

PROGRAMME IEV DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE ITALIE - TUNISIE 2014-2020

RENCONTRE TECHNIQUE AVEC LES BENEFICIAIRES PRINCIPALES POUR LE DEMARRAGE DES PROJETS

1ER APPEL STANDARD - PROGRAMME IEV CT ITALIE TUNISIE 2014-2020

FEVRIER 2020



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

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 »



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 '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 Programme 2007-2013. The 'Manuels de gestion' section contains the text: 'CI-dessous vous pouvez trouver les différents manuels utiles à la bonne gestion de votre projet.' and 'Manuel de mise en œuvre des projets' with a detailed description of the manual's purpose.



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



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.



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.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE

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.



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 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 '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). The main content area is titled 'Modèles et exemples' and 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.' Below this, there is a section for 'Modèle de Règlement du Comité de Pilotage' with a brief description of its mission and a link to the model document.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



LANCEMENT ET MISE EN ŒUVRE DU PROJET

➤ 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



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



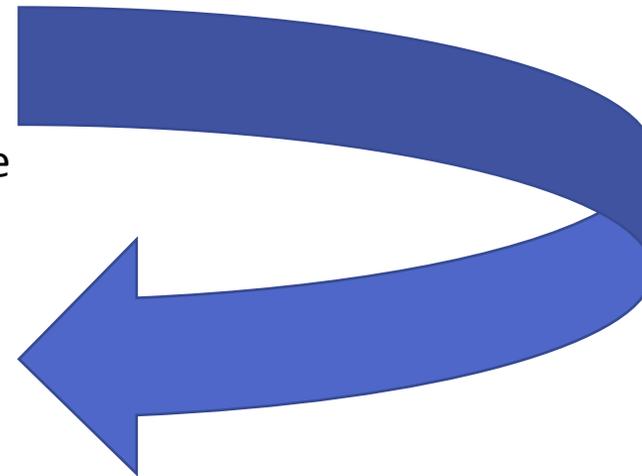
COMMUNICATION INTERNE

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.

