

PROGRAMME IEV DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE ITALIE - TUNISIE 2014-2020

RÉUNION D'INFORMATION SUR LA PHASE PRÉCONTRACTUELLE ET DE LANCEMENT DES PROJETS AVEC LES DEMANDEURS CHEFS DE FILE DES PROJETS ADMIS AU FINANCEMENT

1^{ER} APPEL STANDARD - PROGRAMME IEV CT ITALIE TUNISIE 2014-2020

PALERMO, 12 JUIN 2019



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



PARTIE 1 - INTRODUCTION CADRE

INTRODUCTION CADRE



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Cadre Légal

- **Règlement IEV (CE) 232/2014** du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2014 instituant un Instrument Européen de Voisinage ;
- **Règlement d'exécution IEV CT (Règlement (CE) 897/2014)** du 18 août 2014 fixant des dispositions spécifiques pour la mise en œuvre des programmes de coopération transfrontalière financés dans le cadre du règlement (UE) no 232/2014 du Parlement européen et du Conseil instituant un instrument européen de voisinage;
- **Programme Opérationnel Conjoint IEV CT Italie-Tunisie** et ses annexes, adopté avec la Décision de la Commission Européenne C(2015) 9131 du 17 décembre 2015
- **Convention de Financement entre la Tunisie et la CE** sur l'adoption du Programme de CT IEV Italie-Tunisie



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Les Organismes De Soutien, Contrôle Et Assistance Technique Du Programme IEV Italie-Tunisie 2014-2020 (1/2)

La gestion et la coordination du Programme sont confiées aux structures conjointes suivantes :

- **Le Comité Mixte de Suivi (CMS)** est l'organe de décision du Programme. Il assure le suivi, avec l'appui de l'AG, de la bonne mise en œuvre du Programme et évalue la réalisation des priorités via les indicateurs objectivement vérifiables (IOV) et les valeurs cibles afférentes inscrites dans le POC. Le CMS se compose des représentants des deux pays participants et est responsable des décisions d'octroi des subventions.
- **Le Comité de Sélection des Projets (CSP)** est chargé d'appuyer le CMS dans la sélection des projets. Établi à l'occasion du lancement de chaque appel, le CSP se compose de membres votants - un maximum de trois membres par pays - représentant les 2 pays qui participent au Programme, un Président sans droit de vote, proposé par l'AG et nommé par le CMS et un Secrétaire membre de l'AG sans droit de vote. Les membres votants seront proposés par les pays participants au Programme;
- **L'Autorité de Gestion (AG)** est l'organisme exécutif et l'administration contractante du Programme. L'AG est responsable de la gestion et mise en œuvre du Programme. L'AG est la Région Sicilienne, basée à Palerme (Italie) ;



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Les Organismes De Soutien, Contrôle Et Assistance Technique Du Programme IEV Italie-Tunisie 2014-2020 (2/2)

- **L'Autorité d'Audit (AA)** (appuyée par le **Groupe des Auditeurs - GdA**) est l'organisme indépendant en charge de la vérification des comptes annuels du Programme, des systèmes de gestion et contrôle et des projets ;
- **Les Points de Contact de Contrôle (PCC)**, un par pays participant, sont en charge de la validation de la conformité des critères prévus à l'article 32(2) du RI 897/2014 pour les auditeurs des projets. Par ailleurs, les PCC soutiendront l'AG lors de la phase de vérification de l'éligibilité des dépenses et à l'occasion des visites sur place de l'AG et le **STC** auprès des projets ;
- **Le Secrétariat Technique Conjoint (STC) et l'Antenne du STC** assistent l'AG dans la gestion quotidienne du Programme. Il est basé à Palerme, avec une Antenne en Tunisie.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



PARTIE 2 - BUDGET

REDUCTIONS BUDGÉTAIRES, RECOMMANDATIONS PAR LE COMITÉ DE SÉLECTION DES PROJETS (CSP) APPROCHE ET CRITÈRES UTILISÉS



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Réductions Budgétaires, Recommandations Par Le Comité De Sélection des Projets (CSP)

Lors de la phase d'évaluation de la proposition complète, le Comité de sélection des projets (CSP) a effectué **une analyse spécifique et précise sur les Annexes B « budget du FC »** des tous les projets et tous les partenaires.

À cet égard, une entière séance de la IVème réunion du CSP a été consacrée à l'examen du budget de tous les projets inclus dans les listes. Les membres du CSP ont identifié **plusieurs cas des couts surestimés** pour la plupart des projets analysés.

Sur la base de cette analyse spécifique, le CSP a exprimé, pour chaque projet, **une estimation (%) de la réduction budgétaire** pour chaque Annexe B de projet.

La plus part des réductions estimées concerne en particulier les catégories de dépense relatives au Ressources Humaines, Frais de voyages et Couts de services.



Programme cofinancé par
L'UNION EUROPEENNE



Approche et Critères Utilisés (1/7)

Le CSP a recommandé au Comité Mixte de Suivi de déléguer l'Autorité de Gestion à un ultérieur examen approfondi du budget afin de **réduire les couts surestimés avant la signature des contrats de subvention.**

Les remarques sur les budgets on été effectués sur la base des:

Recommandations spécifiques fournies pour **chaque budget** et **chaque partenaire** en analysant poste par poste budgétaire en relation aux activités et aux critères généraux et paramètres adoptés pour l'analyse.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Approche et Critères Utilisés (2/7)

Exemples :

Ressources Humaines (RH):

- Nombre élevé d'unités totales RH dédiées aux projets ;
- Budget/unité surestimé en Italie et en Tunisie (temps partiel, temps plein) surestimé ;
- Duplication typologie RH/expertes externes par GT, Année et réalisation ;



