



Initiative de la Communauté Européenne

INTERREG III C - Sud

“BEACHMED-e”

La gestion stratégique de la défense des littoraux pour un développement soutenable des zones côtières de la Méditerranée

Cahier de Charge des Sous Projets

INDEX

1.	LE DEMARRAGE DES SOUS PROJETS DE L'OPERATION BEACHMED-E	3
1.1.	STRUCTURE GENERALE DE L'OPERATION	3
1.2.	LES PHASES DE DEMARRAGE DES SOUS PROJETS	4
1.3.	LES BUDGETS ET LES TEMPS DISPONIBLES POUR LES SOUS PROJETS	5
1.4.	PROPOSITION, SELECTION ET DEMARRAGE DES SOUS PROJETS.....	6
1.4.1.	<i>Soumission de la Candidature</i>	<i>6</i>
1.4.2.	<i>Procédure de Sélection.....</i>	<i>7</i>
1.4.3.	<i>Critères de Sélection.....</i>	<i>Erreur. Il segnalibro non è definito.</i>
1.4.4.	<i>Procédure décisionnelle.....</i>	<i>9</i>
2.	LA GESTION ET LA COORDINATION DES SOUS PROJETS.....	10
2.1.	LA GESTION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE	10
2.2.	LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE.....	12
2.2.1.	<i>Dépenses éligibles</i>	<i>12</i>
2.2.2.	<i>Dépenses Non Eligibles</i>	<i>14</i>
2.2.3.	<i>Fonctions du Chef de file Participant du Sous Projet.....</i>	<i>15</i>
2.2.4.	<i>Fonctions des Partenaires participant du Sous Projet.....</i>	<i>16</i>
2.2.5.	<i>Annulation</i>	<i>17</i>
2.2.6.	<i>Controles.....</i>	<i>Erreur. Il segnalibro non è definito.</i>
2.2.7.	<i>Règle du Dégagement d'Office.....</i>	<i>17</i>

1. Le Démarrage des Sous Projets de l'Opération Beachmed-e

1.1. Structure générale de l'Opération

L'Opération BEACHMED-e a été conçue comme une Opération Cadre Régional (OCR) selon les critères fixés du Programme Européen INTERREG IIC.

Les Administrations qui ont adhéré à l'Opération et qui constituent actuellement le partenariat OCR (Opération Cadre Régional), ont le devoir de définir un ensemble des thématiques d'intérêt sur l'argument (MEASURES) et donc de faire exécuter les correspondantes études (SOUS PROJETS) par des partenariats d'Acteurs Publics (Université, Instituts de recherche, Administrations locales, etc.).

Plus en particulier, une fois définies les MEASURES et les objectifs que les Administrations OCR entendent poursuivre, on doit procéder à un Avis Public pour sélectionner et déterminer les propositions spécifiques sur comme rejoindre les objectifs préfixés pour chacune MESURE.

Le Comité de Pilotage de l'Opération (principal organisme décisionnel de l'OCR) a décidé de procéder avec une sélection préliminaire d'Acteurs Publics (Manifestation d'intérêt) et après avec une invitation direct des Acteur Publics retenus pour la présentation d'une proposition de sous projet (2 phases de démarrage des sous projets).

Les propositions seront élaborées par des partenariats constitués d'Acteurs Publics qui devront d'abord avoir manifesté leur intérêt à participer à l'initiative (Avis pour la Manifestation d'Intérêt), en montrant leur compétence dans les matières traitées.

Une fois que les Administrations qui constituent le partenariat OCR (Comité de Pilotage) auront accepté les candidatures des Acteurs Publics, ces derniers seront appelés à constituer adéquats partenariats (des PARTICIPANTS) et à présenter une proposition de SOUSPROJET pour les MEASURES d'intérêt.

L'invitation sera individuelle pour chaque Acteur Public mais la réponse doit être rendue par un partenariat entre les mêmes Acteurs Publics selon les modalités indiquées plus avant.

Les propositions de SOUSPROJET seront examinées et sélectionnées par les Administrations OCR et donc officiellement approuvées.

Les partenariats PARTICIPANTS seront représentés par un Chef de File Participant et opéreront sous la coordination des RESPONSABLES de MEASURE nommés par les Administrations.

Les SOUSPROJETS seront approuvés, dans leurs différentes phases de réalisation, par les COMITÉS de COMPOSANTE sous les aspects techniques et ensuite approuvés définitivement par le COMITÉ de PILOTAGE.

Pour un cadre synoptique de l'entière organisation de l'opération, on renvoie à la documentation publiée sur le site officiel de l'Opération www.beachmed.it et en particulier à l'organigramme.

1.2. Les Phases de démarrage des Sous Projets

Comme déjà délinée, pour créer le partenariat transnational des sous projets, l'appel d'offre a été divisé en deux phases :

1^{ère} PHASE: Manifestation d'intérêt : cette phase, déjà expirée le 9 décembre 2005, a permis de choisir les candidats locaux dans chaque administration partenaire de BEACHMED-e (voir la liste des candidats retenues).

2^{ème} PHASE: Appel aux propositions de Sous Projet. Dans la deuxième phase ces candidats locaux doivent créer les partenariats transnationaux et formuler leurs propositions de Sous Projet. Les sous projets sont individués des mesures des Composantes 2,3 et 4 car les Composantes 1 et 5 sont réservé à la gestion et à la publicisation de l'Opération. Voici la description concise des Composantes et des Mesures d'intérêt pour les sous projets.