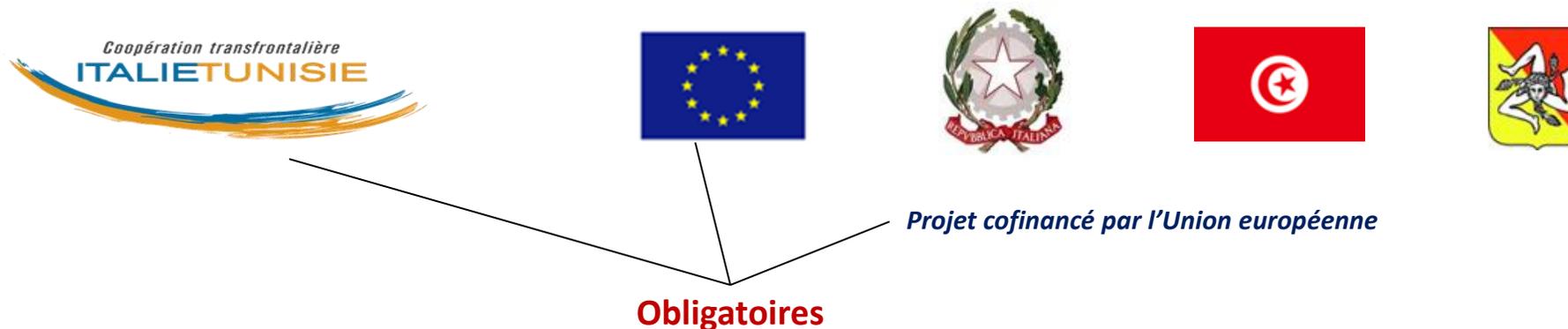


Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE

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



LEÇONS APPRISSES ET BONNES PRATIQUES



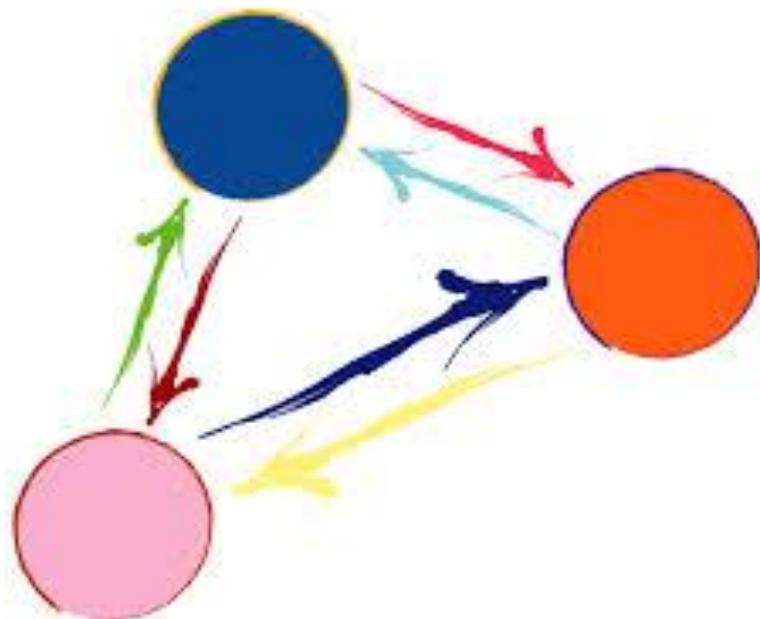
**ASSURER UN BON
NIVEAU DE PARTAGE ET
D'ECHANGES DE
COMMUNICATION
PARMI LES
BENEFICIAIRES ET LES
PARTENAIRES ET DE
COORDINATION**



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



LEÇONS APPRISSES ET BONNES PRATIQUES



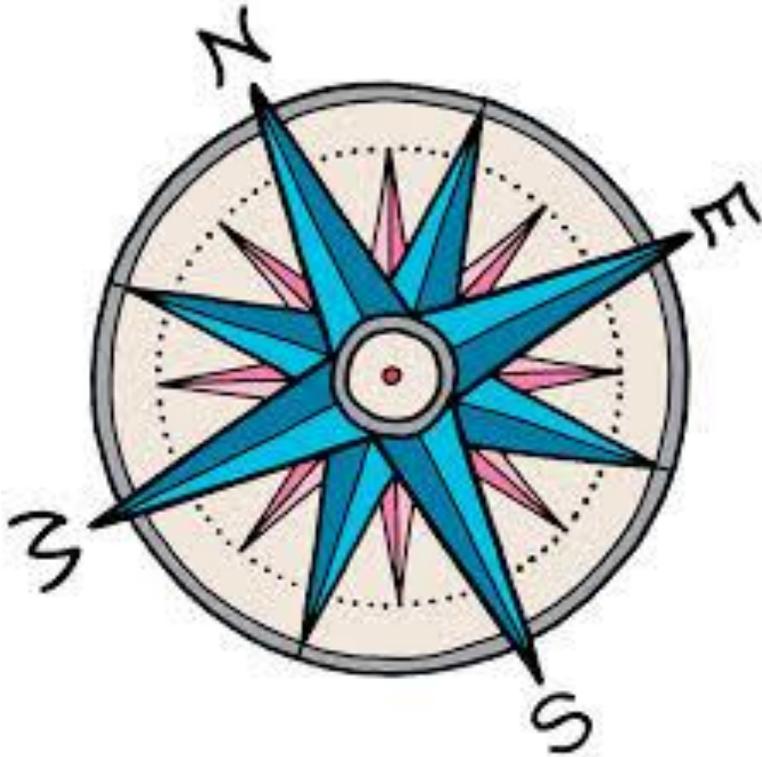
***SYNERGIE AVEC LES
PARTENAIRES ET
RENFONCER L'
ENGAGEMENT DES
INSTITUTIONS DANS MISE
EN ŒUVRE DU PROJET PAR
RAPPORT AU
ROLES DES CONSULTANTES
EXTERNNES***



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



SYSTÈME DE SUIVI INTERNE 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.

