



## Annexe aux Lignes directrices à l'intention des Demandeurs Premier appel à projets standards

### GLOSSAIRE

Version du 27 octobre 2017

## A

#### **Accord de financement**

Un accord entre la CE et un pays partenaire, cosigné par l'Autorité de Gestion Commune, qui détermine les objectifs et les règles applicables à la mise en œuvre du Programme.

#### **Accords locaux / internationaux**

Les accords signés / à signer dans le cadre du projet devraient avoir le potentiel d'assurer la durabilité et l'exploitation des résultats obtenus. Ces accords peuvent également inclure des accords conjoints signés avec d'autres projets de coopération. Les accords devraient mettre en évidence comment les résultats des projets seront exploités et utilisés par d'autres parties prenantes au niveau régional et national.

#### **Actions indicatives**

Dans le POC. Les actions indicatives sont les typologies d'actions que le Programme s'attend à voir dans les projets. Ils représentent les activités explicatives du Programme, utiles pour la réalisation de ses résultats dans la logique d'intervention attendue. Les actions indicatives décrites dans le POC sont illustratives et non obligatoires. Les projets peuvent s'inspirer des actions indicatives du POC, pour les réaliser ou en identifier d'autres proches ou similaires.

#### **Activité**

Mesures prises ou travaux exécutés visant à conduire au développement d'un ou de plusieurs réalisations du projet. Une série d'activités compose un Groupe de Tâches. Les activités doivent être décrites en détail dans le Groupe de Tâches connexe du formulaire de demande en indiquant le titre, le type, la description (en termes de lieu, groupes cibles, contenu, etc.) et le calendrier d'exécution de l'activité.

*Voir aussi réalisation et groupe de tâches*

#### **Aides d'État**

Les aides d'État font référence à l'action menée par des autorités publiques (nationales, régionales ou locales), au moyen de ressources publiques, en vue de favoriser certaines entreprises ou la production de certains biens. Une entreprise qui bénéficie d'une telle aide se trouve ainsi avantagée par rapport à ses concurrents. Les aides octroyées de façon sélective par les pays de l'Union européenne (UE) ou par les ressources étatiques qui sont susceptibles d'affecter le commerce entre les pays de l'UE ou de fausser la concurrence sont interdites en vertu de l'article 107 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE). Les aides sont autorisées dans la mesure où elles sont justifiées par des objectifs d'intérêt général, et

si elles relèvent du Règlement Général d'Exemption par Catégorie (exemple. Article 19 - Cooperation costs of SMEs in ETC), et/ou du régime d'aide *de minimis*.

### **Antenne**

Une entité régionale établie dans le cadre du Secrétariat Technique Conjoint (STC) basée à Tunis, avec le but d'informer les groupes cibles concernés des activités envisagées dans le cadre du Programme en Tunisie.

### **Appel à propositions**

Invitation publique lancée par l'Autorité de Gestion (AG) à l'attention de catégories de candidats clairement identifiées pour proposer des actions dans le cadre d'un programme spécifique de l'UE

### **Application**

Un ensemble de documents nécessaires pour soumettre une proposition. Le paquet comprend le formulaire de demande (ou la Note Succincte, pour la Phase 1) rempli et ses annexes, figurant dans le formulaire de demande. Le paquet est mis à jour pour chaque appel à propositions.

*Voir aussi proposition complète*

### **Assesneur**

Expert, possédant une connaissance approfondie des questions couvertes par un programme de subvention, qui est engagé par l'Autorité de Gestion Commune (AGC) en vue d'effectuer une évaluation écrite détaillée d'une demande de subvention à l'aide des grilles d'évaluation publiées.

L'assesseur ne peut pas être membre d'un comité d'évaluation.

### **Assistance Technique**

Les travaux préparatoires, la gestion, le suivi, l'évaluation, l'information, l'audit et le contrôle, et toutes les activités de renforcement des capacités administratives nécessaires à la mise en œuvre des programmes opérationnels conjoints.

### **Associé**

Organisation participant à un projet, mais ne recevant pas de subvention. Seules les indemnités journalières et les dépenses de voyage peuvent être couvertes par le bénéficiaire du projet et / ou partenaires dans le cadre du même projet.

