

# PROGRAMME IEV DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE ITALIE - TUNISIE 2014-2020

## RENCONTRE TECHNIQUE AVEC LES BENEFICIAIRES PRINCIPAUX ET PARTENAIRES DES PROJETS

### *PROCÉDURES DE GESTION FINANCIÈRE ET DE VÉRIFICATION DE DÉPENSES*

PROGRAMME IEV CT ITALIE TUNISIE 2014-2020

7 NOVEMBRE 2022



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# DOCUMENTS D'APPUI ET DE CONSULTATION

JAMAIS OUBLIER DE CONSULTER

Le manuel de Mise en oeuvre des projet

Annexes au manuel de Mise en oeuvre

Guide pratique des procédures de  
recrutement

Guide des procédures nationales tunisiennes

Lignes directrices modification projets  
(Avenant)

[www. Italietunisie.eu](http://www.Italietunisie.eu)



Et toujours...  
Le contrat de  
Subvention signé



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.

Chaque partenaire doit surveiller ses dépenses et les déclarer conformément à leur budget

Les dépenses doivent :

- être engagées dans le but de mettre en œuvre le projet ;
- correspondre aux activités réalisées du projet ;
- correspondre à la répartition des tâches convenues entre tous les partenaires;
- respecter les règles du Programme.



Le Bénéficiaire Principal doit fournir à l'AG des **rapports périodiques**



Programme cofinancé par  
L'UNION EUROPEENNE



# MODALITÉS DE PAIEMENT

## Art. 7 CTR

Le **versement de la deuxième tranche de préfinancement** et des autres tranches suivra les options telle que spécifiée à l'article 7 du Contrat de Subvention. L' AG vais à proposer au CMS de modifier l'article pour le virement du deuxième et troisième tranche du 15% dans en unique virement du 30%

Les versements ultérieurs et les paiements de solde seront effectués sur présentation de la demande de paiement et **des rapports intermédiaires et finaux**, tel que décrit à l'article 6 du Contrat de Subvention

À partir du deuxième préfinancement, la demande de paiement peut être déposée seulement si le projet a dépensé **au moins le 70% du dernier préfinancement**.

Les versements ultérieurs de la part de l'AG seront effectués seulement après l'approbation du rapport intermédiaire/final.



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**: c'est-à-dire le suivi semestriel 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.



Les **rapports des projets** devront inclure la mesure des indicateurs de réalisation et de résultat



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Rapports d'avancement (ou suivi semestriel)

## Art. 6 CTR

### Les rapports d'avancement

- Suivi de l'état d'avancement technique (activités et indicateurs) pour la réalisation des objectifs du projet
- Suivi de l'état d'avancement financier (engagements et dépenses) pour la mise à jour du niveau de la dépense
- Il n'est pas demandé la vérification par l'auditeur
- Le format, normalement en excel, est envoyé par l'AG/STC



# Rapports intermédiaires et finaux

## Art. 6 CTR

### Les rapports intermédiaires et finaux :

- Compte rendu complet de tous les aspects de la mise en œuvre du projet pendant la période sur laquelle il porte.
- Une partie narrative et une partie financière ainsi que la certification des dépenses par les auditeurs **chargé sur le système informatique Ulysses**.
- La partie financière sera chargée sur le système Informatique.
- Soumis avec la demande de paiement afin d'obtenir les versements de préfinancement et / ou le solde final.
- Examinées par les auditeurs engagés avec un rapport de vérification des dépenses conformément au modèle et aux instructions fournis par l'AG.



# PRÉSENTATION DES RAPPORTS: Rapport Intermédiaire

Le **rapport intermédiaire** est constitué de 2 parties

d'une partie narrative



RAPPORT TECHNIQUE -  
ADMINISTRATIF

d'une partie financière



ULYSSES

Pour les rapports intermédiaires et finaux **toutes les dépenses du projet seront examinées par les auditeurs engagés.**



L'auditeur examine si les coûts déclarés sont:

Réels

Correctement enregistrés

Eligibles conformément aux  
dispositions du Contrat



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Le rapport narratif

Chaque partenaire rédige son rapport narratif

Le Beneficiarie rédige le rapport narratif consolidé et le charge sur la plateforme Ulysses

