

# PROGRAMME IEV DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE ITALIE - TUNISIE 2014-2020

## RENCONTRE TECHNIQUE AVEC LES BENEFICIAIRES PRINCIPAUX ET PARTENAIRES DES PROJETS

LES PROCÉDURES DE GESTION FINANCIÈRE ET DE VÉRIFICATION DE DÉPENSES

6 MARS 2023



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Critères d'éligibilité des dépenses: les préalables

**Période** : le délai dans lequel les dépenses doivent être définitivement payées et qui garantit le droit au remboursement de ces dépenses.

L'admissibilité des dépenses va de la date de signature du contrat de subvention et la date de clôture du projet

La date de clôture du projet doit être considérée comme la date ultime pour la conclusion des activités d'étude de projet.

Le bénéficiaire aura à sa disposition un laps de temps maximum de **trois mois** pour envoyer le rapport final à l'Autorité de Gestion.

## La zone d'admissibilité du le Programme



# Critères d'éligibilité généraux

- Les dépenses ont été **effectivement engagées** et payées par le Bénéficiaire Principal/Partenaire, et peuvent être vérifiées sur la base des pièces justificatives originales pertinente
- les dépenses sont directement liées au projet, nécessaires pour sa mise en œuvre, et elles sont conformes au budget approuvé
- les dépenses ont été **engagées\_et payées** entre la date de début du projet et la date de fin de la période de rapport concernée ou la fin de la période de mise en œuvre, avec les exceptions suivantes :
  - Les coûts préparatoires **ont été réalisés après la publication** de l'appel à propositions et **avant la soumission de la proposition ;**
  - Les coûts liés à la garantie financière (si demandée), sont encourus **après l'entrée en vigueur du contrat et avant le début de la période de mise en œuvre ;**
  - Toutes les dépenses ont été engagées dans la zone éligible du Programme, à l'exception de la participation à des réunions et événements en-dehors des territoires éligibles du programme qui **étaient déjà prévues dans la description du projet ou spécifiquement autorisée par l'AG**



# Critères d'éligibilité généraux

- Le taux de change pour la conversion des dépenses engagées en monnaie nationale en euros a été correctement appliqué, conformément aux dispositions du contrat de subvention
- Toute TVA récupérable a été déduite du montant des dépenses déclarées pour tous les éléments concernés
- Toute dépense inéligible, y compris les contributions en nature, a été exclue des dépenses déclarées
- Les dépenses sont vérifiées pour détecter toute duplication (ex. : factures multiples avec le même montant, numéros de facture, etc.) ou falsifications
- Les dépenses ont été correctement affectées aux Groupes de Tâches concernés
- Le budget du Bénéficiaire Principal/ Partenaire par GTs, par partenaires et par des lignes budgétaires fixés dans le budget approuvé a été respecté



