

PROGRAMME IEV DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE ITALIE - TUNISIE 2014-2020

RENCONTRE TECHNIQUE AVEC LES BENEFICIAIRES PRINCIPALES POUR LE DEMARRAGE DES PROJETS

APPEL STANDARD - PROGRAMME IEV CT ITALIE TUNISIE 2014-2020

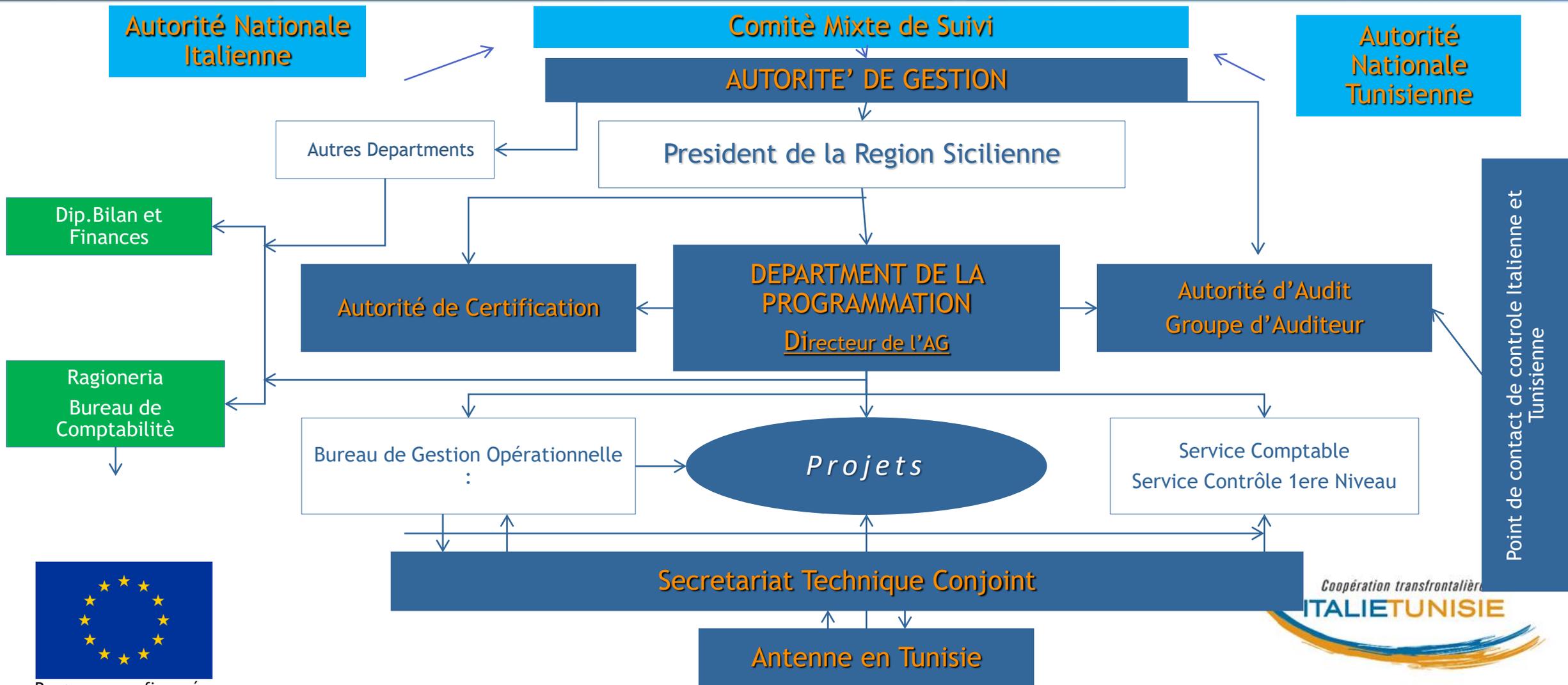
NOVEMBRE 2020



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Organigramme du PO Italie Tunisie



Programme cofinancé par l'UNION EUROPEENNE

Coopération transfrontalière
ITALIETUNISIE

PROGRAMME IEV DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE ITALIE - TUNISIE 2014-2020

ASPECTS TECHNIQUES POUR LA MISE EN ŒUVRE ET LA GESTION DU PROJET



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



LE BÉNÉFICIAIRE PRINCIPAL (BP)

Le Bénéficiaire Principal (BP) est l'organisme responsable d'un point de vue juridique et financier de la mise en œuvre du projet.

- Le Bénéficiaire Principal reçoit, de l'Autorité de Gestion (AG), la contribution financière à la mise en œuvre des activités du projet et il est **le seul responsable vis-à-vis de l'AG de la mise en œuvre du Projet.**
- Le BP veille à ce que les partenaires reçoivent, aussi rapidement que possible, le montant de la subvention, conformément aux modalités établis dans la Convention de Partenariat et selon les dispositions fixées dans le Contrat de Subvention;
- Le BP sert aussi d'intermédiaire pour toutes les communications entre les partenaires et l'Autorité de Gestion.
- Le BP doit s'assurer que les Partenaires mettent à disposition du projet les ressources humaines, budgétaires, ainsi que leurs connaissances.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



ASPECTS TECHNIQUES POUR LA MISE EN ŒUVRE ET LA GESTION DU PROJET

Le Bénéficiaire Principal (BP) se chargera:



La gestion efficace des activités prévues dans le Formulaire complet de candidature (FC).



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.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



MANUEL DE MISE EN ŒUVRE DES PROJETS SUR LE SITE WEB

Le Manuel de mise en œuvre des projets est publié dans la section Projets 2014-2020. Vous devez cliquer sur «Documents Gestion projets» et après sur Manuels de gestion



The screenshot shows the website interface for 'Coopération transfrontalière ITALIETUNISIE'. The header includes the logo, the slogan 'Défis communs, objectifs partagés', and language options: français, italiano, العربية الموحدة. A search bar is also present. The main banner features the same slogan and the text 'Programme IEV de coopération transfrontalière Italie-Tunisie' with flags of the EU, Italy, and Tunisia. The navigation menu includes: Accueil, Actualités, Événements, Liens, Bénéficiaires, Contacts, Multimédia, Mailing list. The left sidebar shows a tree structure under 'Sections':

- Programme 2014-2020
 - Projets 2014-2020
 - Projets standards
 - Projets stratégiques
 - Documents Gestion projets
 - Modèles et exemples
 - Manuels de gestion**
- Programme 2007-2013

The main content area is titled 'Manuels de gestion' and contains the following text:

CI-dessous vous pouvez trouver les différents manuels utiles à la bonne gestion de votre projet.

Manuel de mise en œuvre des projets
Le Manuel de mise en œuvre des projets du Programme IEV de Coopération Transfrontalière (CT) Italie-Tunisie 2014-2020 est un outil destiné aux bénéficiaires principaux et aux partenaires, élaborés pour apporter une assistance particulière lors de la mise en œuvre des projets financés dans le cadre du Programme et de ses Objectifs Thématiques (OT) 1, 2 et 3.

Le présent document a pour objet de garantir une compréhension claire des structures de coopération duprogramme, des procédures de gestion administrative et financière, de suivi, de reporting, de comptabilité et de communication et visibilité, en fournissant aussi des Informations pratiques et des conseils.

Manuel de mise en œuvre des projets



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



ASPECTS TECHNIQUES POUR LA MISE EN ŒUVRE ET LA GESTION DU PROJET

Avant de démarrer les activités du projet, le Bénéficiaire Principal et les partenaires du projet doivent s'engager à :

- ✓ assurer la bonne mise en œuvre du projet;
- ✓ veiller à respecter le calendrier et les délais convenus conformément aux obligations envers l'AG;
- ✓ avoir compris quel est le but du projet, des activités et des résultats envisagés par le projet et le plan de travail;
- ✓ avoir désigné au moins un **responsable de projet**, un **responsable financier** ayant une bonne connaissance des obligations contractuelles et des règles financières, un **personne chargé de la communication** pour la visibilité et la promotion des activités du projet;
- ✓ connaître et définir les procédures de communication, internes et externes.

Veuillez consulter la section 2.4 du Manuel de mise en œuvre des projets, où ils sont indiqués les « Obligations, rôles et responsabilités du bénéficiaire principal »



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



INDIVIDUATION DE L'ÉQUIPE DE PROJET

Le recrutement de personnel pour exécuter les tâches du projet il est très important: les sujets doivent posséder à la fois les connaissances spécialisées du projet et les compétences de gestion et d'administration.

- Personnel interne (salariés) individué avec des ordre de service interne ou lettre de mandat
- Personnel qui collabore de manière continue engagé pour exercer des activités strictement et clairement liées à la réalisation des activités du projet et sélectionné sur la **base de procédures d'appel d'offres adéquates**, réalisées conformément aux dispositions légales nationales et communautaires et dans le respect de la visibilité et transparence.
- Experts ou consultants externes individués avec un contrat de service qui est soumise au respect des règles de procédure publique dont les exigences spécifiques pour la fourniture du service sont décrites dans le contrat de travail.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



INDIVIDUATION DE L'ÉQUIPE DE PROJET

RESSOURCES HUMAINES - TYPOLOGIES

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.

