

**Critères de sélection du programme INTERREG Caraïbes**  
**Validés en Comité de Suivi le 13 décembre 2017**

**1 – Comment déposer sa candidature ?**

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.

L'appel à projet se fera en deux temps :

- Une phase d'appel à manifestation d'intérêt permettant d'identifier dans un premier temps les initiatives répondant aux enjeux du programme. Cette manifestation d'intérêt se fera sur la base d'un formulaire simplifié : la fiche pré-projet. Les pré-projets seront analysés par le comité de sélection du programme, qui donnera un avis sur leur pertinence au regard de la stratégie du programme ;
- Une phase d'aide à la formalisation du formulaire de candidature pour les pré-projets ayant reçu un avis positif à l'issue de la première phase, réalisée par le SC et les PCR. Les dossiers définitifs seront instruits par le SC.

En parallèle, le dépôt de dossiers de candidature complets au fil de l'eau est possible tout au long de la programmation. Les dossiers reçus dans le cadre de cette procédure seront instruits par le SC, puis présentés au Comité de sélection qui se prononcera sur leur programmation.

Afin de garantir l'articulation entre ces deux procédures de soumission, les dossiers reçus dans le cadre du dépôt au fil de l'eau seront présentés au Comité de sélection conjointement avec les dossiers de candidature complets qui ont été accompagnés suite à un AMI, une fois leur instruction achevée.

**2 – Qui contacter ?**

- Le Secrétariat Conjoint (SC) :

Le SC du programme INTERREG Caraïbes est une instance qui assiste l'Autorité de Gestion (la région Guadeloupe) et les Comités de Suivi et de Sélection dans la réalisation de leurs fonctions en assurant la gestion opérationnelle du programme.

Il a également, entre autres fonctions, la mission d'informer et de sensibiliser les porteurs de projets, de les assister dans la conception de leurs projets, d'instruire les projets candidats à une subvention européenne une fois qu'ils ont été soumis afin d'évaluer leur recevabilité et leur cohérence, et de les analyser en vue de leur approbation au Comité de sélection. Par ailleurs, le SC

accompagne les porteurs dont le projet a été validé tout au long de la phase de réalisation (remontées de dépense, audits etc.) et lors de la phase de clôture.

Ainsi, il est conseillé de prendre contact avec le SC dès l'élaboration du projet afin d'affiner l'idée et de présenter un projet conforme aux exigences européennes.

- Les Points de Contact Régionaux (PCR) :

Véritables relais des autorités du programme sur les divers territoires éligibles, les Points de Contact Régionaux assurent une mission d'animation et d'information auprès des porteurs de projets. Tout comme le SC peut le faire, ils assistent les porteurs de projets dans l'élaboration de leur dossier de candidature. Il est donc conseillé aux porteurs de projets de se rapprocher d'eux en vue de structurer leur projet et d'élaborer le dossier de candidature.

Les Points de Contact Régionaux sur les territoires communautaires éligibles sont positionnés auprès des collectivités françaises : Martinique, Guyane, Saint-Martin. Sur les territoires non-communautaires éligibles, ils sont positionnés dans les organisations internationales à vocation régionale (AEC, OECO, CARICOM/CARIFORUM, OCTA).

### **3 – Quels documents doivent figurer dans le dossier de candidature ?**

Le dossier de candidature final à remettre au SC doit contenir les éléments suivants :

- Un formulaire de candidature dûment complété, transmis en français, en anglais, en version papier et électronique, strictement identiques ;
- L'annexe budgétaire du formulaire de candidature (ainsi que l'annexe relative aux recettes nettes, le cas échéant) ;
- Un cadre logique présentant le projet candidat ;
- Une lettre d'engagement du chef de file ;
- Les lettres d'engagement des divers partenaires communautaires et non-communautaires ;
- Les diverses pièces justificatives demandées en appui du dossier : Kbis, statuts du demandeur et de tous les partenaires, rapport annuel le plus récent du demandeur, comptes les plus récents (compte de gestion et bilan du dernier exercice clos) du demandeur.

### **4 – Quelles sont les dépenses extra-communautaires éligibles au titre du programme ?**

Les partenaires extra-communautaires ne peuvent prétendre à une subvention FEDER au titre du programme INTERREG Caraïbes. Aussi, les dépenses supportées par les partenaires extra-communautaires ne seront pas éligibles au programme, qu'elles soient réalisées en territoire communautaire ou extra-communautaire.

Cependant, dans le cadre du projet, les partenaires communautaires ont la possibilité d'engager des dépenses en territoire extra-communautaire. Ces dépenses sont alors éligibles au titre du programme INTERREG Caraïbes, sous réserve du respect des règles nationales et communautaires d'éligibilité des dépenses et dans la limite de 30% de l'enveloppe FEDER attribuée au programme.

Par ailleurs, il est possible pour certains porteurs de projet localisés en territoire extra-communautaire de solliciter une subvention FED aux autorités d'INTERREG Caraïbes pour co-financer leurs activités. L'Autorité de gestion du programme INTERREG Caraïbes gère en effet une enveloppe de FED déléguée par la Commission Européenne.