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Pieces justificatifs

## Pièces justificatives - Dépenses



Factures ou reçus  
Documents comptables équivalents

## Pièces justificatives - Paiements

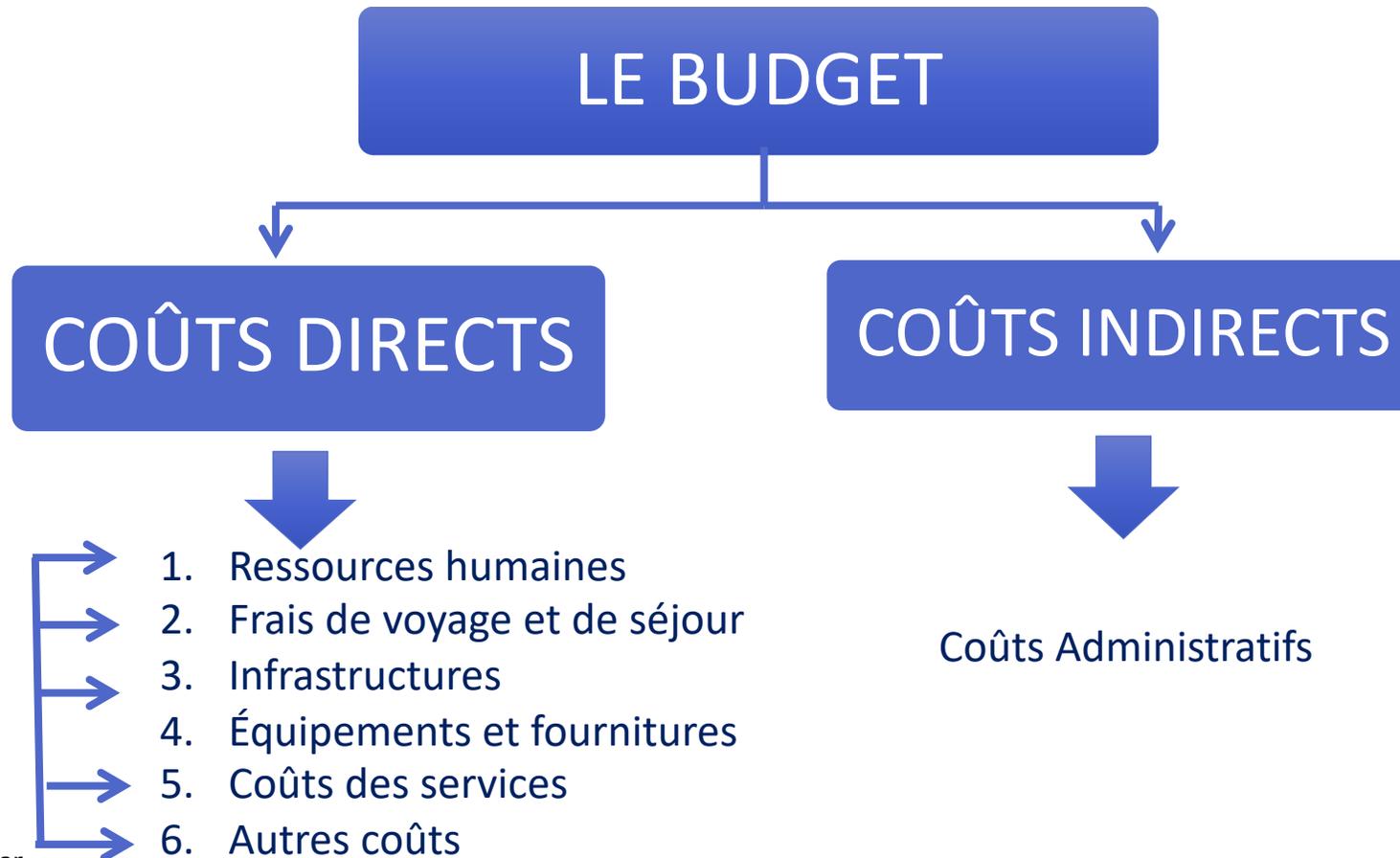


Ordres de paiement reçus de la banque  
et/ou de la trésorerie du bénéficiaire.  
Virements bancaires indiquant le montant  
et le nom du bénéficiaire, accompagnés  
d'un relevé bancaire confirmant le  
décaissement financier effectif et final.



# Catégories des dépenses

Les coûts du projet doivent être répartis entre les lignes budgétaires selon le budget approuvé



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# 1. RESSOURCES HUMAINES

ENCADREMENT

Paiement des salaires concernant:

1. personnel engagé à durée indéterminée (ou permanents)
2. personnel engagé à durée déterminée (ou temporaires);
3. personnel engagé dans le cadre d'un rapport de travail « para-subordonné » ou assimilé.

MAIS PAS

**COÛTS DES SERVICE**

1. experts externes
2. consultants

**AUTRES COÛTS**

1. Bourses d'étude



Manuel de mise en œuvre des projets.



Programme cofinancé par  
L'UNION EUROPEENNE

Coopération transfrontalière  
**ITALIETUNISIE**

# 1. RESSOURCES HUMAINES

DOCUMENTATION DE JUSTIFICATION POUR "RESSOURCES HUMAINES"

## JUSTIFICATIFS DE DÉPENSE ET DE PAIEMENT

- ✓ **ordre de service interne** ou lettre de mandat
- ✓ **liste du personnel attribué au Projet:** déclaration qui doit contenir les informations qui suivent: le nom de la ressource, sa qualification, sa fonction, sa rétribution annuelle sur la base du contrat, le montant annuel des charges sociales et fiscales, le nombre annuel d'heures susceptibles d'être travaillées par contrat, le pourcentage et/ou le nombre d'heures d'attribution au Projet
- ✓ **procédures d'appel d'offres publiques pour les contrats personnel 2) et 3) et contrat de recherche**
- ✓ **bulletin de paie ou feuille de paie** quittancée par les travailleurs qui sont engagés dans le projet pour la période ayant été prévue
- ✓ **timesheet mensuel**
- ✓ **rapport sur les activités exercées**
  
- ✓ **virement bancaire** ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★
- ✓ **mandat de paiement** quittancé par l'Établissement bancaire caissier et/ou trésorier
- ✓ **documents attestant du paiement des charges de la sécurité sociale**
- ✓ **preuve du paiement des salaires** (ordre de crédit et reçu bancaire) et **du paiement de l'impôt** sur le revenu des personnes physiques et des cotisations de sécurité sociale.