### **Auditeur**

Cabinet d'audit contracté par le bénéficiaire et / ou par les partenaires du projet qui répond aux conditions spécifiques du cadre de référence et qui est responsable de l'exécution du contrôle des dépenses et de la soumission d'un rapport des dépenses effectuées.

### **Autorité Contractante**

L'Autorité de Gestion (AG), signataire du contrat de subvention avec le bénéficiaire d'un projet. Le bénéficiaire est entièrement responsable juridiquement vis-à-vis de l'AG dans le cadre du contrat de subvention.

*Voir aussi Autorité de Gestion*

### **Autorité d'Audit (AA)**

L'institution qui effectue l'inspection des registres financiers afin de confirmer la solidité juridique des demandes de financement. L'Autorité d'Audit (AA) est chargée d'élaborer une stratégie d'audit. Elle est assistée par une équipe d'auditeurs composée d'un représentant de chacun des États partenaires.

### **Autorité de Certification (AC)**

L'AC de la Région Sicilienne est principalement responsable de préparer et de soumettre la déclaration certifiée des dépenses et demande de paiement des fonds du Programme à la Commission européenne. En outre, elle est chargée d'effectuer les paiements aux Bénéficiaires principales des projets approuvés.

### **Autorité de Gestion (AG)**

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) ;

### **Avenant**

Document modifiant les termes et conditions d'un contrat de subvention.

## **B**

### **Bénéficiaire/Bénéficiaire Principal**

Le bénéficiaire (également appelé « bénéficiaire principal ») ou Chef de file est l'entité qui signe le contrat de subvention avec l'autorité de gestion pour le compte du partenariat. Le bénéficiaire a la responsabilité juridique principale envers le Programme pour la bonne exécution du contrat de subvention. Il est également responsable de la coordination globale du partenariat, de la gestion du projet et de l'utilisation des fonds alloués.

*Voir aussi le formulaire de demande et le contrat de subvention*

### **Bénéficiaire d'une subvention**

Organisme qui reçoit une subvention.

### **Bénéficiaires finaux**

Groupes d'individus et/ou d'organisations qui profitent des réalisations du projet à long terme au niveau de la communauté ou au niveau du secteur en particulier.

### **Budget**

Le budget représente le total des fonds disponibles pour la mise en œuvre du projet (à savoir, financement IEV et cofinancement propre du projet) en termes de coûts des activités à entreprendre pour atteindre des objectifs et des résultats précis.

## **C**

### **Cadre logique**

Outil de gestion utilisé pour améliorer la planification et la mise en œuvre des activités du projet. Il s'agit d'identifier des éléments stratégiques (objectifs, résultats, etc.) et leurs relations causales. Il inclut également des indicateurs et des hypothèses de risques qui peuvent influencer le succès et l'échec. Il facilite ainsi la planification, l'exécution, le suivi et l'évaluation de tout projet. *Voir aussi suivi, activité, livrables et résultats*

### **Capitalisation**

Activité visant à assurer la gestion systématique des connaissances acquises lors de la mise en œuvre du projet afin de favoriser les synergies et les complémentarités avec d'autres projets / initiatives. La capitalisation se déroule à deux niveaux interdépendants : au niveau du Programme, en vue d'évaluer les résultats des projets et d'optimiser leur utilisation par les acteurs concernés, et au niveau du projet, afin d'identifier et d'améliorer les meilleurs résultats obtenus. La capitalisation implique un processus de collecte

et d'analyse des expériences, bonnes pratiques et leçons apprises, dans le but de les mettre à la disposition de tous les acteurs concernés durant des événements spécifiques.

### **Cofinancement**

Lorsque deux ou plusieurs parties sont impliquées dans le financement d'un projet. Dans le cadre du programme, le Programme Italie-Tunisie cofinancement peut atteindre jusqu'à 90% du budget total du projet et est assuré par l'UE.

### **Contrat de subvention**

Accord signé entre l'autorité de gestion (AG) et le bénéficiaire principal une fois que le projet proposé est sélectionné.