	COMPOSANTE	MESURES
2	Projet et réalisation d'instruments techniques pour la caractérisation du phénomène érosif à l'échelle Méditerranéenne et pour l'exploitation soutenable des ressources	2.1. <u>Le suivi de l'érosion</u> : suivi quantitatif du phénomène érosif à échelle régional et locale
		2.2. <u>Le climat et l'érosion</u> : systèmes d'évaluation, suivi et prévision des mouvements houleurs sous côte
		2.3. <u>La recherche des gisement sableux</u> : ressources naturelles de sable sur la plate-forme continentale
		2.4. <u>L'exploitation soutenable</u> : compatibilité environnementale des activités de dragage et remblayage
3	Interaction entre le développement du territoire urbain et des zones morphologiquement sensibles par rapport au risque des orages et de l'érosion	3.1. <u>La bande côtière</u> : récupération de la bande côtière et sa gestion territoire urbanistique
		3.2. <u>Le GIZC</u> : la mise en œuvre d'études stratégiques opérationnelles pour l'entretien et la reconstruction des plages (ICZM)
		3.3. <u>Le cycle sédimentaire</u> : gestion des stock sableux interceptés par les infrastructures côtières et récupération du transport solide dans les lits des fleuves
		3.4. <u>Les systèmes de défense naturels</u> : le potentiel des dunes et des prairies de Posidonie pour la défense des littoraux
4	Détermination d'instruments normatifs et d'organisation pour la définition, la réglementation et la gestion de la défense des côtes par tous les sujets publiques et privés impliqués	4.1. <u>Les aspects normatifs et d'organisation</u> : dessein d'une normative européenne en matière d'exploitation des gisements sous-marins et des remblayages (normes de protection et récupération des systèmes dunaires, normes de protection et récupération des prairies de phanérogame, normes de réglementation des activités extractives des carrières sous-marines), étude pour la promotion d'un Observatoire Européenne pour la Défense des Côtes de la Méditerranée (évaluation des intérêts communs, activité de suivi des phénomènes érosifs et des climats houleurs incidents, implication du secteur privé, centre- données des ressources naturelles et d'instruments disponibles, contribution pour la mise au jour des instruments normatifs)

L'Opération BEACHMED-e prévoit l'activation de 9 Sous Projets pour les 9 mesures contenues dans les Composantes 2, 3 et 4. Toutefois on pourra admettre plus Sous Projets pour une mesure le cas échéant que le budget disponible et les offres soient compatibles entre eux.

1.3. Les budgets et les temps disponibles pour les Sous Projets

Les budgets disponibles pour les bénéficiaires locaux potentiels sont divisés pour administration d'appartenance et sont indiqués dans la liste des candidats retenus au-dessus mentionnée.

L'Opération BEACHMED-e prévoit aussi un cofinancement des Sous Projets de côté des participants localisés dans certaines Administrations.

A suivre sont indiqués les pourcentages de cofinancements demandés par chaque Administration partenaire aux bénéficiaires locaux pour la participation à l'appel d'offre.

Administration PARTENAIRE	POURCENTAGES DE COFINANCEMENT
Région Lazio (IT)	0 %
Région Emilia –Romagna (IT)	0 %
Région Toscana (IT)	0 %
Région Liguria (IT)	15%
Service Maritime et Navigation du Languedoc-Roussillon (FR) - Conseil Général de l'Hérault (FR)	0 %
Generalitat de Catalunya (ES)	0 %
Région Est Macédoine et Thrace (GR)	0 %
Région de Crète (GR)	0 %

La durée pour l'exécution de chaque Sous Projet est de 22 mois au maximum et, en tous cas, l'échéance pour leur conclusion ne pourra pas dépasser le 30 avril 2008. Les Sous Projets seront en condition de débuter vraisemblablement dans les mois d'avril/mai 2006.

1.4. Proposition, Sélection et Démarrage des Sous Projets

Dans la deuxième phase les candidats locaux retenus doivent créer des partenariats transnationaux et formuler des propositions de Sous Projet. La procédure consistera comme au dessous décrite :

1. Les candidats locaux retenus doivent chercher de créer des partenariats internationaux chacun composés par un participant Chef de File et au moins deux autres participants. Le partenariat doit représenter au moins deux états membres participants ;
2. Les candidats locaux retenus sont invités individuellement à présenter une proposition de sous projet relativement aux mesures dont ils ont déclaré l'intérêt.
3. Les candidats doivent répondre à l'appel comme partenariat, en envoyant une proposition de Sous Projet dans l'échéance indiquée dans la lettre d'invitation. Chaque candidat peut participer

en partenariat à une et une seule proposition dans la même mesure. Notamment il est possible participer à plus mesures.

4. Les propositions de Sous Projet seront envoyées et soumises par le Chef de File Participant du Sous Projet au Responsable de Mesure relatif et au Chef de File de l'Opération. Le Responsable de Mesure évaluera dans les jours successifs (vraisemblablement entre 15-20 jours) les documents sur la base des critères indiqués dans le Cahier de Charge et il les transmettra, avec son avis commenté, au Comité de Composante correspondant et au Chef de File OCR. Le Comité de Composante exprimera son évaluation technique et les résultats de l'examen seront envoyés au Comité de Pilotage pour la ratification finale. Les propositions pourront être admises ou admises avec des observations ou refusées. Le Chef de File Participant de chaque Sous Projet sera le référent pour le Responsable de Mesure relatif qui , à son tour, sera le coordonnateur technique des activités du Sous Projet.
5. Une fois ratifiées par le Comité de Pilotage les décisions sur les propositions reçues, les Chefs de File Participant des Sous Projets recevront une communication officielle du Chef de File de l'OCR (vraisemblablement la seconde moitié du mois d'Avril 2006).
6. Chaque Administration partenaire OCR procédera au paiement de tous les participants localisés dans son territoire suite aux demandes de remboursement.
7. Les activités de mise en œuvre du Sous Projet devront débuter le plus tôt possible après la signature du Contrat de Subvention entre le Chef de File de l'OCR et le Chef de File du sous-projet.