1. Ressources humaines													
Typologie	Type de personnel	Réalisation	Description	Detail par GT/Année/cout							total precedent	différence	note
				Groupe de tache	Année	Localisation	Unité de mesure	Nombre d'unités	Budget/unité	Budget total			
Coordinateurs du projet	Temps plein	R.1.1 & R.1.2	Gestionnaire du Projet	GT1	A1	Tunis	Mois	12	850	€ 10.200,00	12000	1.800,00	
Coordinateurs du projet	Temps plein	R.1.1 & R.1.2	Gestionnaire du Projet	GT1	A2	Tunis	Mois	12	850	€ 10.200,00	12000	1.800,00	
Coordinateurs du projet	Temps plein	R.1.1 & R.1.2	Gestionnaire du Projet	GT1	A3	Tunis	Mois	6	850	€ 5.100,00	6000	900,00	
Assistant administratif	Temps plein	R.1.1	Secrétariat	GT1	A1	Tunis	Mois	12	400	€ 4.800,00			
Assistant administratif	Temps plein	R.1.1	Secrétariat	GT1	A2	Tunis	Mois	12	400	€ 4.800,00			
Assistant administratif	Temps plein	R.1.1	Secrétariat	GT1	A3	Tunis	Mois	6	400	€ 2.400,00			
Responsable financier	Temps partiel	R.1.3	Chef Service Financier	GT1	A1	Tunis	Jour	60	38	€ 2.280,00			
Responsable financier	Temps partiel	R.1.3	Chef Service Financier	GT1	A2	Tunis	Jour	60	38	€ 2.280,00			
Responsable financier	Temps partiel	R.1.3	Chef Service Financier	GT1	A3	Tunis	Jour	30	38	€ 1.140,00			
Coordinateurs du projet	Temps partiel	R.1.4	Directeur Général	GT1	A1	Tunis	Jour			€ 0,00	1685,16	1.685,16	
Coordinateurs du projet	Temps partiel	R.1.4	Directeur Général	GT1	A2	Tunis	Jour			€ 0,00	1685,16	1.685,16	
Coordinateurs du projet	Temps partiel	R.1.4	Directeur Général	GT1	A3	Tunis	Jour			€ 0,00	842,58	842,58	
Coordinateurs du projet	Temps partiel	R.1.4	Directeur	GT1	A1	Tunis	Jour			€ 0,00	1319,4	1.319,40	
Coordinateurs du projet	Temps partiel	R.1.4	Directeur	GT1	A2	Tunis	Jour			€ 0,00	1319,4	1.319,40	
Coordinateurs du projet	Temps partiel	R.1.4	Directeur	GT1	A3	Tunis	Jour			€ 0,00	859,7	859,70	
Autre personnel administratif et de support	Temps partiel	R.2.1	CHÉF SERVICE	GT2	A1	Tunis	Jour	24	40	€ 960,00			
Autre personnel administratif et de support	Temps partiel	R.2.3	CHÉF SERVICE	GT2	A2	Tunis	Jour	24	40	€ 960,00			
Autre personnel administratif et de support	Temps partiel	R.2.4	CHÉF SERVICE	GT2	A3	Tunis	Jour	12	40	€ 480,00			
Autre personnel technique	Temps partiel	R.5.1	Ingénieur	GT5	A1	Tunis	Jour	130	38	€ 4.940,00			
Autre personnel technique	Temps partiel	R.5.2	Ingénieur	GT5	A1	Tunis	Jour	120	38	€ 4.560,00			
Autre personnel technique	Temps partiel	R.5.3	Ingénieur	GT5	A1	Tunis	Jour	110	38	€ 4.180,00			
Autre personnel technique	Temps partiel	R.5.2	Ingénieur	GT5	A2	Tunis	Jour	130	38	€ 4.940,00			
Autre personnel technique	Temps partiel	R.5.3	Ingénieur	GT5	A2	Tunis	Jour	110	38	€ 4.180,00			
Autre personnel technique	Temps partiel	R.5.4	Ingénieur	GT5	A2	Tunis	Jour	130	38	€ 4.940,00			
Autre personnel technique	Temps partiel	R.5.4	Ingénieur	GT5	A3	Tunis	Jour	100	38	€ 3.800,00			
Autre personnel technique	Temps partiel	R.5.1	Ingénieur	GT5	A1	Tunis	Jour	70	38	€ 2.660,00			
Autre personnel technique	Temps partiel	R.6.1	Ingénieur	GT6	A3	Tunis	Jour	60	38	€ 2.280,00			
Coordinateurs du projet	Temps partiel	R.6.1	Directeur Général	GT6	A3	Tunis	Jour			€ 0,00	1872,4	1.872,40	
Coordinateurs du projet	Temps partiel	R.6.1	Directeur	GT6	A3	Tunis	Jour			€ 0,00	2565,5	2.565,50	
TOTAL										€ 82.080,00			

remarque budget/unité à coordonnateur de projet et nombre unité

Approche et Critères Utilisés (3/7)

Frais de voyages et de séjour:

- Budget/unité surestimés des couts des voyage et séjour du personnel et d'autres personnes participant au projet;
- Erreurs dans les nombre/unités par voyages et séjours;
- Couts forfaitaire des frais de séjour qui excèdent les barèmes publiés par la CE;
- Erreurs dans la localisation et description;



	Typologie	Réalisation	Description	Detail par GT/Année/cout								total precedent	différence	note
				Groupe de tache	Année	Localisation	Unité de mesure	n. personne impliquées	Nombre d'unités	Budget/unité	Budget total			
Frais de voyage et de séjour	Frais de voyage	R.1.2	Réunion de lancement - Lieu: San Cataldo	GT1	A1	Caltanissetta	pour voyage	2	1	150	1 300,00	300		
	Frais de séjour	R.1.2	Réunion de lancement - Lieu: San Cataldo	GT1	A1	Caltanissetta	pour voyage	2	1	200	1 400,00	400		
	Frais de voyage	R.1.2	Premier réunion - Lieu: Gouvernorat de Ariana	GT1	A1	Ariana	pour voyage	3	1	500	1 150,00	2250	750,00	
	Frais de séjour	R.1.2	Troisième réunion - Lieu: Gouvernorat de Tunis	GT1	A2	Ariana	pour voyage	3	1	250	1 750,00	1500	750,00	
	Frais de voyage	R.1.2	Deuxième réunion - Lieu: Enna (IT)	GT1	A2	Enna	pour voyage	2	1	100	1 200,00	200		
	Frais de séjour	R.1.2	Deuxième réunion - Lieu: Enna (IT)	GT1	A2	Enna	pour voyage	2	1	100	1 200,00	200		
	Frais de voyage	R.1.2	Troisième réunion - Lieu: Gouvernorat de Tunis	GT1	A2	Tunis	pour voyage	3	1	500	1 150,00	2250	750,00	
	Frais de séjour	R.1.2	Troisième réunion - Lieu: Gouvernorat de Tunis	GT1	A2	Tunis	pour voyage	3	1	250	1 750,00	1500	750,00	
	Frais de voyage	R.1.2	Cinquième réunion - Lieu: Gouvernorat de Tunis	GT1	A3	Tunis	pour voyage	3	1	500	1 150,00	2250	750,00	
	Frais de séjour	R.1.2	Cinquième réunion - Lieu: Gouvernorat de Tunis	GT1	A3	Tunis	pour voyage	3	1	250	1 750,00	1500	750,00	
	Frais de voyage	R.1.2	Réunion Final - Lieu: San Cataldo	GT1	A3	Caltanissetta	pour voyage	2	1	100	1 200,00	200		
	Frais de séjour	R.1.2	Réunion Final - Lieu: San Cataldo	GT1	A3	Caltanissetta	pour voyage	2	1	100	1 200,00	200		
										10,00				
										10,00				
										10,00				
TOTAL											18.250,00			
Déhors territoire éligibles											10,00			

