



**COOPERATION TRANSFRONTALIERE DANS LE CADRE DE  
L'INSTRUMENT EUROPEEN DE VOISINAGE ET DE PARTENARIAT (IEVP)**

**PROGRAMME ITALIE -TUNISIE**

**2007-2013**

**Lignes directrices à l'intention des  
Demandeurs**

**Valables uniquement pour les projets standards**

## Table des matières

Introduction .....	2
1. Le Programme IEVP CT Italie – Tunisie .....	3
1.1 Informations de base sur l'IEVP .....	3
1.2 Caractéristiques du Programme IEVP CT Italie – Tunisie .....	3
1.2.1 Documents clés .....	3
1.2.2 Objectif général, priorités et mesures.....	3
1.2.3 Allocation financière .....	1
1.2.4 Structures de gestion .....	6
2. Caractéristiques des projets standards.....	6
2.1 Usage des langues.....	7
2.2 Le Bénéficiaire (Chef de file) .....	7
2.3 Coordination et gestion du projet.....	8
2.4 Contribution du Programme aux projets et cofinancement.....	8
3 Critères d'éligibilité .....	9
3.1 Qui peut présenter une demande de subvention? .....	9
3.1.1 Eligibilité des demandeurs .....	9
3.1.2 Partenariat et éligibilité des partenaires.....	11
3.2 Projets éligibles .....	12
3.2.1 Projets pour lesquels une demande peut être présentée .....	12
3.2.2 Projets inéligibles .....	13
3.3 Coûts pouvant être pris en considération dans la subvention.....	14
3.3.1 Coûts éligibles .....	14
3.3.2 Coûts inéligibles .....	15
4. Procédure de candidature .....	17
4.1 Présentation de la demande.....	17
4.1.1 Formulaire de demande.....	17
4.1.2 Où et comment envoyer le Formulaire de demande.....	17
4.1.3 Date limite de soumission du Formulaire de Demande.....	17
4.1.4 Autres renseignements .....	18
4.2 Evaluation et sélection.....	18
4.2.1 Etape 1: Séance d'ouverture et vérification administratif .....	18
4.2.2 Etape 1: Evaluation du Formulaire de Demande .....	20
4.3 Vérification de l'éligibilité du Demandeur et de ses partenaires.....	23
4.3.1 Soumission des pièces justificatives pour les propositions provisoirement sélectionnées .....	23
4.4 Notification de la décision du Comité de Suivi Conjoint .....	24
4.5 Procédure d'appel.....	25
4.6 Calendrier indicatif de la procédure d'évaluation.....	25
4.7 Conditions applicables à la mise en œuvre du projet suite à la décision du Comité de Suivi Conjoint d'attribution d'une subvention .....	26
4.7.1 Mise en œuvre du projet.....	26
Tableau A - Neuf facteurs clés pour le succès du montage et de la gestion des projets .....	27
Tableau B - Exemples d'actions possibles .....	28
LISTE DES ANNEXES.....	32

## INTRODUCTION

Ce document fait partie intégrante du «Paquet de Candidature» du Programme IEVP CT Italie – Tunisie et a été élaboré par l'Autorité de Gestion Commune (AGC). Le « Paquet de Candidature » est composé:

- **De l'appel à propositions**, précisant les thématiques prioritaires, le budget disponible et le délais prévu pour la présentation des propositions;
- **Des Lignes directrices à l'attention des Demandeurs** pour le montage et le développement des projets;
- **Du Formulaire de demande, Budget, Cadre Logique, Déclaration du Demandeur et Déclaration de Partenariat;**
- **Du Contrat type de Subvention et de ses annexes relatives.**
- **Lignes directrices pour la rédaction de la Convention de Partenariat (CP)**

Les présentes Lignes directrices ont été rédigées conformément aux dispositions du Programme Opérationnel Conjoint IEVP CT Italie - Tunisie, du Règlement (CE) No 1638/2006 du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 2006 arrêtant des dispositions générales instituant un instrument européen de voisinage et de partenariat, des Règles d'Application IEVP CT (Règlement (CE) No 951/2007 de la Commission européenne du 9 août 2007 établissant les règles d'application des programmes de coopération transfrontalière) et du Guide pratique pour les actions externes de la CE (PRAG)<sup>1</sup>.