1.4.1. Soumission de la Candidature

Pour participer à la deuxième phase de l'appel public "**Appel aux propositions de Sous Projet**", chaque **Chef de File Participant** remplira un formulaire de demande qui doit être :

1. Rédigé en Français;
2. Présenté dans l'échéance décrite dans la lettre d'invitation ;
3. Adressé à l'Administration partenaire OCR du Responsable de Mesure, la livraison enregistrée à la réception, avec la suivante annotation dactylographiée sur l'enveloppe:

"Opération BEACHMED-e"

APPEL AUX PROPOSITIONS DE SOUS PROJET

2^{ème} phase

En plus, une copie du formulaire de demande dans le format électronique sera envoyée à la même adresse et aussi bien au Secrétariat Technique de l'OCR (email adresse secretariat@beachmed.it).

La documentation, contenue dans un enveloppe, devra inclure :

1. le **DOSSIER DE CANDIDATURE** compilé contenant :
 - i) la description des activités prévues pour le développement du Sous Projet ;
 - ii) le calendrier du Sous Projet ;
 - iii) les informations sur l'appelant et sur les partenaires impliqués dans le Sous Projet ;

- iv) les tables des coûts financiers pour la préparation et l'exécution du Sous Projet, subdivisées par partenaire, par typologie de dépenses et par semestre de réalisation ;
- 2. une **DECLARATION** contenant :
 - i) l'engagement de garantir l'éventuelle quote-part du cofinancement prévue;
 - ii) l'engagement de fournir au Chef de File OCR et à l'Administration Partenaire de référence de chaque Participant tous documents et informations exigés;
 - iii) l'engagement de communiquer soudainement au Chef de File OCR et à l'Administration Partenaire de référence de chaque Participant, informations relatives aux éventuelles variations des adresses, des références bancaires, aussi bien que de la perte d'un ou plusieurs conditions requises dans la demande pour l'admission au financement ;
 - iv) l'engagement de se conformer à la législation européenne, nationale et régionale.
- 3. une « **CONVENTION INTERPARTENARIELLE** » signée par tous les Participants qui constitue le partenariat indiqué dans le Dossier de Candidature.

1.4.2. Procédure de Sélection

Chaque candidature sera soumise à une procédure de sélection en deux étapes. En premier lieu, les propositions de sous-projet seront examinées en fonction des critères d'éligibilité – notamment la vérification de leur conformité aux exigences techniques requises pour l'Opération. La procédure sera assurée par le Responsable de Mesure relatif, sur la base des critères d'éligibilité suivants :

Critères d'éligibilité essentiels

1. *Le dossier de candidature est soumis en temps utile en versions originale et électronique. Il est complètement et correctement rempli conformément aux instructions, et comprend :*
 - *une description des effets rationnels (problèmes et objectifs) et attendus (impact, résultats et réalisations).*
 - *une description du programme de travail.*
 - *une description des dispositions prises pour la gestion et la mise en oeuvre, y compris la répartition des rôles et responsabilités entre les partenaires.*
 - *un tableau financier complet.*
 - *une description des partenaires.*
2. *Le coût indicatif, qui fait l'objet de la demande, prend en considération le Règlement (CE) N°. 1685/2000 du 28 juillet 2000 (modifié par le Règlement de la Commission (CE) N° 448/2004 du 10 mars 2004) qui détaille les règles relatives à la mise en oeuvre du Règlement du Conseil (CE) n°. 1260/1999 en ce qui concerne l'éligibilité des dépenses d'opérations cofinancées par les Fonds Structuraux et le Complément de Programmation INTERREG IIIC.*
3. *La durée du sous-projet est clairement indiquée.*
4. *Le sous-projet proposé est conforme aux législations et politiques nationales et communautaires appropriées.*
5. *Le sous-projet proposé génère une valeur ajoutée et exclut le double financement par d'autres sources communautaires et/ou nationales.*
6. *Les partenariats seront constitués par trois candidats au moins et ils doivent provenir de deux Etats Membres différents au moins ;*

L'évaluation qualitative et quantitative sera assurée par rapport aux critères suivants :

Critères de sélection	Points
<p><u>Cohérence / Pertinence de la Proposition selon les indications du « Rapport des Objectifs »</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Présentation claire du problème/ du sujet et adéquation du problème/ du sujet défini au contexte de l'Opération, définition claire des objectifs et adéquation des objectifs définis</i> 	<u>40</u>