COÛTS DE SERVICES - TYPOLOGIES

4. experts externes
5. consultants



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



INDIVIDUATION DE L'ÉQUIPE DE PROJET

EMPLOYÉS (COMPTABILISÉS DANS LA CATÉGORIE 1 RESSOURCES HUMAINES)	EXPERTS (COMPTABILISÉS DANS LA CATÉGORIE 5 COUTS DE SERVICES)
<p>personnel engagé à durée indéterminée (ou permanents) personnel engagé à durée déterminée (ou temporaires);</p> <ul style="list-style-type: none">- contrat de travail- généralement soumis à des normes nationales spécifiques ou interne en ce qui concerne les salaires, les heures, les vacances, etc <p>personnel engagé à durée déterminée (ou temporaires); personnel engagé dans le cadre d'un rapport de travail « para-subordonné » ou assimilé.</p> <ul style="list-style-type: none">- ils sont sélectionnés sur la base de procédures d'appel d'offres- ils sont engagés pour exercer des activités qui sont strictement et clairement liées à la réalisation des activités du projet.	<p>Experts externes ou consultants :</p> <ul style="list-style-type: none">- Ils ont un <u>contrat de service</u> qui est soumise au respect des règles d'évidence publique.- les exigences spécifiques pour la fourniture du service sont décrites dans le contrat.- La prestation du service doit apparaître sur la base d'une lettre de mandat spécifique ou d'un contrat de collaboration professionnelle.
Ils reçoivent une allocation mensuelle soutenue par la masse salariale.	Ils reçoivent une compensation à la suite de la présentation des factures , conformément aux conditions de paiement spécifiées dans leur contrat.
Leurs coûts sociaux sont généralement pris en charge par l'employeur.	Leurs coûts sociaux sont généralement pris en charge par eux-mêmes.
Ils travaillent généralement dans les locaux de l'employeur et à l'aide de son équipement (téléphone, ordinateur, etc ..).	Ils travaillent généralement dans leurs bureaux , ou à l'endroit où les services doivent être fournis, en utilisant ses propres instruments (comme les ordinateurs), qui sont inclus dans leur rémunération et ne peut pas être inclus dans les charges de leurs contrats.
Les frais de Voyage et d'hébergement pour les missions du projet peuvent être pris en compte dans les charges respectives de la catégorie des dépenses n.2 du budget .	Les coûts de Voyage et d'hébergement pour les missions du projet peuvent être inclus comme accessoire dans leur contrat et comptabilisés dans la catégorie des dépenses n.5.

INDIVIDUATION DE L'ÉQUIPE DE PROJET

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 » et dans son Annexe:

- soient attribuées à l'issue d'une procédure de sélection publique appropriée;
- 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;
- 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.

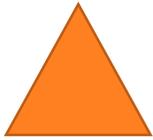
n.b. Pour le personnel contractualisé avec contrats de recherche, la documentation justificative est égale à celle du personnel salarié (à temps à durée indéterminée ou déterminée)



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



INDIVIDUATION DE L'ÉQUIPE DE PROJET



Contrat de recherche vs Bourses d'étude

N.B. Les Bourses d'étude (borse 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
- ces coûts peuvent être exposés et déclarés dans la CATÉGORIE 6 - AUTRES COÛTS à condition qu'il y ait les conditions suivantes :

- sont 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 de la bourse 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.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE

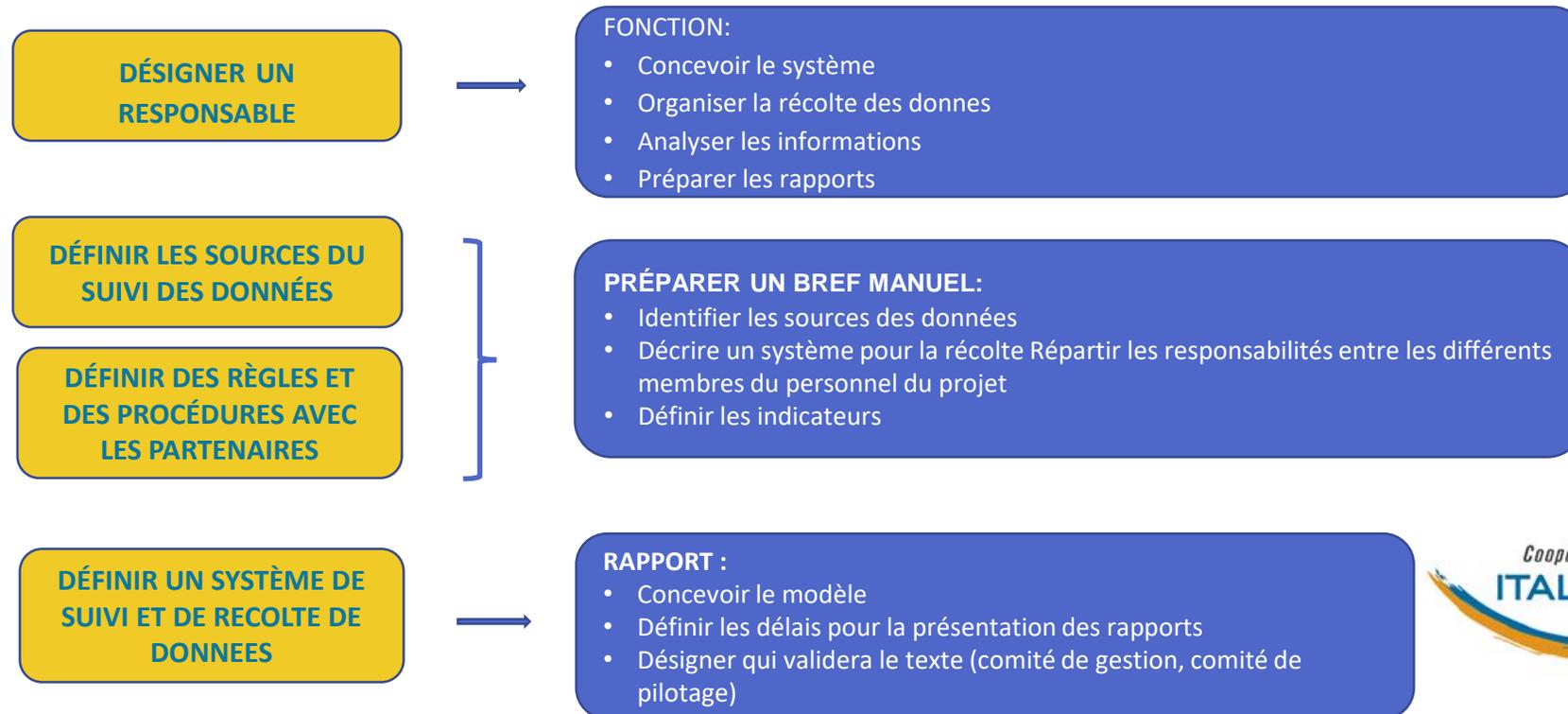


SYSTÈME DE SUIVI DE PROJET

LE SYSTÈME DE SUIVI INTERNE DES PROJETS VISE À ASSURER UNE MISE EN ŒUVRE HARMONIEUSE DES ACTIVITÉS DU PROJET PERMETTANT DE PRENDRE DES MESURES CORRECTIVES EN TEMPS OPPORTUN ET DE SURVEILLER LE BON DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS POUR LA RÉALISATION DES RÉSULTATS ESCOMPTÉS.



LES PROJETS FINANCÉS DEVRONT ADOPTER UN SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE QUI DOIT, DE PRÉFÉRENCE, ÊTRE LIÉ AU CADRE LOGIQUE DU PROJET



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



SYSTÈME DE SUIVI DE PROJET

LE BÉNÉFICIAIRE PRINCIPAL (BP) DEVRAIT METTRE EN PLACE LES DISPOSITIFS POUR ÊTRE CONSTAMMENT INFORMÉ :

- SUR LES DÉVELOPPEMENTS DES ACTIVITÉS DU PROJET EFFECTUÉES PAR LES PARTENAIRES DU PROJET, EN CONTRÔLANT SI ELLES SONT À JOUR PAR RAPPORT AU PLAN D'ACTION DU FORMULAIRE
- SUR L'AVANCEMENT DES DÉPENSES EN CONTRÔLANT SI ELLES SONT COHÉRENTES AVEC LE BUDGET ET QU'ELLES ONT ÉTÉ RÉALISÉES CONFORMÉMENT AU CONTRAT.

LE BP DEVRAIT VÉRIFIER RÉGULIÈREMENT LA DERNIÈRE SITUATION EN TERMES DE PROGRÈS DANS LA RÉALISATION (ET ÉVALUER LES RISQUES CORRESPONDANTS), ÊTRE RESPONSABLE DE LA COLLECTE DES INFORMATIONS PERTINENTES DES BÉNÉFICIAIRES DU PROJET, DE L'IDENTIFICATION ET LA COMMUNICATION DE POTENTIELS OBSTACLES (SOIT À D'AUTRES BÉNÉFICIAIRES SOIT À LA AG) ET LES COORDONNÉES POUR LES RÉSOUDRE.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



LANCEMENT ET MISE EN ŒUVRE DU PROJET

➤ PREMIERES ETAPES PRINCIPALES:

1. Désignation représentants chaque partenaire au sein du Comité de Pilotage (CdP)
2. Communication démarrage projet à l'AG et invitation première réunion CdP
3. Création du CdP et approbation règlement intérieur lors de la première réunion
4. Individuation de l'équipe de projet
5. Ouverture d'un compte dédié en devise à la Banque Centrale de la Tunisie ou banque commerciale/bénéficiaire(en suivant les indications spécifiques pour publics et privés)
6. Ouverture d'un compte en devise partenaires (en suivant les indications spécifiques pour publics et privés)
7. Soumission de la demande de préfinancement et Fiche signalétique financière à l'AG
8. Virements aux partenaires
9. Préparation du dossier pour l'obtention de l'exonération de la TVA (pour les partenaires tunisiens)
10. Préparation des premiers dossiers d'appels d'offres et consultations avant réception des fonds
11. Lancement des procédures de sélection publique et appels d'offres nécessaires et prévues dans le FC



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



LANCEMENT ET MISE EN ŒUVRE DU PROJET

CRÉATION DU COMITÉ DE PILOTAGE (CdP)

Un Comité de Pilotage devra être établi et expirera à la clôture du projet.

