



**COOPERATION TRANSFRONTALIERE
DANS LE CADRE DE
L'INSTRUMENT EUROPEEN DE VOISINAGE (IEV)**

**PROGRAMME ITALIE -TUNISIE
2014-2020**

REGLEMENT INTERIEUR

DU

COMITE MIXTE DE SUIVI

Version du Janvier 2023



COMITE MIXTE DE SUIVI

Règlement intérieur

Table des matières

Préambule	3
Art. 1 - Compétences et durée du Comité Mixte de Suivi.....	4
Art. 2 - Composition du Comité Mixte de Suivi	4
Art. 3 - Présidence, Secrétaire et Secrétariat	6
Art. 4 - Fonctionnement	7
Art. 5 – Impartialité et Confidentialité	9
Art. 6 - Fonctions.....	10
Art. 7- Communication et visibilité.....	11
Art. 8 - Adoption et révision du Règlement Intérieur.....	12
Art. 9 – Entrée en vigueur du Règlement Intérieur	12
Annexe 1) – Déclaration d'impartialité et de confidentialité.....	13



Préambule

Vu le Règlement (CE) n.° 232/2014 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2014 instituant un instrument européen de voisinage;

Vu le Règlement d'exécution (UE) N° 897/2014 de la Commission du 18 août 2014 fixant des dispositions spécifiques pour la mise en œuvre des programmes de coopération transfrontalière financés dans le cadre du règlement (UE) no 232/2014 du Parlement européen et du Conseil instituant un instrument européen de voisinage (ci-après Règles de mise en œuvre IEV CT);

Vu le Programme Opérationnel Conjoint IEV – CT Coopération Transfrontalière Italie – Tunisie 2014- 2020) approuvé conjointement par les gouvernements italien et tunisien et adopté par la Commission dans sa Décision n. C(2015) 9151 du 17 décembre 2015

Lors de la première réunion valide du Comité Mixte de Suivi qui s'est tenue le 24 Mai 2016 à Tunis, le texte des présentes Règles de Procédure est adopté à l'unanimité.



Art. 1 - Compétences et durée du Comité Mixte de Suivi

Les compétences du Comité Mixte de Suivi concernent exclusivement le Programme IEV CT Coopération Transfrontalière Italie – Tunisie 2014-2020.

Le Comité Mixte de Suivi sera donc opérationnel durant la période de d'exécution du Programme et termine ses fonctions après la clôture du Programme.

Art. 2 - Composition du Comité Mixte de Suivi

Conformément aux Règles de mise en œuvre IEV CT et au POC, le CMS est composé :

- D'une Délégation de chaque pays participant au Programme avec un droit de vote par délégation exprimé par le Chef de Délégation en tant que membre mandaté. Les délégations nationales seront composées au plus de quatre membres permanents par pays :
 - La délégation italienne est composée d'un représentant du Ministère des Affaires Etrangères (chef de délégation), d'un représentant du Département pour les politiques de cohésion chez la Présidence du Conseil des Ministres et d'un représentant de l'Agence de la Cohésion territoriale qui participeront alternativement selon l'ordre du jour du Comité, d'un représentant de la Région Sicilienne et d'un représentant des autorités des territoires participants au programme ;
 - La délégation tunisienne est composée d'un membre chef de délégation Directeur général de la coopération transfrontalière au Ministère de l'Economie et de la Planification, du Directeur général chargé du développement régional au Ministère de l'Economie et de la Planification, du Directeur général du Commissariat Général au Développement Régional CGDR et d'un représentant du Ministère des Affaires étrangères,
 - Du Directeur de l'Autorité de Gestion Conjointe (AG) nommé par la Région Sicilienne, assurant la fonction de Président, sans droit de vote.



- D'un membre du personnel de l'AG assurant la fonction de Secrétaire, sans droit de vote ;
- Des suivants représentantes en fonction d'observateurs sans droit de vote:
 - Un représentant de la Commission européenne à titre consultatif/d'observateur,
 - Un représentant du MDCl chargé du dossier,
 - Un représentant de l'assistance technique de la CE,
 - Un représentant du Secrétariat Technique Conjoint (STC), Un représentant de l'Antenne du STC.
- Des autres membres du STC de l'AG ou d'autres bureaux concernés - par exemple l'Autorité d'Audit (AA), le Service d'Autorité de Certification (SAC), le Point de Contact et Contrôle (PCC) ou le Comité de Sélection des Projets (CSP) ou représentants de services d'assistance technique aux programme IEV pourront participer selon nécessité, toujours à titre consultatif/d'observateur, sans droit de vote.