**Veillez vous référer  
à l'annexe au  
Manuel de mise en  
œuvre des projets**



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Conseils pour l'éligibilité des dépenses

## LES RESSOURCES HUMAINES

Coûts liés au **temps réel travaillé pour la mise en œuvre du projet**

Désignation préalable. Responsabilités et tâches spécifiées (**contrat, lettre de mission, ordre de service...**) Quantité de temps à affecter à ces activités.

Les salaires (bruts) incluant la sécurité sociale et autres coûts ne doivent pas dépasser ceux normalement appliqués

Document justificatif du paiement de charge social ou retenue à la source

Feuilles de temps détaillées

Personnel employé permanents ou temporaires (recrutés ad hoc avec PEP)

Les heures supplémentaires peuvent être imputées au projet si le temps de travail total du personnel concerné est consacré à la mise en œuvre du projet



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



## 2. FRAIS DE VOYAGE ET DE SÉJOUR

ENCADREMENT

Les frais des frais de voyage, les indemnités journalières et les indemnités pour la participation à des réunions, des séminaires, des congrès et d'autres activités similaires

ÉLIGIBILITÉ

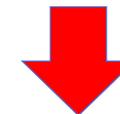
la participation du **personnel interne** à des réunions, des séminaires, des congrès et d'autres activités similaires



Les frais de déplacement d'autres personnes pas directement impliquées, invitées dans le cadre des activités du projet (les participants des partenaires associés)



Les frais  
de voyage et séjour des experts  
et des prestataires de services  
externe



**CATÉGORIE 5 COÛTS DE SERVICE**



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



## 2. FRAIS DE VOYAGE ET DE SÉJOUR

DOCUMENTATION DE JUSTIFICATION POUR "VOYAGES ET SEJOURS"

### JUSTIFICATIFS DE DÉPENSE ET DE PAIEMENT

- ✓ **autorisation de mission** qui doit contenir les informations qui suivent: sujet autorisé, durée, destination
- ✓ **facture** au nom de la personne autorisée, dans laquelle doivent être indiqués : nombre de nuitées, nombre de repas, ainsi que les prix unitaires
- ✓ **document de voyage** mis au nom de la personne autorisée, billets d'avion et cartes d'embarquement et original des billets de transport ayant été oblitérés de manière appropriée
- ✓ **feuille de paie**, au cas où les dépenses relatives aux indemnités seraient incluses au sein du salaire
- ✓ **programme des travaux** ou lettre d'invitation
- ✓ **feuille des signatures** de la réunion
- ✓ **rapport de mission** avec l'indication de la date, le lieu et une description de l'objet de la mission et ses activités
- ✓ En cas d'**utilisation**, dans le cas exceptionnels, de **véhicule privé** : Déclaration d'impossibilité d'utiliser les transports publics correctement justifiée; le remboursement dû, doit être accompagné de l'autorisation d'utilisation signée par le responsable du Projet: certification concernant le calcul de la distance journalière parcourue et le coût du carburant  
★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★
- ✓ **virement bancaire**, chèque bancaire ou chèque circulaire, dont appert le montant et le nom de la personne l'ayant perçu, accompagné d'un extrait de compte bancaire qui atteste du débours financier
- ✓ **mandat de paiement quittancé** par l'Établissement bancaire caissier et/ou trésorier.



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Conseils pour l'éligibilité des dépenses : Voyages et séjours

Déclarés comme des « coûts réels remboursés », « per diem », ou « indemnités journalières ».