Approche et Critères Utilisés (4/7)

Frais de voyages et de séjour:

- Allocation pas correcte de cout de voyage/per diem dans la même ville du partenaire, voir exemple:



2. Frais de voyage et de séjour													
Typologie	Réalisation	Description	Detail par GT/Année/cout								total precedent	différence	note
			Groupe de tache	Année	Localisation	Unité de mesure	n. personne impliquées	Nombre d'unités	Budget/unité	Budget total			
Frais de voyage	R.2.2	participation à la conférence de ouverture	GT2	A1	Palermo	pour voyage	4	1	200	1 800,00			
Frais de voyage	R.3.1	Échanges de connaissances / d'expériences innovantes	GT3	A1	Palermo	pour voyage	3	2	200	1 200,00			
Frais de voyage	R.5.4	développement des paramètres biotiques et abiotiques de la pisciculture de la cellule	GT5	A2	Palermo	pour voyage	2	2	200	1 800,00			
Per diem	R.6.2	participation à la conférence de cloture	GT6	A3	Sfax	pour nuit	3	4	0	10,00	1692	1 692,00	
Per diem	R.3.1	Échanges de connaissances / d'expériences innovantes	GT3	A1	Sfax	pour nuit	3	6	0	10,00	2538	2 538,00	
Per diem	R.5.4	développement des paramètres biotiques et abiotiques de la pisciculture de la cellule	GT5	A3	Sfax	pour nuit	2	3	0	10,00	846	846,00	remarque budget/unité per diem Sfax et Tunis
Per diem		participation à les activités préparatoires	GT0	A0	Tunis	pour nuit	3	3	60	1 540,00	1269	729,00	
Frais de voyage		participation à les activités préparatoires	GT0	A0	Tunis	pour voyage	3	1	50	1 150,00			
Per diem	R.5.1	Formation à l'assemblage de cellules	GT4	A2	Sfax	pour nuit	4	8	0	10,00	4512	4 512,00	
										10 000,00			



Programme cofinancé par
L'UNION EUROPEENNE



Approche et Critères Utilisés (5/7)



Equipements et fournitures:

- Vérification nombre unité et budget/unité des coûts pour l'achat ou la location d'équipements et de fournitures de l'équipement nécessaire au projet en conformité avec les Lignes directrices du I appel standard.

	Typologie	Réalisation	Description	Type de procedure	Groupe de tache	Année	Localisa tion	Unité de mesure	Nombre d'unités	Budget/unité	Budget total	total precedent	différence	note
	Autre équipement ou fourniture	R.3.1	Prototypage de nanométration 3D pour installation a la centrale pour le pilotage de l'irrigation pour installation 33 à Nabeul	procédure restreinte (dévis)	GT3	A1	Nabeul	Par pièce	10	17640	176.400,00			
	Autre équipement ou fourniture	R.3.2	Sonde pour le pilotage de l'irrigation avec 54 à Nabeul	procédure restreinte (dévis)	GT3	A1	Nabeul	Par pièce	1	15000	15.000,00			
	Autre équipement ou fourniture	R.3.2	Kit de meules pour faire aux d'appui technique au LCHM de Nabeul	procédure restreinte (dévis)	GT4	A1	Nabeul	Par pièce	9	1200	10.800,00			
	Autre équipement ou fourniture	R.4.3	Matériel informatique (Kit ordinateur, imprimante multifonctionnelle et disque dur externe)	procédure restreinte (dévis)	GT1	A1	Nabeul	Par pièce	1	3000	3.000,00			Remarque sur l'achat de voiture pas prévue par les LD de l'appel
	Matériel informatique et logiciel	R.1.2	Matériel informatique (Kit ordinateur, imprimante multifonctionnelle et disque dur externe)	procédure restreinte (dévis)	GT1	A1	Nabeul	Par pièce	1	1200	1.200,00			
	Autre équipement ou fourniture	R.2.3	Matériel informatique (Kit ordinateur, imprimante multifonctionnelle et disque dur externe)	procédure restreinte (dévis)	GT2	A2	Nabeul	Par pièce	1	1200	1.200,00			
	Autre équipement ou fourniture	R.4.1	Matériel informatique (Kit ordinateur, imprimante multifonctionnelle et disque dur externe)	procédure restreinte (dévis)	GT4	A2	Nabeul	Par pièce	1	1200	1.200,00			
	Autre équipement ou fourniture	R.14	Voiture pour réalisations enquêtes, visites aux parcelles pilotes, événement du projet	procédure restreinte (dévis)	GT1	A1	Nabeul	Par pièce		0	10,00	6000	6000	
	Autre équipement ou fourniture	R.3.1	Voiture pour réalisations enquêtes, visites aux parcelles pilotes, événement du projet	procédure restreinte (dévis)	GT3	A3	Nabeul	Par pièce		0	10,00	6000	6000	
	Autre équipement ou fourniture	R.3.2	Voiture pour réalisations enquêtes, visites aux parcelles pilotes, événement du projet	procédure restreinte (dévis)	GT4	A2	Nabeul	Par pièce		0	10,00	6000	6000	
							Nabeul				10,00			
							Nabeul				10,00			
							Nabeul				10,00			
							Nabeul				10,00			
							Nabeul				10,00			
							Nabeul				10,00			
							Nabeul				10,00			
							Nabeul				10,00			
							Nabeul				10,00			

Equipements et fournitures



Approche et Critères Utilisés (6/7)

Coûts de services:

- Nombre élève n. unité et Budget/unité experts externes
- Duplication figures experts externes/RH