<i>Critères de sélection</i>	<i>Points</i>
<p><i>aux objectifs de l'Opération, définition claire des effets prévus.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Cohérence entre le problème/ le sujet, les objectifs et les résultats programmés, claire définition des effets prévus (réalisations, résultats, impact).</i> <i>Cohérence entre les résultats programmés et les ressources financières.</i> <i>Intensité de la coopération (échanges et diffusion d'expériences, transfert d'outils et de projets, développement de nouvelles approches).</i> 	
<p><u><i>Qualité de l'Approche et de la gestion</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Cohérence entre les résultats programmés pour le sous-projet et l'approche et la méthodologie proposée.</i> <i>Répartition claire des tâches et responsabilités, plan de travail et planning réalistes et transparents.</i> <i>Structures et procédures de coordination et de management du sous-projet claires.</i> <i>Expérience du Chef de File dans le domaine de la gestion des projets et de la gestion financière.</i> <i>Expérience des partenaires dans des programmes communautaires et projets similaires.</i> 	<u>10</u>
<p><u><i>Qualité du partenariat</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Cohérence entre les objectifs du sous-projet et le partenariat.</i> <i>Nombre de partenaires</i> <i>Niveau d'implication de tous les partenaires au niveau du développement des idées du sous-projet, de la préparation de la candidature et de la mise en oeuvre du sous-projet.</i> 	<u>20</u>
<p><u><i>Qualité des Résultats</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Les résultats attendus sont concrets (de manière visible et mesurable) et ils seront perçus par le grand public.</i> <i>Degré d'innovation réalisé (nouvelles méthodes, nouveaux objectifs pour les politiques régionales)</i> 	<u>30</u>

1.4.3. Procédure décisionnelle

Les propositions de Sous Projet seront envoyées et soumises par le Chef de File Participant du Sous Projet au Responsable de Mesure relatif et au Chef de File de l'Opération. Le **Responsable de Mesure** évaluera dans les jours successifs (vraisemblablement 15 jours) les documents sur la base des critères indiqués au dessus et il les transmettra, avec son avis commenté, au Comité de Composante correspondant et au Chef de File. Le Comité de Composante exprimera son évaluation technique et les résultats de l'examen seront envoyés au Comité de Pilotage pour la ratification finale. Les propositions pourront être admises ou admises avec observations ou refusées. Le Chef de File Participant de chaque Sous Projet sera le référent pour le Responsable de Mesure relatif qui sera le coordonnateur technique des activités du Sous Projet.

Une fois ratifiées par le Comité de Pilotage les décisions sur les propositions reçues, les Chefs de File Participant des Sous Projets recevront une communication officielle du Chef de File de l'OCR (vraisemblablement la seconde moitié du mois d'Avril 2006).

Dans le cas où le Sous Projet a été octroyé pour le financement, un Contrat de Subvention sera établi entre le Chef de File de l'OCR et le Chef de File Participant du Sous Projet. Le Contrat de Subvention déterminera les activités à effectuer, les conditions de financement, les sujets Participants auxquels les Administrations OCR devront correspondre les paiements, les exigences en termes de rapports et de contrôles financiers, etc.

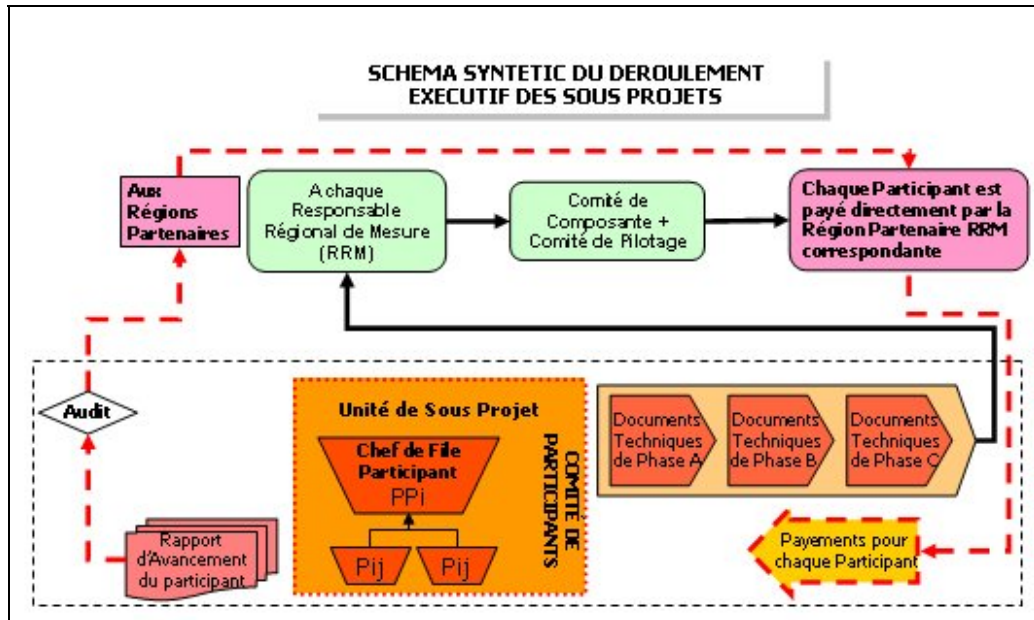
Au moment de la présentation de la proposition de Sous Projet, le Chef de File Participant consignera aussi la Convention Interpartenariale avec ses partenaires dans laquelle ces derniers délègueront le Chef de File à la signature du Contrat de Subvention.

Le Contrat de Subvention type sera approuvés par le Comité de Pilotage et mis en ligne sur le site www.beachmed.it avant l'échéance de l'approbation des sous-projets.

Chaque Administration partenaire OCR procédera au paiement de tous les participants localisés dans son territoire suite aux demandes de remboursement.