Le rapport est la photographie du projet au moment de la rédaction



Programme cofinancé par  
L'UNION EUROPEENNE



# PRÉSENTATION DES RAPPORTS: Rapport Intermédiaire

<b>1. Le projet</b> .....	<b>3</b>
2.1 Aperçu des avancées principales .....	4
2.2 Problèmes rencontrés et solutions appliquées .....	4
2.3 Risques potentiels, facteurs externes et mesures correctives .....	5
2.4 Dépenses déclarées dans la plateforme Ulysses .....	6
2.5 Groupes cibles atteintes .....	8
2.6 Bénéficiaires finaux atteintes .....	8
<b>4. Mise en œuvre des Groupes de Taches</b> .....	<b>10</b>
4.1 Avancement du projet.....	10
<b>5. Contrats (travaux, équipements, infrastructures, fournitures, services)</b> .....	<b>15</b>
<b>6. Visibilité</b> .....:	<b>18</b>
<b>7. Chronogramme</b> .....	<b>19</b>



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# PRÉSENTATION DES RAPPORTS: Rapport Intermédiaire

## 1. Le projet

Acronyme du projet			
Titre du projet			
Code Unique du Projet (CUP)			
Durée du projet	Date de début	01.10.2020	... mois
	Date de fin (formulaire de candidature)	30.09.2022	
	Date de la prorogation obtenue	.....	...mois
Objectif thématique du programme	Numéro et titre		
Priorité du Programme	Numéro et titre		
Bénéficiaire Principal - P1			
Partenaire 2			
Partenaire 3			
Partenaire 4			
Partenaire 5			
Associé 1			
Associé 2			
Période du rapport			
Coordonnées de la personne	nom, adresse e-mail, téléphone		



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPÉENNE



# PRÉSENTATION DES RAPPORTS: Rapport Intermédiaire

## Description

### 2.1 Aperçu des avancées principales (max 2.500 caractères)

Veillez décrire les avancées du projet jusqu'à présent, y compris les objectifs atteints et les principales réalisations produites, en soulignant la valeur ajoutée de la coopération.

Le résumé doit mettre en évidence les principales avancées du projet, de manière compréhensible pour les non-spécialistes. Le résumé doit être écrit dans un style de communiqué de presse.

### 2.2 Problèmes rencontrés et solutions appliquées (max 2.500 Caractères)

Veillez décrire (le cas échéant) les problèmes rencontrés et les solutions trouvées et appliquées durant la période d'avancement, relatifs à :

- Aux objectifs, réalisations et résultats
- Au partenariat et à la dynamique de coopération
- A la mise en œuvre des activités
- A la gestion administrative et financière
- Autre



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# PRÉSENTATION DES RAPPORTS: Rapport Intermédiaire

## 2.1 Dépenses déclarées dans la plateforme Ulysses

### Budget par catégories de coûts

Partner	Ressources humaines	Frais de voyage et de séjour	Infrastructures	Equipement et fournitures	Coûts des services	Autres coûts	Total budget coûts directs éligibles dépensés
DEM							
P1							
P2							
P3							
P4							
P5					⋮		
Total dépenses	€	€	€	€	€	€	€
Total dépenses partenaires italiens							
Total dépenses partenaires tunisiens							



Programme cofinancé par  
L'UNION EUROPEENNE

### Budget par Groupe de Tache

Partner	GT0	GT1	GT2	GT3	GT4	GT5	GT6	Total budget coûts directs éligibles dépensés
DEM - P1								
P2								
P3								
P4								
P5								
P6								
P7								
P8								
Total dépenses	€	€	€	€	€	€		€
Total dépenses partenaires italiens								
Total dépenses partenaires tunisiens								



# PRÉSENTATION DES RAPPORTS: Rapport Intermédiaire

## 2.1 Groupes cibles atteintes

Groupes cibles	Groupes cibles atteints durant cette période d'avancement (nombre)	Valeur cible	Description de l'implication du groupe cible	Source de vérification
Groupe cible 1				
Groupe cible 2				
Groupe cible 3				

## 2.2 Bénéficiaires finaux atteintes

Bénéficiaires finaux atteints	Bénéficiaires finaux atteints durant cette période d'avancement (nombre)	Valeur cible	Description de l'implication des bénéficiaires finaux	Source de vérification
Bénéficiaires finaux 1				
Bénéficiaires finaux 2				
Bénéficiaires finaux 3				

:



Programme cofinancé par  
L'UNION EUROPEENNE





# PRÉSENTATION DES RAPPORTS: Rapport Intermédiaire

## 4. Mise en œuvre des Groupes de Taches

GT N° 3- 4	Titre du Groupe de Tâche	Mois de début (Formulaire de candidature)	Mois de la fin (Formulaire de candidature)	Date de début effective	Date effective final	GT Budget (Budget approuvé)	GT Dépen achev
3-6							
<b>Implication des partenaires</b>							
Coordinateur du GT							
Partenaires impliqués							
<p><i>Veillez décrire le progrès accompli durant cette période d'avancement pour chaque activité du groupe d'activités et veillez expliquer l'implication des partenaires (qui a fait quoi) en faisant référence aux activités prévues du formulaire et indiquées dans le plan d'action et aux activités effectivement développées.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <i>Veillez décrire les activités achevées, (ex. nombre des Comités de Pilotage organisés, formation réalisée, évènements, rencontres, études...)</i></li> <li><input type="checkbox"/> <i>Décrire tout problème spécifique à chaque GT et indiquer, le cas échéant, les solutions trouvées (éventuellement difficultés dans les relations avec les partenaires et le bénéficiaires, demandes de modification soumises)</i></li> <li><input type="checkbox"/> <i>Décrire le respect du chronogramme pour chaque GT en détaillant tous les écarts et les raisons qui les ont déterminés (éventuels retards dans la mise en œuvre en clarifiant la cause du retard, actions envisagées pour rattraper le retard)</i></li> </ul>							
2.500 caractères							
<b>Veillez décrire les livrables réalisés par rapport à chaque activité et résultat prévu dans le FC</b>							
Résultats	Activité	Titre du livrable	Description (300 mots)	Mois de finalisation prévu	Mois de finalisation effective		
3.1							
4.1							
5.1							



# PRÉSENTATION DES RAPPORTS: Rapport Intermédiaire

## 6. Contrats (ressources humaines, travaux, équipements, infrastructures, fournitures, services)

PLAN DE PROCEDURE D'EVIDENCE PUBLIQUE POUR LA SELECTION DU PERSONNEL										
BP/PP	N°	Typologie (Indiquer la typologie insérée dans le budget)	Description	GT	Typologie de la procédure	Typologie du contrat	Montant engagé	Date de publication de l'avis	Date de la signature du contrat	Contractant (Indiqué le nom et le prénom )
			:							



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE





# PRÉSENTATION DES RAPPORTS: Rapport Intermédiaire

## 6. Contrats (ressources humaines, travaux, équipements, infrastructures, fournitures, services)

### 1. Visibilité

---

Visibilité (Max 3.000 caractères)

*Veillez expliquer comment la visibilité de la contribution de l'UE a elle été assurée dans le Projet. Veillez indiquer si un plan de communication a été adopté, la structure du site web, le matériel de dissémination produits, les évènements organisés sur les 2 territoires (nombres de participants, contenu etc), les communiqués de presse publiés ou les conférences de presse organisée etc.*

:



Programme cofinancé par  
L'UNION EUROPEENNE



# PRÉSENTATION DES RAPPORTS: Rapport Intermédiaire

## 6. Contrats (ressources humaines, travaux, équipements, infrastructures, fournitures, services)

### 1. Visibilité

---

Visibilité (Max 3.000 caractères)

*Veillez expliquer comment la visibilité de la contribution de l'UE a elle été assurée dans le Projet. Veillez indiquer si un plan de communication a été adopté, la structure du site web, le matériel de dissémination produits, les évènements organisés sur les 2 territoires (nombres de participants, contenu etc), les communiqués de presse publiés ou les conférences de presse organisée etc.*

:



Programme cofinancé par  
L'UNION EUROPEENNE



# Le plan d'action

Qui



Le Bénéficiaire avec le support du partenariat



Formulaire de candidature

Système de suivi interne

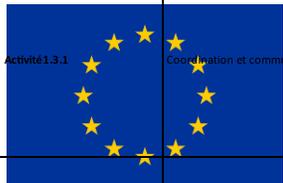


Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Le plan d'action

GT N°	Description	TIMING				BUDGET DU GT	VALEUR CIBLE PROGRAMMÉE (FORMULAIRE DE CANDIDATURE - PARTIE D – Logique d'intervention )	VALEUR CIBLE ACHEVÉE	ATTEINTE (%)	PARTIALE MENT ATTEINTE (%)	PAS ATTEINTE	PARTENAIRES ENGAGÉS	COMMENTAIRES
		Durée total (mois)	Date de debut (formulaire de candidature)	Date de debut effective	Date effective fin activité								
1	Gestion du projet	36	apr-19	gen-20	dic-22	144.951,11						BP, P1, P2, P3, P4, P5	
R 1.1	Audit du projet	36	apr-19	gen-20	dic-22		Vérification et validation des activités de suivi et d'audit des partenaires. Le chef de file vérifiera que les partenaires ont contracté avec des auditeurs agréés et que les rapports d'audit sont élaborés régulièrement.	- procédures de sélection des auditeurs (100%).	signature des conventions avec les auditeurs (50%)	20%	Elaboration des rapports d'audit (pas encore atteinte)	INAT avec la collaboration de tous les PPs	- L'audit total du projet sera échevée après la date prévue de clôture du projet, pour la vérification des dépenses encourues jusqu'au 31/12/2022 puis pour la procédure de vérification et validation des rapports d'audit afin de soumettre tous les rapports d'audit prévus.
Activité 1.1.1.	Suivi de l'audit du projet	36	gen-20	juin-21	dic-22		6 conventions signées entre chaque partenaire et son auditeur	En cours de signatures	signature des conventions avec les auditeurs (50%)	20%		BP, P1, P2, P3, P4, P5	Cette activité est en cours, l'achèvement de la signature des conventions est en attente de la validation de la procédure par l'AG (signature électronique ou réelle). Les partenaires tunisiens et italiens ont achevé les procédures de sélection des auditeurs ; - pour les partenaires italiens, la procédure gérée par l'AG a connu des retards. La signature des conventions a été effectuée - signatures en cours pour les partenaires tunisiens, qui attendent la validation de la possibilité de signature physique.
R 1.2	Suivi des activités et des réalisations du projet	36	apr-19	gen-20	dic-22		Suivi du BP de la réalisation et la mise en place des activités et des dépenses financières des différents partenaires	Suivi régulier par le BP de la réalisation et la mise en place des activités et des dépenses financières des différents partenaires en cours	N/A	75%	N/A	INAT avec la collaboration de tous les PPs	Globalement cette activité avance selon les prévisions malgré le retard liée principalement à la pandémie du COVID19
Activité 1.2.1	Suivi des activités	36	apr-19	gen-20	dic-22		Collaboration régulière de tous les partenaires à l'élaboration des rapports de suivi de la réalisation et la mise en place des activités et des dépenses financières	N°4 rapports d'avancement (rapports d'activités + suivi financier) n°1 fiche de renseignements; N°2 demandes avenants mineurs budget	N/A	75%	N/A	INAT avec la collaboration de tous les PPs	Activité mise en oeuvre de façon régulière par l'ensemble des partenaires
R 1.3	Comités technique et de pilotage	36	apr-19	gen-20	dic-22		Organisation par le BP de n° 2 comités technique et de n° 2 comités de pilotage par an	Organisation par le BP de n° 6 comités technique et de n° 7 comités de pilotage	N/A	75%	N/A	BP, P1, P2, P3, P4, P5	Cette activité est partiellement atteinte car elle dure tout au long du projet
Activité 1.3.1	Coordination et communication entre les partenaires	36	apr-19	gen-20	dic-22		- Nomination des membres des comités - Validation règlement du comité de pilotage - soumission des demandes de modifications budgétaires mineures	- N°1 Lettre de nomination des membres du CP par partenaire ; N°1 Lettre de nomination des membres du CT par partenaire ; - N°1 règlement du comité de pilotage validé par tous les partenaires à la 1ère réunion du CP - demandes de modifications de budget validées par le comité de pilotage	100%	N/A	N/A	BP, P1, P2, P3, P4, P5	les lettres de nomination subissent des actualisations à chaque fois qu'un changement a lieu au niveau de l'un des partenaires. Les modifications budgétaires que les différents partenaires ont soumis, et qui ont été validées par le comité de pilotage, l'AG a fourni un premier avenant (avril 2021) avec les montants mis à jour, et ensuite un deuxième avenant (janvier 2022) indiquant les nouveaux budgets ajustés pour les différents partenaires.
	Appels d'offres	36	apr-19	gen-20	dic-22		Suivi de la réalisation d'appels d'offres pour acquisition d'équipements, de services et recrutement d'experts selon la réglementation en vigueur	publication d'avis des appels d'offres ; Constitution de commissions ; PV et rapports de dépouillement et sélection ; pièces comptables justificatives (factures, BC, BL...)	N/A	40%	N/A	BP, P1, P2, P3, P4, P5	Tous les partenaires ont lancé leurs différentes procédures. Certaines sont déjà achevées, d'autres sont engagées mais pas encore achevées ; et d'autres procédures sont programmées mais pas encore entamées à cause des retards cumulés depuis le démarrage du projet.