Chaque représentant légal des partenaires doit indiquer un représentant à l'intérieur du CDP (et un suppléant) autorisé à prendre toute décision juridiquement contraignante pour l'institution représentée.

Le CdP est constitué lors de la première réunion. Dans cette occasion sera approuvé le règlement interne, rédigé sur la base du modèle fourni par l'AG et publié sur le site web du Programme.

L'une des premières tâches du comité est de prendre en charge les activités du projet, les planifier sur la base du plan d'action du projet et du cadre logique.



L'AG, le STC, ainsi que les représentants de l'AN devront être invitées, comme membres observateurs, aux réunions et les documents de travail relatifs aux réunions devront être fournis.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



LANCEMENT ET MISE EN ŒUVRE DU PROJET

➤ SUGGESTIONS LORS DU COMITE'

- RAPPELLER QUE LA LANGUE OFFICIELLE EST LE FRANCAIS : GARANTIR UNE SERVICE DE TRADUCTION SIMULTANÉE (ITALIEN/FRANÇAIS ET VICE VERSA) ;
- PROCÈS VERBAL RÉDIGE, APPROUVÉ PAR LES PARTENAIRES ET ENVOYÉ A L'AG
- DISCUSSION PENDANT LA REUNION DES ÉVENTUELLES PROPOSITIONS DES MODIFICATIONS EN CONFORMITÉ AVEC L'ART. 9 DU CONTRAT DE SUBVENTION ET INDICATION DANS LE PROCES VERBAL
- LE BENEFICIAIRE DOIT ENVOYER UNE COMMUNICATION A L'AG AVEC LES MODIFICATIONS PROPOSEES ET APPROUVEES LORS DU COMITE.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



MODELE DE REGLEMENT DU CDP SUR LE SITE WEB

Le Modèle de Règlement du Comité de Pilotage est publié dans la section Projets 2014-2020. Vous devez cliquer sur «Documents Gestion projets» et après sur Modèles et exemples



The screenshot shows the website for 'Coopération transfrontalière ITALIETUNISIE'. The header includes the logo, the slogan 'Défis communs, objectifs partagés', and language options: français, italiano, العربية الموحدة. A search bar is also present. The main banner repeats the logo and slogan, along with the text 'Programme IEV de coopération transfrontalière Italie-Tunisie' and flags of the EU, Italy, and Tunisia. The navigation menu includes: Accueil, Actualités, Événements, Liens, Bénéficiaires, Contacts, Multimédia, Mailing list. The 'Sections' sidebar lists: Programme 2014-2020, Projets 2014-2020 (with sub-items: Projets standards, Projets stratégiques, Documents Gestion projets, Modèles et exemples, Manuels de gestion), and Modèles et exemples. The 'Modèles et exemples' section contains the text: 'Dans cette section, les bénéficiaires pourront avoir accès à tout document à utiliser en tant que modèle ou exemple pour la rédaction de textes.' and 'Modèle de Règlement du Comité de Pilotage' with a detailed description of the committee's mission and a link to the model document.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE

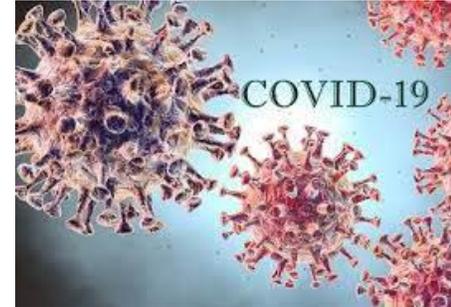


Covid 19: indications opérationnelles pour les bénéficiaires principaux

L'AG du Programme est bien consciente que l'urgence COVID-19 entraîne un ralentissement de nombreuses activités de projet et a fait ressortir la nécessité de reprogrammer certaines actions prévues par les projets.

Afin de prévenir tout risque pour les acteurs impliqués dans le Programme, on suggère de :

- a) suivre strictement les instructions et recommandations émises par les autorités nationales respectives ;
- b) remplacer, dans la mesure du possible, toutes les rencontres déjà planifiées par des réunions à distance en assurant, un service de traduction simultanée (italien/français et vice versa) ;
- c) revoir les plans d'activités en fonction des mesures de restriction, identifier les activités qui peuvent être réalisées moyennant le travail à distance pour assurer la continuité du projet et les activités;
- d) envoyer les documents officiels demandés par l'AG (exemple : la demande de préfinancement, notes officielles,..) sous forme électronique avec signature numérique du représentant légal du bénéficiaire du projet (conformément aux dispositions internationales relatives à la signature électronique) dans l'attente de faire parvenir lesdits documents en originale dès que possible.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Covid 19: indications opérationnelles pour les bénéficiaires principaux

Il est possible que certaines des activités initialement prévues par chaque projet approuvé dans les GT ne puissent plus être réalisées avec une **conséquence immédiate sur les indicateurs de réalisation** prévus dans le formulaire de candidature.

Dans ce contexte et afin de garantir la pleine réalisation des indicateurs de résultat, il peut être nécessaire de modifier partiellement certains indicateurs de réalisation du projet, en utilisant si nécessaire, les ressources financières découlant des susdites activités qui ne pourront plus être réalisées.

Les modifications et adaptations mineures apportées au projet en raison de l'épidémie seront examinées et acceptées si elles sont dûment justifiées et cohérentes avec la réalisation complète des indicateurs de résultats du projet. Dans le cadre des rapports d'avancement et des rapports intermédiaires, les bénéficiaires principaux seront invités par l'AG à fournir une brève description des modifications adoptées nécessaires et de l'impact attendu sur le projet par le biais du modèle de rapport d'avancement.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Covid 19: indications opérationnelles pour les bénéficiaires principaux

Les activités pour lesquelles une dépense a été soutenue et qui, en raison de l'émergence du COVID-19 ont été annulées, seront considérées comme des cas de force majeure et seront éligibles à condition qu'il n'y ait pas de possibilité de remboursement : le bénéficiaire principale/partenaire doit démontrer qu'il a épuisé toutes les possibilités d'obtenir un remboursement des frais encourus.

Dans de tels cas, les documents justificatifs doivent être accompagnés d'une brève description des motifs de l'effacement. Il est conseillé d'envoyer ces justifications à l'AG ou au Secrétariat Technique Conjoint (STC) avant de les insérer dans les rapports d'avancement et/ou intermédiaires.

Veuillez consulter la communication « COVID-19 – Indications opérationnelles pour les bénéficiaires principaux et les partenaires de projets » publiée sur le site du Programme



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Covid 19: indications opérationnelles pour les bénéficiaires principaux

The screenshot shows the website for the Italy-Tunisia cross-border cooperation program. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Coopération transfrontalière ITALIETUNISIE' and the slogan 'Défis communs, objectifs partagés'. Language options for 'français', 'italiano', and 'العربية الموحدة' are available, along with a search bar. The main header features the program name and flags of the EU, Italy, and Tunisia. A navigation menu includes 'Accueil', 'Actualités', 'Événements', 'Liens', 'Bénéficiaires', 'Contacts', 'Multimédia', and 'Mailing list'. The main content area is divided into three columns: 'Sections' with links to various program periods and glossaries; 'Actualités' with a featured article titled 'Bienvenue au Programme Italie-Tunisie' and a news item from October 2020; and 'À la une' featuring the 'COVID-19 – Indications opérationnelles pour les bénéficiaires principaux et les partenaires de projets' document. A blue arrow points from the text box on the right to this featured article.

COVID-19 – Indications opérationnelles pour les bénéficiaires principaux et les partenaires de projets



Programme cofinancé par l'UNION EUROPEENNE



PRÉSENTATION DES RAPPORTS:

Rapport d'Avancement et Rapport Intermédiaire et Final

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

Les **rapports d'avancement** visent à surveiller l'état d'avancement du projet

Les **rapports intermédiaires et finaux** sont soumis, ainsi que la demande de paiement, afin d'obtenir les versements de préfinancement et / ou le solde final.

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.

Les **rapports des projets** devront inclure la mesure des indicateurs de réalisation et de résultat spécifiques du projet et au moins un indicateur commun de réalisation et un indicateur commun de résultat relatifs au Programme.