2. La Gestion et la coordination des SOUS PROJETS

2.1. La Gestion Scientifique et Technique



Les activités scientifiques et techniques des Sous Projets seront conduites dans le période indiqué du Contrat de Subvention avec une subdivision opérative en trois phases distinctes, définies dans la suivante façon:

- Phase A: Recherches de la **bibliographie** relative au sous projet, état de l'art, analyse des données de base, échanges d'expérience, auditions d'experts.
- Phase B: Approfondissement des aspects du sous projet. Activités de recherche, analyse des problèmes. Délinéations des **méthodologies** pour la solution des problèmes. Création d'archives communes.
- Phase C: Application des approfondissements et de la méthodologie, réalisation des solutions nouvelles dans les domaines d'intervention (**projet pilote ou application pratique**).

A la conclusion de chaque phase ou d'une déterminé tranche de phase, une manifestation est prévue pour la présentation et le commentaire public des résultats obtenus selon le calendrier suivant :

n°	DATA	Localité	typologie
3	Avril -06	Lazio - Roma	3° Comité de Pilotage et Début des Activités des Sous Projets
4	Juillet -06	Macédoine Est Thrace - Komotini	4° Comité de Pilotage et Conférence de Conclusion de la phase A
5	Février -07	Emilia Romagna- Bologna	5° Comité de Pilotage et Conférence de Conclusion de la phase B Composante 2
6	Mai -07	Catalunya - Barcellona	6° Comité de Pilotage et Conférence de Conclusion de la phase B Composantes 3-4
7	Septembre -07	Liguria - Genova	7° Comité de Pilotage et Conférence d'Avancement de la phase C Composante 4
8	Décembre -07	Hérault -Montpellier	8° Comité de Pilotage et Conférence d'Avancement de la phase C Composante 3
9	Février -08	Toscana - Firenze	9° Comité de Pilotage et Conférence d'Avancement de la phase C Composante 2
10	Mai -08	Lazio - Roma	Conférence de Conclusion de l'Opération

Pour chaque échéance le Partenariat participant qui suit un Sous Projet doit, avec une opportune avance, transmettre ses produits (deliverables) au Responsable de Mesure avec lequel le partenariat même aura pris des accord pour le développement des activités, pour le révisions périodiques , etc.

A ce propos, on doit distinguer les « deliverables » complets, destinés à la publication soignée par le Partenariat participant, et les « deliverables » résumés en 10 pages maximum, destinés à la publication générale de l'Opération soignée par le Chef de File OCR (Région Lazio).

Toute la documentation devra être produite et consignée dans la langue Française.

Le Responsable de Mesure rédigera son rapport et le soumettra au Comité de Composante au quel est attribuée la compétence technique de l'Opération.

La production de chaque partenariat sera approuvée définitivement par le Comité de Pilotage.

2.2. La Gestion Administrative et Financière

Pour gérer efficacement le Sous Projet, le Chef de File du partenariat participant, doit constituer un système de gestion et de coordination, efficace et fiable, lui permettant d'assurer le traitement administratif de du Sous Projet même.

La coordination administrative intègre les problèmes liés aux activités thématiques, ainsi que la gestion administrative et financière de l'opération et de ses comptes.

Une autre tâche importante de la coordination du sous projet concerne l'établissement de rapports réguliers d'avancement et du rapport final à la conclusion des activités.

Le budget accordé pour le développement des Sous Projets est constitué par un financement assuré par le FEDER (75% des coûts éligibles pour les partenaires des zones de l'Objectif 1 et de 50% pour les partenaires de l'Objectif 2), un financement national (Etat plus Région) et, s'il est prévu, un cofinancement des partenaires participants mêmes. Les comptes-rendus devront prévoir cette subdivision dans la requête semestrielle de remboursements.

Les comptes-rendus de chaque partenaire devront être soumis à un Audit qui doit être déclaré dans le Dossier de Candidature (pour les partenaires Italiens et Grecques l'Audit a été déjà établi par les respectives Autorités Nationales).

En ce qui concerne la distribution envisageable des dépenses pendant le déroulement du sous projet, le Comité de Pilotage se réserve de demander aux partenaires retenus des modifications pour rendre congruent la ventilation du budget des Sous Projets par rapport à la ventilation du budget global de l'Opération déjà concordée et fixée avec l'Autorité Unique de Gestion.

2.2.1. Dépenses éligibles

Les coûts permis sont conformes le Règlement (CE) N° 448/2004 de modification du Règlement (CE) N° 1685/2000 qui fixe les modalités pour l'application du Règlement du Conseil (CE) N°. 1260/1999 en ce qui concerne l'acceptabilité de la dépense des opérations cofinancées les fonds structurels et en retirant le Règlement (CE) N°. 1145/2003.

La table de budget dans le formulaire de demande sera décomposée en catégories suivantes de budget.

Les frais de personnel impliquant tous les frais de personnel (salaires, impôts, contributions de l'employeur pour l'assurance maladie, etc. - le tout calculé en conformité avec la législation nationale), basés sur des contrats de travail habituels dans chaque institution partenaire. Lorsque des audits indépendants sont réalisés par des membres du personnel d'un partenaire, ces frais doivent figurer comme dans la ligne budgétaire « frais de personnel ». Ces frais de personnel peuvent comprendre soit des coûts directs, effectivement payés en argent liquide, soit en contre valeur d'une contribution en nature, en prenant en compte le temps passé par chaque membre du personnel dans l'opération. Le montant du salaire brut en vigueur doit être utilisé. L'implication d'un membre du personnel spécifique dans l'opération doit être calculée (en pourcentage, par exemple 50% de son temps). Ces frais doivent être justifiés à l'aide de documents permettant l'identification des dépenses réelles encourues par le partenaire concerné, comme par exemple des relevés horaires, le compte rendu des tâches effectuées dans le cadre de l'opération, la preuve de la véracité des calculs de coût du temps du personnel utilisé pour l'opération. Lorsque l'on s'attend à ce que le niveau des salaires augmente d'un certain pourcentage chaque année, l'opération doit utiliser le taux d'actualisation prévisible en élaborant le budget d'une année donnée.

