

PREMIER APPEL A PROPOSITIONS POUR PROJETS STANDARDS AVIS 01/2017  
II PHASE – SOUMISSION FORMULAIRE DE CANDIDATURE COMPLET

**QUESTIONS ET REPONSES AU 03 OCTOBRE 2018**

**Formulaire de candidature:**

1. **Dans la section F « Plan de travail » de l'annexe A, il n'y a pas de case disponible pour la description ou le titre des activités / réalisations (section R 1.1, section 1.4.1): est-ce que vous prévoyez de distribuer une nouvelle version du formulaire ou est-ce que nous pouvons ajouter la cases manquantes dans la version Word?**

Aucun nouvelle version Word sera publiée mais le demandeur peut ajouter les cases manquantes, aussi bien dans la section F de l'annexe A, ainsi que les cases pour les activités ultérieures dans le modèle (activité 3.1.2, 3.1.3, etc.).

2. **Dans le tableau D5, il est nécessaire d'associer les résultats intermédiaires respectifs aux GT1 et GT2, mais dans les Lignes directives il est indiqué qu'il est nécessaire d'associer un seul résultat intermédiaire pour chaque GT technique, à l'exception des GT 1 et GT2: est-ce que vous pouvez clarifier cette contradiction?**

Les GT1 et GT2 sont des groupes de tâches transversaux et ne doivent pas être associés à des résultats intermédiaires. Dans la colonne "P", les cases correspondant aux GT1 et GT2 peuvent donc faire référence à une "coordination efficace" (pour le GT1) et à une "communication effective" (pour le GT2), tandis qu'à partir du GT3, les résultats intermédiaires seront ceux indiqués de la colonne "C" de la section "D.3"

3. **L'Annexe A du formulaire à la section B5, indique que la description de l'équipe de projet est limitée à 10 personnes. Mais dans le cas d'un projet avec 6 partenaires dont les personnes clés sont au moins 2, pouvons-nous atteindre 12 profils ?**

Il est recommandé de garder l'essentiel du nombre de personnes principales, en réservant cette section aux profils clés. Mais dans le cas où le nombre de partenaires est de 6 et il est jugé nécessaire, il est toléré que l'on arrive à 12 profils.

4. **Est-ce que il y une date de début du projet exacte à indiquer dans l'annexe A ?**

La date est celle de la signature du contrat qui n'est pas attendue avant Avril 2019. Dans le cas de délai des procédures de signature du contrat, la date sera mise à jour en conséquence.

5. **Déclaration du Demandeur dans l'Annexe A: tous les projets soumis dans le cadre de la première phase de l'appel Italie-Tunisie devraient-ils être inclus, qu'ils aient ont été admis ou non à la deuxième phase?**

No. Seuls les projets admis à la deuxième phase du premier appel Italie-Tunisie doivent être indiqués.

6. **Quelles sont les sections de la note succincte (NS) qui ne peuvent pas être modifiées dans la phase de proposition complète et qui, si elles sont modifiées, peuvent rendre le projet inéligible ?**

Les sections de la NS qui ne peuvent pas être modifiées sont celles liées au partenariat (à l'exception des partenaires associés), à la durée du projet, à la priorité retenue, aux objectifs généraux et spécifiques du projet. Le contenu des résultats ne peut pas non plus être modifié, même si leur organisation et leur nombre peuvent être réorganisés dans le but d'améliorer la cohérence du cadre logique et la meilleure faisabilité en ce qui concerne les groupes de tâches (GT). Tous les autres changements, dans les activités, les indicateurs, les GT ou les groupes cibles ou les bénéficiaires, doivent viser à renforcer et enrichir ce qui a été proposé dans la note succincte.

## PREMIER APPEL A PROPOSITIONS POUR PROJETS STANDARDS AVIS 01/2017 II PHASE – SOUMISSION FORMULAIRE DE CANDIDATURE COMPLET

### **7. Peut-on introduire de nouveaux partenaires associés?**

Bien que les partenaires du projet soient ceux déjà établis dans la NS, il est possible et souvent souhaitable d'inclure les partenaires associés dans la section B.4. Les partenaires associés ne gèrent pas les quotas budgétaires, mais le demandeur ou les partenaires de programmes doivent prévoir les coûts éventuels des participations à des réunions / missions des partenaires associés. Il n'y a pas un nombre maximum de partenaires associés mais il est conseillé de garder le nombre à l'essentiel. La contribution de chaque partenaire associé sera indiquée et détaillée dans la déclaration prévue et dans la section "F" de annexe A (mise en œuvre détaillée).