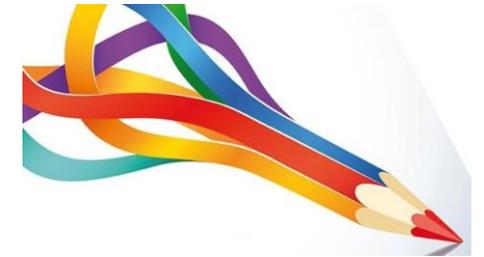
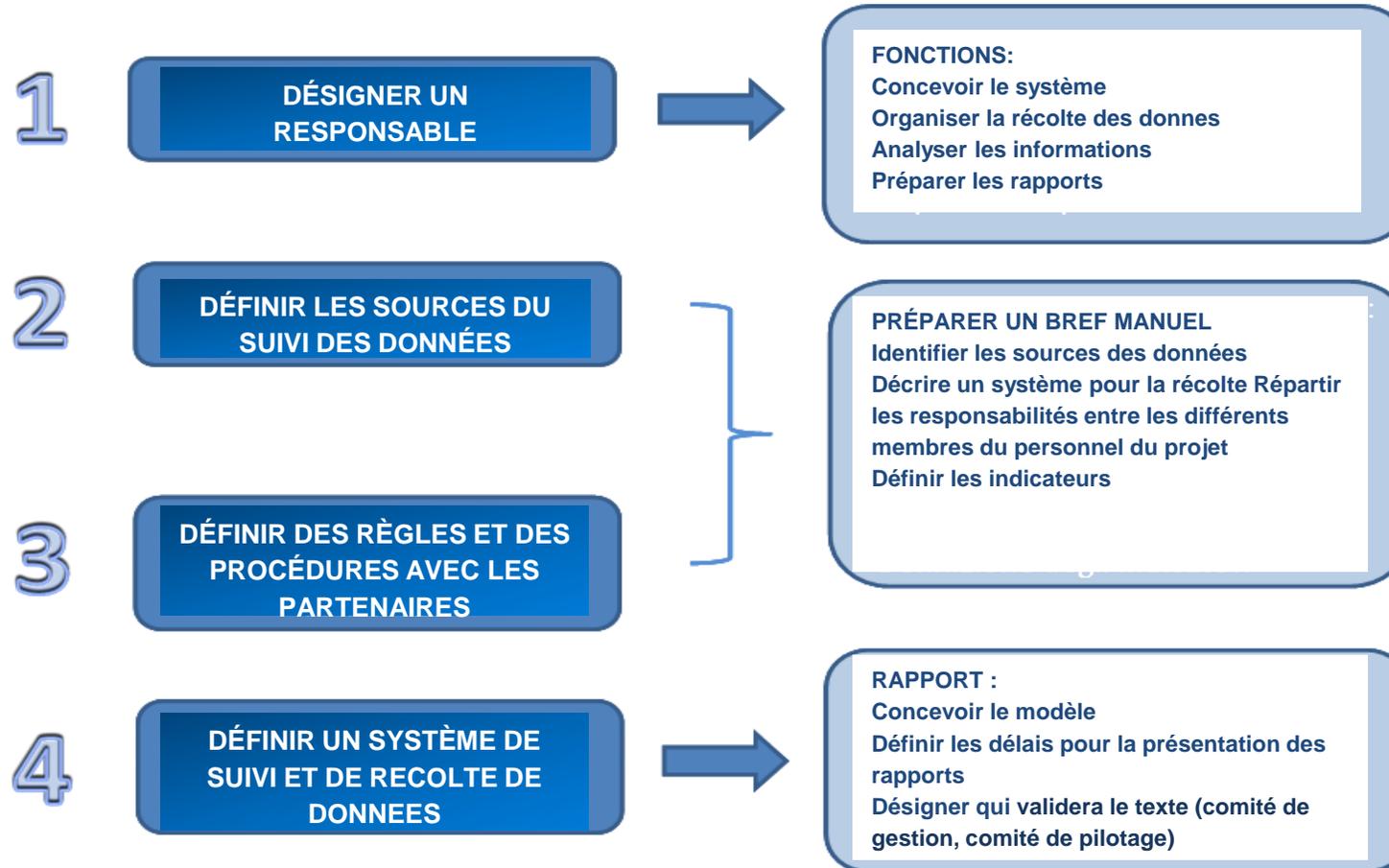
LES PROJETS FINANCÉS DEVRONT ADOPTER UN SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE QUI DOIT, DE PRÉFÉRENCE, ÊTRE LIÉ AU CADRE LOGIQUE DU PROJET .



