



# PROGRAMME INTERREG CARAÏBES

GUADELOUPE • GUYANE • MARTINIQUE • ST-BARTHELEMY • ST-MARTIN



## GUIDE AUX PORTEURS DE PROJETS

# Bâtir ensemble la Grande Caraïbe



Programme financé par l'Union européenne - Fonds Européen de Développement Régional  
Programme financed by the European Community - European Regional Development Fund



# TABLE DES MATIERES

## INTRODUCTION

<b>1.</b>	<b>PROGRAMME DE COOPERATION INTERREG IV Caraïbes</b> .....	<b>4</b>
1.1.	CONTEXTE.....	4
1.2.	OBJECTIFS DU PROGRAMME.....	5
1.3.	OBJET DE L'APPEL A PROJETS ET LES ACTIONS ENVISAGEABLES. ....	5
<b>2.</b>	<b>REGLES APPLICABLES AU PROGRAMME</b> .....	<b>7</b>
2.1	DUREE DES ACTIONS .....	7
2.2	ZONE GEOGRAPHIQUE ELIGIBLE.....	7
2.3.	CRITERES D'ELIGIBILITE.....	7
<b>3</b>	<b>DEMANDE DE FINANCEMENTS ET PROCEDURES A SUIVRE</b> .....	<b>12</b>
3.1	FORMULAIRE DE DEMANDE ET PIECES JUSTIFICATIVES .....	12
3.2.	OÙ ET COMMENT ENVOYER LES DEMANDES ? .....	12
3.3.	AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	13
<b>4.</b>	<b>EVALUATION DES DEMANDES</b> .....	<b>14</b>
<b>5.</b>	<b>DECISION DU COMITE DE SELECTION DES PROPOSITIONS</b> .....	<b>16</b>
<b>6.</b>	<b>CONDITIONS APPLICABLES A LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET EN CAS D'OBTENTION D'UN APPUI FINANCIER AU TITRE DU PROGRAMME INTERREG</b> .....	<b>16</b>
6.1.	Montant de la subvention.....	16
6.2.	Non réalisation des objectifs .....	16
6.3.	Modification de la convention et changement à l'intérieur du budget.....	16
6.4.	Paiements .....	16
6.5.	Audit et contrôle.....	17
6.6.	Publicité .....	17
6.7.	Respect des procédures de marché public .....	17
<b>7.</b>	<b>CONTACTS</b> .....	<b>18</b>
<b>8.</b>	<b>SIGLES</b> .....	<b>20</b>
<b>9.</b>	<b>GLOSSAIRE</b> .....	<b>21</b>

## INTRODUCTION

Le présent document est destiné à tout porteur de projet de coopération, désireux de présenter un dossier dans le cadre du programme de coopération territoriale européenne INTERREG CARAIBES pour la période 2007-2013.

A cette fin, il donne aux porteurs de projets potentiels un ensemble d'indications méthodologiques et pratiques sur la façon de présenter un projet et d'établir le dossier de demande de concours.

Toutes les informations nécessaires et le formulaire de candidature sont disponibles sur le site Internet du programme Interreg IV ([www.interreg-caraibes.org](http://www.interreg-caraibes.org)) et sur demande auprès du Secrétariat Technique Commun (STC) en Guadeloupe ou des Points de Contact régionaux (PCR).

Ce document pourra faire l'objet d'amendements.

# 1. PROGRAMME DE COOPERATION INTERREG IV Caraïbes

## 1.1. CONTEXTE

- **Les orientations communautaires pour la « coopération territoriale » ont été révisées pour la période 2007-2013.**

Avec l'objectif de renforcer l'effet levier de ses interventions sur le développement économique et social des régions, la stratégie et les ressources de la politique de cohésion de la Commission européenne (CE) pour la période 2007-2013 ont été réorganisées autour de trois objectifs prioritaires : « convergence », « compétitivité régionale et emploi » et « coopération territoriale européenne ».

Le programme INTERREG Caraïbes relève de ce dernier objectif qui vise à renforcer la coopération au niveau transfrontalier par des initiatives conjointes locales et régionales, à renforcer la coopération transnationale par des actions favorables au développement territorial intégré en liaison avec les priorités de l'Union européenne, et à renforcer la coopération et l'échange d'expérience au niveau territorial approprié.

A ce titre, INTERREG Caraïbes bénéficie d'un financement de la Commission européenne, au titre du Fonds Européen de Développement Régional (FEDER), à hauteur de 75% du montant total du programme. Le solde est cofinancé par les régions de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, les deux collectivités d'Outre-mer (COM) de Saint-Barthélemy et Saint-Martin, par l'Etat ainsi que par l'autofinancement privé. A cela, il convient d'ajouter les apports de partenaires des pays tiers de la zone de coopération.

Le programme doit favoriser l'intégration régionale de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique, de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, intégration perçue comme moyen d'optimiser le potentiel endogène de chacune de ces régions. Il doit aussi leur permettre de tirer profit du processus de globalisation des économies à l'échelle mondiale.

- **L'espace commun de coopération**

La Grande Caraïbe est un ensemble de plus de 5,2 millions de km<sup>2</sup> composé d'îles de différentes tailles et de territoires continentaux.

La zone de coopération du programme couvre ainsi la quasi-totalité des pays de la zone ayant une façade maritime avec la mer des Caraïbes :

- Pays et territoires insulaires :

Anguilla, Aruba, Antigua et Barbuda, Bahamas, Bermudes, Cuba, Dominique, Grenade, Haïti, Iles Caïman, Antilles néerlandaises (Bonaire, Curaçao, Saba, Saint-Martin pour partie, Saint-Eustache), Iles françaises (Guadeloupe, Martinique, Saint-Martin, Saint-Barthélemy), Iles Vierges américaines (Saint-Thomas, Saint-John, Sainte-Croix...), Iles Vierges britanniques (Tortola, Virgin Gorgea, Anegada, Joost Van Dyke...), Jamaïque, Montserrat, Porto-Rico, République dominicaine, Saint-Kitts et Nevis, Sainte-Lucie, Saint-Vincent et les Grenadines, Trinité et Tobago, les îles Turks et Caïques.