Ne dépasser pas ni les **coûts normalement soutenus** conformément aux règles internes, ni les barèmes publiés par la CE

Appuyés par des **justificatifs de dépenses et de paiement détaillés**

Appuyés par des **preuves de remboursement** de la part de l'employeur

**Clairement liés aux activités et nécessaires à la mise en œuvre du projet**

Les frais de voyage et de séjour des experts externes et prestataire de service sont compris dans la catégorie « Coûts des services »



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# 3. LES INFRASTRUCTURES

## ENCADREMENT

Coûts des petits investissements (par ex. : installations de petites centrales solaires, centres de traitement des déchets, etc.)

- ✓ Investissement ex novo
- ✓ Investissement déjà existant



## ÉLIGIBILITÉ

Le respect des procédures de marchés conformément aux seuils indiqués aux articles 52, 55 et 56 du Règlement d'exécution (UE) n.897/2014.

Le respect des toutes les obligations dérivant des directives européennes en vigueur doit être strictement respectée



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Autorisations AG

Missions en dehors de la zone de coopération.



Les missions en dehors de la zone de coopération doivent être autorisées au préalable par le comité de pilotage et après par l'AG par le biais d'une demande spécifique envoyée.

**Les dépenses ne sont pas éligibles si elles ne sont pas autorisées à l'avance.**



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# 3. INFRASTRUCTURES

DOCUMENTATION DE JUSTIFICATION POUR " INFRASTRUCTURES "	JUSTIFICATIFS DE DÉPENSE ET DE PAIEMENT
	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>documentation en mesure de permettre de vérifier la réalisation des procédures d'appel d'offres</b>, conformément aux dispositions légales qui concernent la sous-traitance et conformément aux normes en vigueur en matière d'appel d'offres</li><li>✓ <b>Contrat</b>, acte d'achat et annexes</li><li>✓ <b>Factures</b> de l'achat</li><li>✓ <b>Autres documents</b> obligatoirement prévus par les normes légales en vigueur</li></ul> <p style="text-align: center;">★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>virement bancaire</b>, chèque bancaire ou chèque circulaire, dont appert le montant et le nom de la personne l'ayant perçu, accompagné d'un extrait de compte bancaire qui atteste du débours financier</li><li>✓ <b>mandat de paiement</b> quittancé par l'Établissement bancaire caissier et/ou trésorier</li><li>✓ <b>Quittance fiscale</b></li></ul>

**Veillez vous référer à l'annexe au Manuel de mise en œuvre des projets**



# Conseils pour l'éligibilité des dépenses : Infrastructures

Les coûts des infrastructures et travaux peuvent faire référence tant à un investissement ex-novo qu'à l'adaptation d'une infrastructure déjà existante.

Les travaux sont acquis en **respectant les procédures de marchés publics** conformément aux seuils indiqués dans le Règlement d'exécution (UE) n.897/214.

Toutes les **dispositions établies par l'UE** liés à l'investissement portant sur le respect des politiques environnementales **doivent être respectées.**

Les infrastructures doivent être **soigneusement décrites et justifiées dans le FC**

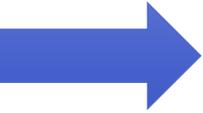


Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



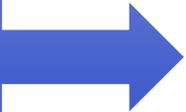
# 4. EQUIPEMENTS ET FOURNITURES

ENCADREMENT



- ✓ Equipements instrumentaux de type technique-informatique pour la gestion du projet (par exemple: ordinateurs, imprimantes, projecteurs);
- ✓ équipements techniques pour la réalisation des activités du projet (par exemple: logiciel spécifique, instruments techniques).

ÉLIGIBILITÉ

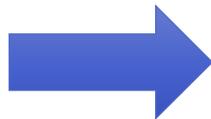


- ✓ les équipements ou fournitures sont spécifiquement et exclusivement utilisés pour le projet,
- ✓ les prix payés correspondent aux taux couramment pratiqués sur le marché.

Les équipements achetés doivent porter des plaques ou des étiquettes appropriées



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



Certains projets tentent de diviser un appel d'offres pour un article identifié (el qu'une centrale solaire) en plusieurs appels d'offres. Cette procédure est illégale

Manuel de mise en  
œuvre des projets.