### **8. Qui devrait remplir la section C.9 sur les contrôles environnementaux ?**

Seules les demandes concernant les priorités 3.1 et 3.2 ont l'obligation de remplir cette section. Les autres propositions ont également le droit de la remplir si les questions sont considérées pertinentes pour l'action proposée. Dans tous les cas, l'AG aura le droit de demander son remplissage dans une deuxième phase ou de demander des informations complémentaires si cela est jugé nécessaire.

### **9. Faut-il définir un partenaire responsable pour chaque GT?**

Chaque GT doit mentionner qui parmi les partenaires est le responsable de la coordination et mise en œuvre du GT et quels autres partenaires sont impliqués.

### **10. Lorsque vous indiquez le nombre maximal de caractères, les espaces sont-ils exclus ou inclus ?**

Le nombre maximum de caractères est toujours signifié espaces exclus

### **11. Combien d'activités peuvent être envisagées pour chaque GT / résultat ? Combien de réalisations (outputs)?**

Il n'y a pas un nombre maximum d'activités, mais il est conseillé de garder le nombre à l'essentiel et au moins 1 pour réalisation. Le nombre maximum de réalisations pour chaque groupe de travail est égal à 10, mais même dans ce cas, il est recommandé de définir un nombre inférieur pour rendre le projet plus linéaire et faciliter les activités de suivi et de gestion.

### **12. Les GT1 et GT2 doivent être mentionnés dans la section D7**

Pas nécessairement. Les candidats ont le droit d'omettre la description des GT1 et GT2 (et des activités et réalisations connexes) à la section D7 ou il y a la matrice synthétique du cadre logique.

### **13. Quelle est la relation entre les GT et les résultats intermédiaires ?**

Les GT de 3 à 6 sont des GT « techniques », dans le sens où ils décrivent l'action du projet d'un point de vue thématique, géographique, etc. Il est fortement recommandé de faire coïncider ces GT avec l'accomplissement des résultats intermédiaires, en dédiant chacun de ces GT à un seul résultat intermédiaire. Pour cette même raison, il y a un maximum de 4 résultats intermédiaires et un maximum de 4 GT sont prévus (à l'exclusion des GT1 transversaux et obligatoires et des GT2). Cela rendra la description du projet beaucoup plus linéaire et améliore sa compréhension pour le Comité des Sélection des projets. Cette approche facilitera également le suivi et la gestion du projet s'il sera admis au financement.

### **14. Dans le formulaire du projet, il est possible d'insérer des images décrivant certaines activités à réaliser dans le cadre du projet? Il est également possible de joindre au formulaire d'autres documents techniques nécessaires pour décrire certaines activités.**

Non.

PREMIER APPEL A PROPOSITIONS POUR PROJETS STANDARDS AVIS 01/2017  
II PHASE – SOUMISSION FORMULAIRE DE CANDIDATURE COMPLET

**Budget:**

- 15. Dans l'Annexe B Budget, catégorie Ressources Humaines, si la même ressource humaine contribue à la mise en œuvre des plusieurs réalisations, pendant les différentes années prévues par le projet, est-ce qu'il est nécessaire insérer autant de lignes correspondantes pour chaque ressource humaine?**

Lorsque la même ressource humaine contribue à la mise en œuvre des plusieurs réalisations, pendant les différentes années prévues par le projet Il faut insérer autant de lignes que la réalisation et les années pertinentes.

- 16. L'Annexe B Budget doit-il être téléchargé (uploadé) en format pdf, excel ou dans les deux versions sur le compte Ulysses ?**

Conformément à l'Avis et aux Lignes Directrices pour le premier appel à projets standards - Appel 01/2017, le budget doit téléchargé (uploadé) sur le système informatisé Ulysses en copie scanné et signé et aussi en format originel (Excel).

- 17. Il faut avoir un auditeur pour chaque partenaire ou un auditeur pour les partenaires italiens et un auditeur pour les partenaires tunisiens ?**

Chaque partenaire doit prévoir dans son budget (catégorie 5 « Coûts des Services) les coûts pour la vérification de dépense.

- 18. Y a-t-il un barème et un montant maximal à affecter aux coûts de vérification des dépenses ?**

Les coûts pour la vérification externe des dépenses dépendent des coûts du marché et du numéro des rapports de vérification à soumettre. Toutefois ces coûts ne peuvent pas excéder 4% du budget éligible de chaque partenaire et total du projet. Cela signifie que les coûts de la vérification des dépenses externes ne doivent pas dépasser 4% du total des coûts directs inscrits au budget.

- 19. En ce qui concerne l'achat des biens et services ou travaux, quels sont-ils les seuils et les procédures à suivre ?**

Pour l'achat des biens et services ou travaux en Italie ils s'appliquent les seuils et les procédures prévues par la Lois 50/2016, en Tunisie elles sont celles prévues par la réglementation nationale sur les marchés publics (Décret n° 2014-1039 du 13 mars 2014, portant sur la réglementation des marchés publics)

- 20. Pour la catégorie d'équipement, il s'applique les frais d'amortissement ?**

Selon le règlement UE relatif aux programmes de voisinage (EU 897/2014), aucun coût d'amortissement n'est appliqué aux équipements, mais il doit être démontré qu'ils sont fonctionnels pour les activités du projet pendant toute la durée du projet.