Les porteurs de projet éligibles à une telle subvention sont ceux localisés dans un territoire membre du CARIFORUM signataire de l'accord de Cotonou, à savoir : Antigua et Barbuda; Les Bahamas; Barbade; Belize; Dominique; République Dominicaine; Grenade, Guyana, Haïti, Jamaïque, Sainte-Lucie, Saint-Kitts et Nevis, Saint-Vincent et les Grenadines; Suriname; Trinidad et Tobago.

La demande de subvention au titre du FED ne sera éligible que si déposée dans le cadre d'un projet INTERREG Caraïbes, porté par un chef de file communautaire, formalisée selon le formulaire de candidature validé par les autorités du programme, et déposée selon les procédures de soumission pré-citées. Ainsi, un partenaire extra-communautaire d'un projet INTERREG Caraïbes pourra formaliser une demande de subvention au titre du FED dans l'annexe FED au formulaire de candidature prévue à cet effet.

## Annexe I : Critères de sélection des projets :

### I –Qualité stratégique du projet

Rubrique	Pondération
<b>1. Pertinence</b>	
1.1 Le projet répond à un ou plusieurs enjeux de l'espace de coopération.	2
1.2 L'objectif global du projet est en adéquation avec un objectif spécifique du programme.	2
1.3 Le projet contribue à une stratégie plus large au niveau européen, national et régional.	1
1.4 Le projet tient compte des connaissances disponibles et est en synergie avec des pratiques existantes.	1
1.5 Le projet contribue aux principes horizontaux communautaires: développement durable; égalité des chances et non-discrimination; égalité entre les hommes et les femmes.	1
<b>2. Valeur ajoutée du projet</b>	
2.1 Les résultats attendus ne peuvent pas être atteints sans coopération et / ou la coopération a une valeur ajoutée significative.	2
2.2 Le projet démontre de nouvelles solutions qui vont au-delà des pratiques actuelles dans le secteur d'activité concerné ou les pays impliqués.	2
2.3 Au moins deux critères de coopération sont remplis: développement conjoint (obligatoire), mise en œuvre conjointe (obligatoire), dotation aux effectifs conjointe, financement conjoint.	1
<b>3. Résultats/durabilité</b>	
3.1 Les principales réalisations du projet sont adéquation avec les indicateurs de réalisation du programme.	1
3.2 Les indicateurs de résultats du projet sont en adéquation avec les indicateurs de résultat du programme	1
3.3. L'identification des groupes cibles est pertinente.	1
3.4 Les besoins des groupes cibles sont clairement définis et la proposition y répond de façon pertinente.	2
3.5 Les résultats attendus sont réalistes (quantification, temps et budget consacrés).	1
3.6 Les résultats du projet sont duplicables par d'autres structures (notamment, probabilité de reproduction et d'extension des résultats de l'action, diffusion d'informations)?	2
3.7 Les résultats attendus de l'action proposée sont durables: - d'un point de vue financier (Comment seront financées les activités à la fin de la subvention ?) - d'un point de vue institutionnel (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 ?) - au niveau politique (le cas échéant) (quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple va-t-elle résulter en de meilleures lois, codes de conduite, méthodes, etc.?)	2
<b>4. Partenariat</b>	
4.1 Le choix du chef de file et des partenaires impliqués dans le projet est pertinent	2
4.2 Les partenaires sont complémentaires	1
4.3 Les partenaires ont une expertise dans le domaine concerné	1
4.4 Le chef de file et ses partenaires ont une expérience en gestion de projets	1

4.5 Le niveau d'implication et de participation aux activités des partenaires est satisfaisant	2
--	---

Seuls les projets qui répondent aux critères de l'évaluation stratégique seront soumis à l'évaluation opérationnelle.

## **II- Evaluation opérationnelle :**

Rubrique	Pondération
<b>1. Conduite de projets</b>	
1.1 La conception de l'action est globalement cohérente (notamment, prend-elle en compte les facteurs externes et l'analyse des problèmes, anticipe-t-elle l'évaluation ?)	1
1.2 Le chef de file démontre une capacité à gérer des projets co-financés par l'UE ou d'autres projets internationaux, ou peut assurer que des mesures adéquates sont prises pour assurer le soutien de la gestion	2
1.3 Les structures de gestion (COTECH/COPIL) sont adaptées à la taille et aux besoins du projet et permettent la participation des partenaires dans la prise de décision	1
1.4 Les procédures de gestion sont claires et adaptées. La gestion de projet comprend des contacts réguliers entre les partenaires et assure une bonne diffusion de l'information et une bonne animation	1
1.5 La répartition des tâches entre les partenaires est appropriée. Le rétroplanning des activités est clair et réaliste et bien séquencé.	1
1.6 L'opération mise en œuvre en dehors de la partie de la zone couverte par le programme qui appartient à l'Union bénéficie à la zone couverte par le programme.	1
<b>2. Budget</b>	
2.1 Le budget est proportionné aux activités et résultats attendus.	2
2.2 Le budget correspond à l'engagement des partenaires.	1
2.3 Le budget est clair et réaliste.	1
2.3 Le projet est respectueux des dispositions relatives à la mise en concurrence.	2
<b>3. Communication</b>	
3.1 Les activités et support de communication prévus permettent de garantir la visibilité du projet	1
3.2 Les activités et support de communication prévus permettent de garantir la diffusion des résultats du projet	1
3.3 Le projet prévoit un référent communication	1
3.4 Le projet prévoit des actions de communication innovantes	2