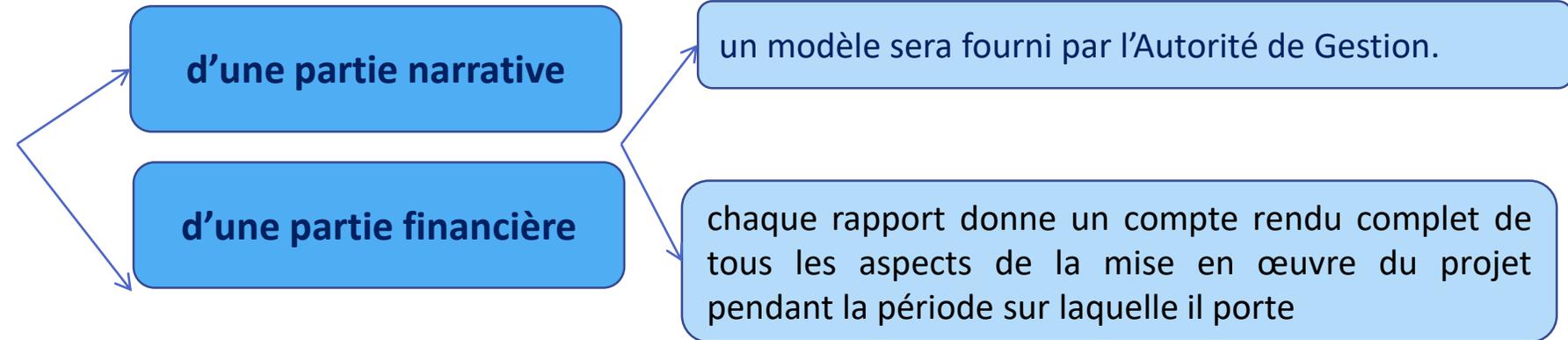


Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



PRÉSENTATION DES RAPPORTS: Rapport Intermédiaires et finaux

Les **rapports intermédiaires et finaux** sont constitués de 2 parties et rédigés conformément aux procédures décrites par l'Autorité de Gestion



Pour les rapports intermédiaires et finaux **toutes les dépenses du projet seront examinées par les auditeurs** engagés par le Bénéficiaire principal et les partenaires. Il établit un rapport de vérification des dépenses conformément au modèle et aux instructions fournis par l'AG.

L'auditeur examine si les coûts déclarés par le Bénéficiaire Principal sont:

- Réels
- Correctement enregistrés
- Eligibles conformément aux dispositions du Contrat



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



PRÉSENTATION DES RAPPORTS: Calendrier

Projets avec une durée de 24 mois

Type de rapport	Mois couverts par le rapport	Date limite pour le dépôt
Communication sur le démarrage du projet	1-3	Au plus tard trois mois après la signature du Contrat
Rapport d'avancement	1-6	30 jours civils après la fin de la période couverte par le rapport
Rapport intermédiaire	1 – 12	Au plus tard deux mois après la fin de la période couverte par le rapport
Rapport d'avancement	13-18	30 jours civils après la fin de la période couverte par le rapport
Rapport final du projet	13 – 24	Au plus tard trois mois après la fin de la période couverte par le rapport

Projets avec une durée de 30 mois

Type de rapport	Mois couverts par le rapport	Date limite pour le dépôt
Communication sur le démarrage du projet	1-3	Au plus tard trois mois après la signature du Contrat
Rapport d'avancement	1-6	30 jours civils après la fin de la période couverte par le rapport
Rapport intermédiaire	1 - 12	Au plus tard deux mois après la fin de la période couverte par le rapport
Rapport d'avancement	13-18	30 jours civils après la fin de la période couverte par le rapport
Rapport intermédiaire	13 - 24	Au plus tard deux mois après la fin de la période couverte par le rapport
Rapport final du projet	25-30	Au plus tard trois mois après la fin de la période couverte par le rapport

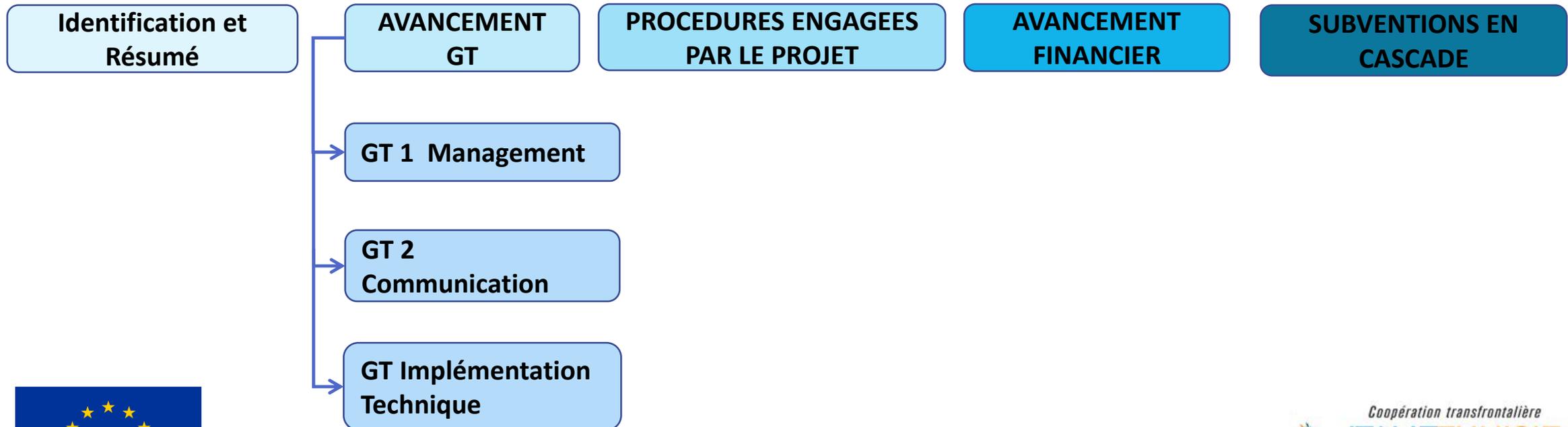


Programme cofinancé par
L'UNION EUROPEENNE



LE RAPPORT D'AVANCEMENT: PRÉSENTATION DU MODÈLE

LE RAPPORT D'AVANCEMENT EST COMPOSÉ PAR N. 5 SECTION



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



LE RAPPORT D'AVANCEMENT: PRÉSENTATION DU MODÈLE

Description des objectifs atteints en soulignant le rôle de chacun des partenaires:

- le respect du chronogramme et ses écarts;
- tout problème spécifique et les solutions trouvées;
- description des modifications et adaptations mineures

GT 1 Management

Avancement GT 1						
Activités Prévuees et livrables (veuillez vous référer au FC et au budget)						
N. de la Réalisation (i.e.: R.1.1)	Description de la réalisation	Valeur Cible et detail (de projet)	Valeur cible achevé (Valeurs atteintes depuis le début de la mise en œuvre du projet)	Activité n. (i.e.: 1.1.1)	Livrable	Date du livrable

GT 2 Communication

Avancement GT 2 (veuillez vous référer au FC et au budget)						
N. de la Réalisation (i.e.: R.2.1)	Description de la réalisation	Valeur Cible et detail (de projet)	Outputs de Projet Remplir : Valeurs atteintes depuis le début de la mise en œuvre du projet	Activité n. (i.e.: 2.1.1)	Indicateur (s) de output/Réalisation (de Programme "Indicateur d'output" - tableau 11 - le cas échéant)	Avancement
						2020 2021 2022

GT 3 Implémentation Technique

Avancement GT Techniques (veuillez vous référer au FC et au budget)							
Indicateur (s) de output/Réalisation (de Programme "Indicateur d'output" - tableau 11 - le cas échéant)	Indicateur (s) de output/Réalisation (décliné dans le projet) (Section D3 du FC)	N. de la Réalisation (i.e.: R.3.1 R.4.2 R.5.3..)	Description de la réalisation	Indicateur pour les Réalisations (Section D4 du FC)	Unité de mesure (de projet)	Valeur Cible (de projet)	Valeur Achevée (Valeurs atteintes depuis le début de la mise en œuvre du projet)



Programme cofinancé par
L'UNION EUROPEENNE



LE RAPPORT D'AVANCEMENT: PRÉSENTATION DU MODÈLE

Description des **PROCEDURES ENGAGEE PAR LE PROJET** :
Description de la manière dont la législation relative aux marchés publics a été respectée

Personnel affecté au projet:

- Ressources Humaines
- Experts Ou Consultants Externes

BP/PP	Typologie <i>(indiquer la typologie insérée dans le budget)</i>	Description <i>(indiquer la description insérée dans le budget)</i>	GT	Typologie de la procedure <i>(ex. Ordre de service, avis public)</i>	Typologie du contrat <i>(choisir dans le menu déroulant)</i>	Montant engagé	Date de la procedure <i>(indiquer la date du lancement de la procedure)</i>	Date de signature <i>(ex. Date de l'ordre de service ou du contrat)</i>	Contractant <i>(indiquer le nom et le prenom)</i>
Total						0,00 €			

Passation de marché :

- Services
- Fournitures
- Travaux

BP/PP	N.	Typologie <i>(indiquer la typologie insérée dans le budget)</i>	GT	Typologie de la procedure <i>(ex. avis public, appel d'offre, procedure (negociée ou simplifiée)</i>	Typologie du contrat <i>(ex. Service, travaux, fournitures)</i>	Montant engagé	Date de la procedure <i>(indiquer la date du lancement de la procedure)</i>	Date de signature <i>(ex. Date du contrat)</i>	Contractant <i>(indiquer le nom)</i>
Total						0,00 €			



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



LE RAPPORT D'AVANCEMENT: PRÉSENTATION DU MODÈLE

Description de l'AVANCEMENT FINANCIER :

Se réfère à l'avancement du projet par rapport au budget alloué, engagé et dépensé par chaque GT