Frais administratifs: tous les frais généraux directs payés à des fournisseurs extérieurs (location de bureaux, courrier, fax, téléphone, frais de copies, consommables, etc.) et les indirects (frais généraux liés aux activités propres à l'opération et calculés au prorata selon une méthode dûment justifiée, juste et équitable).

Les frais généraux liés aux services rendus par des experts extérieurs doivent être inclus dans la valeur totale de leur contrat et doivent figurer dans la ligne budgétaire intitulée «expertise extérieure».

Expertise externe: les frais payés sur base de contrats et factures des prestataires de services qui travaillent en sous-traitance pour effectuer certaines tâches liées à l'opération (comme par exemple les études et enquêtes, la conception de sites Web, les traductions, la gestion ou l'audit de l'opération, si ces tâches sont confiées en sous-traitance, etc.). Les règles des achats publics devront être respectées lors de la sélection de la société ou de la personne fournissant l'expertise externe. L'expertise externe liée à des réunions et événements et promotion doit être incluse dans les lignes correspondantes à ces opérations de promotion.

Frais de déplacements et d'hébergements: les frais liés aux déplacements des partenaires de l'UE, les frais de voyage et d'hébergement pour les partenaires issus de pays tiers en vue de leur participation à des réunions et séminaires organisés sur le territoire de l'UE, les allocations de subsistance, les frais de voyage en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, etc. En règle générale, il conviendra d'utiliser le moyen de transport le moins onéreux. Les allocations journalières et les indemnités d'hébergement doivent être conformes à celles consenties par les autorités publiques de l'Etat membre concerné.

Réunions et événements: les frais liés à l'organisation de réunions (location de locaux ou d'équipements, interprétariat, impression, etc.) payés sur la base des contrats établis avec les prestataires de services et des factures qui en découlent. Les règles des achats publics devront être respectées lors de la sélection de la société ou de la personne fournissant la prestation.

Frais promotionnels non liés à des événements ou séminaires spécifiques, comme les conférences de presse, les insertions dans les journaux, les prospectus, les shows télévisés, les brochures, les lettres d'information, etc. Ces frais seront payés sur la base des contrats établis avec les prestataires de services et des factures qui en découlent. Les règles des achats publics devront être respectées lors de la sélection de la société ou de la personne fournissant la prestation.

Investissements: achats ou travaux de construction ou de réparation effectuée dans le cadre de l'opération sur la base de contrats et de paiements contre factures. Les investissements ne seront financés par le programme INTERREG IIIC que dans des cas dûment justifiés, et seulement si ces dépenses sont cruciales pour la réalisation des objectifs de l'opération et qu'elles bénéficient au partenariat. Les subventions pour des investissements de faible importance sont considérées comme subvention d'équipement, ce qui signifie que la provision pour dépréciation de l'investissement subventionné ne peut être comptabilisée dans les livres comptables de l'opération. Conformément aux termes de la Règle 1.5 du Règlement de la Commission (CE) N° 1685/2000, modifié par le Règlement de la Commission (CE) N° 448/2004, les provisions pour dépréciation des équipements en liaison directe avec les objectifs de l'opération deviennent une dépense éligible dans la mesure où:

- des subventions nationales ou communautaires n'ont pas contribué à l'achat dudit investissement,
- la provision pour dépréciation est calculée selon les règles comptables appropriées,
- les coûts correspondants se rapportent exclusivement à la période de cofinancement de l'opération en question.

Dans le cas de l'achat d'un équipement d'occasion, veuillez vous reporter à la Règle N° 4 du Règlement de la Commission (CE) N° 1685/2000, modifié par le Règlement de la Commission (CE) N° 448/2004. Les règles des achats publics devront être respectées lors de la sélection de la société qui exécutera les travaux où fournira l'équipement. Compte tenu du fait que les investissements ne constituent pas le but ultime du programme INTERREG IIIC, il est hautement recommandé que ces frais ne dépassent pas 15% de la contribution du FEDER.

Frais de préparation: ils ne seront remboursés que pour les opérations définitivement approuvées par le Comité de Pilotage de BEACHMED-e. Ces frais doivent être conformes aux conditions requises par la législation communautaire énumérées dans le chapitre 5 des Compléments de Programmation INTERREG IIIC. Les activités financées doivent avoir un lien clairement démontré avec le développement de l'opération. Les frais de préparation peuvent être éligibles s'ils surviennent entre la date du 20 avril 2005 et avant la date à

laquelle est déposé le Dossier de Candidature du Sous Projet. Le total des frais de préparation éligibles est plafonné à un montant de € 2.000. Les frais de préparation doivent être ventilés dans les mêmes lignes budgétaires que le budget de base de l'opération, et ils doivent être repris dans une annexe séparée au Dossier de Candidature du Sous Projet.

Veillez noter qu'il est indispensable de budgéter les dépenses nécessaires aux frais d'audit. Dans le but d'établir un budget le plus cohérent possible, les porteurs de sous projets doivent prendre en compte que chaque rapport semestriel de chaque participant doit être audité avant le Participant Chef de file compile les informations financières dans le Rapport d'avancement du sous projet.