Programme cofinancé par l'UNION EUROPEENNE



# L'auditing des dépenses: le cadre de référence

## REGLEMENT D'EXÉCUTION (UE) No 897/2014- ART 32

Les dépenses déclarées par le bénéficiaire à l'appui d'une demande de paiement sont examinées par un auditeur ou par un agent public qualifié n'ayant aucun lien avec le bénéficiaire

L'**auditeur** ou l'agent public qualifié examine si les coûts déclarés par le bénéficiaire et les recettes du projet sont **réels, comptabilisés** avec exactitude et **éligibles** conformément aux dispositions du contrat

## ART 6.6 CONTRAT DE SUBVENTION

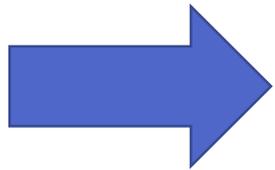
Toutes les dépenses du projet seront examinées par les auditeurs engagés par le Bénéficiaire principal et les partenaires, selon les systèmes de contrôle établis au niveau national et aux exigences énoncées à l'article 32 du Règlement (UE) n. 897/2014 et ses modifications successives

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 et les partenaires accordent aux auditeurs tous les droits d'accès nécessaires à la vérification des dépenses

Tous les rapports de vérification des dépenses doivent être joints à chaque demande de paiement.

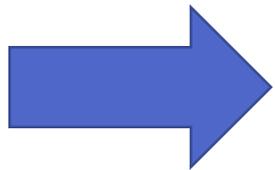
# La procédure de gestion financière et de vérification de dépenses

La procédure de vérification des dépenses du Programme sont les suivantes:



Les contrôles administratifs de tous les rapports de vérification des dépenses soumis par le bénéficiaire/partenaire du projet

Art 2 du contrat des auditeurs



Les contrôles sur places des opérations individuelles, par échantillonnage



Programme cofinancé par  
L'UNION EUROPEENNE



# Les contrôles administratifs

Sont effectués sur 100% des dépenses déclarées et des pièces justificatives correspondantes (dépenses et paiement)

Se fondent sur l'examen du rapport de vérification des dépenses soumis par chaque bénéficiaire principal/ partenaire et des pièces justificatives pertinentes, tel que la documentation relative aux procédures de sélection de chaque fournisseur de biens et/ou de services, les pièces justificatives des dépenses et des paiements (par exemple, factures, reçus, ordres de paiement, etc.) et la documentation relative à la fourniture/production des travaux/biens/services (par exemple, rapports d'avancement, documents de livraison, etc.)



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Les contrôles sur place

Les visites sur place sont réalisées en cours d'exécution du projet avec l'objet de vérifier

la disponibilité dans les locaux du bénéficiaire/partenaire des documents administratifs et comptables originaux

l'existence, dans les locaux du bénéficiaire/partenaire, d'un système de comptabilité séparé ou d'un système de comptabilité adéquat

que les biens ou les services financés par le programme existent réellement et sont conformes aux dispositions de la législation et à l'avis publique de sélection

que l'état d'avancement ou de la clôture du projet ou bien de l'activité objet du cofinancement soit conforme à la documentation soumise



alamy

alamy.com



Programme cofinancé par  
L'UNION EUROPEENNE



# Les contrôles sur place

le respect de l'obligation de publicité liée au financement communautaire

la régularité des conditions de suivi de l'opération et d'archivage des pièces justificatives

le respect par l'opération des règles relatives à la passation de marché, aux aides d'État, à la protection de l'environnement, à l'égalité des chances et à la non-discrimination



**L'auditeur est tenu d'établir un rapport de visite sur place**

**Le rapport est transmis au bénéficiaire/partenaire, au Point de Contrôle et est incorporé au rapport transmis à l'Autorité de Gestion lors de la remise des demandes de remboursements.**



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Les contrôles administratifs: conformité

La documentation doit être conforme à :

- les réglementations européennes, nationales et régionales applicables
- au programme IEV CT Italie Tunisie 2014-2020 ;
- aux documents du programme pour la gestion du projet
- le contrat de subvention et ses annexes ;
- La convention de partenariat,
- Le budget du projet et les modifications apportés



La liste de contrôle de premier niveau pour la vérification documentaire et sur place des opérations



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Critères d'éligibilité des dépenses: les préalables

**Période** : le délai dans lequel les dépenses doivent être définitivement payées et qui garantit le droit au remboursement de ces dépenses.