Budget FC par Groupe de Tache									Budget engagé par Groupe de Tache								Budget dépensé par GT									
Partner	GT0	GT1	GT2	GT3	GT4	GT5	GT6	Total couts directs éligibles	Partner	GT0	GT1	GT2	GT3	GT4	GT5	GT6	Total couts directs éligibles	Partner	GT0	GT1	GT2	GT3	GT4	GT5	GT6	Total couts directs éligibles
DEM	0,00 €	#####	#####	4.200,00 €	0,00 €	#####	9.027,90 €	#####	DEM	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	DEM	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1	0,00 €	#####	5.000,00 €	#####	#####	#####	#####	#####	P1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	P1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P2	0,00 €	#####	#####	0,00 €	0,00 €	#####	#####	#####	P2	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	P2	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P3	0,00 €	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	P3	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	P3	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P4	0,00 €	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	P4	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	P4	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P5	0,00 €	0,00 €	5.931,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	P5	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	P5	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total	0	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	Total	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Total	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
% GT	0,00%	13,86%	6,09%	13,18%	17,67%	33,63%	15,57%	100,00%	% GT	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	% GT	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

ROLE	entag e engagé par rappo	Pourcen tage dépensé sur le Budget FC	dépensé par rapport aux engagem
DEM	0,00%	0,00%	0,00%
P1	0,00%	0,00%	0,00%
P2	0,00%	0,00%	0,00%
P3	0,00%	0,00%	0,00%
P4	0,00%	0,00%	0,00%
P5	0,00%	0,00%	0,00%
Total	0,00%	0,00%	0,00%



Programme cofinancé par l'UNION EUROPEENNE



LE RAPPORT D'AVANCEMENT: PRÉSENTATION DU MODÈLE

Description des **SUBVENTION EN CASCADE ATTRIBUE' PAR LE PROJET** :

Description des:

- **Procédures d'attribution** des subventions en cascade
- Les **critères de sélection**
- Les **Bénéficiaires** finaux
- Les **impacts** prévus.
- Les **recettes générées** et par quel partenaire

SUBVENTIONS EN CASCADE						
<i>(Veuillez repeter les informations pour chaque subvention en cascade prévue par le projet)</i>						
Partenaire Concerné	GT	Réalisations de projet <i>(i.e.: R.3.1,R.4.2,R.5.3..)</i>	Montant Total Ligne budgétaire "Autres Coûts" (*)	Bénéficiaire de la subvention en cascade <i>(Veuillez indiquer le Nom du Bénéficiaire)</i>	Montant de subvention en cascade	Achévée OUI/NON
MONTANT TOTAL			€ -		€ -	

Les subventions en cascade sont incluses dans la ligne budgétaire « Autres coûts » avec les limitations suivantes :

- maximum 25 % du coût total direct du projet
- montant maximal des subventions par tierce partie de 25.000 Euros



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



SUBVENTIONS EN CASCADE

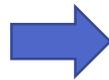
(art. 57 du Règlement d'exécution (UE) n. 897/2014)

Les subventions en cascade peuvent être prévues dans le budget pour offrir un soutien financier à des tierces parties impliquées dans le projet. (par exemple, l'implication de start-up afin de mettre en œuvre un projet pilote, etc.).

Les subventions en cascade doivent être dûment justifiées et respecter les règles sur les aides d'État (*régime de minimis*).

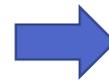
Contrat de Subvention

Article 4.7



Dans le cas d'une aide accordée en vertu du **régime de minimis**, le Bénéficiaire Principal veille à ce que lui-même et ses partenaires se conforment aux dispositions du Règlement UE 1407/2013 et l'Accord entre la Tunisie et l'Union Européenne pendant toute la durée du projet et assurera, le cas échéant, le respect de ce Règlement par les organisations bénéficiant des activités de projet, des réalisations ou de **subventions en cascade**

Article 16.6



l) Preuves d'octroi de **subventions en cascade et pièces justificatives connexes pour les activités financées au profit de tierces parties.**



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



SUBVENTIONS EN CASCADE

(art. 57 du Règlement d'exécution (UE) n. 897/2014)

Le Bénéficiaire/partenaire devra fournir des **informations, qui devront être dûment détaillés dans les documents de rapport**, s'ils n'ont pas été déjà détaillés dans le formulaire complet de demande, sur le sujets suivants:

la **gestion** des subventions

les critères de **sélection**

le **montant/nombre** indicatif des subventions qui sera accordé

les **bénéficiaires finaux**

les **impacts** escomptés.

Les subventions en cascade doivent être imputées sur la **ligne budgétaire « Autres Coûts »**, avec les limitations suivantes :

25 % des coûts totaux directs au maximum sont consacrés aux subventions en cascade

maximum € 25.000 par bénéficiaire de subvention en cascade (art. 3 di Contrat de Subvention)



Programme cofinancé par
L'UNION EUROPEENNE



AIDES D'ETAT

Communication de la Commission sur la notion d'aide d'État visée à l'article 107, paragraphe 1, du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne(2016/C 262/01)

Art. 107, paragraphe 1 du traité

Aides d'État : des aides accordées par les États, ou au moyen de ressources d'État, sous quelque forme que ce soit qui faussent ou qui menacent de fausser la concurrence en favorisant certaines entreprises ou certaines productions, dans la mesure où elles affectent les échanges entre États membres.

notion d'entreprise

Cour de justice de l'Union européenne: la notion d'entreprise couvre toute entité exerçant une activité économique, quel que soit son statut juridique et son mode de financement

activité économique

la Cour de justice de l'Union européenne a constamment affirmé que toute activité consistant à offrir des biens et des services sur un marché constitue une activité économique.

avantage indirect

Il existe un avantage indirect lorsque la mesure est conçue de manière à répercuter ses effets secondaires sur des entreprises ou des groupes d'entreprises identifiables. Le bénéficiaire direct de l'avantage peut être une entreprise ou une entité (personne physique ou morale) n'exerçant aucune activité économique.

Risque de **non-identification** d'une **entreprise**

3 macro-types de **risques économiques**

Risque lié aux **avantages indirects** potentiels pour les groupes cibles du projet

Risque lié à l'exercice d'une **activité économique** dans le cadre du projet



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



AIDES D'ETAT

(Art. 12, 31 et 39 du Règlement d'Exécution 897/2014)

**Les Demandeurs
et Partenaires
italiens**

doivent respecter les règles sur les aides d'État, telles que prévues par les articles 12, 31 et 39 du Règlement d'Exécution 897/2014.

**Les Demandeurs
et Partenaires
italiens**

Les Demandeurs et Partenaires tunisiens doivent suivre les dispositions décrites dans l'accord bilatéral entre la Tunisie et l'UE23.

En particulier, **les organismes publics et privés italiens et tunisiens**, dans leur rôle d'acteurs économiques, doivent respecter la limitation selon laquelle le montant de la subvention publique garantie pour les activités relatives aux aides d'État prévues par le projet ne peut pas excéder le seuil établi par le Règlement *de minimis* (CE) 1407/2013 (**€ 200.000**).

Lorsque la contribution demandée par le partenariat dépasse la contribution maximale autorisée conformément au règlement (UE) n° 1407/2013, les coûts liés à l'excédent seront jugés inadmissibles, à moins que leur couverture ne soit pas garantie par le cofinancement assuré par le partenariat.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



AIDES D'ÉTAT

Documents à consulter publiés sur le site du Programme

Fiche technique sur les aides d'état en Tunisie

Fiche TESIM (mars 2017): Règles applicables, outils et recommandations pour évaluer les activités pertinentes pour les aides d'état

Accord euro-méditerranéen établissant une association entre les Communautés européennes et leurs États membres et la République tunisienne

TITRE IV « PAIEMENTS, CAPITAUX, CONCURRENCE ET AUTRES DISPOSITIONS ÉCONOMIQUES » - Chapitre II Dispositions sur la concurrence », art. 36 « Principes généraux, aide compatible et période de transition »

Règlement UE n. 1407/2013 de la Commission

relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides *de minimis*

La discipline des aides d'État dans les Programmes IEV CTF

Fiche TESIM (Aout 2016): réf. art. 12 des Règles de mise en œuvre de l'ENI CBC stipule que « Le soutien public accordé par les programmes doit respecter les règles relatives aux aides d'État »

Outils de gestion des aides indirectes *de minimis* par les bénéficiaires du projet IEV CTF

Fiche TESIM (Juillet 2019): sur les aides *de minimis* accordés par les bénéficiaires du projet aux entreprises hors partenariat du projet



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



PROJETS QUI GÉNÈRENT DES RECETTES NETTES

DEFINITION

« recettes nettes »

entrées de trésorerie payées directement par les utilisateurs pour des biens ou services fournis par l'opération.

(Conformément aux Règlement (UE) n. 1303/2013 et Règlement délégué (UE) n. 480/2014)

→ les tarifs directement à la charge des usagers pour l'utilisation de l'infrastructure,

→ la vente ou la location de terrains ou de bâtiments ou les paiements pour les services déduits des coûts opérationnels éventuels

→ les coûts de remplacement des équipements à courte durée de vie encourus pendant la période correspondante.