Au moins un représentant de l'Autorité Nationale doit faire partie de la Délégation Nationale, conformément à l'art. 31 des Règles de mise en œuvre IEV CT.

Les pays participants doivent veiller, si nécessaire et approprié, à la participation adéquate des parties prenantes concernées, y compris les autorités locales et les organisations de la société civile.

Toutes les modifications portant sur la composition des délégations nationales ou sur l'attribution du pouvoir de décision doivent être communiquées par écrit au Président.

Les Chefs de Délégation qui ne pouvant pas prendre part aux réunions délégueront par écrit un suppléant, sans quoi la délégation nationale ne sera pas prise en compte dans le calcul du quorum pour la validité de la réunion et ne disposera pas du droit de vote durant la réunion concernée.

Les fonds de l'Assistance Technique du Programme couvriront les frais de participation (voyage et séjour) de quatre membres permanents par délégation, des membres de l'AG et du STC et un invité, d'un commun accord entre les chefs de délégation et l'AG.



Art. 3 - Présidence, Secrétaire et Secrétariat

a) Présidence

La Présidence du CMS, sans pouvoir de décision et avec un rôle d'arbitre, est assurée par le Directeur de l'AG, désigné par la Région Sicilienne, ou par son délégué.

Le Président soumet les propositions, conduit les débats, prend acte des décisions relatives au Programme prises par le CMS et garantit la conformité de ces décisions au présent règlement intérieur.

Le Président peut inviter des personnes externes (par exemple des experts) aux réunions du CMS, en qualité d'observateurs ou d'experts contribuant à des questions spécifiques.

b) Secrétaire et Secrétariat

Un membre du personnel de l'AG est désigné comme Secrétaire, sans droit de vote. L'AG est soutenue par le STC pour les fonctions de Secrétariat et dans l'organisation des réunions du CMS.

Le résumé des principales décisions prises est rédigé et approuvé à la fin de la réunion. Il doit aussi être envoyé par courrier électronique aux membres du CMS dans un délai d'une semaine après la réunion.

Les procès-verbaux sont établis par le Secrétaire après chaque réunion du CMS qui le soumet au Président pour co-signature.

Le procès-verbal doit contenir la liste des personnes ayant participé à la réunion ainsi que le résumé des discussions et les décisions prises lors de la réunion.

Un projet du procès-verbal doit être envoyé par e-mail aux membres du CMS dans un délai de trois semaines après la réunion. Le procès-verbal de chaque réunion doit être approuvé par le CMS par procédure écrite.



Art. 4 - Fonctionnement

a) Convocation des réunions

Le CMS se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par an.

Le CMS est convoqué par son Président sur sa propre initiative ou sur demande dûment justifiée d'une Délégation nationale par l'intermédiaire de son membre mandaté ou de la Commission européenne.

La date des réunions devrait être proposée par le Président au moins trois semaines avant leur tenue. Dans les cas d'urgence, si cela est accepté par toutes les Délégations, le CMS peut être convoqué dans un délai plus court.

L'ordre du jour des réunions est proposé par le Président, qui doit l'envoyer aux membres et observateurs du CMS au moins trois semaines avant leur tenue. Les documents de travail concernant les points à l'ordre du jour pour lesquels une décision du CMS est requise devraient être envoyés au moins deux semaines avant la réunion.

L'insertion de points supplémentaires à l'ordre du jour peut être proposée au Président par les membres du CMS par écrit avant la tenue de la réunion ou, dans les cas d'urgence, en début de séance. L'ordre du jour définitif est adopté en début de séance.

En règle générale, les réunions du CMS auront lieu sur une base rotative, une fois en Italie et une fois en Tunisie.

b) Quorum pour la validité des réunions

Le quorum pour la validité des réunions du CMS est fixé à 3 des membres, dont au moins les membres mandatés de chacune des délégations.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint lors de sa première convocation, le CMS peut être re-convoqué après 30 jours. Dans ce cas, la réunion sera valide avec la présence des deux membres mandatés et du Président et les décisions seront adoptées par procédure écrite.



c) Prise de décision pendant les réunions

En règle générale, les décisions du CMS sont prises par consensus.