Si le participant du sou projet a recours à un auditeur interne indépendant, les coûts devront être budgétisés et comptabilisés dans la ligne « Frais de Personnel ». Si le participant du sou projet a recours à un auditeur externe, les coûts devront être budgétisés et comptabilisés dans la ligne « expertise externe ». Les obligations des auditeurs sont précisées dans le Guide de l'Auditeur disponible sur le site web du Programme Interreg III C.

2.2.2. Dépenses Non Eligibles

Sur la base des règlements de l'UE et des dispositions du Programme, les dépenses suivantes sont considérées comme des dépenses non éligibles dans le cadre d'un cofinancement à partir des fonds du Programme:

- TVA et autres taxes et charges légalement récupérables.
- Toute dépense intervenue en dehors de la période d'éligibilité pour l'opération, à l'exception des frais de préparation.
- Dépense déjà imputée sur une opération européenne ou autre opération internationale ou nationale.
- Dépenses correspondant à certains types d'infrastructures (routes, chemins de fer, ports, aéroports, infrastructures d'alimentation en eau et d'assainissement liquide, infrastructures d'alimentation en énergie, télécommunications), logement, travaux pour particuliers, bâtiments administratifs, hôpitaux et centres de soins, établissements d'enseignement primaire et secondaire, infrastructures mobiles, parkings, ouvrages de remplacement d'infrastructures existantes, centres commerciaux et autres services locaux au consommateur.
- Frais de gestion correspondant à du leasing et à des accords d'achat à crédit, à la dépréciation, à l'amortissement et à la perte de valeur des biens achetés avec l'aide de l'Etat ou des subventions de la Communauté européenne, à l'entretien courant ou au gros entretien d'une installation essentielle.
- Frais de personnel entraînés par les tâches de gestion, suivi et contrôle au jour le jour de l'autorité publique ou de l'autorité entrant dans le cadre de leurs responsabilités statutaires.
- Paiements pour des activités de nature politique,
- À l'exception des frais de transactions financières transnationales conformément au Règlement 448/2004, les frais financiers, intérêt débiteur, frais pour transactions financières, frais de change et pertes de change, et autres dépenses de caractère purement financier.
- Coûts liés à la liquidation de la société.
- Indemnités pour perte d'emploi.
- Amendes, pénalités financières et frais de procès.
- Impondérables et pertes éventuelles.
- Créances irrécouvrables.
- Toutes les dépenses pas incluses dans le budget
- Donations
- Extraordinaires

2.2.3. Fonctions du Chef de file Participant du Sous Projet

Le Chef de File de Sous Projet respectera tous les engagements résultant du Contrat de subvention et de l'application approuvée. En particulier, le Chef de File de Sous Projet respectera les engagements suivants:

- nomme un coordonnateur de projet qui acceptera la responsabilité opérationnelle de l'exécution de l'opération globale et d'un directeur financier ;
- commence et met en application l'opération selon les descriptions de la proposition de projet ;
- élabore et présente les rapports sur l'état d'avancement des activités, les rapports financiers et le rapport final et les demandes des paiements à l'administration partenaire de référence ;
- contrôle et vérifie la dépense appropriée de la subvention attribuée ;
- effectue la comptabilité globale du Sous Projet ;
- informe ses partenaires immédiatement de quel événement qui pourrait mener à une discontinuation provisoire ou finale ou d'autre déviation de l'opération ;
- produise tous les documents requis pour l'audit (tel que les factures dûment acquittées, le reçu et tous autres documents qui pourraient être exigés par le Chef de File de l'OCR ou l'administration partenaire), fournisse l'information nécessaire et l'accès à ses locaux commerciaux ;
- maintienne tous les dossiers à tout moment pour l'audit, documents et données de la partie de l'opération de laquelle il est responsable, sur des supports d'informations usuels d'une façon sûre et ordonnée, pendant trois ans au minimum après le paiement final par la Commission EU ; d'autres périodes de rétention statutaires probablement plus longues, comme pourrait être énoncé par loi nationale, demeureront inchangées ;
- se conforme à la législation de l'EU et à la législation nationale ;
- doit formellement communiquer à son administration partenaire de référence le démarrage officiel des procédures ;
- exécute avec précision et complètement les activités financées conformément au projet proposé, les prescriptions techniques, permissions et les autorisations, sans retard. On permet des variations de plan conformément aux règlements courants, et dans la limite de la quantité permise pour le financement, à condition que elles ne changent pas les buts du Sous Projet. Le bénéficiaire doit communiquer à l'avance des variations possibles ou change dans le contenu du Sous Projet financé ;
- communique promptement, au Secrétariat de l'OCR, le Responsable de Mesure et son administration partenaire de référence, par la livraison enregistrée ou le fax, la décision à abandonner totalement ou partiellement l'exécution du Sous Projet. Toutes les fois que le sujet a déjà reçu une partie du financement, le dernier doit être retourné avec l'addition d'intérêt s'est accru dans la période de la dotation à la restitution;
- fournie au Responsable de Mesure de référence, pendant l'exécution de l'intervention, toute l'information et les données relatifs au indicateurs financiers, socio-économiques et environnementaux afin d'évaluer les effets produits ;
- hisse et conserve en bon état, dans l'endroit où le Sous Projet est mis en œuvre, un drapeau avec le symbole de l'Union Européen et l'indication du cofinancement par FEDER, selon les indications qui seront fournies à l'attribution du financement ;
- insert dans la page avec le titre des documents et des produits réalisés avec les fonds, le symbole de l'Union Européen et l'indication du cofinancement par FEDER, selon les indications qui seront fournies à l'attribution du financement, d'accord avec le Règlement de la Commission (CE) N°. 1159/2000 de 30 mai 2000 (sur les mesures pour l'information et la publicité que doivent être effectué par les Etats membres sujets à l'aide des fonds structurels) ;