- Pays et territoires continentaux :

Belize, Brésil pour partie, Colombie, Costa-Rica, Guatemala, Guyana, Guyane, Honduras, Mexique, Nicaragua, Panamá, Salvador, et Venezuela.

Par ailleurs, les projets de coopération peuvent également concerner d'autres pays voisins, non inclus dans la zone Caraïbe (Canada, Etats-Unis et reste de l'Amérique latine)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Selon les dispositions de l'article 21.1, alinéa 2 du règlement (CE) 1080/2006.

- **Forces et faiblesses de la coopération territoriale**

En dépit de la volonté affichée, la coopération entre les pays tiers et les cinq territoires européens de la zone reste en deçà de ses potentialités. La cause réside dans la difficulté à traduire en actions une indéniable communauté de vues. Cette difficulté résulte en grande partie des différences de développement entre les pays de la zone, qui contraignent la mobilisation de ressources financières. Elle s'explique aussi par la faiblesse des relations entre les potentiels partenaires due aux obstacles aussi divers que linguistiques, le caractère insuffisamment structuré des moyens de transport à l'échelle de la zone, les différences d'organisation administrative et institutionnelle, ...etc.).

La faiblesse du commerce intra-régional dans l'espace Caraïbes témoigne du cloisonnement existant entre les économies de l'espace de coopération et la faible intégration qui existe entre elles. A cet égard, les économies des cinq territoires de la zone se caractérisent par un degré d'insertion régionale particulièrement faible. Toutefois, et bien que n'en n'étant pas membres, malgré elles, des organisations régionales telles le CARICOM/CARIFORUM et l'OECS, les relations entre les euro régions et ces dernières institutions se sont beaucoup développées, grâce en partie au précédent programme INTERREG III B.

Les parties prenantes du programme partagent l'idée que la coopération est un moyen pertinent de faire progresser l'insertion et l'intégration régionale. Cette idée est partagée par la Commission européenne qui, dans sa Communication du 26 mai 2004 intitulée « Pour un partenariat renforcé avec les régions ultrapériphériques », considère que l'insertion régionale de ces régions est une nécessité pour leur développement et que la coopération est un moyen d'atteindre cet objectif.

## **1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME.**

L'espace Caraïbes, malgré son hétérogénéité et ses disparités, est jusqu'à présent marqué par une relative stabilité. Cependant, l'absence de coordination et de concertation entre les territoires de la zone face à l'accélération des phénomènes de globalisation risque d'entraîner une dislocation économique et sociale grave si elle est vécue de façon isolée par chaque territoire, en particulier les petites îles. La mise en œuvre d'outils de coordination et d'actions concertées leur permettant de surmonter leur cloisonnement, est indispensable au développement économique, social et environnemental durable de la zone.

L'objectif général du programme INTERREG Caraïbes 2007-2013 est de contribuer au développement harmonieux, concerté et durable de la Grande Caraïbe, fondé sur la croissance économique, respectueuse de l'environnement et créatrice d'emplois. Il vise également à favoriser l'approfondissement de la coopération régionale et le renforcement de la cohésion territoriale en améliorant la compétitivité, l'attractivité, l'intégration et la valorisation de ses atouts et de ses ressources.

## **1.3 OBJET DE L'APPEL A PROJETS ET LES ACTIONS ENVISAGEABLES.**

Le programme repose sur trois priorités thématiques. Au sein de chacune de ces priorités plusieurs types d'actions sont envisageables.

*Axe 1 : « Favoriser la croissance et l'emploi par l'innovation et l'économie de la connaissance; renforcer l'attractivité par le désenclavement et la connectivité des territoires »*

✓ Actions visant à stimuler et renforcer le potentiel de croissance économique en s'appuyant sur l'innovation, la recherche appliquée et le transfert de technologies.

✓ Actions visant à favoriser l'entrepreneuriat, la création et le développement d'entreprises- en particulier de PME - et soutenir le développement de leurs activités à l'échelle régionale ; promouvoir l'image de l'espace Caraïbes.

- ✓ Actions visant à développer les synergies régionales en matière de développement touristique.
- ✓ Actions visant à stimuler le partenariat pour la création d'emplois et la réduction du chômage y compris en matière d'économie solidaire et sociale.
- ✓ Actions visant à améliorer l'accessibilité et le maillage des liaisons internes, promouvoir des solutions de transport durables.
- ✓ Actions visant à accompagner le développement des réseaux et de la société de l'information, encourager la communication transfrontalière.

*Axe 2 : « Valoriser et protéger le capital environnemental à travers la gestion commune et durable des ressources terrestres, maritimes, ... etc. et la prévention des risques naturels. »*

- ✓ Actions visant à favoriser la préservation, la gestion et la valorisation durable et concertée de la biodiversité et des espaces naturels, des zones côtières et des ressources naturelles.
- ✓ Actions visant à promouvoir la maîtrise des impacts environnementaux (pollutions, gestion des déchets) et exploiter le potentiel des énergies renouvelables.
- ✓ Actions visant à coordonner et renforcer les politiques de prévention et de gestion des risques.

*Axe 3 : « Stimuler le rapprochement des populations, le développement de services communs et des synergies entre les institutions et entre les territoires pour renforcer la cohésion et l'intégration sociale de l'espace Caraïbes. »*

- ✓ Actions visant à développer les réseaux régionaux dans l'éducation et la formation, et encourager le multilinguisme.
- ✓ Actions visant à encourager les actions culturelles et sociales conjointes, promouvoir et valoriser la diversité culturelle et l'identité des territoires.
- ✓ Actions visant à favoriser les échanges et les outils communs en matière de santé et de prévention sanitaire et sociale.
- ✓ Actions visant à accroître la connaissance mutuelle entre les systèmes institutionnels, administratifs et juridiques et leurs capacités de coordination, favoriser la constitution d'un savoir partagé sur l'espace Caraïbes.
- ✓ Actions visant à développer les synergies aux différentes échelles en matière de stratégies de développement.

