

## **QUESTIONS FREQUEMMENT POSEES**

*Mise à jour le 18 décembre 2019*

### **BUDGET**

- 1. Si un partenaire de projet doit mener des activités techniques particulièrement spécifiques qui correspondent à sa mission mais qui, en raison de leurs particularités, nécessitent des compétences qui ne peuvent pas être identifiées au sein du personnel interne, il peut recourir à une tâche confiée à un tiers (personne physique ou autre entité)? Si oui, est-il confirmé que cette dépense peut-elle être incluse dans le catégorie de dépense « COÛTS DES SERVICES »?**

Si nécessaire, afin de la bonne réussite du projet et afin de mener des activités et/ou des compétences techniques et spécifiques, un chef de file et/ou partenaire de projet peuvent recourir à un/des sujets externes (personne physique ou autre entité) si dans le budget du partenaire/chef de file est prévue la poste de dépense « experts externes » dans la catégorie « COÛTS DES SERVICES ».

Le bénéficiaire principal (Chef de file) et/ou partenaire devra observer les indications prévues dans les documents du programme notamment le Contrat de subvention et le [Manuel de mise en œuvre des projets](#), en particulier au paragraphe 7.8

En particulier, les mandats devront être conférés et réalisés conformément aux normes légales en vigueur en matière d'appels d'offres, de visibilité et de transparence dans les pays participant et doivent avoir un fondement juridique dans des contrats, des actes légaux ou des lettres de mandat signés par le représentant légal, peine l'inéligibilité de la dépense.

- 2. Si un partenaire a l'intention d'activer une formation parascolaire autofinancée (prévue par la DG prot 43881 / US1 / 2013 du 25/07/2013 du Département régional du Travail) pour suivre certaines des activités prévues par le projet, il peut considérer le coût y afférent comme des dépenses éligibles dans le budget du projet? Si oui, dans quelle catégorie de coûts configurez-vous?**

Des éventuels stages visant à l'obtention directe des objectifs du projet pour des périodes de collaboration dans le cadre de la réalisation des activités du projet, pourront être incluses, en conformité avec le [Manuel de mise en œuvre des projets](#)., dans la catégorie Autres couts. En particulier, la procédure de sélection des candidats des stages devront être conforme aux autres procédures d'évidence publique prévues par le projet. En tout cas, les couts éventuellement couverts par le budget du projet ne pourront pas bénéficier d'autres contributions de sources publiques ou privés (double financement).

**3. Les coûts de l'équipement doivent-ils être indiqués pour la totalité ou une partie de l'amortissement?**

Les couts des Equipements ou des infrastructures doivent être insérés dans leur totalité, si la durée de vie de l'équipement se prolonge après la fin de la période de mise en œuvre du projet, le coût total de l'équipement est admissible (et pas seulement la partie de l'amortissement de l'équipement), à condition que l'équipement appartienne aux destinataires du projet. On précise que les couts sont éligibles s'ils sont exposés au cours de la période de mise en œuvre du projet, ils sont mentionnés dans le budget global du projet et ils sont nécessaires à l'exécution du projet et exclusivement utilisés pour le projet.

En outre, les infrastructures à réaliser doivent être dûment décrites et justifiées dans le Formulaire de Candidature afin d'en permettre l'évaluation. En particulier, il est essentiel d'en souligner l'impact environnemental potentiel dans les territoires concernés. Ces dépenses sont admissibles si elles sont directement liées aux objectifs du projet et que sont clairement démontrés l'impact transfrontalier et l'utilité d'investissement pour le projet.

**4. Les coûts des employés du personnel universitaire, qui consacreront du temps d'emploi au projet, seront-ils indiqués dans le budget ou on doit uniquement indiquer les coûts des nouveaux employés destinés au projet?**

Un chef de file/partenaire peut indiquer dans le budget à la catégorie de dépense « Ressources humaines » internes à l'organisation qui seront chargé de la gestion (administrative et/ou financière du projet) dont les typologies admissibles sont indiquées dans le chapitre 7.8 du [Manuel de mise en œuvre des projets](#).