### **Convention de partenariat**

Contrat signé entre le Bénéficiaire principal et tous les partenaires du projet, contenant les tâches et responsabilités de chaque partenaire du projet avant, pendant et après la mise en œuvre du projet. La convention de partenariat ne sera exigée que pour les projets présélectionnés pour la phase finale de la procédure de sélection.

### **Consortium/Partenariat**

Groupement de personnes physiques ou morales éligibles qui soumet une offre ou une candidature à la suite d'un appel d'offres ou en réponse à un appel à propositions. Il peut s'agir d'un groupement permanent doté d'un statut juridique ou d'un groupement informel créé aux fins d'un appel d'offres ou d'un appel à propositions spécifique. Tous les membres d'un consortium (c'est-à-dire le chef de file et tous les autres partenaires) sont conjointement et solidairement responsables devant le pouvoir adjudicateur.

### **Coûts directs**

Les coûts directs sont des coûts spécifiques directement liés au travail effectué dans le projet et qui peuvent donc être directement facturés. Ils soutiennent toutes les activités nécessaires à la conduite du projet (par exemple, la recherche, la gestion, la formation, la diffusion, ...), tels que : Coûts préparatoires, Coûts de personnel, Coûts de voyage et de subsistance, Infrastructures, Coûts des équipements et des fournitures, Coût des services et autres coûts comme les subventions en cascade.

*Voir aussi coûts éligibles*

### **Coûts éligibles**

Il s'agit des coûts qui sont conformes aux dispositions du Programme mentionnées au paragraphe 4.6 dans les Lignes directrices à l'intention des demandeurs.

### **Coûts indirects**

Un coût général qui ne peut pas être directement lié à un programme ou à une activité particulière de l'organisation. Ces coûts sont pris en charge conformément aux règles et règlements financiers de chaque organisation.

### **Coûts non éligibles**

Coûts non éligibles qui ne peuvent pas être remboursés par le biais du contrat de subvention. Il s'agit notamment de : toutes les taxes indirects identifiables, y compris la TVA ou impôts ; Intérêts dus, provisions pour éventuelles future pertes ou charges, etc.

### **Critères d'éligibilité**

Il s'agit d'une série de critères utilisée par les organismes du Programme pour effectuer le contrôle d'éligibilité. Le respect de ces critères garantit que le formulaire de demande répond aux exigences de base. Le non-respect de l'un de ces critères entraîne le rejet total de la demande.

*Voir aussi formulaire de demande*

### **Critère d'évaluation**

Les critères d'évaluation sont établis dans les Lignes directrices à l'intention des demandeurs approuvés par le comité de suivi conjoint. Ces critères d'évaluation sont liés à l'évaluation de la pertinence et de la qualité de la conception (Étape 1 Évaluation stratégique) et à l'évaluation de la capacité opérationnelle et financière, efficacité, durabilité et rapport coût-efficacité (Étape 2 Évaluation opérationnelle).

### **Cycle de projet**

Les différentes étapes que tout projet devra suivre. Le modèle de base comprend les étapes suivantes: a) Identification - les idées de projets potentiels sont identifiées et étudiées; b) Préparation - l'idée du projet est élaborée avec soin; c) Financement – la décision est prise au sujet du financement pour le projet et comment il sera mis en œuvre; d) Mise en œuvre et suivi - le projet est en cours et les contrôles périodiques sont effectués afin de s'assurer qu'il se déroule conformément au plan; e) Évaluation - les résultats du projet sont évalués et de nouvelles idées de projets peuvent être générées dans le but d'optimiser la gestion d'un projet ou les leçons apprises au sien du Programme.

## **D**

### **Déclaration du Demandeur**

Déclaration écrite du Demandeur incluant toutes les dispositions principales qui seront incluses dans le contrat de subvention à signer avec l'autorité de gestion.

### **Déclaration des Partenaires**

Déclaration obligatoire à signer par chaque partenaire du projet et à télécharger sur le système en ligne pour la soumission des propositions dans la Phase 2 du processus de soumission de candidature.

### **Demandeur / Demandeur Principal**

Entité (organisme privé ou public) qui soumet une candidature à travers formulaire de demande au nom d'un partenariat pour obtenir une subvention. Si la demande de subvention est sélectionnée, le demandeur principal devient le principal bénéficiaire et signe le contrat de subvention. Il est nécessaire de remplir la déclaration du Demandeur.

