

# LIGNES DIRECTRICES POUR LES MODIFICATIONS DE PROJET

Janvier 2021



Programme cofinancé par  
l'Union Européenne



## **PRÉMISSSE**

---

Ces lignes directrices sont un outil de soutien pour toute modification mineure ou majeure du projet approuvé dans le cadre du Programme de coopération transfrontalière IEV Italie-Tunisie 2014-2020. Le but de celles-ci est de fournir des informations sur les types de modifications admissibles et sur les procédures afin se conformer aux dispositions du Manuel de mise en œuvre des projets, auquel elle expressément fait référence.

Les lignes directrices sont structurées en 2 sections :

1. La première section contient une description des types de modifications autorisées et des procédures d'envoi des demandes de modification à l'Autorité de Gestion (AG).
2. La deuxième section est consacrée à la procédure de modification et aux formulaires, en particulier le modèle de demande de modification budgétaire et le fichier contenant le tableau de calcul de la variation du plan financier.

Nous vous rappelons que la recevabilité des modifications est subordonnée au respect des règles contenues dans les documents du Programme (et / ou dans la législation communautaire pertinente) énumérés ci-dessous et que vous êtes invité à vérifier avant toute demande de modification :

- Règlement d'exécution (UE) No. 897/2014 de la Commission
- Programme Opérationnel Conjoint Italie-Tunisie 2014-2020
- Manuel de mise en œuvre des projets (Section II: Gestion technique, paragraphe 3.6)
- Avis avec lequel le projet a été sélectionné
- Contrat de subvention
- Convention de partenariat



## MODIFICATIONS ET PROCÉDURES

Le projet ne peut pas subir de modifications substantielles par rapport à la version présentée avec le formulaire de candidature complet. Il est possible que les suppositions sur lesquelles reposent les activités planifiées dans la phase de conception changent au fil du temps, quelle que soit la précision de la planification pour les facteurs endogènes et exogènes et même imprévisibles tels que la pandémie COVID 2020.

Le diagramme suivant indique les types de changements autorisés et résume les procédures à suivre pour chaque type de changement.

### MODIFICATIONS MINEURES

Changements qui n'affectent pas l'objectif principal du projet et ont un impact financier limité (<20%)

Le Bénéficiaire principal, après approbation du Comité de Pilotage, informe l'AG/STC par écrit et immédiatement ou dans le rapport semestriel périodique s'il est proche de la livraison (un mois).

**1 modification mineure par année**

**Aucune approbation formelle n'est requise de la part du Comité Mixte de Suivi (CMS) du Programme.**

### MODIFICATIONS MAJEURES

Changements affectant des éléments essentiels du projet et ayant un impact financier significatif (> 20%)

Après approbation de l'AG et du CMS

**1 modification majeure par projet**

**Cela implique la signature d'un avenant au Contrat de subvention**

## DES MODIFICATIONS MINEURES

Ce sont des changements mineurs:

- Transferts entre postes budgétaires d'une même catégorie principale (y compris suppression ou introduction d'éléments de la même catégorie);
- Les déplacements budgétaires entre catégories de dépenses et / ou entre Partenaires, qui impliquent une variation de moins de 20% du budget initial (ou du budget modifié par un avenant);
- Changement d'informations administratives;
- Modifications mineures du contenu du projet.

Un seul changement mineur par an est autorisé, sauf circonstances particulières dûment justifiées par le Bénéficiaire principal et acceptées par l'Autorité de Gestion.



### MODIFICATIONS FINANCIÈRES MINEURES DU BUDGET

Les modifications financières mineures n'ont pas besoin d'être autorisées par l'AG, mais des informations adéquates doivent être fournies avant qu'elles soient effectuées car l'AG peut demander des éclaircissements et / ou soulever des objections. L'AG /STC peut s'opposer à un changement lorsque:

- il y a une erreur de calcul. Par exemple, la variation de 20% n'a pas été calculée sur le budget approuvé mais sur une modification mineure antérieure;
- le changement affecte l'objectif final, avec un impact substantiel sur les produits et les résultats du projet.

### EXEMPLE 1

Supposons qu'un ou plusieurs partenaires doivent transférer une partie du budget de la catégorie de coûts 1 «Ressources humaines» à la catégorie de coûts 5 «Coûts des services» en raison de la nécessité de recruter des experts externes pour les soutenir dans la réalisation des activités du projet et que au moment de la candidature qu'ils croyaient avoir au sein de leur personnel (rappelez-vous toujours que le changement doit être communiqué et motivé à l'AG / STC).  
Veuillez noter que les chiffres en % sont arrondis au numéro d'unité.