Les types d'actions suivants ne sont pas éligibles :

- parrainage de la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences ou congrès;
- bourses d'études ou de formation ;
- des actions de nature politique partisane ou religieuse prosélyte ;
- les subventions de fonctionnement.

## **2. REGLES APPLICABLES AU PROGRAMME**

### **2.1 DUREE DES ACTIONS**

La durée du projet ne doit pas excéder les 2 ans suivant la signature de la convention. Toutefois une durée de réalisation plus longue peut être accordée si la bonne exécution du projet le justifie.

### **2.2 ZONE GEOGRAPHIQUE ELIGIBLE.**

Les projets couvrent la zone de coopération présentée en page 4. Les projets doivent impliquer au moins une des trois euro régions ou des COM, avec un ou des partenaires des pays tiers ressortissants. Pour le volet transfrontalier du programme, l'espace de coopération est composé des îles de l'archipel de la Caraïbe délimité au nord par Porto-Rico et au sud par l'île de Trinidad et Tobago. Pour le volet transnational, l'espace de coopération comprend l'ensemble des pays et territoires mentionnés dans la zone de coopération.

### **2.3. CRITERES D'ELIGIBILITE**

L'éligibilité des projets agréés repose sur les critères suivants :

- la qualité des chefs de file et de leurs partenaires,
- la nature des dépenses pouvant être prises en compte dans le montant de la subvention,
- la date d'éligibilité des dépenses vis à vis du démarrage et de la clôture du programme,
- la localisation des dépenses.

#### **2.3.1 Eligibilité des bénéficiaires : qui peut présenter une subvention ?**

Le demandeur, communément appelé chef de file, doit satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir prétendre à une subvention :

- appartenir à l'une des catégorie(s) suivante(s): associations, organisation(s) non gouvernementales, collectivités territoriale(s), média, universités, instituts de formation, instituts de recherche, entreprises publiques ou privées, bureaux d'étude ;
- avoir son siège dans l'une des euro-régions (Guadeloupe, Guyane, Martinique), ou des deux collectivités d'Outre-mer (Saint Martin et Saint Barthélemy) et être directement impliqué dans la préparation, la mise en œuvre du projet et ne pas se limiter à un rôle d'intermédiaire.

Ne peuvent participer à des appels à propositions, ni être bénéficiaires d'une subvention les demandeurs potentiels :

- (a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, ou de cessation d'activité ;
- (b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée (c'est-à-dire contre lequel il n'y a plus de recours possible) pour tout délit mettant en cause leur moralité professionnelle ;
- (c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que l'administration contractante (autorité de gestion) peut justifier ;
- (d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales;
- (e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale;

(f) qui, suite à une procédure de passation d'un marché ou d'octroi d'une autre subvention financée par la Commission européenne, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

En outre, sont exclus et ne peuvent être bénéficiaires d'une subvention les demandeurs qui, à l'occasion d'un appel à propositions :

- (g) se trouvent en situation de conflit d'intérêts ;
- (h) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par l'administration contractante pour leur participation à l'appel à propositions ou n'ont pas fourni ces renseignements;
- (i) ont tenté de se procurer des informations confidentielles ou d'influencer le comité ou l'administration contractante au cours de l'appel à propositions.

***Les demandeurs doivent présenter, à l'appui de leurs demandes, une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils ne se trouvent pas dans les situations prévues aux points a) à f) ci-dessus.***

Les chefs de file peuvent agir soit individuellement, soit dans le cadre d'un consortium constitué avec des organisations partenaires. Les partenaires du chef de file participent à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'ils encourent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le bénéficiaire de la subvention. Ils doivent donc satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité.

### **2.3.3 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être pris en considération dans l'appui apporté par le programme INTERREG IV ?**

Seules les dépenses prévues dans le budget initial du projet et validées par le comité de sélection sont éligibles. En effet le budget de l'opération fait partie intégrante de l'acte attributif de subvention et est à ce titre opposable au chef de file.

Une dépense n'est éligible que si elle a été payée entre le 1<sup>er</sup> janvier 2007 et le 31 décembre 2015.

Les dépenses doivent correspondre à des paiements effectifs justifiés par des factures acquittées ou par toute pièce comptable de valeur probante équivalente.

Elles doivent être nécessaires à la mise en œuvre de l'opération et répondre aux principes de bonne gestion financière et de bon rapport coût efficacité.

Elles doivent aussi être enregistrés et identifiées dans la comptabilité ou dans les documents fiscaux du bénéficiaire ou de ses partenaires.

La subvention est calculée en proportion du coût total éligible du projet. Les dépenses éligibles sont décrites ci-dessous.

#### **2.3.3.1 Les dépenses de personnel**

Elles sont éligibles à condition que les ressources humaines concernées soient affectés à l'opération.

S'agissant des personnes spécialement recrutées pour le projet, leur contrat de travail doit stipuler leur affectation au projet.



S'agissant des personnes déjà en place, le chef de file doit fournir un document attestant de l'affectation de la personne concernée. Le calcul du montant à retenir doit se faire par une clé de répartition permettant de distinguer la part salariale habituelle de celle affectée au projet. Les charges salariales et patronales sont éligibles.

#### 2.3.3.2 : Les couts indirects

Egalement appelés frais généraux, frais de fonctionnement ou couts environnés, ils sont éligibles à condition d'être fondés sur des dépenses réelles imputables à la mise en œuvre de l'opération concernée. Ils sont affectés au prorata à l'opération selon une méthode équitable et dûment justifiée sur la base de clés de répartition permettant de distinguer l'activité du bénéficiaire liée à l'opération cofinancée parmi l'ensemble de ses activités ainsi que d'établir la réalité des coûts et leur rattachement effectif à l'opération cofinancée. Cette méthode fera l'objet d'une validation, par le service gestionnaire.