# 4. EQUIPEMENTS ET FOURNITURES

DOCUMENTATION DE JUSTIFICATION POUR  
" EQUIPEMENTS ET FOURNITURES "

## JUSTIFICATIFS DE DÉPENSE ET DE PAIEMENT

- ✓ **documentation en mesure de permettre de vérifier la réalisation des procédures d'appel d'offres** pour l'achat de biens et/ou d'équipements
  - ✓ **contrat d'adjudication stipulé** avec le fournisseur des équipements et annexes correspondantes
  - ✓ **facture du fournisseur** mis au nom du Bénéficiaire
  - ✓ **document de transport** du bien acheté
  - ✓ **extrait du Registre des Inventaires**
  - ✓ **registre où le numéro de série du bien doit être indiqué** et l'emplacement du bien dans l'établissement
  - ✓ dans le cas de **biens de consommation, déclaration de dépense** attestant que le bien acquis est nécessaire pour l'obtention des résultats du projet
  - ✓ **facture de location**
  - ✓ **Rapport photographique** sous format digital des équipements achetés.
- ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★
- ✓ **virement bancaire**, chèque bancaire ou chèque circulaire, dont appert le montant et le nom de la personne l'ayant perçu, accompagné d'un extrait de compte bancaire qui atteste du débours financier
  - ✓ **mandat de paiement** quittancé par l'Établissement bancaire caissier et/ou trésorier

**Veillez vous référer  
à l'annexe au  
Manuel de mise en  
œuvre des projets**



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Conseils pour l'éligibilité des dépenses : Equipment et fournitures

Procédures d'appel d'offres pour l'achat de biens et/ou d'équipements nécessaires pour la réalisation du projet

**Spécifiquement  
identifiés et  
exclusivement consacrés  
aux fins du projet**

Les paiement en espèces et les recharges téléphoniques ne sont pas éligibles

Factures ou d'autres documents d'une valeur probatoire équivalente doivent être archivés

Les équipements achetés doivent porter des plaques ou des étiquettes appropriées



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# 5. COÛTS DES SERVICES

## ENCADREMENT

contrats de services stipulés par le Bénéficiaire principal et par les partenaires dans le cadre des objectifs du projet. Aucun contrat de service ne pourra être attribué entre partenaires de projet ou aux associés.

## ÉLIGIBILITÉ

Les coûts inclus dans cette catégorie de dépense doivent être clairement identifiés dans le budget du projet.

- Les couts de services sont:
- experts ou consultants externes
  - couts de la vérification de dépenses. services financiers éligibles (le coût des virements bancaires et garanties financières).
  - couts des conférences et séminaires et traduction
  - actions de visibilité' et publications
  - autre service sous-traité

Manuel de mise en œuvre des projets



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



Les couts de la vérification de dépenses: **4% du budget** éligible de chaque partenaire et total du projet



# 5. COÛTS DES SERVICES

DOCUMENTATION DE JUSTIFICATION POUR "COÛTS DES SERVICES"

## JUSTIFICATIFS DE DÉPENSE ET DE PAIEMENT

- ✓ **documentation en mesure de prouver la réalisation des procédures d'appel d'offres ;**
  - ✓ **contrats stipulés**, indiquant le montant de la contrepartie attendue, la période d'exécution du contrat contresigné et l'indication de la référence au projet y compris l'indication de son propre CUP.
  - ✓ **contrats / Lettre de mandat et Lettre d'acceptation**
  - ✓ **Factures** mis au nom du Bénéficiaire/partenaire
  - ✓ **rapports périodiques des experts externes** et dûment validés par le responsable du bénéficiaire/partenaire
  - ✓ dans le cas de **conférences et séminaires**: agenda, copie de la feuille des présences et des procès-verbaux, dossier photographique de l'évènement;
  - ✓ dans le cas de **services financiers**, extraits de compte bancaires faisant apparaître les frais d'ouverture et de gestion du compte courant ou les charges pour transactions financières transnationales ;
  - ✓ dans le cas de **publications**, 2 exemplaires de tout le matériel ayant été produit et un CD-ROM contenant toutes les publications ayant été effectuées.
- ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★
- ✓ **virement bancaire**, chèque bancaire ou chèque circulaire, dont appert le montant et le nom de la personne l'ayant perçu, accompagné d'un extrait de compte bancaire qui atteste du débours financier
  - ✓ **mandat de paiement quittancé** par l'Établissement bancaire caissier et/ou trésorier

**Veillez vous référer  
à l'annexe au  
Manuel de mise en  
œuvre des projets**



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Conseils pour l'éligibilité des dépenses :