*Voir aussi formulaire de demande et bénéficiaire/bénéficiaire principal*

### **Durabilité**

Un projet est durable quand il peut fournir une quantité acceptable d'avantages pour le groupe cible au cours d'une période suffisamment longue après que le soutien du bailleur de fonds ne cesse.

## **E**

### **Enquête de base (baseline analysis)**

Une enquête de base est une analyse de la situation actuelle pour identifier les points de départ d'un projet et ses indicateurs. Cette enquête sert à comprendre quelles informations doivent être considérées et analysées pour établir le point de départ d'un projet.

### **Efficacité**

Le principe d'efficacité vise l'atteinte des objectifs spécifiques fixés et l'obtention des résultats escomptés.

### **Efficiences**

Le principe d'efficiences vise le meilleur rapport entre les ressources et les résultats obtenus.

## **Équipement**

Machines, appareils, composants et tous les éléments à fournir en vue de leur incorporation dans les ouvrages.

## **Études de pré faisabilité**

L'évaluation préliminaire de la viabilité du projet qui a généralement lieu dans le stade de l'identification du cycle du projet. Les études de pré faisabilité couvrent généralement les mêmes sujets que les études de faisabilité, mais d'une manière moins détaillée.

## **Expert**

Personne engagée pour fournir l'expertise nécessaire pour la bonne exécution d'un marché.

# **F**

## **Formulaire complet de candidature**

Document de référence principale, soumis dans la Phase 2 de l'appel à proposition et qui décrit le projet (objectifs, résultats, réalisations et partenariats) et présente des informations détaillées sur le plan de travail et les données financières. Le formulaire doit être soumis par le biais du système en ligne. Les formulaires de demande manuscrits ne seront pas acceptés. Une fois que le projet est approuvé, le formulaire devient le document de référence pour l'ensemble de la mise en œuvre du projet jusqu'à sa clôture. Le contenu de celui-ci peut changer dans une certaine mesure au cours de la mise en œuvre, mais uniquement en fonction des règles et des procédures de modification des projets établies par le Programme.

*Voir aussi contrat de subvention*

## **Frais administratifs**

Les frais administratifs sont engagés par le Bénéficiaire et ses partenaires et sont spécifiquement dédiés à la réalisation du projet. Ils peuvent être admissibles à taux forfaitaire et sont fixés à un forfait de 7% du total estimatif des coûts éligibles.

# **G**

## **Groupe cible**

Individus et/ou organisations directement et positivement affectés par les réalisations du projet. Même si les groupes cibles ne reçoivent pas nécessairement un appui financier, ils sont directement concernés par les activités du projet et peuvent exploiter les réalisations du projet pour leur propre bénéfice.

## **Groupe de tâches (GT)**

Groupe d'activités de projet entrelacées et définies dans le plan de travail nécessaires pour produire les réalisations principales du projet. Le (Groupe de tâches) GT est un ensemble d'activités structurées et organisées pour obtenir un résultat intermédiaire (*intermediary outcome*) du projet. Dans le POC Italie-Tunisie chaque projet ne peut pas dépasser 6 GT. Les deux premières GT sont fixes et fonctionnelles au projet (GT 1 "Gestion, Coordination et Suivi" et GT 2 « Communication »). Les autres GT ne seront pas supérieurs à 4 et doivent correspondre à la valeur ajoutée générée par l'agrégation convergente des activités au sein de chaque GT vers les résultats intermédiaires.

# **I**

## **Idée de projet**

Vise à clarifier les éléments clés du projet. Ces éléments doivent être pertinents (contribuant aux objectifs et aux résultats du Programme), axés sur les besoins (identifiant les groupes cibles qui bénéficieront du projet) et sur les résultats (apportant un changement en répondant aux besoins des groupes cibles). Le modèle d'idée de projet disponible sur le site web du Programme est également destiné à la recherche de partenaires.