Les économies de coûts d'exploitation générées par l'opération ou sont traitées comme les recettes nettes, à moins qu'elles ne soient compensées par une réduction égale des subventions pour le fonctionnement.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



PROJETS QUI GÉNÈRENT DES RECETTES NETTES

RÉFÉRENCES LÉGALES

Règlement (UE) n. 1303/2013
Du Parlement européen et du Conseil



- Artt. 61 et 65
- Annexe V

Règlement délégué (UE) n. 480/2014
De la Commission



- Artt. 15 et 19
- Annexe I

Autres dispositions/directives
de l'Union européenne



- Guide de l'analyse coûts-avantages des projets d'investissement - Outil d'évaluation économique pour la politique de cohésion 2014-2020.
- ligne directrice Egesif 14-0012_02 final du 17/09/2015 - Lignes directrices pour les États membres sur les audits de gestion



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



PROJETS QUI GÉNÈRENT DES RECETTES NETTES

Règlement (UE) n. 1303/2013

réglemente les modalités de traitement des recettes selon le moment en qui sont produites



- article 61 se réfère aux "opérations qui génèrent recettes nettes **après leur achèvement**"



- Le paragraphe 8 de l'article 65 s'applique aux projets générant des recettes uniquement **au cours de la mise en œuvre**

En principe, les dispositions prévoient que les dépenses éligibles doivent être réduites par avance, en tenant compte des recettes nettes escomptées pour une période de référence donnée.

Cela signifie que les recettes nettes attendues doivent déjà être prises en compte lors de la octroi du financement.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



PROJETS QUI GÉNÈRENT DES RECETTES NETTES

Contrat de Subvention

Article 19 Principe du non-profit

La subvention ne peut pas procurer de profit ni au Bénéficiaire Principal ni aux partenaires.

Le profit est défini comme un excédent des recettes par rapport aux coûts éligibles approuvés par l'Autorité de Gestion lors de la présentation de la demande de paiement du solde. Le calcul sera effectué par partenaire.

Les recettes à considérer sont les recettes consolidées à la date d'établissement, par le Bénéficiaire Principal, de la demande de paiement du solde.

Lorsque le montant final de la subvention déterminé conformément au contrat se traduirait par un profit, il sera réduit selon le pourcentage du profit correspondant à la contribution finale de l'UE aux coûts éligibles effectivement encourus approuvés par l'Autorité de Gestion.

Les dispositions de s'appliquent aux subventions d'une valeur supérieur à 60 000 EUR (i.e. soutiens financiers à des tiers).



AIDES D'ETAT

Documents à consulter publiés sur le site du Programme



ITALIETUNISIE *Dejts communs, objectifs partagés*

Programme IEV de coopération transfrontalière Italie-Tunisie

Accueil Actualités Événements Liens Bénéficiaires Contacts Multimédia Mailing list

Sections

- Programme 2014-2020
 - Appel à projets standards
 - Appel à projets stratégiques
 - Idée de projet et recherche de partenaires
 - Infoday
 - Listes des participants
 - Programme Opérationnel
 - Documents du Programme
 - Organigramme
 - Comité Mixte de Suivi
 - Task Force Conjointe
 - Communication
- Projets 2014-2020
- Programme 2007-2013
- Projets 2007-2013
- Glossaire
- Questions et réponses

Appel à projets stratégiques 2014-2020

Le Département de la Programmation de la Région Sicilienne, en sa qualité d'Autorité de Gestion du Programme IEV de Coopération Transfrontalière Italie-Tunisie 2014-2020, a publié l'Avis public n. 02/2019 pour la présentation, avec la procédure « en une étape », de projets de coopération stratégiques dans le cadre des trois objectifs thématiques du programme.

L'enveloppe financière communautaire allouée à l'Avis public s'élève à 14 millions d'euros, répartis entre les trois objectifs thématiques suivants:

- Développement des PME et de l'entrepreneuriat : 1.800.000,00 euros pour les priorités 1.1 et 1.2
- Soutien à l'éducation, la recherche, le développement technologique et l'innovation : 4.849.735,86 euros pour les priorités 2.1 et 2.3
- Protection de l'environnement et adaptation au changement climatique : 7.350.264,14 euros pour les priorités 3.1 et 3.2

La date limite de soumission des propositions de projet est le **17 décembre 2019**.

Ci-dessous, le «Paquet de Candidature»:

- D.D.G. n. 528 du 08/10/2019
- Avis public à projets stratégiques
- Lignes directrices à l'intention des Demandeurs de l'Appel à projets stratégiques
- Formulaire de candidature
- Liste des Annexes

Dans le cadre de l'Avis ils peuvent participer aux propositions de projets des organisations publiques et privées avec siège dans le territoire de la Sicile et de la Tunisie, avec les restrictions prévus dans l'avis n. 02/2017, ainsi que des ministères et organismes nationaux italiens sous le contrôle du gouvernement dont le siège est Rome avec une compétence et un intérêt national.

La durée maximale des projets est de 24 mois et un partenariat de projet doit être constitué par un minimum de 4 partenaires (y inclus le Demandeur), dont au moins 2 sont établis en Italie et 2 en Tunisie dans les territoires cibles, tandis que le nombre maximum de partenaires par projet est de 8.

La contribution par projet varie entre un minimum de € 1.200.000 et un maximum de € 1.800.000 jusqu'à 90 % du coût totale.

Avec les projets stratégiques, le programme Italie Tunisie vise à promouvoir des innovations pertinentes pour les politiques et les effets allant au-delà de la durée du projet. Les propositions de projet doivent pouvoir intercepter et satisfaire les besoins du territoire et impliquer des acteurs publics et privés nationaux, régionaux et locaux possédant une vaste expérience consolidée et des compétences capables de déterminer l'évolution des secteurs concernés. Dans le même temps, ils devront mener des actions de capitalisation visant à assurer une gestion systématique des connaissances acquises dans le cadre du programme.

Autres documents à consulter

- Fiche technique sur les aides d'état en Tunisie
- Accord euro-méditerranéen établissant une association entre les Communautés européennes et leurs États membres, d'une part, et la République tunisienne, d'autre part
- Règlement UE n. 1407/2013 de la Commission
- La discipline des aides d'État dans les programmes IEV CTF
- Outils de gestion des aides indirectes de minimis par les bénéficiaires du projet IEV CTF

Documents à consulter publiés sur le site du Programme: <http://www.italietunisie.eu>

dans la section Programme 2014-2020. Vous devez cliquer sur «**Appel à Projets Stratégiques**»



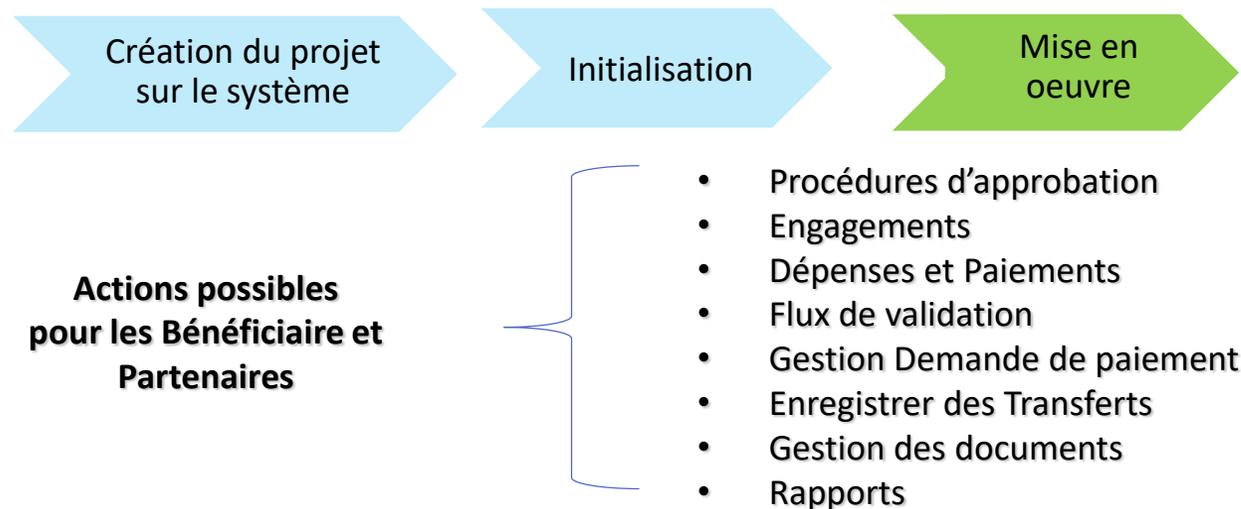
Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Le Système d'information de gestion du POC Italie- Tunisie : le Système Ulysses

LE SYSTÈME D'INFORMATIONS DE GESTION DU PROGRAMME PERMET DE GÉRER TOUTES LES DONNÉES POUR LA RÉALISATION DU POC ITALIE-TUNISIE: TOUTE INFORMATION SERA SAISIE DANS LE SYSTÈME INFORMATIQUE DU PROGRAMME (ULYSSES)

LE SYSTÈME SERA ACCESSIBLE AU PERSONNEL AUTORISÉ PAR LES STRUCTURES DE GESTION AINSI QU'À TOUTES LES PERSONNES PARTICIPANT À LA GESTION DES PROJETS: L'ACCÈS AU SYSTÈME D'INFORMATION EST PROFILÉ. CHAQUE UTILISATEUR AURA SEULEMENT LA PERMISSION D'EFFECTUER LES OPÉRATIONS DE SON PROFILE.