***N.B : Les coûts indirects éligibles sont plafonnés à 7 % du montant des coûts directs éligibles de l'action.***

#### 2.3.3.3 : Les contributions en nature

Les éventuels apports en nature du bénéficiaire et le cas échéant de ses partenaires, ne seront considérés comme des coûts éligibles que sous réserve de répondre aux exigences suivantes:

- s'il s'agit de l'apport en terrains ou en biens immobiliers, en matériel ou en matériaux, en travaux de recherche ou activités professionnelles non rémunérées, ou en bénévolat ;
- s'ils ne sont pas réalisés dans le cadre de mesures d'ingénierie financière ;
- si leur valeur fait l'objet d'évaluation et d'audits séparés ;
- si dans le cas d'un apport en terrains ou en biens immobiliers, leur valeur est certifiée par un expert indépendant qualifié ou par un organisme officiel dûment agréé ;
- si dans le cas de travaux de recherche ou d'activités professionnelles non rémunérés et du bénévolat, la valeur de ce travail est fixée en fonction du temps de travail réel et des taux de rémunération horaires et journaliers applicables au travail effectué ;
- si dans le cas de travaux de recherche ou d'activités professionnelles non rémunérés et du bénévolat, l'activité poursuivie ne relève pas des missions quotidiennes de l'organisme concerné ;

Le bénéficiaire s'engage à ce que, si une subvention lui est attribuée, ces apports soient effectués dans les conditions prévues dans son formulaire de demande.

#### 2.3.3.4. : L'achat de terrain non bâti et de biens immeubles

Ces dépenses peuvent être retenues s'il existe un lien direct entre l'achat et les objectifs de l'opération. Dans le cas des terrains non bâti, leur valeur ne doit pas excéder 10% du cout total de l'opération.

La valeur du terrain doit être certifiée par un expert indépendant ou un organisme officiel agréé.

#### 2.3.3.4. : l'achat de matériel d'occasion

Les couts relatifs à l'achat de matériel d'occasion sont éligibles si 3 conditions sont réunies :

- le vendeur doit fournir une déclaration confirmant que le matériel n'a pas été acquis sur fonds publics au cours des 7 dernières années,
- le prix du matériel d'occasion ne doit pas excéder sa valeur sur le marché et doit être inférieur au coût du matériel similaire à l'état neuf,
- le matériel doit avoir les caractéristiques techniques requises et être conforme aux normes applicables.

#### 2.3.3.5. : la sous-traitance

Les dépenses relatives aux contrats de sous-traitance sont éligibles au co financement du FEDER conformément aux règles de concurrence et de marchés publics, à conditions qu'elles ne donnent pas lieu à une augmentation injustifiée du cout d'exécution du projet.

#### 2.3.3.6 : les actifs mobiles

Le matériel mobile est en principe inéligible. Toutefois, à titre exceptionnel dument justifié, son cofinancement pourrait être considéré moyennant le respect des conditions suivantes :

-l'utilisation du matériel exclusivement à destination du projet et à l'intérieur de la zone éligible

-le matériel sera utilisé uniquement pour les taches prévues au moment de son achat et explicitement définie dans la convention de co financement.

#### 2.3.3.7 : les dépenses inéligibles

Les dépenses suivantes ne sont pas éligibles à un cofinancement au titre du FEDER :

- les dettes et les provisions pour pertes ou dettes ;
- les intérêts débiteurs ;
- les coûts déjà financés dans un autre cadre ;
- les achats de terrains ou d'immeubles pour un montant supérieur à 10% des dépenses totales éligibles de l'opération concernée ;
- les pertes de change ;
- les taxes, y compris la TVA, sauf lorsque le bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) ne peut les récupérer et si la réglementation applicable autorise leur prise en charge. Les chefs de file et les éventuels partenaires fourniront ainsi une attestation de l'administration compétente justifiant de leur régime fiscal en la matière.

La liste des coûts éligibles et inéligibles présentés ci dessus n'est pas exhaustive.

De manière générale, les dépenses présentées doivent être conformes au droit positif national et singulièrement au décret n° 2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013.

#### **Montant de la subvention**

Il n'existe pas de montant minimum ou maximum d'aide au titre du programme. Toutefois, et spécifiquement pour les porteurs de projets de Guadeloupe, dans un souci de complémentarité et de coordination, les demandes de financement d'un montant inférieur ou égal à 100.000 euros seront, dans la mesure de leur éligibilité et la limite des disponibilités financières, réorientés pour un financement par le Fonds de Coopération Régional (FCR) géré par la Préfecture de Guadeloupe.

### **Taux de la contribution**

Le taux de co financement au titre du FEDER peut atteindre 75% des dépenses totales éligibles du projet.

Il s'agit là d'un montant maximal, le taux effectif devant être déterminé lors de l'instruction du projet en fonction du caractère public ou privé du chef de file, qu'il soit une TPE, une PME, une grande entreprise ainsi qu'en fonction du régime d'aide auquel le projet peut se rattacher.

#### **2.3.4 L'éligibilité spatiale des dépenses.**

En principe, seules les dépenses réalisées dans les régions bénéficiaires (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Saint Barthélémy et Saint Martin) sont éligibles.

Toutefois la réglementation communautaire admet que le FEDER peut financer jusqu'à 10% de sa contribution sur le territoire de pays situés hors de la communauté européenne et à condition qu'elles bénéficient aux régions de la Communauté. En revanche, les actions financées dans le cadre de cette exception doivent être confiées à des maitres d'ouvrage nationaux. Le programme INTERREG ne finance donc aucune dépenses réalisée par les partenaires extra communautaires qui doivent mobiliser d'autres sources de financement.