- 21. Dans la catégorie « coûts préparatoires »- est-ce qu'il est possible inclure les coûts du personnel interne ou des expertes externes?**

Conformément aux Lignes directrices, paragraphe 3.7.3, les coûts préparatoires sont limités aux frais de mission et de séjour pour le personnel employé. Aucun cout du personnel ou des expertes externes ne sera considéré éligible.

## PREMIER APPEL A PROPOSITIONS POUR PROJETS STANDARDS AVIS 01/2017 II PHASE – SOUMISSION FORMULAIRE DE CANDIDATURE COMPLET

**22. Lors du calcul de la limite de 20% sur les GT1 et GT2, faut-il faire référence aux coûts totaux du projet ou uniquement aux coûts directs éligibles ?**

Conformément aux lignes directrices (paragraphe 4.2) le total des coûts éligibles se référant à l'ensemble des deux Groupes de Tâches « Gestion » (GT1) et « Communication » (GT2) ne pourra pas dépasser 20% du total du budget du projet, les coûts administratifs exclus.

**23. La TVA en Tunisie est-il un cout éligible?**

Selon la convention signée entre l'UE et la Tunisie, la TVA pour les partenaires tunisiens n'est pas éligible, toutefois ils peuvent demander, à travers une procédure ad hoc, que des factures soient exonérées de TVA. Lors de la mise en œuvre du projet plus d'information sur les procédures à suivre seront ouvertes aux bénéficiaires du projet.

**24. Dans cette phase de rédaction de la proposition complète on doit déjà indiquer les activités qui seront mises en œuvre en dehors de la zone de coopération? (par exemple, participation à des congrès ou des visites de sites pilotes)**

Les activités situées en dehors de la zone de coopération doivent être indiquées dans la section spécifique le budget (en choisissant Location autres territoires) et conformément aux Lignes directrices (paragraphe 3.4.3) dans la limite de 20% du total des coûts directs éligibles, mais ces dépenses devront être préalablement autorisées par l'AG en phase de mise en œuvre du projet.

**25. Le changement de 20% du budget entre la première et la deuxième phase à quoi s'applique-t-il?**

Conformément aux Lignes directrices ce changement peut se référer 1) aux coûts totaux du projet, 2) au montant et au pourcentage demandés à l'AG dans les limites des montants maximaux prévues ainsi que 3) une distribution du budget parmi les Partenaires et parmi les Groupes de Tache.

**26. Existe-t-il des seuils minimum ou maximum s'appliquant à différentes catégories de dépense ?**

Dans les Lignes directrices il n'y a pas de seuil maximum ou minimum pour les montants dans chaque catégorie de dépense. Mais parmi les critères d'évaluation du projet il est prévu une section relative à la cohérence entre le budget et les activités.

**27. Est-ce qu'il est prévu un seuil maximum pour les couts préparatoires ?**

Oui, un seuil de 10 000 euros au niveau du projet est prévu pour les coûts préparatoires (seuls les frais de voyage et de séjour pour personnel employé sont admissibles).

### **Annexes financiers :**

**28. La déclaration de *minimis* doit être rédigée par tous les partenaires inclus le demandeur quel que soit leur statut juridique, ou uniquement par des entités à but lucratif (PME) privées ?**

La déclaration doit être remplie dans les sections 1 et 2 uniquement par les organismes (Demandeur et partenaire) qui font partie de la catégorie des entités à but lucratif privées (PME). L'AG se réserve le droit, dans la phase de vérification de l'éligibilité finale, de la demander également aux autres organismes (Demandeur ou Partenaires) s'il existe un risque d'aides d'État dans la description des activités.

**29. Comment remplir la feuille de calcul des coûts administratifs ? Le% doit être la même pour tous ?**

Dans la feuille de calcul des coûts administratifs chaque partenaire doit indiquer le montant des couts administratifs que le partenaire veut attribuer à chaque voix de dépense indiquée que rapporté au

## PREMIER APPEL A PROPOSITIONS POUR PROJETS STANDARDS AVIS 01/2017 II PHASE – SOUMISSION FORMULAIRE DE CANDIDATURE COMPLET

total des coûts administratifs sera un pourcentage. Le pourcentage moyen obtenu par les pourcentages de chaque partenaire sera le pourcentage des coûts administratifs au niveau du projet.