**Veillez noter qu'en cas de différences entre les présentes Lignes directrices et le texte de l'appel à propositions, les informations contenues dans ce dernier font foi.**

---

<sup>1</sup> Disponible à l'adresse suivante:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_fr.htm)

## **1. LE PROGRAMME IEVP CT ITALIE – TUNISIE**

### **1.1 Informations de base sur l'IEVP**

Dans le cadre de la réforme des instruments d'aide communautaire, l'Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat (IEVP), dont le présent Programme fait partie, a remplacé depuis le 1 janvier 2007 les programmes MEDA et TACIS (ainsi que d'autres programmes).

L'IEVP est conçu pour favoriser le développement durable et l'alignement sur les politiques et la législation communautaires. Il renforce de façon radicale la capacité à soutenir la coopération transfrontalière le long des frontières extérieures de l'Union européenne, donnant ainsi corps à la volonté d'éviter l'apparition de nouvelles lignes de division.

L'IEVP est un instrument politique qui s'inscrit dans le cadre d'accords bilatéraux existants entre la Communauté et les pays voisins. Il vise notamment à soutenir la mise en œuvre des plans d'action de la Politique Européenne de Voisinage (PEV). Dans ce contexte, il ne soutient pas uniquement le développement durable et la lutte contre la pauvreté mais comprend également un ensemble de mesures destinées à une participation progressive au marché intérieur européen. Le rapprochement législatif, la convergence des réglementations et le renforcement des institutions seront encouragés par les échanges d'expérience, les accords de jumelage à long terme avec les Etats membres ou encore la participation à des agences et programmes communautaires.

L'une des caractéristiques innovantes et spécifiques de l'IEVP réside dans la composante de coopération transfrontalière (CT). Dans ce contexte, l'IEVP finance des « programmes conjoints » à des régions des Etats membres et des pays partenaires partageant une même frontière. En simplifiant grandement les procédures, l'IEVP permettra d'importants gains de productivité. Son fonctionnement est proche de celui des « Fonds Structurels »: programmation pluriannuelle, partenariats, cofinancement. Le volet « coopération transfrontalière » de l'IEVP est en effet cofinancé par le Fonds européen de développement régional (FEDER).

### **1.2 Caractéristiques du Programme IEVP CT Italie - Tunisie**

#### **1.2.1 Documents clés**

Pour la préparation et la mise en œuvre des projets, les Demandeurs sont invités à consulter les documents suivants:

- Le Programme Opérationnel Conjoint IEVP CT Italie – Tunisie adopté par décision de la Commission européenne CE C(2008) 8275 du 16 décembre 2008;
- Règlement (CE) No 1638/2006 du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 2006 arrêtant des dispositions générales instituant un instrument européen de voisinage et de partenariat;
- Règlement (CE) No 951/2007 de la Commission européenne du 9 août 2007 établissant les règles d'application des programmes de coopération transfrontalière;
- Le Guide pratique pour les actions externes de la CE (PRAG).

Tous ces documents peuvent être consultés sur le site internet du Programme ([www.euroinfocilia.it](http://www.euroinfocilia.it)).

#### **1.2.2 Objectif général, priorités et mesures**

Sur la base du Document de Stratégie 2007-2013 IEVP pour les programmes de coopération transfrontalière et de l'analyse de contexte de la zone de coopération, les pays participants au Programme ont identifié l'objectif général suivant :

Promouvoir et encourager l'intégration économique, sociale, institutionnelle et culturelle entre les régions tunisiennes et siciliennes par un processus de développement durable conjoint dans le contexte de la coopération transfrontalière.

L'objectif du Programme est décliné en 3 Priorités:

- 1. Développement et intégration régionale**, se concentrant sur le soutien au développement et à l'intégration des filières économiques, la promotion des flux de marchandises, la promotion de la recherche et de l'innovation et le soutien à la coopération au niveau institutionnel ;
- 2. Promotion du développement durable**, à travers le soutien à une valorisation et gestion efficace des ressources naturelles pour les secteurs clés de l'agriculture et de la pêche, la protection et la valorisation de l'héritage naturel et culturel et la promotion du développement des énergies renouvelables ;
- 3. Coopération culturelle et scientifique, et appui au tissu associatif**. Cette priorité se concentrera sur le soutien à la coopération au niveau associatif, la promotion de la coopération culturelle et scientifique, la formation et les échanges de jeunes et d'étudiants.