### **3 DEMANDE DE FINANCEMENTS ET PROCEDURES A SUIVRE**

*Le mode principal d'accès aux financements du programme est la participation aux appels à projets qui seront régulièrement lancés tout au long de la durée du programme.*

*Les dates de lancement et de réception de candidatures ainsi que les modalités particulières de chaque appel à projet seront communiquées sur le site Internet du programme et dans les médias.*

#### **3.1 FORMULAIRE DE DEMANDE ET PIECES JUSTIFICATIVES**

Les demandes doivent être soumises à l'aide du formulaire de demande qui peut être obtenu auprès du Secrétariat Technique Commun (STC) ou des Points de Contacts Régionaux (PCR), ainsi que sur le site Internet du programme.

Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format de demande et suivre l'ordre des pages. Le formulaire de demande doit être rempli aussi soigneusement que possible afin de faciliter son évaluation. La présentation du projet doit être précise et fournir suffisamment de détails afin que la demande soit claire, notamment quant à la manière dont les objectifs de l'action seront atteints, aux résultats attendus de l'action et à ce en quoi elle répond aux objectifs du programme.

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français. Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.

#### **LES PIECES JUSTIFICATIVES**

Le formulaire de candidature ainsi que les annexes correctement renseignées doivent être complétés par les pièces justificatives dont la liste est fournie à la fin du formulaire.

Le secrétariat technique commun peut en fonction de la nature du projet exiger des pièces justificatives complémentaires au chef de file ou à ses partenaires.

#### **3.2. OÙ ET COMMENT ENVOYER LES DEMANDES ?**

Les demandes doivent être envoyées soit par voie postale en trois exemplaires papier dans une enveloppe scellée, en recommandé ou remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas) avant la date limite fixée par chaque appel à projet.

Les chefs de file joindront aussi aux exemplaires papiers une version sur support électronique.

**Attention, les seuls envois par mails ne seront pas retenus !**

Les demandes arrivées après la date limite fixée (le cachet de la poste faisant foi) seront rejetées.

Les demandes devront être envoyées à l'adresse suivante :

**SECRETARIAT TECHNIQUE COMMUN  
« INTERREG IV Caraïbes »  
Espace régional du Raizet  
Boulevard Général de Gaulle  
BP 3045 Raizet Sud – 97139 Abymes (Guadeloupe)**

**Appel à projet n°  
Période de soumission :.....**

Tout dossier incomplet sera rejeté. Après l'ouverture de chaque proposition, le Secrétariat Technique Commun (STC) adressera à chaque demandeur un accusé de réception.

### **3.3. AUTRES RENSEIGNEMENTS**

Les demandeurs pourront envoyer leurs questions par courrier électronique ou par télécopie avant la date limite de remise des propositions.

Les réponses aux questions pouvant présenter un intérêt pour les autres demandeurs seront publiées sur le site Internet du programme.

## 4. EVALUATION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par le secrétariat technique commun (STC) avec l'aide, le cas échéant, d'experts extérieurs.

Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les critères ci-après :

- *Conformité avec les prescriptions administratives* : vérification que la demande est complète, conformément à la liste de contrôle.
- *Éligibilité des demandeurs, partenaires et actions* : vérification de l'éligibilité du demandeur, des partenaires (et le cas échéant des associés) et de l'action.
- *Évaluation de la qualité des propositions et évaluation financière* :

Une évaluation de la qualité des propositions, y compris le budget proposé, sera réalisée sur la base des critères de la grille d'évaluation reproduite ci-dessous. Les critères d'évaluation se décomposent en critères de sélection et d'attribution.

Les critères de sélection visent à évaluer la capacité financière et opérationnelle du demandeur en s'assurant qu'il dispose :

- de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité pendant la période de mise en œuvre de l'action et, le cas échéant, pour participer à son financement;
- des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée. Ceci s'applique aussi aux partenaires éventuels du demandeur.

Les critères d'attribution permettent d'évaluer la qualité des propositions soumises au regard des objectifs et des priorités fixées, et d'octroyer les subventions aux actions qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils permettent de retenir les propositions qui assurent à l'administration contractante le respect de ses objectifs et priorités et garantissent la visibilité du financement. Ils concernent notamment la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'impact attendu et la durabilité de l'action, ainsi que son efficacité par rapport au coût.

### Remarques importantes:

- **Notation** : Les critères d'évaluation se subdivisent en rubriques et sous rubriques.

Pour chaque sous rubrique, il est attribué une note comprise entre 1 et 5, conformément à l'échelle d'appréciation suivante : 1 = très insuffisant ; 2 = insuffisant ; 3 = moyen ; 4 = bon ; 5 = très bon. Les demandes ayant obtenu les notes les plus élevées auront la priorité dans l'attribution des subventions.

- **Rubrique 1 de la grille (pertinence de l'action)** : si une proposition obtient une note totale inférieure à 20 points pour la rubrique 1, elle est automatiquement éliminée.
- **Rubrique 5 de la grille (capacité financière et opérationnelle)** : si une proposition obtient une note totale inférieure à 10 points pour la rubrique 5, elle est automatiquement éliminée.