Le Président soumet les propositions et prend acte des décisions relatives au Programme prises par le CMS. En cas d'absence justifiée, les membres peuvent envoyer, avant la réunion et par écrit, leurs observations sur les questions à l'ordre du jour de la réunion. Lors de la réunion, le Président est chargé de faire part de ces observations au CMS. Dans le cas où l'AG aurait des réserves sur le fondement technique et/ou juridique d'une décision du CMS, l'AG pourra vérifier l'exactitude de cette information avec d'autres organes du Programme et/ou la Commission européenne afin de permettre au CMS de prendre ou réviser sa décision de façon avisée.

d) Prise de décision par procédure écrite

Sur des questions spécifiques ou urgentes, le Président ou un des deux pays participants peut proposer de statuer par procédure écrite. Dans ce cas, le Président – de sa propre initiative ou sur demande d'un des pays participants - envoie une proposition de décision et la documentation relative à la décision à tous les membres du CMS par courrier électronique en demandant la confirmation de la réception et de la lecture du message. S'il n'y a pas d'objection écrite de la part des délégations dans un délai de 20 jours calendaires¹ à compter de l'envoi de la proposition par le Président, ou tout autre délai convenu dans le CMS, la décision est réputée adoptée par procédure écrite.

A la demande du Président ou d'un des chefs de délégation, le délai de 20 jours peut être réduit, mais pas à moins d'une semaine.

Chaque Délégation peut formuler une requête motivée pour l'application du délai ordinaire de 20 jours.

e) Groupes de travail

Pour une mise en œuvre plus efficace du Programme, le CMS peut décider de constituer des groupes de travail *ad hoc* afin d'examiner des questions spécifiques.

¹ Les délais mentionnés dans ce règlement sont considérés comme jours calendaires



Les participants aux groupes de travail sont nommés par le CMS et choisis parmi ses membres. Les groupes de travail peuvent être appuyés par le STC, l'antenne, ou d'autres experts externes. Le CMS définit également leur mandat, durée, budget et modalités de travail. Les groupes de travail ont un statut consultatif afin de faciliter l'émergence d'une position partagée, sans aucun pouvoir de décision.

f) Réunions des Chefs de Délégation

En cas de questions spécifiques qui nécessitent une consultation avec les pays participants ou afin de préparer une réunion plénière du CMS, le Président peut convoquer une réunion restreinte des Chefs de Délégation.

Les réunions des Chefs de Délégation ont un statut consultatif pour le CMS afin de faciliter l'émergence d'une position partagée, sans aucun pouvoir de décision.

g) Langues

Les réunions du CMS se déroulent en français. Sur demande des délégations, la traduction simultanée en italien et en arabe peut être assurée. Les documents et les procès-verbaux des réunions sont rédigés en français.

Art. 5 – Impartialité et Confidentialité

Les réunions du CMS sont de nature confidentielle. Les participants au CMS s'engagent à garantir la confidentialité des travaux du CMS.

Toutes les évaluations et/ou décisions du CMS doivent être prises de manière impartiale et sans être influencées par des considérations d'intérêt personnel d'un membre du CMS. En cas de conflit d'intérêt, le membre concerné doit en informer le Président en début de séance. Ce membre sera exclu de la discussion et de la prise de décision concernant l'objet du conflit d'intérêt.



A cette fin, chaque participant signera une déclaration d'impartialité et de confidentialité. Le président s'assurera que tous les participants ont signé cette déclaration avant toute décision.

Art. 6 - Fonctions

Conformément à l'article 24 des Règles de mise en œuvre IEV CT², le CMS est l'organe de décision du Programme. Il suit, avec l'appui de l'AG, la mise en œuvre du Programme et évalue les progrès vers la réalisation de ses objectifs, priorités et résultats en utilisant les indicateurs objectivement vérifiables et les valeurs cibles définies dans le Programme et visant à assurer une approche axée sur les résultats.

Le CMS examine toutes les questions qui affectent la performance du Programme. Le CMS peut adresser des recommandations à l'AG concernant la mise en œuvre du Programme et son évaluation. Il surveille les actions entreprises suite à ses recommandations.