### **Impact**

L'impact implique des changements dans la vie des gens. De tels changements peuvent avoir des effets positifs ou négatifs à long terme qui peuvent être économiques, socioculturels, institutionnels, environnementaux, technologiques ou autres. Cela peut inclure des changements dans les connaissances, les compétences, le comportement, la santé ou les conditions de vie des enfants, des adultes, des familles et/ou des communautés. Étant donné que l'impact du projet est susceptible de se produire quelque temps après l'achèvement du projet, il est important de faire état des perspectives d'impact du projet, car il est directement lié aux priorités du Programme.

### **Impact transfrontalier**

Effet positif que le projet va avoir des deux côtés de la frontière (dans tous les pays représentés par le projet du bénéficiaire et des partenaires).

### **Indicateur objectivement vérifiables (IOV)**

Unité de mesure qui spécifie ce qui doit être mesuré sur la base d'une échelle ou d'une dimension. Les indicateurs sont un moyen quantitatif de mesurer les réalisations et les résultats.

*Voir aussi réalisations et résultat*

## **L**

### **Lignes directrices à l'intention des demandeurs**

Document qui explique l'objet d'un appel à propositions en vue de l'attribution de subventions. Il définit notamment les règles relatives à l'éligibilité des demandeurs, les types d'actions et les coûts pouvant être financés, ainsi que les critères d'évaluation. En outre, il fournit des renseignements utiles concernant le formulaire de demande à remplir, les pièces à y annexer ainsi que les procédures et les prescriptions à respecter pour la demande.

### **Liste de contrôle**

En général, une liste de contrôle est un document qui registre une série de tâches ou d'obligations qui régit la bonne exécution d'une procédure administrative. Des listes de contrôle sont fournies, par exemple, pour faciliter la soumission des demandes dans les Phases 1 et 2 de l'appel à candidature du POC Italie-Tunisie.

### **Livrable/output/réalisation**

Conséquences immédiates et concrètes des activités du projet. Les livrables se réfèrent aux biens ou services quantifiables qui seront fournis lors de l'achèvement d'une activité. Les livrables peuvent être tangibles ou intangibles (exemples : liste des participants à une séance de formation, photos, dépliants, etc.). Dans le POC Italie-Tunisie, les outputs sont différentes des produits opérationnels attendus, qui sont normalement la source de vérification des activités mis en œuvre, telles que les feuilles de signature, les questionnaires d'évaluation des activités de formation, les procès-verbaux des réunions.

## **O**

### **Objectif global (de Programme et Projet)**

Dans l'approche du cadre logique, l'objectif global est le but le plus général auquel s'inspire une logique d'intervention, que ce soit le Programme plus large ou un projet qui, dans le cadre du Programme, touche davantage de domaines plus circonscrits. Dans le POC Italie-Tunisie, les objectifs généraux correspondent aux trois objectifs thématiques (OT) du Programme. Dans les projets, l'objectif global doit être seulement un et correspondre à la Priorité choisie. Il doit décrire l'impact à long terme des activités du projet et ce que le projet tente d'atteindre dans les zones ciblées. Le demandeur doit décrire comment la proposition de projet contribue à la stratégie du Programme (objectif global ou thématique et Priorité pertinent).

*Voir aussi impact*

### **Objectif spécifique (de Programme et Projet)**

Dans l'approche du cadre logique, l'objectif spécifique est l'objectif devant être atteint dans le cadre du projet ou du Programme à travers un certain nombre de résultats qui jouent un rôle nécessaire et suffisant pour sa réalisation. L'objectif spécifique contribue à l'objectif global du projet. Dans le POC Italie-Tunisie, les objectifs spécifiques correspondent aux sept Priorités du Programme. Dans les projets, l'objectif spécifique doit être seulement un et correspondre au niveau des résultats attendus dans le POC. Il doit décrire l'efficacité du projet à travers la réalisation de ses résultats intermédiaires (*intermediary outcomes*), ses réalisations (*outputs*) et activités. L'objectif spécifique du projet devrait être spécifique, mesurable, réalisable, pertinent et limité dans le temps.

### **Output**

Voir Livrable

## **P**

### **Paquet de candidature**

L'ensemble de documents nécessaires lors de l'annonce d'un appel à propositions et annexé aux Lignes Directrices à l'intention des demandeurs. Le pack est mis à jour pour chaque appel à propositions.