Tableau 1 - Exemple de modifications budgétaires mineures

Catégorie de coûts	Budget initial (ou modifié par un avenant)	Modifications proposées	BP - 60 000,00 €		P1 + 15 000,00 €	
			Différence	%		
1. Ressources humaines	€ 380.500,00	€ 335.500,00	-€ 45.000,00	-12%		
2. Frais de voyage et de séjour	€ 35.720,00	€ 35.720,00	€ 0,00	0%		
3. Infrastructures	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0%		
4. Equipement et fournitures	€ 18.470,00	€ 19.470,00	+€ 1.000,00	+5%		
5. Coûts de services	€ 390.530,00	€ 434.530,00	+€ 44.000,00	+11%		
6. Autre coûts	€ 78.000,00	€ 78.000,00	€ 0,00	0%		
<b>Total coûts directs éligibles</b>	<b>€ 903.220,00</b>	<b>€ 903.220,00</b>				

Comme le montre le tableau 1, le déplacement du montant de 45.000 € de la catégorie de coûts 1 «Ressources humaines» peut être le résultat final de plusieurs transferts effectués par différents partenaires vers une ou plusieurs catégories de coûts. Il est également possible que ce décalage affecte le budget d'une certaine catégorie de coûts du Bénéficiaire principal pour un pourcentage supérieur / inférieur à 20%, mais que ce pourcentage soit compensé par des décalages de signe opposé effectués par les autres partenaires sur le même coût Catégorie.

### EXEMPLE 2

Supposons que le partenaire n. 3 initialement chargé des activités de communication, ne peut plus les réaliser pour une raison qui communiquera et motivera l'AG / STC (ces événements se produisent surtout dans la phase finale du projet). Le partenariat convient donc que le bénéficiaire principal est responsable des activités de communication. Cette décision implique inévitablement un transfert de budget entre partenaires et le partenaire n. 3 transférera une partie de son budget au bénéficiaire principal.

Ces modifications mineures doivent être communiquées à l'AG, qui doit vérifier l'existence de certaines exigences, telles que, par exemple, le respect de la législation sur les aides d'État et les quotas de cofinancement envisagés.



Tableau 2 - Exemple de modifications budgétaires mineures

Bénéficiaires	Budget initial (ou modifié par un avenant)	Modifications proposées	Différence	%
BP	€ 215.000,00	€ 245.000,00	€ 30.000,00	+14%
P1	€ 152.900,00	€ 152.900,00	€ 0,00	0%
P2	€ 105.100,00	€ 105.100,00	€ 0,00	0%
P3	€ 180.000,00	€ 145.000,00	-€ 35.000,00	-19%
P4	€ 135.000,00	€ 140.000,00	€ 5.000,00	+4%
P5	€ 115.220,00	€ 115.220,00	€ 0,00	0%
<b>Total couts directs éligibles</b>	<b>€ 903.220,00</b>	<b>€ 903.220,00</b>		

Cependant, le transfert de budget entre partenaires ne doit pas conduire à une variation de plus de 20% entre les différentes catégories de coûts envisagées dans le projet.

#### Conseils pratiques

Pour calculer le montant maximum qui peut être transféré d'une catégorie de coûts à une autre par une modification mineure, il suffit de multiplier le total, au niveau du projet, de chaque catégorie de coûts affectée par 0,2 (20%). Si par exemple le budget de la catégorie de coûts «Ressources humaines» est égal à 200.000, ce montant peut être ajusté pour un maximum de ± 40.000 (200.000 x 0,2). La même évaluation doit être faite pour les autres catégories de coûts impliquées dans la remodulation du budget.

Pour optimiser la fonctionnalité des changements budgétaires suivant la règle des 20%, il est recommandé de compenser autant que possible les augmentations budgétaires pour les catégories de dépenses par des diminutions de même ampleur entre les partenaires.

## MODIFICATIONS MAJEURES

Ce sont des changements majeurs :

- Changement de la durée du projet;
- Changement de la composition du partenariat;
- Modification substantielle des activités et des indicateurs;
- Les mouvements entre catégories de coûts et / ou entre Partenaires, qui impliquent une variation de plus de 20% du budget initial.

Les changements financiers majeurs sont ceux qui impliquent une variation de plus de 20% dans au moins une rubrique de dépenses et doivent être autorisés au préalable par l'AG et le CMS après l'approbation du Comité de pilotage du projet.