## Grille d'évaluation

Rubrique	Note
<b>1. Pertinence</b>	<b>40</b>
1.1 La proposition est-elle pertinente par rapport aux <b>besoins et contraintes</b> spécifiques du/des pays ou région(s) cible(s) ? (notamment absence de double-emploi et synergie avec d'autres initiatives).	...../5
1.2 Les intervenants (intermédiaires, bénéficiaires finaux, <b>groupes cibles</b> ) sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique ?	...../5
1.3 Les <b>besoins</b> des <b>groupes cibles</b> proposés et des bénéficiaires finaux sont-ils clairement définis et la proposition y répond-elle de façon pertinente ?	...../5
1.4 La proposition est-elle pertinente par rapport aux <b>objectifs</b> et à une ou plusieurs des <b>priorités</b> de l'appel à propositions ?	...../5
1.5 La proposition est-elle cohérente, approprié et faisable par rapport aux activités proposées	...../5
1.6 La proposition contient-elle des éléments à <b>valeur ajoutée</b> spécifiques, tels que des approches novatrices, des modèles de bonne pratique, la promotion de l'égalité homme-femme et de l'égalité des chances...etc.	...../5
<b>2. Méthodologie</b>	<b>20</b>
2.1 La <b>conception de l'action</b> est-elle globalement cohérente? (notamment, prend-elle en compte les facteurs externes et l'analyse des problèmes, anticipe-t-elle l'évaluation ?)	...../5
2.2 Le niveau d' <b>implication et de participation aux activités des partenaires</b> est-il satisfaisant ? N.B : en l'absence de partenaires, la note doit être automatiquement de 1.	...../5
2.3 Le <b>plan d'action</b> est-il clair et réalisable ?	...../5
2.4 La proposition inclut-elle des <b>indicateurs objectivement vérifiables</b> adéquats pour mesurer les résultats de l'action ?	...../5
<b>3. Durabilité</b>	<b>15</b>
3.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un <b>impact</b> tangible sur les groupes cibles ?	...../5
3.2 La proposition est-elle susceptible d'avoir des <b>effets multiplicateurs</b> ? (notamment, probabilité de reproduction et d'extension des résultats de l'action, diffusion d'informations)	...../5
3.3 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils <b>durables</b> ? - d'un point de vue financier ( <i>Comment seront financées les activités à la fin de la subvention ?</i> ) - d'un point de vue institutionnel ( <i>existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin de l'action ? Y aura-t-il une « appropriation » locale des résultats de l'action ?</i> ) - au niveau politique (le cas échéant) ( <i>quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple va-t-elle résulter en de meilleures lois, codes de conduite, méthodes, etc. ?</i> )	...../5
<b>4. Budget et rapport coût-efficacité</b>	<b>10</b>
4.1 Le Budget, est-t-il clair et détaillé ?	...../5
4.2 Les dépenses proposées sont-elles <b>nécessaires</b> pour la réalisation de l'action ?	...../5
<b>5. Capacité financière et opérationnelle</b>	<b>15</b>
5.1 Les <b>expériences en gestion de projets</b> précédentes ont-elles été satisfaisantes ? N.B : si le demandeur n'a pas encore d'expertise en gestion de projets la note doit être automatiquement 1	...../5
5.2 Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une <b>expertise technique</b> adéquate ? (notamment, une connaissance des questions à traiter)	...../5
5.3 Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une <b>capacité de gestion</b> adéquate ? (notamment, au regard du personnel, des équipements et de la capacité à gérer le budget de l'action).	...../5
<b>Note globale maximum</b>	<b>100</b>

## **5. DECISION DU COMITE DE SELECTION DES PROPOSITIONS**

Sur la base de l'instruction réalisée par le secrétariat technique commun, un comité de sélection prononcera des décisions d'agrément, d'ajournement ou de rejet.

Ces décisions seront notifiées par écrit aux demandeurs. Les décisions d'ajournement ou de rejet seront motivées.

La décision de rejet d'une demande prise par le comité de sélection est définitive.

## **6. CONDITIONS APPLICABLES A LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET EN CAS D'OBTENTION D'UN APPUI FINANCIER AU TITRE DU PROGRAMME INTERREG**

En cas d'attribution de subvention une convention FEDER fixant les droits et obligations du chef de file lui sera adressée.

### **6.1. Montant de la subvention**

Le montant maximum de la subvention sera fixé dans la convention. Le montant du solde de la subvention à verser sera réajusté en fonction des conditions de réalisation du projet (montant total des dépenses réalisées, éligibilité des dépenses, adéquation des dépenses avec le projet). Le chef de file doit donc obligatoirement informer le secrétariat technique commun sur ces conditions d'exécution.

### **6.2. Non réalisation des objectifs**

Si le chef de file n'exécute pas l'action conformément à ses obligations contractuelles, l'autorité de gestion en liaison avec le STC se réserve le droit de résilier la convention. L'autorité de gestion pourra également réduire sa contribution et/ou exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées.

### **6.3. Modification de la convention et changement à l'intérieur du budget**

Toutes les modifications touchant l'exécution physique et financière de l'opération doivent être signalées au STC.

Ces changements ne doivent pas modifier la philosophie et l'économie générale du projet.

Les augmentations de postes de dépenses sont tolérées à condition qu'elles ne dépassent pas 10% du montant prévus. A défaut, le projet devra repasser en comité de sélection afin que les nouveaux montants soient validés.

Les suppressions ou ajouts de dépenses doivent être sollicités au STC par demandes expresses motivées.

### **6.4. Paiements**

Une avance pourra être versée au bénéficiaire si la durée totale du projet n'excède pas 12 mois. Cette avance ne pourra pas excéder 20 % du montant de la subvention.

Les paiements ultérieurs (acomptes) seront versés sur la base des dépenses justifiées sur présentation de rapports d'exécution intermédiaires type dûment renseignés accompagnés des factures acquittées ou de toute autre de pièces comptables de valeur probante équivalente.



*Pour les bénéficiaires dont le régime juridique relève du droit public, ces pièces comptables de valeur probante équivalente résideront de manière privilégiée dans la copie de toutes les factures accompagnées du tableau type joint au rapport d'exécution mentionnant les références de paiement pour chaque facture et signé par le comptable public.*

*Pour les bénéficiaires dont le régime juridique relève du droit privé, ces pièces comptables de valeur probante équivalentes résideront de manière privilégiée dans la copie de toutes les factures accompagnées du tableau type joint au rapport d'exécution mentionnant les références de paiement pour chaque facture et signé par un commissaire aux comptes ou un expert comptable ou encore dans la transmission de copie de toutes les factures avec inscription des références de paiement pour chacune d'elles avec accompagnées des relevés de comptes faisant apparaître les débits correspondants*

Le montant total de l'avance et des acomptes ne doit pas dépasser 80% de la subvention.