Typologie	Réalisation	Description	Type de procédure	Detail par GT/Année/cout										total precedent	difference	n
				Groupe de tache	Année	Localisation	Unité de mesure	nombre	Budget/unité	Budget total						
Coûts de la vérification de dépenses	R.3.1	Vérification des rapports une fois par ans	procédure ouverte	GT3	A1	Tunis	Par service	1	2600	12.600,00						
Coûts de la vérification de dépenses	R.4.1	Vérification des rapports une fois par ans	procédure ouverte	GT4	A2	Tunis	Par service	1	2600	12.600,00						
Coûts de la vérification de dépenses	R.5.1	Vérification des rapports une fois par ans	procédure ouverte	GT5	A3	Tunis	Par service	1	2600	12.600,00						
Coûts des conférences/séminaires	R.2.5	Organisation kick-off du projet avec nomination du CP	procédure ouverte	GT2	A1	Tunis	Par service	1	5000	15.000,00	10000	5.000,00				
Coûts des conférences/séminaires	R.2.5	Conférence de clôture et diffusion des résultats du projet	procédure ouverte	GT2	A3	Tunis	Par service	1	10000	10.000,00						
Actions de visibilité	R.2.1	Préparation d'un plan de communication à exécuter durant la vie du projet	procédure restreinte (dévis)	2	A1	Tunis	Par service	1	500	1500,00						
Actions de visibilité	R.2.2	Frais pour impression du matériel de communication et de visibilité	procédure (dé) Veuillez choisir	A1	Tunis	Par service	10	300	13.000,00							
Experts externes	R.3.1	Frais pour expert pour l'assistance à la coordination, la gestion administrative et financière durant toute la vie du projet	procédure ouverte	GT3	A1	Tunis	Par expert	1	2500	12.500,00	6000	3.500,00				
Experts externes	R.3.1	Expert pour la communication et l'exécution du plan de communication durant la vie du projet	procédure ouverte	GT3	A1	Tunis	Par expert	1	1500	1.500,00	3000	1.500,00				
Experts externes	R.3.2	Frais pour expert pour l'assistance à la coordination, la gestion administrative et financière durant toute la vie du projet	procédure ouverte	GT3	A1	Tunis	Par expert	1	2500	12.500,00	6000	3.500,00				
Experts externes	R.3.2	Expert pour la communication et l'exécution du plan de communication durant la vie du projet	procédure ouverte	GT3	A1	Tunis	Par expert	1	1500	1.500,00	3000	1.500,00				
Experts externes	R.4.1	Frais pour expert pour l'assistance à la coordination, la gestion administrative et financière durant toute la vie du projet	procédure ouverte	GT4	A2	Tunis	Par expert	1	2500	12.500,00	6000	3.500,00				
Publications, études, recherche	R.4.1	Publication relative aux tests de l'efficacité de l'ITTA à échelle expérimental	procédure ouverte	GT4	A2	Tunis	Par expert	1	3000	13.000,00						
Experts externes	R.4.1	Expert pour la communication et l'exécution du plan de communication durant la vie du projet	procédure ouverte	GT4	A2	Tunis	Par expert	1	1500	1.500,00	3000	1.500,00				
Experts externes	R.4.2	Frais pour expert pour l'assistance à la coordination, la gestion administrative et financière durant toute la vie du projet	procédure ouverte	GT4	A2	Tunis	Par expert	1	2500	12.500,00	6000	3.500,00				
Experts externes	R.4.2	Expert pour la communication et l'exécution du plan de communication durant la vie du projet	procédure ouverte	GT4	A2	Tunis	Par expert	1	1500	1.500,00	3000	1.500,00				
Experts externes	R.4.3	Frais pour expert pour l'assistance à la coordination, la gestion administrative et financière durant toute la vie du projet	procédure ouverte	GT4	A2	Tunis	Par expert	1	5000	15.000,00	12000	7.000,00				
Experts externes	R.4.3	Expert pour la communication et l'exécution du plan de communication durant la vie du projet	procédure ouverte	GT4	A2	Tunis	Par expert	2	1500	13.000,00	3000	0,00				
Coûts des conférences/séminaires	R.4.3	Frais organisation séminaire pour les stakeholders du secteur	procédure ouverte	GT4	A2	Tunis	Par service	1	7000	17.000,00	10000	3.000,00				
Actions de visibilité	R.4.3	Actions de visibilité et communication durant un événement international pour la communication et la promotion du	procédure ouverte	GT4	A2	Tunis	Par service	1	5000	15.000,00						
Actions de visibilité	R.5.1	Deux actions de visibilité pour la participation à un événement en Sicile ou en Tunisie + visibilité durant la clôture du projet	procédure ouverte	GT5	A3	Tunis	Par service	2	10000	10.000,00						
Actions de visibilité		Frais pour expert pour l'assistance à la coordination, la gestion														



Approche et Critères Utilisés (7/7)

Coûts de services:

- Haut pourcentage cout vérification dépense par rapport au % prévue dans le Lignes Directrices (LD);
- Cout élevé des activités d'information et de dissémination, par rapport à ceux du marché;



Typologie	Réalisation	Description	Type de procédure	Detail par GT/Année/cout									
				Groupe de tâche	Année	Localisation	Unité de mesure	Nombre d'unités	Budget/unité	Budget total	total precedent	différence	note
Coûts de la vérification de dépenses	R.1.3	auditeur	autre	GT1	A1	Tunis	Par service	1	1500	1 150,00	3000	1500,00	
Coûts de la vérification de dépenses	R.1.3	auditeur	autre	GT1	A2	Tunis	Par service	1	2500	1 250,00	3000	500,00	
Coûts de la vérification de dépenses	R.1.3	auditeur	autre	GT1	A3	Tunis	Par service	1	3000	1 300,00			
Coûts des conférences/séminaires	R.1.1	organisation de la réunion du projet en Tunis et visite à Manouba (bas)	autre	GT1	A1	Tunis	Par événement	1	4000	1 400,00	5000	1000	
Actions de visibilité	R.2.3	participation à la salle SIAMAP de Tunis (stand, participation des médias, transfert et services pour 10 entrepreneurs)	autre	GT2	A2	Tunis	Par événement	1	4000	1 400,00			
Coûts des conférences/séminaires	R.2.3	organisation du séminaire BP - services pour 50 personnes - break et déjeuner, communication, transfert, traduction	autre	GT2	A1	Tunis	Par événement	1	4000	1 400,00	5000	1000,00	
Actions de visibilité	R.2.2	impression de la publication finale 10000 exemplaires 20 pages et 100 usb	autre	GT2	A3	Tunis	Par service	1	1500	1 150,00	2000	500,00	
Actions de visibilité	R.2.2	Impression Outils de communication roll up et 800 brochures	autre	GT2	A1	Tunis	Par service	1	2000	1 200,00	3000	1000,00	
Actions de visibilité	R.2.2	Impression Outils de communication 500 dossiers + tags et 2000 guides	autre	GT2	A2	Tunis	Par service	1	2000	1 200,00	3000	1000,00	
Experts externes	R.3.3	Soutien externe pour l'élaboration d'un plan exécutif pour l'étude de cas Manouba	autre	GT3	A1	Manouba	Par expert	1	7000	1 700,00	10000	3000	
Experts externes	R.3.3	Soutien externe pour l'élaboration d'un plan exécutif pour l'étude de cas Manouba	autre	GT3	A2	Manouba	Par expert	1	7000	1 700,00	10000	3000	
Experts externes	R.3.2	Soutien externe à la mise en œuvre de la base de données sur les BP en Tunisie	autre	GT3	A1	Tunis	Par expert	1	3000	1 300,00			
Experts externes	R.3.3	Soutien aux activités de networking dans les zones pilotes et participative approche du Living Lab	autre	GT3	A1	Tunis	Par expert	1	3000	1 300,00	4000	1000	
Experts externes	R.3.3	Soutien aux activités de networking dans les zones pilotes et participative approche du Living Lab	autre	GT3	A2	Tunis	Par expert	1	3000	1 300,00	4000	1000	
Experts externes	R.3.3	Soutien aux activités de networking dans les zones pilotes et participative approche du Living Lab	autre	GT3	A3	Tunis	Par expert	1	3000	1 300,00	4000	1000	
Experts externes	R.4.1	soutien externe au développement de l'étude de cas Manouba (agronomes)	autre	GT4	A2	Manouba	Par expert	1	7000	1 700,00	3000	2000	
Experts externes	R.4.1	soutien externe au développement de l'étude de cas Manouba (agronomes)	autre	GT4	A3	Manouba	Par expert	1	7000	1 700,00	3000	2000	