## Les Coûts de service

Coûts sont considérés comme éligibles s'ils correspondent à ceux du marché

La documentation de justification de paiement de la dépense doit être archivée

Le manque de procédure de sélection publique ou appel d'offre (service ou experts externes)  
**cause inéligibilité**

Dépense de intermédiation dans le cas de garantie bancaire pas éligible

Les couts de l'auditeur prévus et le pourcentage conforme aux indications de l'appel à proposition



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# 6. AUTRES COÛTS

## Subvention en cascade et....

ENCADREMENT  
SUBVENTION EN  
CASCADE

Soutien financier offert aux tierces parties impliquées dans la proposition de projet (par exemple, l'implication de start-up afin de mettre en œuvre un projet pilote, etc.).

ÉLIGIBILITÉ

Les bénéficiaires devront rapporter les coûts au Bénéficiaire Principal ou au Partenaire ayant octroyé la subvention, conformément aux mêmes principes généraux d'éligibilité en fonction du type d'activités à mettre en œuvre

Limitations subventions en cascade :

- ✓ 25 % des coûts totaux directs au maximum
- ✓ € 25.000 par bénéficiaire.



**Manuel de mise en œuvre des projets**

**N'OUBLIER PAS  
LES BOURSES D'ÉTUDE**

Elles doivent être **dument justifiées** et respecter les dispositions relatives aux aides d'Etat (Reg. (UE) n. 1407/2013 régime *de minimis*).

Les subventions en cascade sont soumises aux règles de nationalité arrêtées à l'Article 8 du Règlement (UE) n. 236/2014



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



Coopération transfrontalière  
**ITALIETUNISIE**

# COUTS ADMINISTRATIFS

Il sont éligibles de manière forfaitaire **dans la limite de 7% du total estimé des coûts directs éligibles** pour chaque partenaire du total estimé des coûts directs éligibles.

A l'exception des coûts pour les infrastructures et à condition que le taux soit calculé **sur la base d'une méthodologie équitable et vérifiable**.

Ils seront considérés comme du **double financement** et donc inéligibles, si le Bénéficiaire Principal ou un Partenaire a déjà demandé le remboursement de ces frais dans le cadre d'un autre projet

**Ils ne peuvent pas inclure des coûts inéligibles comme:**

- les dettes et la charge de la dette;
- les pertes de change;
- la TVA, à moins qu'ils ne soient pas récupérables
- les amendes, pénalités financières et frais de contentieux (voir art.49 Reg. (UE) n. 897/2014)



# COFINANCEMENT

Pour les BP/ Partenaires tunisiens publics et privés le Cofinancement est garanti par des fonds propres

- **Le cofinancement en nature n'est pas admis.** Les coûts du personnel imputés dans la catégorie Ressources Humaines, si dûment documentées, peuvent être pris en compte au titre du cofinancement

Les coûts du projet couverts par le cofinancement sont rapportés avec les autres coûts du projet, non séparé des autres coûts de la comptabilité et des rapports.

En règle générale, le cofinancement du partenaire sera calculée en multipliant les coûts approuvés du rapport intermédiaire / final par le pourcentage du cofinancement propre qui est indiqué dans le budget du projet.



# Dépenses inéligibles

- a. les dettes et la charge de la dette (intérêts);
- b. les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;
- c. les coûts déclarés par le Bénéficiaire Principal et les partenaires et déjà financés par le budget de l'Union européenne;
- d. les achats de terrains ou bâtiments pour un montant supérieur au 10% des coûts éligibles du projet ;
- e. les pertes de change ;
- f. les droits, impôts et taxes, y compris la TVA, à moins qu'ils ne soient pas récupérables en vertu de la législation fiscale nationale, sauf indication contraire dans les dispositions négociées avec le pays partenaire de la coopération transfrontalière, conformément aux dispositions de la Convention de Financement;
- g. les crédits à des tiers;
- h. les amendes, pénalités financières et frais de contentieux;
- i. les contributions en nature telles que définies à l'Article 14 (1) du Règlement d'exécution (UE) n. 897/2014.



# PROGRAMME IEV DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE ITALIE - TUNISIE 2014-2020

Autorité de Gestion

*area7programmazione@regione.sicilia.it*

Programme Italie-Tunisie 2014-2020

*www.italietunisie.eu*



*@Programme.ItalieTunisie*



*@ItalieTunisie*



Programme cofinancé par  
L'UNION EUROPEENNE

