

Questions fréquemment posées

Mise en œuvre et gestion financière

1) Dans quelle catégorie du budget on peut classer les dépenses pour les contrats de recherche (assegno di ricerca) ?

Les frais de personnel avec un contrat de recherche (assegno di ricerca) peuvent être exposés et déclarés dans la CATÉGORIE 1 - RESSOURCES HUMAINES - comme indiqué dans le Manuel au paragraphe "Ressources humaines", conformément à la législation nationale de référence et au règlement (UE) d'exécution no 897/2014, à condition que les conditions suivantes soient remplies :

- aient été préalablement prévus dans la proposition de projet;
- se rapportent à des activités que le bénéficiaire n'aurait pas réalisées si le projet n'avait pas été lancé;
- sont nécessaires à la réalisation du projet auquel le titulaire de l'allocation doit collaborer;
- ne dépassent pas ceux qui sont normalement à la charge du bénéficiaire, sauf s'ils sont justifiés comme étant indispensables à l'exécution du projet;
- soient attribuées à l'issue d'une procédure de sélection publique appropriée;
- les exigences scientifiques et professionnelles soient vérifiées;
- le résultat/la réalisation des activités liées à la délégation sur le projet soit défini et vérifié;
- se rapportent aux salaires bruts effectifs, y compris les cotisations de sécurité sociale et les charges connexes.

Dans le cas du personnel avec contrats de recherche déjà en service à la structure Universitaire à la date de début d'un projet, ces derniers peuvent participer à celui-ci, à la demande du représentant légal et/ou du Responsable scientifique du projet, si:

- la participation du lauréat et ses activités de recherche sont étroitement liées et nécessaires à la mise en œuvre du projet,
- les résultats/réalisations relatifs des activités par rapport au projet soient définis et vérifiés,
- qu'il y ait autorisation du directeur de département et du tuteur,
- les fonds grevés par le contrat ne sont pas déjà déclarés et/ou remboursés avec d'autres fonds afin d'éviter le double financement (dispositions Règlement (UE) n. 2018/1046).

Pour le personnel contractualisé avec contrats de recherche, la documentation justificative est égale à celle du personnel salarié, en particulier l'indication de l'objet et de la durée du mandat devra être attestée dans l'acte/contrat, des activités à mener et des modalités d'exécution, le



time sheet et time report, récapitulatif, total et pour chaque personne, des heures travaillées sur les activités afférentes à l'opération cofinancée.

2) Dans quelle catégorie du budget on peut classer les dépenses pour les bourses de recherche ou d'études ?

Les Bourses d'étude ou de recherche (borsa di studio post-lauream o borsa di ricerca) ne constituent en aucune manière une relation de travail salarié ou productive de tout autre type de revenu. Le versement au boursier ne constitue pas la contrepartie d'une activité professionnelle, mais plutôt le soutien financier à une activité d'études et de recherche.

Ces coûts peuvent être exposés et déclarés dans la CATÉGORIE 6 - AUTRES COÛTS - comme indiqué dans le Manuel au paragraphe "Autres couts", à condition qu'il y ait les conditions suivantes :

- aient été préalablement prévus dans la proposition de projet;
- elles se rapportent à des activités que le bénéficiaire n'aurait pas réalisées si le projet n'avait pas été lancé; soient attribuées à l'issue d'une procédure de sélection publique appropriée;
- les résultats/réalisations des activités liées au bénéficiaire de la bourse financée par le projet sont définis et vérifiés.
- ont une durée adaptée aux besoins de l'activité et de la couverture financière. En règle générale, cette durée ne dépasse pas 12 mois.

3) Est-il-possible de financer une bourse de doctorat dans le cadre du-projet ?

Non. Le doctorat représente le troisième et le plus haut niveau de formation universitaire, qui se termine par l'obtention du titre académique de "docteur de recherche". En raison de la nature purement formatrice, les coûts d'un doctorat ne font pas partie des types de dépenses à rendre compte dans le cadre des projets financés par le programme Italie Tunisie 2014-2020.