LA MISE EN ŒUVRE DU SYSTÈME D'INFORMATION EST EN COURS DE DÉFINITION.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



COMMUNICATION ET VISIBILITÉ

Les projets financés par l'Union européenne ont des obligations à respecter en matière de Communication et de Visibilité

Visibilité: éléments que l'on repère au premier coup d'œil et qui indiquent que le projet ou l'activité est financé par l'UE (par exemple le drapeau de l'UE, la source de financement communautaire, etc.);

Communication: activités/instruments utilisés pour atteindre le public cible et lui envoyer un message spécifique à l'aide des outils disponibles les plus efficaces.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Tous les projets financés dans le cadre du Programme IEV CT Italie-Tunisie 2014-2020 doivent intégrer des activités d'information et de communication destinées à sensibiliser les publics spécifiques ou larges aux objectifs du projet et au soutien de l'UE / du Programme dans le pays ou la région concernées, ainsi qu'aux résultats et à l'impact de ce soutien. Il est prévu:

- de désigner une personne en charge des activités de communication et visibilité
- d'identifier un budget minimum pour la communication pour assurer que tous les conditions de la réglementation de l'UE soient respectées et afin d'assurer une visibilité adéquate de la contribution de l'Union aux projets
- de rédiger un plan de communication basé sur une analyse solide, un séquençage adapté et un budget approprié
- d'élaborer des actions de capitalisation, susceptibles de favoriser la diffusion et l'appropriation des résultats obtenus ainsi que le transfert des connaissances



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



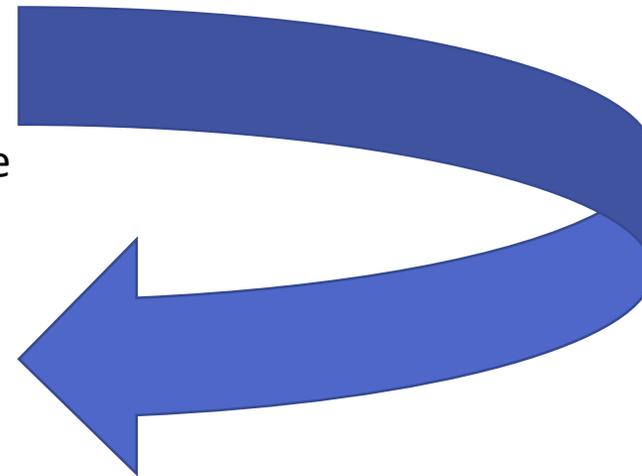
COMMUNICATION INTERNE

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, les bénéficiaires 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.

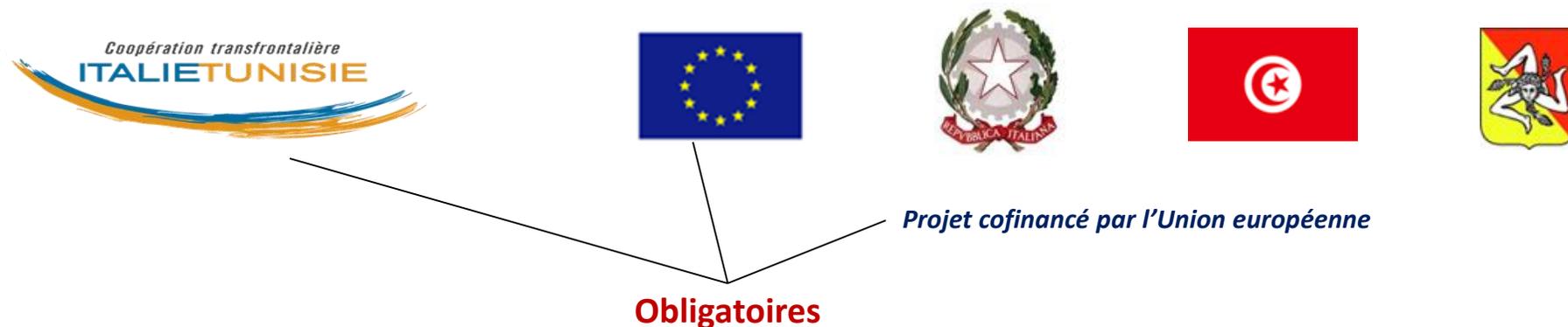


Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE

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



OBLIGATIONS DES BÉNÉFICIAIRES POUR L'IDENTITÉ VISUELLE



Pour les très petits objets promotionnels (crayons, pen drive, etc.) c'est suffisant d'utiliser les logos de l'UE e du Programme.

La référence au site du Programme est volontaire, mais fortement recommandé.

Le logos peuvent être téléchargés sur le site du Programme, www.italietunisie.eu



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



SITE WEB DU PROGRAMME

Les Bénéficiaires des projets devraient envoyer par email aux responsables de la communication du STC au moins les informations suivantes dans les délais indiqués dans le tableau.

Renseignement	Délai
Avis publics	Au moins 15 jours avant la date limite
Evénements	Au moins 2 semaines avant l'évènement
Autres news utiles	Au moins 5 jours avant la date souhaitée de publication



Programme cofinancé par
L'UNION EUROPEENNE



PROGRAMME IEV DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE ITALIE - TUNISIE 2014-2020

PROCÉDURES DE GESTION FINANCIÈRE ET DE VÉRIFICATION DE DÉPENSES



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



PROCÉDURES DE GESTION FINANCIÈRE ET DE VÉRIFICATION DE DÉPENSES

Le Bénéficiaire Principal assume la responsabilité globale de la gestion financière, mais chaque partenaire doit surveiller ses dépenses et tenir ses propres dossiers sur les dépenses du projet.

Une tâche du BP est d'assurer que les partenaires du projet déclarent leurs dépenses conformément à leur budget initial et que les dépenses présentées par les partenaires:

- ont été engagées dans le but de mettre en œuvre le projet ;
- correspondent aux activités réalisées du projet ;
- correspondent à la répartition des tâches convenues entre tous les partenaires.

Le Bénéficiaire Principal et les partenaires seront tenus à enregistrer sur le système de comptabilité toutes les dépenses soutenues avec le budget du projet y compris le cofinancement.



Programme cofinancé par
L'UNION EUROPEENNE



MODALITÉS DE PAIEMENT ET GARANTIE FINANCIÈRE

Modalités de paiement:

Les paiements seront effectués par l'AG sur le **compte bancaire en euro dédié au projet**, si pour les BP BP/Partenaires italiens publiques, 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 au 50% de la contribution UE totale telle que spécifiée à l'article 3.2 du Contrat de subvention sera versé au Bénéficiaire Principal.

Une garantie financière 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 ou choisir de verser les tranches de financement pour l'état d'avancement des activités.

L'un ou l'autre cas, devra être spécifié dans la convention de partenariat.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



SELECTION DE L'AUDITEUR

Chaque projet doit avoir un auditeur pour les partenaires italiens et un auditeur pour les partenaires tunisiens
Ces auditeurs seront choisis à partir d'une longue liste des auditeurs qui répondent à des critères de professionnalisme et de compétence. Une attention particulière sera accordée à la nécessité de garantir l'indépendance que les auditeurs privés doivent assurer.

POUR LES BENEFICIAIRES ET PARTENAIRES ITALIENS de chaque projet	POUR LES BENEFICIAIRES ET PARTENAIRES TUNISIENS de chaque projet
<p>La procédure d'attribution de l'auditeur sera effectuée avec tirage par l'AG au sort parmi les auditeurs insérés dans la longue list publié sur le site du Programme. Chaque Bénéficiaire et partenaire italien ensuite procedera à la contractualisation de l'auditeur individué et il sera payé par chaque Bénéficiaire et partenaire italien.</p>	<p>La procédure d'attribution sera effectuée avec une appel d'offre adressée seulement aux auditeurs inscrits dans la longue liste validée par le Point de contact et de Contrôle (PCC) tunisien et conformément à la réglementation nationale en matière de passation de marchés et aux règles et procédures du Programme. Le PCC validera ainsi la procédure de sélection de l'auditeur par le bénéficiaire, et vérifiera l'inclusion de l'auditeur choisi dans la longue liste. L'auditeur sélectioné sera payé par chaque Bénéficiaire et partenaire tunisien.</p>



COÛTS ÉLIGIBLES

Les 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



COÛTS NON ÉLIGIBLES

Les coûts non éligibles

- les dettes et la charge de la dette (intérêts);
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;
- les coûts déclarés par le Bénéficiaire Principal et les partenaires et déjà financés par le budget de l'Union européenne;
- les achats de terrains ou bâtiments pour un montant supérieur au 10% des coûts éligibles du projet ;
- les pertes de change ;
- 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;
- les crédits à des tiers;
- les amendes, pénalités financières et frais de contentieux;
- les contributions en nature telles que définies à l'Article 14 (1) du Règlement d'exécution (UE) n. 897/2014.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Catégories des dépenses

Les coûts du projet doivent être répartis entre les lignes budgétaires selon le budget approuvé du projet. Seuls les coûts budgétés sont éligibles en conformité avec les indications au paragraphe « Coûts éligibles et non éligibles ».

Le Budget d'un projet est divisé entre coûts directs et indirects.

Les COÛTS DIRECTS :

1. RESSOURCES HUMAINES
2. FRAIS DE VOYAGE ET DE SEJOUR
3. INFRASTRUCTURES
4. EQUIPEMENTS ET FOURNITURES
5. COÛTS DES SERVICES
6. AUTRES COÛTS

Les COÛTS INDIRECTS : Coûts Administratifs.



Programme cofinancé par
L'UNION EUROPEENNE



Catégories des dépenses et erreurs les plus communes à éviter dans la vérification des dépenses

Chaque fois il y a une sélection d'un fournisseur de biens, de services ou de travaux, des procédures d'évidence publique doivent être effectuées. Ces procédures peuvent affecter tous les postes de dépenses du budget :

- **Ressources humaines (ex. en ce qui concerne les contrats à projets)**
- **Voyages et Séjours**
- **Infrastructures**
- **Équipements et fournitures**
- **Couts de services externes**
- **Autres coûts**

La procédure de passation des marchés **respecte les principes transparence et une concurrence loyale** pour les contractants potentiels et éviter tout conflit d'intérêts.