Le tableau ci-dessous présente les 3 Priorités du Programme et les 10 Mesures associées

PRIORITES	MESURES
<b>1. Développement et intégration régionale</b>	1.1 Développement et intégration des filières économiques
	1.2 Promotion des flux de marchandises, valorisation des flux migratoires et financiers
	1.3 Promotion de la recherche et innovation
	1.4 Coopération institutionnelle pour promouvoir le développement régional
<b>2. Promotion du développement durable</b>	2.1 Gestion efficace des ressources naturelles
	2.2 Valorisation de l'héritage naturel et culturel
	2.3 Développement des énergies renouvelables
<b>3. Coopération culturelle et scientifique, et appui au tissu associatif</b>	3.1 Soutien à la coopération au niveau associatif
	3.2 Coopération culturelle et scientifique
	3.3 Formation et échanges de jeunes et d'étudiants

### 1.2.3 Allocation financière

Le budget total du Programme pour la période 2007 – 2013 est de 27.458.651euro dont 24.939.509 euro réservés au financement de projets. Le Programme finance au maximum 90% du total des coûts éligibles des projets tandis qu'un minimum de 10% de cofinancement doit être fourni au niveau des projets.

Le Programme ne prévoit pas de pré-allocation financière par territoire ou les projets seront donc sélectionnés uniquement sur la base des critères de sélection et d'attribution.

Le tableau ci-dessous détaille la répartition du budget du Programme (dédié au financement de projets) par priorité:

	Contribution UE		Cofinancement	Total
<b>Total</b>	22.672.281		2.267.228	24.939.509
<i>Priorité 1</i>	13.603.369	60%	1.360.336	14.963.705
<i>Priorité 2</i>	4.534.456	20%	453.445	4.987.901
<i>Priorité 3</i>	4.534.456	20%	453.445	4.987.901

## 1.2.4 Structures de gestion

La gestion et la coordination du Programme sont assurées par les structures conjointes suivantes:

- **Le Comité de Suivi Conjoint (CSC):** en tant qu'organe de décision, il est responsable du suivi de la stratégie et de la bonne mise en œuvre du Programme. Il est composé par les représentants de pays participants au Programme;
- **Le Comité de Sélection des Projets (CSP)** en charge d'évaluer les propositions de projets. Constitué à l'occasion de chaque appel à propositions, il est composé de trois membres votants, représentant les pays participants au Programme;
- **L'Autorité de Gestion Commune (AGC):** en tant qu'organe d'exécution et Administration contractante, l'AGC est responsable de la gestion du Programme et de sa mise en œuvre. L'AGC est la Région Sicilienne, basée à Palerme (Italie);
- **Le Secrétariat Technique Conjoint (STC):** composé de personnel international, il assiste l'AGC dans la gestion quotidienne du Programme. Le STC sera basé à Palerme;
- **L'Antenne,** située à Tunis (Tunisie) afin d'assurer une plus grande proximité avec les bénéficiaires potentiels.

## 2. CARACTERISTIQUES DES PROJETS STANDARDS

Les projets standards visent à encourager les initiatives conjointes soutenues par des partenariats comprenant des acteurs publics et privés provenant des deux rives de la Méditerranée.

Conformément au Programme IEVT CT Italie - Tunisie, il existe différents types de projets standards:

- **Intégrés:** où les partenaires conduisent sur leur territoire respectif une partie des actions constitutives du projet ;
- **Symétriques:** où des activités similaires sont conduites en parallèle de part et d'autre de la frontière ;
- **Simplex:** se déroulant principalement ou uniquement d'un côté ou de l'autre de la frontière, mais au bénéfice des deux partenaires.

**Le type de projet proposé devra être clairement indiqué dans le Formulaire de Demande.**

Les thématiques transversales communes à tous les projets standards sont présentées ci-dessous.

### THEMATIQUES TRANSVERSALES

**Egalité des chances, non-discrimination et respect des droits de l'homme.** Lors de la mise en œuvre des projets, les Bénéficiaires devront porter une attention au principe de non-discrimination afin d'éviter toutes discriminations basées sur la race, le sexe, la nationalité, la langue et la religion.

**Durabilité environnementale.** Toutes les activités relatives au développement du Programme devront être mises en œuvre conformément au principe de développement durable. Les projets devront en outre être élaborés conformément à ce même principe.