Le solde sera versé sur présentation d'un rapport final et des factures correspondantes.

Les paiements seront effectués sur un compte ou sous-compte bancaire spécifique au projet et permettant d'identifier les fonds versés par l'administration contractante.

#### **6.5. Audit et contrôle**

Le chef de file bénéficiaire et ses partenaires s'engagent à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de leur comptabilité, effectué par le secrétariat technique commun ou toute entité commissionnée par l'autorité de gestion ou par les corps d'inspection et de contrôles nationaux ou communautaires. L'autorité de gestion se réserve le droit d'effectuer des évaluations basées sur les résultats – en milieu de parcours et à la fin de la durée de mise en œuvre - de tous les projets ayant reçu une subvention de plus de 100.000 euros.

#### **6.6. Publicité**

La subvention reçue au titre du programme doit bénéficier d'une visibilité adéquate, par exemple dans les rapports et les publications suscitées par le projet ou lors de manifestations publiques ayant trait au projet, etc. Les éléments/ stratégie de publicité doivent être mentionnés dans une annexe au formulaire de candidature.

Le chef de file bénéficiaire s'engage à assurer la publicité de la participation européenne conformément au règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006, portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion. Pour ce faire, un kit de publicité « Interreg Caraïbes » sera fourni aux bénéficiaires avec l'envoi de la convention FEDER.

De plus, le chef de file bénéficiaire s'engage à respecter les politiques communautaires qui lui sont opposables, et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances. »

#### **6.7. Respect des procédures de marché public**

Lorsque la mise en œuvre d'une action subventionnée nécessite la passation de marchés par le bénéficiaire, celui-ci s'engage à respecter les procédures nationales et communautaires en la matière

## **7. CONTACTS**

Pour tout renseignement(s) complémentaire(s) sur le programme, vous pouvez vous adresser au Secrétariat Technique Commun (STC) et aux Points de Contacts Régionaux (PCR) localisés sur la zone de coopération éligible et à consulter le site Internet du programme à l'adresse suivante : <http://www.interreg-caraibes.org>.

### **LE SECRETARIAT TECHNIQUE COMMUN**

Espace régional du Raizet  
Boulevard Général de Gaulle  
BP Raizet Sud  
97139 Abymes  
Guadeloupe F.W.I.  
Tél. : 0590 47 06 00  
Fax : 0590 47 06 06  
Email : [info@interreg-caraibes.org](mailto:info@interreg-caraibes.org)

### **LES POINTS DE CONTACTS REGIONAUX (PCR) COMMUNAUTAIRES**

#### **REGION GUYANE**

66, bis rue C. Colomb  
97 300 Cayenne  
Guyane FWI

Olivia VICTOR  
Chef de service de coopération  
Tél. : 0 594 25 24 10  
Fax : 0 594 38 16 28  
Email: [olivia.victor@cr-guyane.fr](mailto:olivia.victor@cr-guyane.fr)

#### **REGION MARTINIQUE**

Rue Gaston Defferre  
Cluny BP 601  
97 200 Fort de France  
Martinique FWI

Maguy MARIE- JEANNE  
Chef de service du département des relations internationales et de la coopération  
Tél. : 0 596 59 64 69  
Fax : 0 596 59 64 14  
Email : [service.cooperation@cr-martinique.fr](mailto:service.cooperation@cr-martinique.fr)

Mathilde DOS SANTOS  
Chargée de mission Interreg  
Tél. : 0 596 5980.05  
Fax : 0 596 59 64 14  
Email : [service.cooperation@cr-martinique.fr](mailto:service.cooperation@cr-martinique.fr)

***Des points de contacts seront bientôt installés à Saint-Barthélemy et Saint-Martin mentionner les nouveaux PCR***

## **LES POINTS DE CONTACT REGIONAUX (PCR) EXTRA-COMMUNAUTAIRES**

### **ASSOCIATION DES ETATS DE LA CARAIBE (AEC)**

5-7 Sweet Briar Road, St Clair  
Port of Spain  
Trinidad et Tobago

### **CARICOM/ CARIFORUM**

28, Bel Air Avenue, Lamaha Gardens  
Greater Georgetown Guyana

Willys RAMIREZ

Secrétaire général adjoint

Tel: (592) 2 -77 986/ 988

Fax: (592) 2-77 985

Email: [wramirez@caricom.org](mailto:wramirez@caricom.org)

### **ORGANISATION DES ETATS DE LA CARAÏBE ORIENTALE (OECO)**

Morne Fortuné,  
PO BOX 179  
Castries, Saint Lucia

Beverly BEST

Chef de projet

Tel: 1 (758) 452 25 37

Fax: 1 (758) 453 16 28

Email: [bbest@oecs.org](mailto:bbest@oecs.org)

## **AUTORITE DE GESTION DU PROGRAMME INTERREG IV CARAIBES**

### **REGION GUADELOUPE**

Hôtel de région  
Avenue Paul Jacavé  
97100 Basse-Terre

Jean-Louis BOUCARD

Directeur des affaires européennes et de la coopération

Tel : 0590.80.41.17

Fax : 0590.80.41.68

Email : [jean-louis.boucard@cr-guadeloupe.fr](mailto:jean-louis.boucard@cr-guadeloupe.fr)

## **8. SIGLES**

**AEC** : Association des Etats de la Caraïbe (ACS, version anglaise) ;

**CARICOM** : Caribbean Community

**DFA** : Département Français d'Amérique ;

**DOCUP** : Document Unique de Programmation ;

**FED** : Fonds Européen de Développement ;

**FEDER** : Fonds Européen de Développement Economique Régional ;

**FCR** : Fond de Coopération Régional

**OECS** : Organisation des Etats de la Caraïbe Orientale

**PCR** : Point de Contact Régional ;

**PCTE** : Programme de coopération territoriale européenne

**PO** : programme opérationnel

**STC** : Secrétariat Technique Commun ;

**TVA** : Taxe à la Valeur Ajoutée ;

## 9. GLOSSAIRE

**Accord de partenariat transnational** : accord signé entre le chef de file, bénéficiaire et l'ensemble des partenaires (communautaires et extracommunautaires) du projet définissant leurs rôles et leurs obligations respectives dans la réalisation du projet.