remarque budget/unité costs verification dépenses, experts externes, actions visibilité



PARTIE 3 - LE RÔLE DU BÉNÉFICIAIRE PRINCIPAL

LE RÔLE DU BÉNÉFICIAIRE PRINCIPAL



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Le bénéficiaire principal, entre responsabilité et autorité morale: Leçons apprises et bonnes pratiques (1/3)

1. Au démarrage des projets, constituer les organes de gestion du projet, à la fois du point de vue stratégique (Comité de pilotage), scientifique (Comité scientifique) et technique (Comités techniques, éventuellement utile dans le cas de GT complexes dont la responsabilité est partagée). Inclure, si nécessaire, les partenaires associés.
2. Se doter de ressources humaines compétentes et dynamiques pour assurer les fonctions de a) coordination, b) gestion financière et c) communication permettant la gestion directe et la supervision de l'ensemble des activités de projet.
3. (Ré)-planifier soigneusement les coûts et surtout les temps de mise en œuvre, en particulier lorsque des appels d'offres sont programmés et en particulier pour des travaux ou des infrastructures.
4. Garantir la disponibilité d'une avance financière suffisante pour les besoins de trésorerie du projet (*cash flow*), ainsi que pour les besoins de cofinancement envisagés.
5. Diriger le projet et ses processus décisionnels de manière efficace et transparente, en se mettant au service du Comité de pilotage (*commander, c'est servir*)
6. Assurer la communication interne avec le projet, formelle (périodique) et informelle (quotidienne), afin que l'ambiance de travail soit fluide et positive, minimisant les tensions internes et maintenant une convergence constante des intentions.



Le bénéficiaire principal, entre responsabilité et autorité morale: Leçons apprises et bonnes pratiques (2/3)

7. Mettre en place une assistance quotidienne aux autres partenaires dans les tâches de gestion financière et administrative, sur les procédures de *reporting* technique administratif et financier, sur l'utilisation de la plate-forme Ulysses, sur l'interprétation des manuels et des outils de gestion ...
8. Assister les partenaires dans l'identification des ressources humaines nécessaires, si possible en participant aux comités de sélection des appels à candidatures
9. Assurer, également pour les partenaires, une communication fructueuse avec les organes de gestion du
10. programme (AG, AN, STC, Antenne ...)
11. Surveillez en permanence le calendrier du projet dans son ensemble, en veillant particulièrement à ce que les activités préparatoires des autres soient effectuées dans les délais.
12. Surtout pour les procédure de marché publique, suivez attentivement les procédures, y compris la publication des avis dans les organes de communication du programme. En outre, veillez à mentionner dans les avis le montant maximum autorisé, afin d'éviter que les concours ne débouchent sur des candidatures non recevables car avec des offres économiques supérieures au budget disponible.
13. S'assurer que les dépenses de chaque partenaire sont efficaces, cohérentes et conformes à la réglementation, afin d'éviter les coupures pendant la phase de vérification.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Le bénéficiaire principal, entre responsabilité et autorité morale: Leçons apprises et bonnes pratiques (3/3)

14. Mettre en place un système de suivi (*monitoring*) interne solide, axé sur les indicateurs de performance des *outputs* et les résultats intermédiaires, conformément aux indicateurs du POC.
15. Garantir la visibilité, valorisation, capitalisation des résultats intermédiaires et des outputs, y compris la capacité d'échanger des expériences et des bonnes pratiques avec d'autres projets promus par le programme et au-delà.
16. Prendre en compte soigneusement les facteurs de risque externes et les conditions préalables aux activités de projet, en particulier lorsque des organisations externes doivent fournir des autorisations ou des autorisations (par exemple, les douanes, le ministère de l'environnement, les autorités locales, etc.)
17. Construire de façon substantielle et concrète, du début du projet, la stratégie de sortie (*exit strategy*) et travailler aux perspectives de durabilité des bénéfices produits par le projet, au-delà de la fin naturelle de sa durée.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



PARTIE 4 - LE CONTRAT DE SUBVENTION

Le contrat de subvention, signé entre le Bénéficiaire principale (BP) et l'Autorité de Gestion (AG) est le principal instrument juridique qui sera utilisé pendant la durée du projet

Il définit:

La description du projet, sa durée, le montant de la subvention, etc... (*art. 1-3*)

Les Obligations, rôles et responsabilités (*art.4-5*)

La présentation des rapports, les modalités de paiement, le montant final de la subvention (*art. 6-7-8*)

La modification, suspension, résiliation du contrat, les clauses de pénalité administrative et financière, corrections financières (*art. 9-10-11-12-13*)

Les règles applicables à la mise en œuvre du projet (*art.14-15-16*)

Les irrégularités et recouvrements, Aide d'Etat, Principe du non-profit (*art. 17-18-19*)

Les Règles générales bonne conduite et achèvement (*art. 20-21-22-23-24-25*)



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Articles 1, 2 et 3

Introduction au Contrat de Subvention : Caractéristiques Générales

Article 1 Objet

Article 2 Période de mise en œuvre du Projet

Article 3 - Financement du Projet

Cette section est spécifique de chaque projet et sera rempli avec les données
formelles et financières de chaque projet



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Article 2 - La période de mise en œuvre du Projet

Art. 2 Période de mise en œuvre du Projet:

Le Contrat entre en vigueur à la date de la dernière signature des deux Parties.
Pour le démarrage de la mise en œuvre, le BP peut choisir une deux options suivantes:

- 1. premier jour suivant la date de la deuxième signature des deux Parties*
- 2. une date ultérieure à préciser*

N.B. L'extension maximale de la durée du projet est de 6 mois.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Article 4 et 5 - Obligations, rôles et responsabilités: Responsabilité du Bénéficiaire Principal (BP)

Art. 4-5 Obligations générales et responsabilités

Le Bénéficiaire principal (BP) est responsable de la gestion efficace des activités prévues dans le Formulaire complet de candidature (FC). Il doit s'assurer que les Partenaires mettent à disposition du projet les ressources humaines, budgétaires et ainsi que les connaissances permettant :

- **la gestion globale du projet, la coordination, la rédaction des rapports, le suivi et l'évaluation ;**
- **la gestion financière ;**
- **la communication, la visibilité et la diffusion des résultats.**

En ce qui concerne la gestion des projets, les fonctions suivantes doivent être garanties par le BP :

- **une coordination de projet**
- **la gestion financière**
- **la communication**

Le Bénéficiaire principal doit également s'assurer que les organes de gestion de projet, tels que **le Comité de Pilotage (CdP)** et le Comité Scientifique, le cas échéant, sont mis en place avec les partenaires. Il doit également assurer, avec les partenaires, l'identification et la mise en place des responsables spécifiques de chaque Groupe de Tâche (GT) et de l'activité associée.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Article 5 - Les Obligations des Partenaires

Art.5 Rôles et responsabilités

Les Partenaires (bénéficiaires) sont tenus à :

1. signer la **Convention de Partenariat** avec le Bénéficiaire principal avant la signature du Contrat de Subvention avec l'AG ;
2. assurer la **mise en œuvre des activités du projet** conformément au plan d'action et à la Convention de Partenariat ;
3. coopérer **avec le Bénéficiaire principal** et les autres partenaires pour la mise en œuvre du projet, la préparation des rapports et le suivi;
4. fournir aux auditeurs/contrôleurs **les rapports financiers et narratifs**, y compris les pièces justificatives, pour vérifier les dépenses de chaque période de compte-rendu du projet;
5. assurer **l'accès à la comptabilité du projet et aux documents afférents**, notamment les justificatifs des livrables des activités du projet, à l'AG, et tout autre auditeur autorisé par lesdits organismes durant la période indiquée dans le Contrat de Subvention;
6. assumer **la responsabilité légale et financière pour les activités** qu'ils mettent en œuvre et pour la part de la subvention de l'UE qu'il perçoit, assumant ainsi la responsabilité en cas d'irrégularités au niveau des dépenses déclarées
7. rembourser au Bénéficiaire principal **les montants indûment perçus ou dépensés**, ainsi qu'en cas d'excès de préfinancement en raison de la sous-utilisation des sommes perçues.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Article 6 - Présentation des rapports, les modalités de paiement, le montant final de la subvention

Art. 6 Présentation des rapports:

Le Bénéficiaire Principal doit fournir **des rapports périodiques** dans la langue du Contrat.

Ces rapports sont constitués d'une **partie narrative et d'une partie financière** et rédigés conformément au modèle fourni par l'Autorité de Gestion. Chaque rapport donne un compte rendu complet de tous les aspects de la mise en œuvre du projet pendant la période sur laquelle il porte.

Toutes les dépenses du projet seront examinées par les auditeurs engagés par le Bénéficiaire principal et les partenaires.

L'auditeur examine si les coûts déclarés par le Bénéficiaire Principal sont réels, correctement enregistrés et éligibles conformément aux dispositions du Contrat, et établit un **rapport de vérification des dépenses** conformément au modèle et aux instructions fournis par l'AG.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Article 7 - Modalités de paiement, anticipation et garantie financière (1/3)

Art. 7 Modalités de paiement:

Les paiements seront effectués par l'AG sur le **compte bancaire en euro dédié au projet**, si pour les BP, un compte bancaire séparé ne peut être ouvert, le BP doit prévoir une méthode fiable pour garantir la traçabilité des compte du projet.

Un premier préfinancement d'un montant égal correspondant à **50% de la contribution UE totale** telle que spécifiée à l'article 3.2 du Contrat de subvention sera versé au Bénéficiaire Principal dans les 30 jours à compter de la date d'enregistrement par la Cour de Comptes Sicilienne du décret d'approbation du contrat de subvention signé accompagné d'une garantie financière qui sera demandée par l'AG à tous les bénéficiaires principales privés (profit et non profit) italiens et tunisiens.

N.B. Même le Bénéficiaire Principal pourra demander à chaque partenaire privé une garantie financière.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Article 7 - Modalités de paiement et montant final de la subvention (2/3)

Le deuxième préfinancement sera versé conformément à l'art. 7 du Contrat de subvention sur la base de mois de la durée du projet:

Option 1 - Projets dont la période de mise en œuvre ne dépasse pas 24 mois :

Un second préfinancement correspondant à 30% de la contribution totale UE (telle que spécifiée à l'article 3.2) ;
Le paiement du solde final correspondant à 20% de la contribution totale UE

Option 2 - Projets dont la période de mise en œuvre ne dépasse pas 36 mois :

Un second préfinancement correspondant à 15% de la contribution totale UE (telle que spécifiée à l'article 3.2) ;
Un troisième préfinancement correspondant à 15% de la contribution totale UE
Le paiement du solde final correspondant à 20% de la contribution totale UE



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Article 7 - Présentation des rapports, modalités de paiement et mesures correctives (3/3)

À partir du deuxième préfinancement, la demande de paiement peut être déposée seulement si le projet a dépensé au moins le 70% du dernier préfinancement et le 100% de tous les autres éventuels préfinancements précédents.

Si le montant des dépenses acceptées est inférieur à 70% du montant de dépenses correspondant au dernier préfinancement et/ou à 100% de tous les autres éventuels préfinancements précédents, le montant du nouveau préfinancement sera réduit en déduisant la contribution équivalente aux montants qui manquent jusqu'à ces seuils.

N.B. Au cas où un ou plusieurs résultats attendus et/ou indicateurs de réalisation et de résultat ne sont pas entièrement atteints, si le projet dans son ensemble ne respecte pas les obligations contractuelles et ce qui est indiqué dans FC en ce qui concerne les activités, les indicateurs de résultat, les résultats et aux dépenses par année, l'AG peut intervenir :

- a) avec des mesures correctives spécifiques pour assurer la mise en œuvre effective du projet, ainsi que pour minimiser l'impact financier au niveau du programme;
- b) réduire la contribution d'ENI affectée au projet ou, si nécessaire, en procédant à la résiliation du contrat et à l'interruption du projet.