En particulier, le CMS exerce les principales fonctions suivantes sur la base des principes de transparence, impartialité et responsabilité réciproque:

- 1) Approuver le programme de travail et le plan financier de l'AG, y compris l'allocation des fonds et l'utilisation de l'assistance technique sur base annuelle ;
- 2) Suivre la mise en œuvre par l'AG du programme de travail et du plan financier ;
- 3) Approuver les critères et la méthodologie de sélection des projets à financer ;
- 4) Être responsable de la procédure d'évaluation et de sélection des projets à financer ;
- 5) Approuver la liste finale des projets à financer ;
- 6) Approuver toute proposition de révision du POC ;

² Commission Implementing Regulation (EU) No 897/2014 of 18 August 2014 laying down specific provisions for the implementation of cross-border cooperation programmes financed under Regulation (EU) No 232/2014 of the European Parliament and the Council



- 7) Examiner tous les rapports présentés par l'AG et prendre, le cas échéant, les mesures appropriées ;
- 8) Examiner les cas litigieux portés à son attention par l'AG;
- 9) Examiner et approuver le rapport annuel du Programme visé à l'article 77 des Règles de mise en œuvre IEV CT;
- 10) Examiner et approuver le plan annuel de suivi et d'évaluation visé à l'article 78 des Règles de mise en œuvre IEV CT;
- 11) Examiner et approuver le plan annuel d'information et de communication visé à l'article 79 des Règles de mise en œuvre IEV CT;
- 12) Examiner les cas d'insuffisance systémique portée à son attention par l'AG et fournir ses commentaires, opinions et recommandations à l'AG conformément au paragraphe 4.9 du Programme Opérationnel Conjoint ;
- 13) Approuver et modifier son règlement intérieur
- 14) Nonobstant le point 4, le CMS constitue le Comité de Sélection de Projets qui agit sous sa responsabilité.

Art. 7- Communication et visibilité

Les informations concernant la composition du CMS, l'ordre du jour et le résumé des principales décisions prises au cours des réunions du CMS seront publiées par l'intermédiaire des moyens de communication du Programme (par exemple le site internet) dans le but d'assurer la transparence vis-à-vis des partenaires et des bénéficiaires du Programme.

La communication entre les membres du CMS, de l'AG et du STC se fera en règle générale par courrier électronique.



Art. 8 - Adoption et révision du Règlement Intérieur

Le CMS adopte son Règlement Intérieur à l'unanimité lors de sa première réunion effective. Toute modification, requise par au moins un membre mandaté du CMS ou par le Président, doit être adoptée à l'unanimité.

Art. 9 – Entrée en vigueur du Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur immédiatement suite à son adoption lors de la première réunion effective du CMS.



Annexe 1) – Déclaration d'impartialité et de confidentialité

Je soussigné(e), _____³,
membre participant à la réunion du Comité Mixte de Suivi du Programme Opérationnel Conjoint
Italie-Tunisie, 2014-2020

Déclare avoir pris connaissances des dispositions de l'article 5 du règlement intérieur du Comité Mixte de Suivi, selon lesquelles toute évaluation et/ou décision du Comité se doit être impartiale et ne pourra être influencée par l'intérêt particulier de l'un des membres du Comité Mixte de Suivi.

Conformément à l'article 5 du règlement intérieur du CMS, je m'engage à assumer mes responsabilités de manière impartiale et objective tout en respectant la plus grande confidentialité et déclare que:

1. la personne désignée ci-dessus n'intervient ni en tant que représentant du bénéficiaire (chef de file) ni en tant que représentant du partenaire dans aucun des projets proposés à la sélection par le programme;
2. je n'entretiens de lien personnel ou financier avec aucun des projets soumis à l'approbation du Comité Mixte de Suivi, soit en tant que gestionnaire de projet, en tant qu'expert ou que consultant sous contracté par le bénéficiaire (chef de file) ou par un partenaire de projet.

Si l'une de ces situations venait à se présenter, j'en informerais immédiatement le Président du Comité Mixte de Suivi et demanderais à ce que cela soit inscrit au procès-verbal de la réunion du Comité Mixte de Suivi. Je quitterais la salle de réunion au moment de l'examen de la candidature concernée jusqu'à ce que la décision soit prise.

J'accepte que, dans l'hypothèse où j'omettrais de faire la déclaration mentionnée ci-dessus, le Président du Comité Mixte de Suivi demande mon retrait des travaux du CMS en rapport avec l'objet conflit d'intérêt.

³ Insérer vos nom, prénom et titre ainsi que le nom de l'organisation représentée



Enfin, je confirme que je maintiendrais une totale confidentialité pendant toute la durée de la procédure d'évaluation et ce jusqu'à sa fin, c.-à-d. jusqu'à ce que la décision finale d'approbation ou de rejet du dossier de candidature ait été prise et rendue publique.

Lieu et date: _____

Signature: _____