- 30. Dans le fichier de “Calcul\_des\_coûts\_administratifs”, la valeur du pourcentage (cellule B16) correspond à la moyenne des coûts des tous les partenaires : est-ce que dans l’Annexe B Budget (cellule B9) devra être inséré cette valeur moyenne pour tous les partenaires ?**

Le pourcentage des coûts administratifs calculé dans l’annexe “Calcul\_des\_coûts\_administratifs”, doit être égal pour tous les partenaires. La valeur moyenne du pourcentage devra être copié et collé dans l’Annexe B Budget dans chaque feuille de chaque partenaire (demandeur et partenaire).

- 31. La base de calcul fait-elle référence aux frais généraux figurant dans le dernier budget disponible ou à une estimation des coûts par rapport à la durée du projet ?**

Le calcul doit faire référence aux prévisions de coûts par rapport à la durée du projet, mais veuillez noter que le pourcentage ne peut pas dépasser le seuil de 7%.

- 32. le fichier de “Calcul\_des\_coûts\_administratifs”, doit-il être signé par le demandeur et par les partenaires?**

Non. Le document ci-dessus mentionné ne doit pas être signé.

- 33. L’Annexe d’évaluation de la capacité financière doit être signée par le demandeur et par les partenaires ?**

Non. Le document ci-dessus mentionné ne doit pas être signé.

### **Autres Annexes :**

- 34. Quel document doit être complété par les Organisations intentionnelles (OI) participantes en tant que partenaires associé ?**

Les OI qui participent en qualité de partenaire associé doivent soumettre la déclaration de Partenaire associé.

- 35. Doit-il être prévu une partie du budget pour les partenaires associés ?**

Conformément aux Lignes directrices (paragraphe 3.3.2) les partenaires associés ne peuvent pas recevoir de financement au titre de la subvention. Ils peuvent être invités à participer aux événements de projet et leurs frais de voyage et de séjour peuvent être pris en charge par le Bénéficiaire ou les Partenaires.

- 36. Un associé peut-il participer aux appels d’offres lancés par le Bénéficiaire/les partenaires et peut-il se voir attribuer une subvention en cascade ?**

Non. Conformément à la section 3.3.2 des Lignes directrices à l’intention des Demandeurs, « les associés participent effectivement au projet mais ne bénéficient pas de financement au titre de la subvention ». Par conséquent, le rôle d’associé n’est pas compatible avec celui de sous-traitant ou celui d’organisme bénéficiant d’une subvention en cascade.

- 37. Il y a une limite d’éligibilité de territoire et un maximum des partenaires associés qui peuvent être indiqués ?**

No, les associés ne doivent pas satisfaire aux critères d’éligibilité géographique ni il y a un maximum prévu, mais l’inclusion d’un partenaire associé doit être cohérente avec les activités et sa valeur ajoutée est bien justifiée.

PREMIER APPEL A PROPOSITIONS POUR PROJETS STANDARDS AVIS 01/2017  
II PHASE – SOUMISSION FORMULAIRE DE CANDIDATURE COMPLET

**Procédures :**

**38. Le coordinateur du projet, doit-il faire partie du personnel du Demandeur ? Ces fonctions peuvent-elles être confiées à des partenaires ?**

Selon les Lignes directrices à l'intention des Demandeurs, afin de garantir une bonne gestion du projet, le Bénéficiaire doit désigner un coordinateur de projet. Ce poste clé devrait de préférence faire partie du personnel du Bénéficiaire principal.

**39. Est-ce la gestion du projet peut être sous-traitée ?**

Etant donné que la gestion est considérée comme une responsabilité du Bénéficiaire principal, la totalité de la gestion du projet ne peut pas être sous-traitée. Cela signifie que la coordination globale doit toujours relever de la responsabilité du Bénéficiaire principal (chef de file) qui peut cependant être appuyé par des experts externes.

**40. Pour accéder à la plateforme Ulysses, aurons-nous besoin d'un nouveau compte ou s'agit du même utilisé lors la I phase ?**

Pour accéder à la plateforme il faut soumettre une nouvelle demande d'ouverture d'un compte où le d'un nouveau modèle a été publié sur le site web du programme à l'adresse [www.italietunisie.eu](http://www.italietunisie.eu).

**41. Le statut d'un partenaire tunisien en arabe doit il être traduit en français ?**

Conformément à ce qui a été indiqué dans les lignes directrices, dans le cas où ledit document n'est pas rédigé dans une langue officielle de l'UE, une traduction en français des parties pertinentes doit être jointe.

**42. Pour la soumission des documents dans les dates limites prévues, le cachet de la poste fait foi ?**

Le cachet de la poste fait foi dans le cas de la soumission par voie postale.

**43. Les documents du dossier A et B doivent être sur papier en tête, signés et avec le cachet légal ?**

Pour toutes les indications concernant la soumission des documents veuillez-vous référer au paragraphe 4.2 des Lignes directrices.