Article 14 - Règles Applicables à la mise en œuvre du projet

Art. 14 - Coûts éligibles:

sont **les coûts effectivement encourus par le Bénéficiaire Principal et ses partenaires, qui sont conformes aux règles du Programme** et répondent à tous les critères suivants :

- encourus pendant la période de mise en œuvre de projet;
- mentionnés dans le budget prévisionnel global du projet;
- nécessaires à l'exécution du projet ;
- identifiables et vérifiables et inscrits dans la comptabilité du Bénéficiaire Principal et les partenaires et déterminés conformément aux normes comptables et aux pratiques habituelles;
- ils satisfont les exigences de la législation fiscale et sociale applicable ;
- ils sont raisonnables, justifiés et respectent le principe de bonne gestion financière;
- ils sont attestés par des factures ou documents de paiement ;
- les coûts indirects, comme les coûts administratifs encourus par le Bénéficiaire Principal et ses partenaires, sont limités à un forfait maximal du total des coûts directs éligibles.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Article 15 - Règles de passation des marchés

Art. 15 Règles de passation des marchés

Les passation des marchés (fournitures, travaux ou services) procédures doivent être conformes aux règles de passation des marchés énoncées aux articles 52 à 56 du Règlement (UE) n° 897/2014, ainsi qu'aux dispositions spécifiques pour chaque pays (pour l'Italie en particulier les disposition du « Nuovo Codice degli Appalti»* et type de bénéficiaire et des instructions obligatoires issues par le Programme et indiqués dans le manuel de mise en œuvre fournis par l'AG.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE

* Codice dei contratti pubblici, decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 coordinato con correttivo appalti (dlgs 56/2017) con modifiche previste dalla legge 145/2018 (legge di Bilancio per il 2019) e aggiornamenti seguenti (dl 32/2019)



Article 16 - Système de comptabilité et contrôle technique et financier

Art. 16 Système de comptabilité et contrôle technique et financier:

Le Bénéficiaire Principal (BP) et ses partenaires tiennent des relevés et des comptes précis et systématiques relatifs à la mise en œuvre du projet, sous la **forme d'une comptabilité appropriée et à double entrée**.

Ce système de comptabilité :

- est intégré ou vient en complément au système de comptabilité du Bénéficiaire Principal (et des partenaires) ;
- est tenu selon les politiques et règles comptables applicables dans le pays en question ;
- permet aux entrées et dépenses relatives au projet d'être aisément identifiables et vérifiables.

Toutes les données et éléments inhérents aux progrès physiques, procéduraux et financiers nécessaires à la mise en œuvre du projet seront chargés et mise à jour sur le système d'information de gestion, de suivi, de compte rendu et de contrôle du Programme appelé Ulysses.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



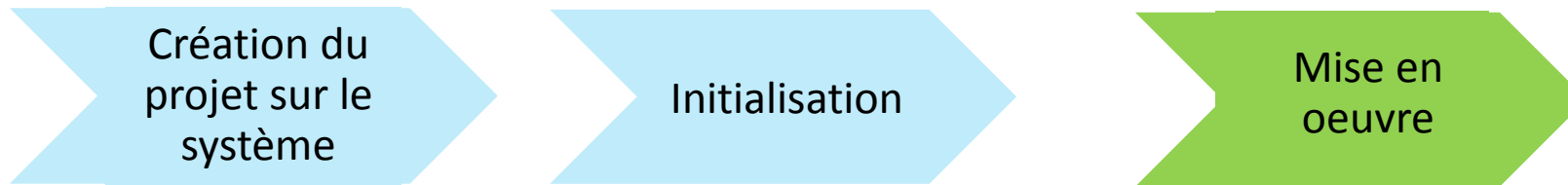
Article 16 (application) - Règles Applicables à la mise en œuvre du projet : le Système Ulysses (1/4)

Le Système informatique «**Ulysses**», déjà utilisé pendant la période de programmation 2007-2013, permet:

- l'enregistrement et la conservation informatisée des données relatives au programme Italie-Tunisie, nécessaires à la surveillance, l'évaluation, la gestion financière,
- la vérification et l'audit du programme même et des projets financés.
- facilite une transmission /circulation des rapports financiers sans papier plus rapide
- fourni le programme d'un système de gestion à chaque niveau d'intervention
- rends la gestion des projets transparents, partagés et traçables.



Article 16 (application) - Règles Applicables à la mise en œuvre du projet : le Système Ulysses (2/4)



Actions possibles pour les Bénéficiaire et Partenaires

- Procédures d'approbation
- Engagements
- Dépenses et Paiements
- Flux de validation
- Gestion Demande de paiement
- Enregistrer des Transferts
- Gestion des documents
- Reports



Programme cofinancé par
L'UNION EUROPEENNE



Article 16 (application) - Règles Applicables à la mise en œuvre du projet : le Système Ulysses (3/4)

L'accès au système d'information est profilé: l'application prévoit une phase de Login au moyen d'insertion d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe. Chaque utilisateur aura seulement la permission d'effectuer les opérations de son profile. L'accès au système se base sur des droits prédéfinis pour les différents types d'utilisateurs (AG, AC, AA, SC, bénéficiaires principales, partenaires et auditeurs).

Coopération transfrontalière
ITALIETUNISIE

Programma cofinanziato dall'Unione Europea

Programme cofinancé par l'Union Européenne

Tunisia Regione Sicilia

ULYSSES - SISTEMA INFORMATICO BILINGUE DI GESTIONE, MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA

Connexion

Nom d'utilisateur:

Mot de passe:

Entrer

Coopération transfrontalière
ITALIETUNISIE

Programme cofinancé par l'UNION EUROPEENNE

Les Annexes au Contrat de subvention

- Annexe A (FC) - Formulaire complet de candidature*
- Annexe B - Budget du Projet
- Annexe C - Plan financier*
- Annexe D - Convention de Partenariat
- Annexe E – Note d'information sur le traitement des données à caractère personnel selon le GDPR (règlement général sur la protection des données)
- Autres annexes (garantie financière, fiche financière)

* documents déjà livrés



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



La Convention de Partenariat: Éléments Clés

La convention de partenariat est un outil permettant d'assurer une compréhension commune du projet en particulier sur le rôle et les responsabilités de chaque partenaire.