2.2.4. Fonctions des Partenaires participant du Sous Projet

Chaque partenaire du Sous Projet respectera tous ses engagements résultant du Contrat de subvention et de l'application approuvée. En particulier chaque partenaire :

- nomme un coordinateur de Sous Projet pour les parties de l'opération de laquelle il est responsable et donne au chef de file de Sous Projet l'autorité pour représenter le partenaire dans l'opération ;
- mette en application la partie du Sous Projet de lequel il est responsable en temps voulu selon les descriptions des différents composants ;
- soutient le Chef de File de Sous Projet dans l'élaboration des rapports sur l'état d'avancement et du rapport final en fournissant les données requises à l'heure ;
- produise et fournisse à l'heure au Chef de File de Sous Projet toute l'information nécessaire pour les demandes de paiement. En particulier, chaque participant communiquera au Chef de File de Sous Projet un rapport semestriel interne, contenant une indication claire des dépenses effectuées en cette période, avec une courte description des activités pour l'exécution du Sous Projet ;
- informe le Chef de File de Sous Projet immédiatement quant à événement qui pourrait mener à une discontinuation provisoire ou finale ou à autre déviation de l'opération ;
- produise tous les documents requis pour l'audit (tel que les factures dûment acquittées, le reçu et tous autres documents qui pourraient être exigés par le Chef de File de Sous Projet), fournisse l'information nécessaire et, pour l'audit, l'accès à ses locaux commerciaux afin d'accéder à tous les documents appropriés ;
- maintienne tous les dossiers à tout moment pour l'audit, documents et données de la partie de l'opération de laquelle il est responsable, sur des supports d'informations usuels d'une façon sûre et ordonnée, pendant trois ans au minimum après le paiement final par la Commission EU ; d'autres périodes de rétention statutaires probablement plus longues, comme pourrait être énoncé par loi nationale, demeureront inchangées ;
- se conforme à la législation de l'EU et à la législation nationale conforme à de l'EU et à la législation nationale ;
- se conforme aux règles définies dans un accord avec le Chef de File de Sous Projet ;
- doit formellement communiquer à son propre Chef de File de Sous Projet le démarrage officiel des procédures ;
- exécute avec précision et complètement les activités financés conformément au projet proposé, les prescriptions techniques, permissions et les autorisations, sans retard. On permet des variations de plan conformément aux règlements courants, et dans la limite de la quantité permise pour le financement, à condition que elles ne changent pas les buts du Sous Projet. Le bénéficiaire doit communiquer à l'avance des variations possibles ou change dans le contenu du Sous Projet financé;
- communique promptement à son propre Chef de File de Sous Projet et à son administration partenaire de référence, par la livraison enregistrée ou le fax, la décision à abandonner totalement ou partiellement l'exécution du Sous Projet. Toutes les fois que le sujet a déjà reçu une partie du financement, le dernier doit être retourné avec l'addition d'intérêt s'est accru dans la période de la dotation à la restitution ;
- fournisse au Chef de File de Sous Projet, pendant l'exécution de l'intervention, toute l'information et les données relatifs au indicateurs financiers, socio-économiques et environnementaux afin d'évaluer les effets produits ;

- hisse et conserve en bon état, dans l'endroit où le Sous Projet est mis en œuvre, un drapeau avec le symbole de l'Union Européen et l'indication du cofinancement par FEDER, selon les indications qui seront fournies à l'attribution du financement ;
- insert dans la page avec le titre des documents et des produits réalisés avec les fonds, le symbole de l'Union Européen et l'indication du cofinancement par FEDER, selon les indications qui seront fournies à l'attribution du financement, d'accord avec le Règlement de la Commission (CE) N°. 1159/2000 de 30 mai 2000 (sur les mesures pour l'information et la publicité que doivent être effectués par les Etats membres sujets à l'aide des fonds structurels) ;

2.2.5. Annulation

En cas d'inobservance des règles mentionnées ci-dessus, le partenaire régional de référence retire la contribution financière avec le rétablissement conséquent de tous les fonds déjà assignés, ainsi que l'intérêt accru depuis la date de l'attribution à cela de la restitution.

2.2.6. Contrôles

Les organismes communautaires et nationaux et les administrations partenaires OCR de référence peuvent, toujours, effectuer des inspections afin de vérifier la régularité de l'intervention financée et de sa conformité aux buts pour lesquels l'intervention a été assignée le financement.

2.2.7. Règle du Dégagement d'Office

Les fonds du Programme reçus du FEDER sont soumis à la règle du dégagement d'office. Les engagements sur le budget du FEDER au niveau du Programme se font sur une base annuelle. Si les montants correspondants ou une partie de ceux-ci ne sont pas dépensés à la fin de la seconde année suivant l'année d'engagement (N+2) ils sont dégagés (retirés) par la Commission Européenne conformément aux termes du Règlement du Conseil 1260/1999 (Article 31, paragraphe 2). C'est pourquoi le Secrétariat Technique Conjoint doit suivre et contrôler de près le descriptif de dépenses du projet et mettre en place des mécanismes de contrôle rigoureux. La remise régulière des rapports et le respect du calendrier des opérations sont donc des facteurs impératifs pour assurer une trésorerie régulière aux opérations et éviter la perte du financement de l'UE.