L'admissibilité des dépenses va de la date de signature du contrat de subvention et la date de clôture du projet

La date de clôture du projet doit être considérée comme la date ultime pour la conclusion des activités d'étude de projet.

Le bénéficiaire aura à sa disposition un laps de temps maximum de **trois mois** pour envoyer le rapport final à l'Autorité de Gestion.

## La zone d'admissibilité du le Programme



# Critères d'éligibilité généraux

- Les dépenses ont été **effectivement engagées** et payées par le Bénéficiaire Principal/Partenaire, et peuvent être vérifiées sur la base des pièces justificatives originales pertinente
- les dépenses sont directement liées au projet, nécessaires pour sa mise en œuvre, et elles sont conformes au budget approuvé
- les dépenses ont été **engagées\_et payées** entre la date de début du projet et la date de fin de la période de rapport concernée ou la fin de la période de mise en œuvre, avec les exceptions suivantes :
  - Les coûts préparatoires **ont été réalisés après la publication** de l'appel à propositions et **avant la soumission de la proposition ;**
  - Les coûts liés à la garantie financière (si demandée), sont encourus **après l'entrée en vigueur du contrat et avant le début de la période de mise en œuvre ;**
  - Toutes les dépenses ont été engagées dans la zone éligible du Programme, à l'exception de la participation à des réunions et événements en-dehors des territoires éligibles du programme qui **étaient déjà prévues dans la description du projet ou spécifiquement autorisée par l'AG**



# Critères d'éligibilité généraux

- Le taux de change pour la conversion des dépenses engagées en monnaie nationale en euros a été correctement appliqué, conformément aux dispositions du contrat de subvention
- Toute TVA récupérable a été déduite du montant des dépenses déclarées pour tous les éléments concernés
- Toute dépense inéligible, y compris les contributions en nature, a été exclue des dépenses déclarées
- Les dépenses sont vérifiées pour détecter toute duplication (ex. : factures multiples avec le même montant, numéros de facture, etc.) ou falsifications
- Les dépenses ont été correctement affectées aux Groupes de Tâches concernés
- Le budget du Bénéficiaire Principal/ Partenaire par GTs, par partenaires et par des lignes budgétaires fixés dans le budget approuvé a été respecté



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Pieces justificatifs

## Pièces justificatives - Dépenses



Factures ou reçus  
Documents comptables équivalents

## Pièces justificatives - Paiements



Ordres de paiement reçus de la banque  
et/ou de la trésorerie du bénéficiaire.  
Virements bancaires indiquant le montant  
et le nom du bénéficiaire, accompagnés  
d'un relevé bancaire confirmant le  
décaissement financier effectif et final.



# Quels documents sont nécessaires pour le contrôle de premier niveau

1

Actes et éléments administratifs et comptables depuis l'accomplissement des procédures de passation de marché prévues pour la sélection des prestataires de services jusqu'aux justificatifs des dépenses effectivement réalisées.

2

Les documents juridiquement contraignants (contrats, actes contractuels, notes de commande, ordres de mission, etc.).

3

Documents justificatifs des dépenses et des paiements

4

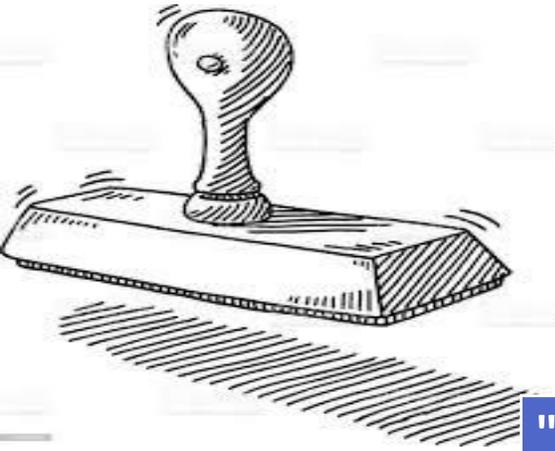
Documents justificatifs (feuilles de temps, feuilles comptables, etc.) justifiant la méthodologie utilisée et clarifiant les méthodes de calcul.