4) Est-ce que on peut sélectionner du personnel consacre exclusivement au projet ?

Conformément au chapitre 7 du Manuel de mise en œuvre de projet, dans le cas où le bénéficiaire principal et les partenaires nécessitent du personnel externe pour l'implémentation des certains activités spécifiques de projets ils peuvent recourir à ressources humaines et/ou experts/consultants externes.

Les sélections devront être effectuées par procédures d'évidence publique, réalisés conformément aux normes légales en vigueur en matière d'appels d'offres dans les pays participant au Programme et dans le respect des principes de transparence et de concurrence loyale pour les contractants potentiels et en évitant tout conflit d'intérêts. Les documents de l'appel d'offre devront inclure une description complète, claire et précise de l'objet du marché,



des critères de sélection et d'attribution du marché. Toutes les procédures d'appel d'offres doivent être documentées et les critères de sélection justifiés, et le marché doit être attribué en garantissant le meilleur rapport qualité/prix. Lors de la vérification de dépense par les organismes compétents, il sera nécessaire de produire les documents nécessaires pour vérifier le correct déroulement de ces procédures d'évidence publique.

5) Quand pourront être lancées les procédures d'évidence publique pour la sélection du personnel ?

Les procédures de passation des marchés peuvent être lancées avant la signature du contrat de subvention, mais les contrats contraignants avec le personnel sélectionné doivent être signés seulement après le début de la période de mise en œuvre du projet. Cela signifie que la contractualisation du personnel externe dans le cadre d'un projet, condition indispensable à sa participation aux réunions officielles ou aux comités techniques scientifiques, ne peut avoir lieu qu'après la signature du contrat de subvention par le bénéficiaire principal du projet.

6) Quelle typologie de contrat de travail on peut exposer et déclarer dans la catégorie 1 - « ressources humaines » ?

En ligne avec le par. 7.8 du Manuel de mise en œuvre des projets, dans la CATÉGORIE « RESSOURCES HUMAINES » on peut déclarer des coûts du personnel lié au temps réellement consacré à la mise en œuvre du projet par le personnel interne (salariés) ou du personnel qui collabore de manière continue à la réalisation du projet et qui se trouve encadré dans les conditions contractuelles qui suivent :

- a) personnel engagé à durée indéterminée (ou permanents)
- b) personnel engagé à durée déterminée (ou temporaires);
- c) personnel engagé dans le cadre d'un rapport de travail « para-subordonné » (pour la législation italienne)

Dans les typologies au point b) et c) sont inclus aussi le personnel engagé avec un Contrat de recherche, comme indiqué dans la Q&R n. 1.

Veillez noter qu'une ressource humaine sélectionnée pour les activités de projet (typologie « b » et « c » de contrat) ne pourra pas avoir plus d'un contrat sur différentes postes ou tâche. Au contraire, le même contrat pourra inclure plusieurs mansions, correspondant à différentes tâches. Si un sujet, par exemple, est sélectionné avec un appel public pour un contrat de responsable financier ne pourra pas avoir dans le même projet un autre contrat pour responsable administratif. Mais dans le contrat pourront être indiquées les différentes tâches qu'il doit recouvrir. Veillez noter que, en cas des Bénéficiaires et Partenaires ayant un bureau ou une structure décentralisée dans les territoires cibles ou dans les territoires limitrophes du POC, les couts des ressources humaines impliquées dans le projet devront se référer aux couts

du personnel qui travaille normalement dans la structure décentralisée.

7) Il est possible justifier seulement des heures supplémentaires d'une ressource humaine a temps pleins ?

Le coût concernant le personnel inclus dans la catégorie Ressources Humaines, doit être calculé en tenant compte du salaire brut prévu dans le contrat avec les travailleurs, dans les limites contractuelles de référence et les autres éventuelles rétributions brutes, comprenant les charges sociales qui sont supportées par le travailleur et par l'employeur, sur la base des journées et des heures ayant été engagées dans le projet. En ce qui concerne le compte-rendu des frais relatifs à des heures de travail supplémentaire, qui seraient effectuées par le personnel salarié, celles-ci ne peuvent être imputées au projet que si le temps de travail total du personnel concerné est consacré à la mise en œuvre du projet et elles ne doivent pas être systématiques. Dans tous les cas, des méthodes de paiement traçables sont nécessaires aux fins de la vérification du paiement en rapport avec l'activité réalisée.