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



SYSTÈME DE SUIVI, ARCHIVAGE ET CONTRÔLES INTERNES



SYSTÈME DE SUIVI: ARCHIVAGE ET CONTRÔLES INTERNES

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



SYSTÈME DE SUIVI: ARCHIVAGE ET CONTRÔLES INTERNES

Lors de la mise en œuvre du projet, le bénéficiaire et les partenaires **doivent conserver tous les documents comptables et justificatifs** relatifs au projet ainsi que les documents relatifs à la demande de projet et au contrat, aux réunions, rapports, reçus, comptabilité / tenue de livres et documents bancaires, ainsi que marchés publics, contrats de fourniture et exemples de matériaux de visibilité et autres matériaux produits.

L'ARCHIVAGE DES DOCUMENTS EST UN FACTEUR CLÉ POUR DÉMONTRER QUE LES DÉPENSES SONT ÉLIGIBLES ET, PAR CONSÉQUENT, POUR ÉVITER QUE L'ON DEMANDE DE REMBOURSER LE FINANCEMENT, SURTOUT APRÈS LA FIN DU PROJET. LE SUCCÈS DE L'ARCHIVAGE SE BASE SUR LE FAIT **QU'IL DOIT ÊTRE ORGANISÉ DU DÉBUT DU PROJET JUSQU'À LA FIN DU PROJET.**



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



LE SYSTÈME ULYSSES

Toutes les données et éléments inhérents aux progrès physiques, procéduraux et financiers nécessaires à la mise en œuvre du projet seront chargés et mise à jour sur le système d'information de gestion, de suivi, de compte rendu et de contrôle du Programme appelé Ulysses.

Le Système informatique «Ulysses», permet:

- **L'ENREGISTREMENT ET LA CONSERVATION INFORMATISÉE DES DONNÉES RELATIVES AU PROGRAMME ITALIE-TUNISIE, NÉCESSAIRES À LA SURVEILLANCE, L'ÉVALUATION, LA GESTION FINANCIÈRE,**
- **LA VÉRIFICATION ET L'AUDIT DU PROGRAMME MÊME ET DES PROJETS FINANCÉS.**
- **FACILITE UNE TRANSMISSION /CIRCULATION DES RAPPORTS FINANCIERS PLUS RAPIDE**
- **FOURNI LE PROGRAMME D'UN SYSTÈME DE GESTION À CHAQUE NIVEAU D'INTERVENTION**
- **RENDS LA GESTION DES PROJETS TRANSPARENTS, PARTAGÉS ET TRAÇABLES.**



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



LE SYSTÈME ULYSSES



Actions possibles
pour les Bénéficiaire et
Partenaires

- Procédures d'approbation
- Engagements
- Dépenses et Paiements
- Flux de validation
- Gestion Demande de paiement
- Enregistrer des Transferts
- Gestion des documents
- Reports



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



Article 16 (application) - Règles Applicables à la mise en œuvre du projet : le Système Ulysses (3/4)

L'ACCÈS AU SYSTÈME D'INFORMATION EST PROFILÉ: L'APPLICATION PRÉVOIT UNE PHASE DE LOGIN AU MOYEN D'INSERTION D'UN NOM D'UTILISATEUR ET D'UN MOT DE PASSE. CHAQUE UTILISATEUR AURA SEULEMENT LA PERMISSION D'EFFECTUER LES OPÉRATIONS DE SON PROFILE. L'ACCÈS AU SYSTÈME SE BASE SUR DES DROITS PRÉDÉFINIS POUR LES DIFFÉRENTS TYPES D'UTILISATEURS (AG, AC, AA, AdC, BÉNÉFICIAIRES PRINCIPALES, PARTENAIRES ET AUDITEURS).



Programma cofinanziato dall'Unione Europea



Programme cofinancé par l'Union Européenne



Tunisia



Regione Sicilia

ULYSSES - SISTEMA INFORMATICO BILINGUE DI GESTIONE, MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA



Connexion

Nom d'utilisateur:

Mot de passe:

Entrer



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.

Le Bénéficiaire Principal doit fournir à l'AG des **rapports périodiques** dans la langue du Contrat selon les tableaux suivants:



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



PRÉSENTATION DES RAPPORTS

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

Projets avec une durée de 36 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 d'avancement	25-30	30 jours civils après la fin de la période couverte par le rapport
Rapport final du projet	25-36	Au plus tard trois mois après la fin de la période couverte par le rapport



PRÉSENTATION DES RAPPORTS

Les **rapports d'avancement** visent à surveiller l'état d'avancement du projet, tandis que 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.