**Association des Etats de la Caraïbe (AEC)** : organisation intergouvernementale de coopération pour la région Grande Caraïbe dont les Etats membres sont : Antigua & Barbade, les Bahamas, Barbade, Belize, Colombie, Costa-Rica, Cuba, Commonwealth de la Dominique, République Dominicaine, Salvador, Grenade, Guatemala, Guyana, Haïti, Honduras, Jamaïque, Mexique, Nicaragua, Panama, Saint Christophe & Nevis, Sainte-Lucie, Saint-Vincent & les Grenadines, Surinam, Trinidad & Tobago, Venezuela. Aruba, la France (au titre des la Guadeloupe, de la Guyane et de la Martinique) et les îles Néerlandaises sont des membres associés.

**Autorité de gestion** : L'autorité de gestion est garante de l'efficacité, de la régularité de la gestion et de la mise en œuvre du programme opérationnel. Pour le programme Interreg Caraïbes, la région Guadeloupe, assure la fonction d'autorité de gestion dans la continuité et la capitalisation des acquis engrangés sous le programme Interreg III B. A ce titre, elle est l'interlocuteur et le correspondant de la Commission européenne et veille à l'application des règlements communautaires.

**Chef de file/ demandeur / bénéficiaire**: Il est responsable du projet au nom de tous les partenaires, de la soumission du projet au Secrétariat Technique Commun. Il est garant de sa mise en œuvre physique et financière. A ce titre, il est financièrement et juridiquement responsable pour la globalité du projet. Il doit tenir toute la comptabilité du projet et centraliser toutes les pièces justificatives comptables. Il assure également la coordination des différents partenaires.

**Comité de sélection** : organe de décision, il est responsable de la sélection et de l'approbation des demandes de concours FEDER et du suivi de la mise en œuvre des projets et du programme.

**Espace caraïbes** (zone éligible) : zone géographique de coopération dont font partie un ensemble de territoires de la Caraïbe et des Amériques comme partenaires éligibles au programme. Suppression de texte.

**Programme Opérationnel** : le document approuvé par la Commission européenne visant à mettre en œuvre un ensemble cohérent d'axes prioritaires composés de mesures pluriannuelles cofinancés par le FEDER, les régions de Guadeloupe, Guyane Martinique, les collectivités d'Outre-mer de Saint-Martin, Saint Barthélemy, l'Etat.

**Euro-Régions** : la région Guadeloupe, la région Guyane française et la région Martinique.

**Evaluation** : Il s'agit d'une triple comparaison entre les objectifs du projet, les moyens affectés et les résultats obtenus. Elle permet de :

- Vérifier la cohérence des objectifs initiaux par rapport aux moyens existants effectivement pour le projet ;
- Vérifier la performance, en analysant les résultats obtenus par rapport aux moyens ;
- Vérifier l'efficacité, en comparant les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux.

**Indicateurs** : ils constituent un moyen de mesurer de manière quantitative et qualitative les résultats prévus et obtenus d'un projet. Les indicateurs doivent être simples et facilement mesurables. Ils doivent fournir aux temps clés du projet une image fidèle de son exécution.

**Lettre d'engagement** : Il s'agit d'un engagement à réaliser le projet qui doit être rempli par chaque partenaire. Le dossier comprendra autant de lettres d'engagement que de partenaires.

**Lettre d'intention** : Il s'agit d'un engagement à financer le projet qui doit être rempli par chaque co-financeur. Le dossier comprendra autant de lettres d'intention que de co-financeurs.

**Organisation des Etats de la Caraïbe Orientale (OECS)** : organisation qui regroupe les Etats suivants : Anguilla, Antigua & Barbade, les Iles vierges britanniques, le Commonwealth de la Dominique, Grenade, Montserrat, Saint Christophe & Nevis, Sainte-Lucie, Saint-Vincent et les Grenadines.

**Partenaires tiers** : toute institution ou organisme public ou privé, de l'espace de coopération, pouvant participer au programme et étant associée à la mise en œuvre du projet ; il a signé un accord de partenariat transnational l'engageant à contribuer, selon les modalités convenues, à la réalisation du projet.

**Point de Contact Régional (PCR)** : Délocalisés sur le terrain et en liaison le Secrétariat technique commun conjoint, les Points de Contact Régionaux (PCR), communautaires et extra communautaires jouent un rôle de guichet local et assurent une fonction d'animation et d'information auprès des porteurs de projets identifiés ou potentiels et de leurs partenaires. Des points de contacts seront bientôt installés à Saint-Barthélemy et Saint-Martin.

**Secrétariat Technique Commun (STC)** : Rattaché à l'autorité de gestion, le assure la gestion opérationnelle du programme Le STC a en charge la communication, l'animation, l'instruction ainsi que le suivi financier et administratif du programme avec l'appui des points de contacts régionaux (PCR) localisés sur la zone de coopération.

**Coopération transnationale** : la coopération transnationale implique les autorités nationales, régionales et locales dans le but de promouvoir une meilleure intégration au sein d'un espace composé de 28 pays de la Caraïbe.

**Coopération transfrontalière**: la coopération transfrontalière entre zones contiguës vise à développer des centres économiques et sociaux transfrontaliers en mettant en œuvre des stratégies communes de développement entre les partenaires des pays compris dans la zone délimitée au nord par Puerto Rico et au sud par Trinidad et Tobago.