8) Le cout du personnel est-il éligible comme cofinancement ?

En ligne avec le Manuel de mise en œuvre des projets le coût du personnel affecté au Projet, les coûts du personnel imputé dans la catégorie Ressources Humaines, si dûment documentées, peuvent être pris en compte au titre du cofinancement.

9) Les couts pour les experts externes ou consultants dans quelle catégorie doivent être déclarés ?

Ces couts devront être inclus dans la catégorie 5 « COUTS DES SERVICES », sous-catégorie « Experts externes ». Au sein de ce poste de dépense s'inscrivent les frais ayant été soutenus pour la rémunération du travail professionnel de collaborateurs externes par rapport au Bénéficiaire / Partenaire et ayant pour but la gestion des activités du projet. Les sélections devront être effectuées par procédures d'évidence publique réalisés conformément aux normes légales en vigueur en matière d'appels d'offres dans les pays participant au Programme et dans le respect des principes de transparence et de concurrence loyale pour les contractants potentiels et en évitant tout conflit d'intérêts (voir Q&R n. 4).

La collaboration ou la prestation doivent apparaître sur la base d'un contrat de collaboration professionnelle qui porte sur le projet, en mentionnant les heures et les journées ou les mois de travail, les objectifs, les contenus et les éventuels produits du travail ayant été réalisés, la rétribution et les critères de sa détermination, les délais et les modalités de paiement. Lors de la vérification de dépense par les organismes compétents, il sera nécessaire de produire les documents nécessaires pour vérifier le correct déroulement de ces procédures d'évidence publique. Les contrats contraignants avec les experts ne peuvent avoir lieu qu'après la

signature du contrat de subvention par le bénéficiaire principal du projet.

10) Il est possible d'attribuer un mandat en qualité d'experts externes au personnel d'un partenaire associé ?

En conformité avec le Manuel de gestion financière on ne peut pas conférer des mandats en qualité d'experts externes au personnel interne des partenaires. Aucun contrat de service ne pourra être attribué entre partenaires de projet ou aux associés du projet qui sont en service auprès de la structure qui gère le projet.

11) Il est possible de lancer un appel d'offres unique pour plusieurs partenaires afin d'acheter du matériel ou des fournitures ou des services communs (par exemple l'auditeur) ?

Conformément au Manuel de mise en œuvre des projets, les partenaires du même projet peuvent lancer un appel d'offres unique pour l'achat de du matériel ou des fournitures ou des services communs ou la sélection de l'auditeur. Le partenaire pourra donner le mandat à un partenaire sur la base des critères choisis parmi les partenaires même (partenaires avec le budget plus élevé, partenaire public, partenaire privé) pour lancer la procédure et puis ils peuvent avoir des factures distinctes pour chaque organisation qui paiera sa quote-part respective prévue dans chaque budget du partenaire.

Cependant, veuillez noter que:

- chaque partenaire doit accepter d'avoir une procédure commune sur une base juridique claire;
- les partenaires doivent s'assurer qu'ils ont la possibilité de payer une facture émise par le fournisseur contracté par une organisation différente (le Demandeur ou le partenaire qui a lancé l'offre selon les règles de passation de marché applicables) ;
- l'utilisation de l'appel d'offres commun doit être mentionnée dans un document juridique (par exemple, Convention de partenariat ou une délégue) en décrivant les activités pour lesquelles la procédure doit être lancée;
- les coûts devront être indiqués dans le contrat de service et conformément à la quote-part du budget de chaque organisation. Lorsque le contractant émet les factures, il devrait y avoir une référence claire au projet et la part détaillée des partenaires concernés.