### **Partenaire du projet**

Participant à un projet, responsable de la mise en œuvre d'une partie des activités du projet, conformément à l'application du projet et à l'accord de partenariat signé avec le bénéficiaire de la subvention.

### **Pertinence**

La capacité d'une idée de projet et de la logique d'intervention (avec ses objectifs, résultats et activité) à correspondre aux besoins identifiés ainsi qu'à aux finalités du Programme, à ses Objectifs, à ses Priorités, à ses Résultats et à ses actions indicatives.

### **Plan d'action**

Document qui décrit les activités et les ressources nécessaires pour atteindre les résultats et l'objectif spécifique du projet (le plan d'action est résumé dans le formulaire de demande, voire les tableaux par réalisation et par activité).

### **Priorité (Priorité exclusive)**

Dans POC Italie Tunisie, les Priorités correspondent aux objectifs spécifiques du Programme définissant les domaines d'intervention dans le cadre des Objectifs thématiques identifiés. Chaque projet doit choisir une seule des Priorités et cela correspondra à son objectif global.

### **Procédure d'évaluation**



Fait partie du processus de sélection des projets. Il s'agit d'une procédure normalisée et transparente réalisée par les organismes du Programme et composée de deux étapes : Étape 1 Évaluation stratégique (évaluation de la pertinence et de la qualité de la conception) et Étape 2 Évaluation opérationnelle (évaluation de la capacité opérationnelle et financière, efficacité, durabilité et rentabilité).

*Voir aussi critères d'éligibilité*

### **Programme de coopération transfrontalière (CT) (CBC en anglais)**

Programme de la politique régionale européenne qui favorise les projets dont le partenariat est constitué par des partenaires provenant de deux ou plusieurs États et qui sont situés dans la zone frontalière. "La coopération transfrontalière entre zones contiguës vise à développer des centres sociaux et économiques transfrontaliers grâce à des stratégies de développement commun

### **Programme Opérationnel Conjoint (POC)**

Le POC Italie – Tunisie a pour objectifs d'encourager l'intégration économique, institutionnelle et culturelle entre les régions tunisiennes et siciliennes par un processus de développement durable conjoint dans le contexte de la coopération transfrontalière.

### **Proposition complète**

Un ensemble de documents nécessaires pour soumettre une proposition dans la Phase 2. Le paquet comprend le formulaire de demande rempli et ses annexes, figurant dans le formulaire de demande. Le paquet est mis à jour pour chaque appel à propositions.

### **Provision pour imprévus**

Une partie du budget du projet peut être utilisée pour couvrir les coûts découlant de circonstances exceptionnelles hors du contrôle du Bénéficiaire et qui ne peuvent pas être prévues lors du dépôt des projets. Le montant global de la provision pour imprévus ne peut excéder 3% du total des coûts directs éligibles et elle ne peut être utilisée qu'avec l'autorisation écrite préalable de l'autorité de gestion.

*Voir aussi coûts directs éligibles, coûts non éligibles et coûts éligibles*

## **N**

### **Note succincte**

Document de référence principale pour la Phase 1 de l'appel à proposition et qui introduit l'idée du projet, la valeur ajoutée transfrontalière, objectifs, résultats, réalisations et partenariats.

## **R**

### **Rapport intermédiaire**

Formulaire de déclaration de l'évolution du projet final et de ses dépenses devant être soumis au STC chaque année pendant la période d'exécution du projet. Le rapport intermédiaire devrait contenir toutes les informations pertinentes concernant la mise en œuvre du projet, les principales difficultés et lacunes, l'évolution du partenariat, les principales réalisations ainsi que toutes les informations concernant l'exécution financière.

### **Rapport final**

Formulaire de déclaration des résultats du projet final et de ses dépenses devant être soumis au STC dans les 3 mois après la fin du projet. Le rapport final devrait contenir toutes les informations pertinentes concernant la mise en œuvre du projet, les principales difficultés et lacunes, l'évolution du partenariat, les principales réalisations ainsi que toutes les informations concernant l'exécution financière.