- Durée de l'accord
 - Parties de l'accord
 - Objet de l'accord– intitulé du projet
 - Sources de financement, y compris le montant du co-financement
 - Le rôle du Bénéficiaire et Partenaires
 - Plan de travail détaillé avec l'identification du rôle de chaque Partenaire pour les composantes et activités du projet
 - Accords sur les paiements et les transferts de fonds et la documentation nécessaire
 - Mécanismes de prise de décision entre les partenaires, y compris la création d'un Comité de pilotage
 - Communication et diffusion des résultats du projet et les règles pour la visibilité
 - Propriété et utilisation des résultats du projet (le cas échéant ajout de dispositions dans les conditions contractuelles)
 - La responsabilité de la comptabilité , de l'archivage et conservation des documents , du reporting, de la vérification des dépenses
 - Responsabilités pour le contrôle et le recouvrement
 - Règlement des différends
- Conditions pour la modification de la Convention de Partenariat, le changement de Partenariat
 - Conditions pour la résiliation du contrat de Partenariat



Programme cofinancé par
L'UNION EUROPEENNE



PARTIE 5 - STRATÉGIE DE COMMUNICATION

STRATÉGIE DE COMMUNICATION



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



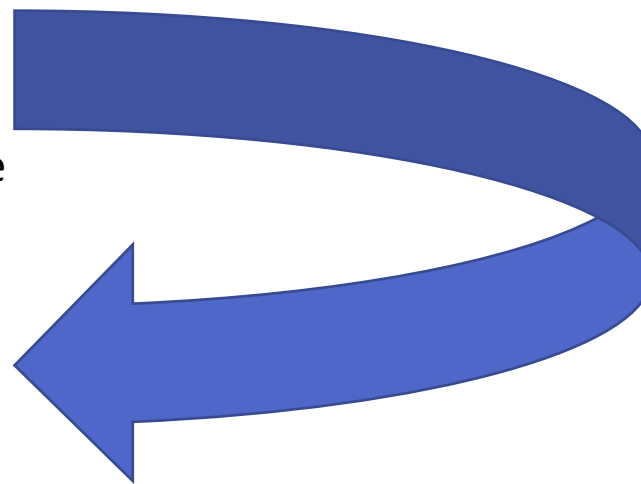
Communication Interne

Définir une **Stratégie de Communication** est fondamental à la fois vers l'intérieur, en vue d'une meilleure coordination entre les partenaires, et à la fois vers l'extérieur, pour impliquer toutes les parties intéressées, bénéficiaires directs et indirects du projet.

La communication interne concerne les partenaires du projet et les échanges et interactions entre eux pour la réalisation des activités prévues.

Une bonne communication interne peut être garantie par:

- La mise à jour d'un plan d'information et de communication
- Conférence-call (conférence téléphonique) et/ou vidéoconférence
- La Création d'un groupe WhatsApp
- Réunions
- Mailing



Résultats:

Augmenter l'efficacité et l'impact du projet
Créer une cohésion entre les partenaires



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Communication Externe

La communication externe concerne toutes les parties impliquées en dehors du projet ses objectifs sont:

- *Accroître l'implication des bénéficiaires et atteindre le public cible*
- *Sensibiliser les stakeholders et leur participation à des conférences, des ateliers et des initiatives*
- *Dissémination des résultats*

INSTRUMENTS

- Logo du projet et une ligne graphique cohérente avec les actions et les résultats attendus
- Site web du projet (description du projet, des objectifs et des résultats, ainsi que du soutien financier reçu de l'Union)
- Réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn)
- Matériel promotionnel
- Événements (séminaires, ateliers, webinar, LivingLabs, workshop etc.)



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Obligations des Bénéficiaires pour l' Identité Visuelle

Lors de la mise en œuvre d'un projet, le bénéficiaire ont l'obligation d'informer le public du soutien obtenu au moyen des fonds du Programme IEV CT Italie-Tunisie 2014-2020 et de promouvoir l'identité visuelle du Programme.

Toutes les interventions d'information et de communication, comme par exemple les publications, les dépliants, les matériels d'information, les affiches, les matériels audio-visuel etc., devront inclure les éléments suivants:

- L'emblème de l'**Union Européenne**.
- L'indication du cofinancement (par ex. **Projet cofinancé par l'Union européenne**). La mention « Cofinancé par l'Union européenne (« Union Européenne » en toutes lettres) doit figurer juste au-dessous ou en regard de l'emblème de l'UE afin d'indiquer la contribution financière de l'Union.
- Le logo du **Programme IEV CT Italie-Tunisie 2014-2020**.
- Le logo de la République Italienne, le logo de la République Tunisienne et le logo de la Région Sicilienne (si jugé nécessaire).
- Le logo du Projet.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE

Pour toute information détaillée, le Manuel de mise en œuvre du projet et les Lignes directrices sur la communication doivent être consultés.



PARTIE 6 - DOCUMENTS D'APPUI ET PROCHAINES ÉTAPES

DOCUMENTS D'APPUI ET PROCHAINES ÉTAPES



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Introduction aux documents d'appui

- **Programme Opérationnel Conjoint Italie-Tunisie 2014-2020 et ses Annexes**
- ***Description du Système de Gestion et Contrôle (DSGC) du POC Italie – Tunisie 2014-2020***
- **Contract de subvention et ses annexes**
- **Manuel de mise en œuvre des projets et ses annexes / modèles**
- **Lignes Directives sur les systèmes de contrôle des dépenses des projets**
- **Lignes Directrices pour la communication des projets**
- **Manuel d'utilisation du système Ulysses**



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Vision d'ensemble des Obligations Administratives et Financières

1. Finalisation procédures de recouvrement, le cas échéant (partenaires It-Tu PO 2007-2013)
2. Acceptation du budget avec réductions effectuées par CSP-AG
3. Présentation des modules pour la certification anti-mafia (tous les organismes italiens)
4. Signature de la convention de partenariat (le bénéficiaire principale et partenaires)
5. Envoi note officielle AG admission au financement
6. Signature de la contrat de subvention (entre le bénéficiaire principale et l'AG)
7. Présentation garantie bancaire, le cas échéant (tous les organismes privés)
8. Ouvertures de comptes bancaires (obligatoire pour tous les organismes privés) du bénéficiaire principale et des partenaires (en Euro, en Tunisie, chez la Banque Centrale Tunisienne)
9. Constitution du Comité de Pilotage (CdP)
10. Envoie de la demande de préfinancement
11. Attribution des auditeurs pour la vérification des dépenses



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



PROGRAMME IEV DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE ITALIE - TUNISIE 2014-2020

Autorité de Gestion
agc@italietunisie.eu

Programme Italie-Tunisie 2014-2020
www.italietunisie.eu



[@Programme.ItalieTunisie](https://www.facebook.com/Programme.ItalieTunisie)



[@ItalieTunisie](https://twitter.com/ItalieTunisie)



Programme cofinancé par
L'UNION EUROPEENNE