Le dossier d'appel d'offres **doit contenir une description complète, claire et précise** de l'objet du marché et spécifier les critères de sélection et d'attribution applicables au contrat. Toutes les procédures d'appel d'offres doivent être documenté et les critères de sélection justifiés.

Tous les marchés doivent être conformes à la législation nationale applicable, ainsi que les règlements de l'UE et du programme, ainsi qu'aux conditions définies dans le Contrat de Subvention.

Lors de la phase de vérification des dépenses, il sera nécessaire de produire la documentation appropriée pour vérifier l'engagement et l'achèvement des procédures d'évidence publique lancées.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Catégories des dépenses et erreurs les plus communes à éviter dans la vérification des dépenses

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

Pour les autres catégories veuillez vous référer à l'annexe au Manuel



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Catégories des dépenses et erreurs les plus communes à éviter dans la vérification des dépenses

On rappelle que sur tous les documents justificatifs originaux et les reçus des dépenses doit être apposé un timbre d'annulation comme décrit dans l'exemple ci-dessous.

Dépenses soutenues dans le cadre du projet " _____ " n.
référence _____,
financé par le PO IEV CT Italie – Tunisie 2014-2020 pour le montant de
€ _____
CUP _____



Veillez noter que dans les facture électroniques doit être insérée la même phrase et pas seulement un timbre d'annulation.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Les erreurs les plus communes à éviter dans la vérification des dépenses

Ressources humaines:

- Coûts dépassant le budget alloué
- Personnel pas engagé dans le projet
- Manque d'ordre de service
- Manque des procédure d'évidence publique pour sélection personnel engagé à durée déterminée (ou temporaires) ou engagé dans le cadre d'un rapport de travail « para-subordonné » (pour la législation italienne)
- Manque document justificatif du paiement de charge social ou retenue à la source
- L'honoraire extraordinaire (admissible dans cas exceptionnels et seulement si dans le même mois il y a un salaire ordinaire qui affecté au projet)

Frais de séjour :

- seuil maximale de remboursement de € 30,00 pour chaque repas par jour
- dépenses extra non éligibles (ex consommation frigo bar)
- facture ou reçu sans indication de date, lieu et numéro du document
- Absence de document justificatif relatif au séjour
- Reçu fiscal sans indication du sujet bénéficiaire comme code fiscal à l'indication spécifique
- Facture ou reçu avec l'indication d'un seul sujet pour deux chambres d'hôtel



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Les erreurs les plus communes à éviter dans la vérification des dépenses

Frais de voyage:

- Dépense liée aux coûts de l'utilisation du véhicule propre sans autorisation préalable (ex. parking, carburant,...)
- manque des cartes d'embarquement

Equipment et fourniture:

- recharge téléphonique
- paiement en espèces

Coûts de service :

- dépense de intermédiation dans le cas de garantie bancaire
- manque de procédure de sélection publique ou appel d'offre (service ou experts externes)



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



PROGRAMME IEV DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE ITALIE - TUNISIE 2014-2020

LEÇONS APPRISSES ET BONNES PRATIQUES



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



BONNES PRATIQUES

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.

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.

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.)

Travailler aux perspectives de durabilité des bénéfiques produits par le projet, au-delà de la fin naturelle de sa durée.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



LEÇONS APPRISSES ET BONNES PRATIQUES



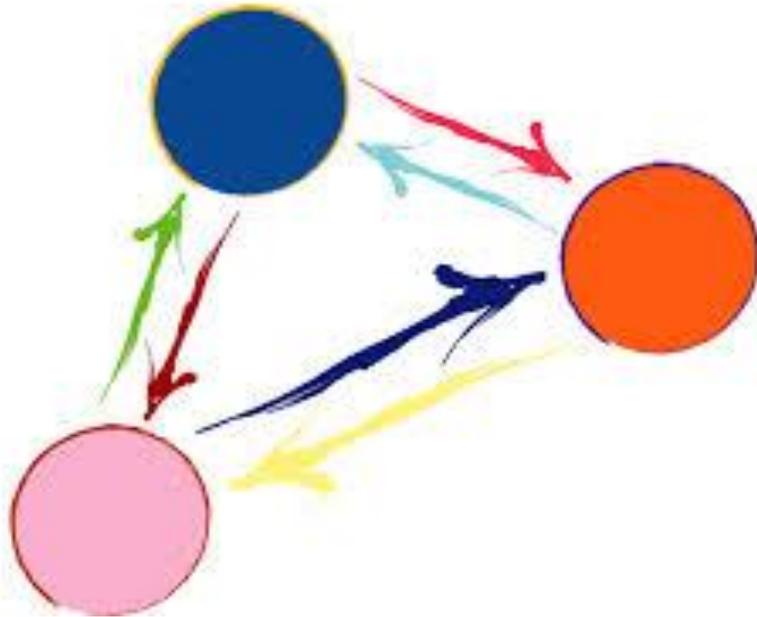
**ASSURER UN BON
NIVEAU DE PARTAGE ET
D'ECHANGES DE
COMMUNICATION
PARMI LES
BENEFICIAIRES ET LES
PARTENAIRES ET DE
COORDINATION**



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



LEÇONS APPRISSES ET BONNES PRATIQUES



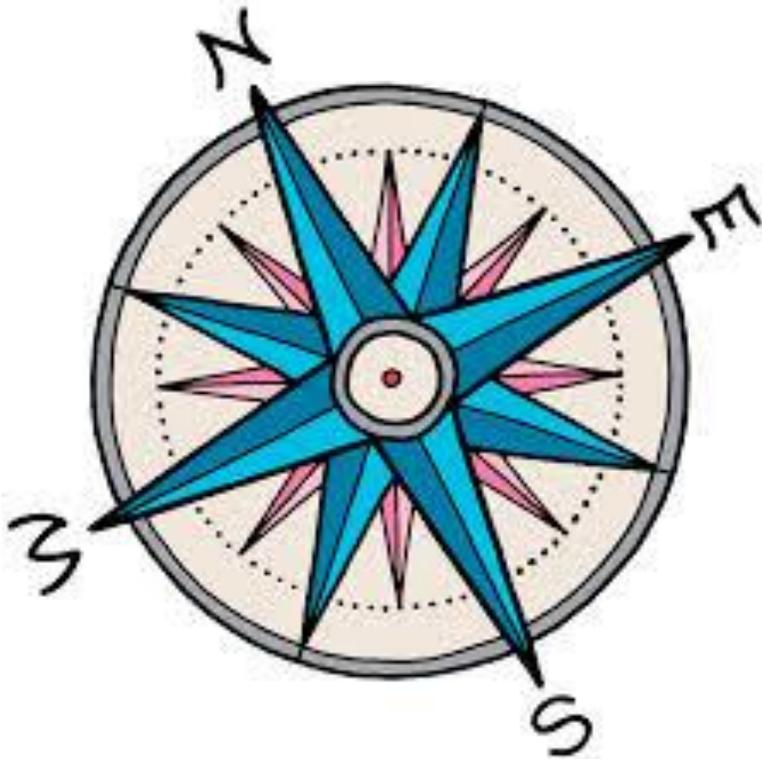
***SYNERGIE AVEC LES
PARTENAIRES ET
RENFONCER L'
ENGAGEMENT DES
INSTITUTIONS DANS MISE
EN ŒUVRE DU PROJET PAR
RAPPORT AU
ROLES DES CONSULTANTES
EXTERNNES***



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



LEÇONS APPRISSES ET BONNES PRATIQUES



***SUIVRE LE FORMULAIRE
DU PROJET ET LE PLAN
D'ACTION***



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



LEÇONS APPRISSES ET BONNES PRATIQUES



***GARANTIR UN HAUT
NIVEAU DES DÉPENSES
AU NIVEAU DU PROJET***



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



LEÇONS APPRISES ET BONNES PRATIQUES



***LES RÉSULTATS DU PROJET DOIVENT VISER A UNE
DIMENSION TRANSFRONTALIÈRE DANS TOUTES LES
ACTIVITES***



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



DOCUMENTS D'APPUI ET DE CONSULTATION

- Programme Opérationnel Conjoint Italie-Tunisie 2014-2020 et ses Annexes (*disponible*)
- Contrat de subvention et ses annexes (*disponible*)
- Convention de partenariat (*disponible*)
- Manuel de mise en œuvre des projets et ses annexes / modèles (*disponible - les annexes à publier*)
- Lignes Directives sur les systèmes de contrôle des dépenses des projets (*à publier sur le site*)
- Lignes Directrices pour la communication des projets (*à publier sur le site*)
- Manuel d'utilisation du système informatif (**le cas échéant Ulysses**) (*à publier sur le site*)



Programme cofinancé par
L'UNION EUROPEENNE



QUESTIONS ET REPONSES

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.

Est-ce que on peut sélectionner du personnel consacre exclusivement au 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 **à travers des procédures d'évidence publique**. 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.*

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



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



QUESTIONS ET REPONSES

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.*

Le cout du personnel est-il éligible comme cofinancement ?

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.

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

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.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



QUESTIONS ET REPONSES

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) ?

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.*



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



PROGRAMME IEV DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE ITALIE - TUNISIE 2014-2020

Autorité de Gestion

servizio5.programmazione@regione.sicilia.it

Programme Italie-Tunisie 2014-2020

www.italietunisie.eu



@Programme.ItalieTunisie



@ItalieTunisie



Programme cofinancé par
L'UNION EUROPEENNE