Tableau 3 - Exemple de modifications majeures du budget

Catégorie de coûts	Budget initial (ou modifié par un avenant)	Modifications proposées	Différence	%
1. Ressources humaines	€ 380.500,00	€ 460.500,00	€ 80.000,00	+21%
2. Frais de voyage et de séjour	€ 35.720,00	€ 30.720,00	-€ 5.000,00	-14%
3. Infrastructures	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0
4. Equipement et fournitures	€ 18.470,00	€ 27.220,00	€ 8.750,00	+47%
5. Coûts de services	€ 390.530,00	€ 306.780,00	-€ 83.750,00	-21%
6. Autre coûts	€ 78.000,00	€ 78.000,00	€ 0,00	0
<b>Total coûts directs éligibles</b>	<b>€ 903.220,00</b>	<b>€ 903.220,00</b>		

Vous trouverez ci-dessous un tableau avec une description des modifications autorisées et du niveau d'approbation

Tableau 4. Liste des modifications autorisées, niveau d'approbation

Type de modification	Description	Approbation		
		CdP	AG	CMS
MODIFICATIONS MINEURES				
Mineur	Écart en cours du budget par rapport à celui approuvé dans la limite de 20%.	X	Informations à l'AG	
MODIFICATIONS MAJEURES				
Majeure	Écart en cours du budget par rapport à celui approuvé au-delà de la limite de 20%.	X	X	X
Majeure	Durée du projet	X	X	X
Majeure	Changement dans la composition du partenariat	X	X	X
Majeure	Modification substantielle du contenu du projet (activités, réalisations, résultats, indicateurs)	X	X	X

Il est à noter que tout changement proposé au projet approuvé doit être essentiel pour une meilleure réalisation des objectifs et des résultats du projet.



## **PROCÉDURE ET MODELES**

---

La procédure de modification et les modèles que le Bénéficiaire Principal devra envoyer à l'Autorité de Gestion pour la demande de modification sont décrits ci-dessous.

Les demandes de modification feront l'objet d'un accord dans le CdP du projet qui sera suivi d'une demande formelle envoyée par le Bénéficiaire principal à l'AG / STC.

La demande de modification doit contenir :

1. Le module de demande de changement, dûment rempli et signé (où les raisons qui ont déterminé la nécessité de procéder au changement sont décrites en détail) et le fichier Excel selon le modèle préparé par l'AG / STC si le changement est de nature financière ;
2. Le procès-verbal du Comité de Pilotage ou la procédure d'approbation écrite indiquant la volonté unanime et commune du Partenariat sur les modifications proposées, approuvées par tous les Partenaires selon les règles fixées dans leur Règlement Intérieur.

**Il sera nécessaire d'informer l'AG / STC avant la CdP des changements proposés qui seront discutés lors de la réunion.**

Les demandes de modification doivent être envoyées par le bénéficiaire principal par courrier électronique certifié à l'adresse suivante :

[dipartimento.programmazione@certmail.regione.sicilia.it](mailto:dipartimento.programmazione@certmail.regione.sicilia.it).

Dans le même temps, une copie de la demande doit être envoyée à l'adresse :

[servizio5.programmazione@regione.sicilia.it](mailto:servizio5.programmazione@regione.sicilia.it)

Voir modèle ci-dessous :



**À l'Autorité de Gestion du Programme IEV de  
 Coopération transfrontalière Italie-Tunisie 2014-2020**

**Pec:** [dipartimento.programmazione@certmail.regione.sicilia.it](mailto:dipartimento.programmazione@certmail.regione.sicilia.it)

**En copie:** [servizio5.programmazione@regione.sicilia.it](mailto:servizio5.programmazione@regione.sicilia.it)

*ATTENTION! Le fichier Excel relatif aux modifications budgétaires doit être joint à ce formulaire si la modification concerne le budget.*

**1. Identification du projet et de la modification**

Acronyme du projet	
Code Unique du Projet (CUP)	
Intitulé du projet	
Bénéficiaire principal	
Adresse postale, pays et région du Bénéficiaire principal	
Priorité	
N. Avenant	
N. de protocole de l'Avenant (CdP)	
Date du CdP	
Bénéficiaire Principal	
Partenaire 1	
Partenaire 2	
Partenaire 3	
Partenaire 4	
Partenaire 5	
Partenaire 6	
Nom du représentant légal du Bénéficiaire Principal	
Fonction	

**2. Type de modification**

**3. Raison du changement**



Programme cofinancé par  
 l'Union Européenne