### **Résultat attendu**

En général, le résultat est un changement de situation, d'attitude, de connaissance, de pratique, d'expérience, de capacité et / ou la modification d'autres paramètres quantitatifs ou qualitatifs survenus après la mise en œuvre ciblée de certaines activités du projet. Dans le POC Italie-Tunisie les résultats attendus correspondent aux réalisations qui permettront au Programme d'atteindre ses objectifs. Les résultats, réalisés à travers activités spécifiques et dédiées (Actions indicatives dans le POC) devraient être spécifique, mesurable, réalisable, pertinent et limité dans le temps.

### **Résultats intermédiaires (*intermediary outcomes*)**

Dans le projet, les résultats intermédiaires sont identifiés parmi les actions indicatives du POC ou définis à nouveaux. Les résultats intermédiaires correspondent à la valeur ajoutée générée par l'agrégation convergente des activités, qui jouent un rôle nécessaire et suffisant pour leurs réalisations, au sein de chaque Groupes de Tâches (GT). Les résultats intermédiaires devraient être spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et limités dans le temps.

### **Réalisations**

Les réalisations sont des produits et des services nouveaux résultant de la réalisation des activités (*output*, en anglais). Elles sont mesurées par un indicateur de réalisations du Programme et contribuent directement à la réalisation des résultats du projet.

*Voir aussi résultat*

### **Résultat**

Les résultats sont des changements mesurables impliquant les compétences et capacités des individus ou des organismes. Ils indiquent le changement visé par le projet.

*Voir aussi réalisations et impact*

## **S**

### **Sous-traitant**

Une personne morale ou physique offrant des fournitures, services ou travaux à un projet en vertu des règles nationales de passation des marchés publics.

### **Secrétariat Technique Conjoint (STC)**

Le STC fournit toute l'assistance technique nécessaire tout au long de la durée du projet ainsi que la mise en œuvre de celui-ci, et s'occupe de la mise en œuvre quotidienne du programme

### **Subvention**

Un paiement direct de nature non commerciale effectué par l'Autorité de Gestion (AG) à un destinataire spécifique pour la mise en œuvre d'une opération (ou, dans certains cas pour financer une partie de son budget) en vue de promouvoir un objectif politique de la CE.

### **Suivi/Monitoring**

Un processus continu de collecte et d'analyse des données pour les indicateurs de performance afin de comparer l'efficacité d'une intervention de développement, d'un partenariat ou d'une réforme des politiques publiques par rapport aux résultats attendus (réalisation des résultats et progrès vers les résultats). Le suivi implique la collecte systématique et continue de données utiles pour une analyse plus poussée (examen et évaluation) et pour la prise de décisions.

*Voir aussi réalisations et résultats*

## T

### **Taux de cofinancement**

Le taux jusqu'auquel le Programme couvre le coût total d'un projet. Dans le cadre du programme Italie – Tunisie 2014 – 2020 le taux maximum est de 90%.

## V

### **Valeur cible**

Objectif quantifié exprimé en valeur à atteindre et mesuré par un indicateur, généralement dans un délai donné.

*Voir aussi indicateur*

### **Valeur de référence**

Valeur d'un indicateur de résultat au début de la période de mise en œuvre du projet. Chaque indicateur de résultat requiert une valeur de référence à définir dans les six premiers mois de la période de mise en œuvre. (*Exemple, le nombre de start-ups créés dans l'année précédente à la date de début du projet dans les régions ciblées*).

### **Vérification des dépenses**

La vérification de dépenses fait référence à la fois au processus et au rapport par lequel un commissaire aux comptes vérifie selon les procédures convenues contenues dans le mandat approprié que le rapport financier soumis par le contractant/bénéficiaire peut être réconcilié avec le système de comptabilité et comptes de ce dernier, ainsi qu'avec les enregistrements et les comptes sous-jacents. Il vérifie également que le contractant/bénéficiaire se conforme aux termes du contrat signé avec la CE.

## Z

### **Zone de coopération**

La zone du Programme comprend les régions éligibles, les régions limitrophes et les centres socio-économiques et culturels majeurs, comme spécifié au paragraphe 3.1 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs ont le droit de participer en qualité de demandeur.