5

Copies de tout le matériel publicitaire et des produits de communication réalisés



# En outre....



Toutes les pièces justificatives originales des dépenses (factures, reçus, etc.) doivent être annulées avec un cachet indiquant :

"Dépense soutenue par les fonds du programme IEV de  
Coopération Transfrontalière ITALIE TUNISIE 2014-2020 dans  
le cadre du projet (acronyme)  
\_\_\_\_\_ cod. n.  
\_\_\_\_\_, CUP \_\_\_\_\_, pour un  
montant égal à € \_\_\_\_\_ type de rapport  
(intermédiaire/final) \_\_\_\_\_



11/14/2022

Programme cofinancé par  
L'UNION EUROPEENNE



# Approbation des rapports

Les rapports financiers et les rapports de vérification des dépenses et des revenus sont vérifiés par l'Autorité de Gestion (AG) et le Secrétariat Technique Conjoint (STC) après leur soumission par le bénéficiaire principal. L'AG/STC peut demander soutien aux Points de Contact de Contrôle (PCC) dans la révision de ces rapports.

Art 9 du  
contrat des  
auditeurs

Si l'Autorité de Gestion, le Secrétariat Technique Conjoint ou l'Autorité d'Audit (ADA) ont des doutes sur les constatations indiquées dans le rapport de vérification des dépenses et des revenus, le bénéficiaire principal recevra une demande de clarification à laquelle il devrait répondre dans un maximum de 7 jours civils.



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Avancement phisique et financier

Clôturer la plus part de GT

Clôturer les avis pour RH, services externes, infrastructures , équipements

Dépenser AU MOIN le 70% du 1° préfinancement

Charger les dépenses sur la Platform ULYSSES

Rédiger le rapport narratif

Auditing des dépenses

Demande du 2° préfinancement

**AVANT le 31  
décembre  
2022**



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Documents à soumettre

- ❑ Rapport d'audit
- ❑ Check list de contrôle de premier niveau pour la vérification documentaire et sur place des opérations
- ❑ Certificat de validation



Programme cofinancé par  
L'UNION EUROPEENNE

Coopération transfrontalière  
**ITALIETUNISIE**

# Extension de la durée et modification majeure

## Art 9 contrat de subvention

La demande d'extension de la période de mise en œuvre du projet doit être accompagnée de documents justificatifs et présentée au moins 60 jours avant la date de clôture du projet à moins qu'il y ait des circonstances spéciales dûment . L'extension maximale de la durée du projet est **de 6 mois par contrat.**

La date limite pour la mise en œuvre des projets ne peut, dans aucun cas, excéder le 31 décembre 2023.

En ce qui concerne la demande de prolongation, le paragraphe 3.6 du Manuel de mise en œuvre des projets publié à Juillet 2022 « Il est possible effectuer un seul amendement majeur (supérieur au 20% du montant initial) pour le budget et un seul amendement majeur relatif à modifications concernant « Durée », «Partenariat», «Activités, réalisations, résultats et indicateurs ».

Cela dit et conformément à l'article 9 du contrat de subvention, il est possible de demander l'extension de la mise en œuvre du projet dans les prochains jours et 60 jours avant la clôture du projet, et d'une demande de modification majeure de budget 30 jours avant la clôture du projet

**Les demandes acceptées par l'Autorité de Gestion après approbation par le Comité Mixte de Suivi.**



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Les mots clés de la demande de prolongation

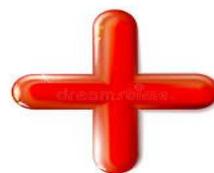
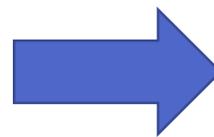


Justifications



Extension

Dûment  
justifiée  
6 mois ou...  
Si justifié



Quelques mois supplémentaires  
jusqu'à 9 mois



shutterstock.com - 1339945220



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# PROGRAMME IEV DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE ITALIE - TUNISIE 2014-2020

Autorité de Gestion

[area7programmazione@regione.sicilia.it](mailto:area7programmazione@regione.sicilia.it)

Programme Italie-Tunisie 2014-2020

[www.italietunisie.eu](http://www.italietunisie.eu)



[@Programme.ItalieTunisie](https://www.facebook.com/Programme.ItalieTunisie)



[@ItalieTunisie](https://twitter.com/ItalieTunisie)



Programme cofinancé par  
L'UNION EUROPEENNE