Les coûts du personnel doivent être liés aux activités qui les ressources humaines ne réaliseraient pas si le projet en question n'était pas mise en œuvre. Ces activités doivent être officiellement attribuées à la personne par : contrat de travail, décision de nomination (ou "ordre de service"), lettre de nomination et sont imputables aux responsabilités de l'employé concerné, spécifiées dans la description des fonctions.

**5. Est qu'on peut prévoir un frais de participation pour les activités de formation, et éventuellement dans quelle catégorie de couts ?**

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 » du [Manuel de mise en œuvre des projets](#). Si les activités de formation sont des activités prévues par le projet et elles contribuent à atteindre l'objectif du projet, les frais de participation seront éligibles.

Les catégories de couts dans laquelle seront insérées, il dépende de la typologie de l'activité, des sujets (internes ou experts) et de la typologie des couts qui seront prévus. Si vous faites référence aux frais de mission, veuillez noter que la catégorie « Frais de voyage et de séjour » comprend les frais concernant le remboursement des frais de voyage, les indemnités journalières et les indemnités pour la participation du personnel interne à des réunions, des séminaires, des congrès et d'autres

activités similaires prévues par le projet. Plus de détails sont fournis dans le chapitre 7 du [Manuel de mise en œuvre des projets](#).

**6. Les contrats personnel engagé à durée indéterminée (ou permanents) pour les ressources humaines affectées au projet sont-ils éligibles au cofinancement?**

Les coûts du personnel imputés dans la catégorie Ressources Humaines et pour les typologies indiquées dans le [Manuel de mise en œuvre des projets](#), si dûment documentées, peuvent être pris en compte au titre du cofinancement.

**7. La contribution UE est payée immédiatement ou chaque partenaire doit anticiper puis faire rapport pour le remboursement. Alors, comment la contribution est payée ?**

Conformément au Contrat de subvention et au [Manuel de mise en œuvre des projets](#), suite à la signature du Contrat de subvention, l'AG versera au Bénéficiaire Principal le premier préfinancement en euros correspondant au 50% du total de la contribution UE du projet. Les ultérieures tranches de paiement seront versées suite à la soumission d'une demande de paiement en correspondance avec la présentation des rapports intermédiaires et finals.

**8. Nonobstant le montant total alloué au titre du programme aux activités réalisées en dehors des territoires éligibles en Sicile et en Tunisie est principalement dédié aux régions tunisiennes et siciliennes hors zone et il ne dépasse pas 20 % de la contribution de l'Union au niveau du programme, des éventuelles dépenses au dehors de la zone couverte par le programme devront être autorisées préalablement par l'AG. Pouvez-vous expliquer en termes plus simples cette phrase ?**

Pour les dépenses qui sont effectués en dehors de la zone qui est concernée par le POC (Territoires italiens et tunisiens cibles, limitrophes, « grande centre » et « autres »), le bénéficiaire principale et/ou les partenaires du projet devront être préalablement autorisés par l'AG sur présentation, de la part du Bénéficiaire, d'une requête motivée qui justifie et démontre l'importance de ces dépenses dans le cadre de la réalisation des objectifs qui sont prévus par le projet.

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

Chaque projet doit avoir un auditeur pour tous les partenaires italiens et un auditeur pour tous les partenaires tunisiens. Chaque partenaire doit prévoir dans son budget (catégorie 5 « Coûts des Services) les coûts pour la vérification de dépense.

**Pourriez-vous nous confirmer que les partenaires privés (petites et moyennes entreprises, etc.) devons stipuler une garantie bancaire ? La garantie bancaire doit couvrir le montant de 50% d'acompte, ou le total de 90% du cofinancement ?**

Les organismes privés (à but lucratif ou non) italiens et tunisiens doivent soumettre une garantie bancaire qui doit couvrir la totalité du préfinancement et qui sera envoyé avec la demande de préfinancement. Dans l'art. 7 du Modelé du Contrat de Subvention sont indiqués les modalités de paiement.