En particulier, les rapports intermédiaires et finaux sont constitués d'une partie narrative et d'une partie financière et rédigés conformément aux procédures décrites par l'Autorité de Gestion.

Pour la partie narrative un modèle sera fourni par l'Autorité de Gestion et 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.

Pour les rapports intermédiaires et finaux toutes les dépenses du projet seront examinées par les auditeurs engagés par le Bénéficiaire principal et les partenaires.

L'auditeur examine si les coûts déclarés par le Bénéficiaire Principal sont réels, correctement enregistrés et éligibles conformément aux dispositions du Contrat, et établit un rapport de vérification des dépenses conformément au modèle et aux instructions fournis par l'AG.

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



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



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 et erreurs les plus communes à éviter dans la vérification 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

En ce qui concerne la documentation de justification de dépense, de paiement, et toute autre information détaillée, le Manuel de mise en œuvre du projet et ses Annexes doivent être consultés.

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

Ressources humaines:

- Coûts dépassant le budget alloué
- Personnel pas engagé dans le projet
- Manque d'ordre de service
- 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)
- 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 intestation d'un seul sujet pour deux chambres d'hôtel



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



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

Frais de voyage:

- Frais de visa
- Dépense liée aux couts 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

Couts de service :

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



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



SOMMAIRE DES POINTS IMPORTANTS

1. Au démarrage des projets, constituer les organes de gestion du projet, à la fois du point de vue stratégique (Comité de pilotage), scientifique (Comité scientifique) et technique (Comités techniques, éventuellement utile dans le cas de GT complexes dont la responsabilité est partagée). Inclure, si nécessaire, les partenaires associés.
2. Se doter de ressources humaines compétentes et dynamiques pour assurer les fonctions de a) coordination, b) gestion financière et c) communication permettant la gestion directe et la supervision de l'ensemble des activités de projet.
3. (Ré)-planifier soigneusement les coûts et surtout les temps de mise en œuvre, en particulier lorsque des appels d'offres sont programmés et en particulier pour des travaux ou des infrastructures.
4. Garantir la disponibilité d'une avance financière suffisante pour les besoins de trésorerie du projet (*cash flow*), ainsi que pour les besoins de cofinancement envisagés.
5. Diriger le projet et ses processus décisionnels de manière efficace et transparente, en se mettant au service du Comité de pilotage (*commander, c'est servir*)
6. Assurer la communication interne avec le projet, formelle (périodique) et informelle (quotidienne), afin que l'ambiance de travail soit fluide et positive, minimisant les tensions internes et maintenant une convergence constante des intentions.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



SOMMAIRE DES POINTS IMPORTANTS

7. Mettre en place une assistance quotidienne aux autres partenaires dans les tâches de gestion financière et administrative , sur les procédures de *reporting* technique administratif et financier, sur l'utilisation de la plate-forme Ulysses, sur l'interprétation des manuels et des outils de gestion ...
8. Assister les partenaires dans l'identification des ressources humaines nécessaires, si possible en participant aux comités de sélection des appels à candidatures
9. Assurer, également pour les partenaires, une communication fructueuse avec les organes de gestion du programme (AG, AN, STC, Antenne ...)
10. Surveillez le calendrier du projet dans son ensemble, en veillant particulièrement à ce que les activités préparatoires des autres soient effectuées dans les délais.
11. Surtout pour les procédure de marché publique, suivez attentivement les procédures, y compris la publication des avis dans les organes de communication du programme. En outre, veillez à mentionner dans les avis le montant maximum autorisé, afin d'éviter que les concours ne débouchent sur des candidatures non recevables car avec des offres économiques supérieures au budget disponible.
12. S'assurer que les dépenses de chaque partenaire sont efficaces, cohérentes et conformes à la réglementation, afin d'éviter les coupures pendant la phase de vérification.



Programme cofinancé par
l'UNION EUROPEENNE



LEÇONS APPRISSES ET BONNES PRATIQUES (3/3)

14. 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.
15. 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.
16. 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.)
17. Construire de façon substantielle et concrète, du début du projet, la stratégie de sortie (*exit strategy*) et 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



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 Ulysses** (*à publier sur le site*)



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

