnes sourdes à côté d'un interprète en langage des signes, la possibilité pour les utilisateurs d'appareils auditifs de bénéficier de l'utilisation d'une boucle auditive).
- Un système qui permet à tous les participants d'accéder au service de restauration est mis en place : de longues files d'attente pour la nourriture sont évitées, suffisamment de chaises sont disponibles, des équipements nécessaires aux personnes handicapées ou avec des besoins spéciaux sont mis à leur disposition.

D'autres considérations socialement inclusives

Les organisateurs de l'événement peuvent :

- Tenir compte de la représentation de la diversité dans les documents fournis pour l'événement et parmi les hôtes / intervenants pour refléter celle du public cible
- Fournir des assistants personnels si un grand nombre de personnes en situation de handicap assistent à l'événement.
- Promouvoir des attractions et agréments locaux favorisant l'économie locale.

Nourriture et boissons, restauration

Les organisateurs de l'événement tiennent compte des éléments suivants¹⁵³ :

- La nourriture et les boissons produites localement sont utilisées et les menus reflètent les produits saisonniers de la région.
- La quantité de produits à base de viande est réduite au minimum et au moins une option végétarienne est proposée (comme la production de viande implique beaucoup plus de CO2 que les produits non carnés).
- L'eau du robinet est utilisée et servie dans des cruches au lieu de bouteilles à usage unique.
- Dans le cas où du poisson ou d'autres produits de la mer ou de l'aquaculture sont servis, il est certifié qu'ils ont été pêchés ou produits en utilisant des mesures durables. Plus d'informations peuvent être trouvées sur le site WWF ou www.seafoodchoices.com
- L'utilisation de vaisselle, couverts, verrerie et linge réutilisables est assurée et l'aluminium évité.
- L'utilisation de bouteilles à usage unique pour les boissons est évitée, l'utilisation de toute décoration plastique également.
- Le surplus de nourriture comestible ne doit pas être gaspillé, mais plutôt faire l'objet d'un don.

Transport local

Des instructions claires sont fournies aux participants sur le transport public approprié et / ou des arrangements à pied à partir du point d'arrivée ou de départ (gare, aéroport) vers le lieu de l'événement, l'hébergement, le centre-ville, etc. par e-mail peu de temps avant l'événement et peuvent être affichées en outre sur place.

Lieu de l'événement et hébergement

La priorité est donnée à des salles disponibles dans les locaux de l'un des participants au projet, afin de réduire la nécessité pour le personnel de se déplacer. Les hôtels sont situés à proximité des transports en commun et aussi près que possible du lieu de la conférence (de préférence à distance de marche ou accessible par les transports en commun).

¹⁵³ en gardant toujours à l'esprit les règles de santé et d'hygiène en vigueur

Liens

Publications et le site Web du PNUE

https://wedocs.unep.org/bitstream/handle/20.500.11822/7834/-Green%20Meeting%20Guide%202009_%20Roll%20out%20the%20Green%20Carpet%20for%20your%20Participants-20094067.pdf?sequence=3&isAllowed=y

The EU Eco-Management and Audit Scheme – EMAS

http://ec.europa.eu/environment/emas/index_en.htm

Publications et site ICLEI

<https://iclei-europe.org/publications-tools/?c=search&uid=OrjABsOy>

<https://iclei-europe.org/publications-tools/?c=search&uid=bYzwh0R>

European green office site web

<https://www.eugreenoffice.eu/>

Alternatives à Skype (EN)

<http://www.pocket-lint.com/news/131512-5-best-alternatives-to-skype-apps-with-im-video-calls-and-file-sharing>

Ecolabel par produit

<http://ec.europa.eu/ecat/>

E. Mapping Jems (en cours de rédaction)

F. Mapping Plateforme (en cours de rédaction)

G. Charte graphique (en cours de rédaction)