**Communication et visibilité.** Les demandes **devront** inclure une stratégie d'information et de communication détaillée correspondante à une allocation budgétaire spécifique et des ressources humaines dans le domaine de la communication. Les activités de communication pourront notamment inclure des journées d'information, la réalisation de brochures ou des annonces dans les médias locaux. Cette stratégie est une des clés pour la réussite du projet et sa durabilité. Les demandes devront donc prévoir des mécanismes adéquats pour utiliser tous les relais d'information disponibles (presse écrite, radio, internet...) pour promouvoir le projet et ses réalisations tout en tenant compte des langues utilisées par les partenaires du projet.

## 2.1 Usage des langues

L'italien, le français et l'arabe sont les langues de Programme. Le **français** constitue la langue qui fait foi, ainsi que la langue utilisée pour les questions légales et d'arbitrage.

Pour toutes les procédures et documents liés au projet – de la soumission de la demande jusqu'à la rédaction des rapports finaux – les partenaires doivent utiliser le français. L'appel à proposition et les lignes directrices sont traduits en italien et en arabe.

Les demandes d'information adressées à l'AGC et au STC peuvent être rédigées dans une des langues du Programme. Les demandes et les réponses seront publiées en français sur le site web du Programme. Pour plus d'informations sur l'usage des langues, veuillez consulter le paragraphe 3.4 du Programme Opérationnel Conjoint IEVP CT Italie - Tunisie.

## 2.2 Le Bénéficiaire (Chef de file)

Les projets doivent être soumis par un Demandeur, responsable de la gestion, de la mise en œuvre et de la coordination des activités entre les partenaires impliqués. **Le Demandeur doit être directement chargé de la préparation et de la gestion du projet et ne pas agir en tant qu'intermédiaire.**

Si la proposition de projet est retenue, le Demandeur devient le Bénéficiaire (Chef de file). Le Bénéficiaire est légalement responsable pour l'ensemble du partenariat par rapport à l'Autorité de Gestion Commune.

Le Demandeur, agissant comme un lien entre le projet et l'AGC:

- signe et soumet le Formulaire de Demande pour le compte du partenariat;
- si le projet est approuvé, il signe le Contrat de Subvention avec l'AGC pour le montant alloué et remplit toutes les obligations comprises dans ce document;
- est responsable de la division des tâches entre les partenaires impliqués dans le projet et garantit que ces tâches sont conduites dans le respect du Contrat de subvention et de la Convention de Partenariat;
- assure une bonne communication vers et entre les partenaires;
- garantit la bonne gestion administrative et financière du projet en mettant en place un système de contrôle adéquat;
- est responsable d'obtenir le recouvrement des fonds inutilisés du Programme et ceux utilisés pour couvrir des dépenses inéligibles devant être remboursées à l'AGC, incluant également celles de ses partenaires conformément aux dispositions du Contrat de Subvention. En cas de difficultés de recouvrement par le Bénéficiaire dûment justifiées, l'AGC appliquera la procédure prévue par l'article 27 des Règles d'Application (Règlement (CE) 951/2007).

## 2.3 Coordination et gestion du projet

Pour chaque projet, le Bénéficiaire (Chef de file) doit au minimum désigner:

- **Un coordinateur responsable** de l'organisation globale et de la bonne mise en œuvre du projet. Cette personne doit être capable de gérer les aspects techniques, administratifs et financiers d'un projet ainsi que les questions liées à la communication. Une des clés de la réussite du projet réside dans la capacité d'un coordinateur à valoriser une approche de partenariat tout en tenant compte des différentes échéances. En outre il/elle doit garantir un échange régulier d'informations entre les partenaires du projet. Plusieurs années d'expérience dans la gestion de projets transfrontaliers méditerranéens ainsi que la connaissance de la langue de projet (français) sont recommandées pour ce poste.
- **Un responsable financier** en charge de la comptabilité, du reporting financier et l'allocation interne des fonds IEVP, du cofinancement national ainsi que de l'éligibilité des dépenses. Le responsable financier devra travailler en étroite coopération avec le coordinateur et les partenaires du projet afin de garantir une gestion financière efficace. Le responsable financier devra posséder de bonnes compétences en matière de comptabilité et de transactions internationales et avoir une solide connaissance des règles UE et des législations nationales dans le domaine de la gestion financière, des contrôles, de la passation de marchés publics et éventuellement du régime des aides d'état vu qu'il incombe au responsable financier d'en tenir compte si nécessaire. Une très bonne maîtrise d'une des langues du projet est recommandée pour ce poste.

**Une liste détaillée de tâches assignées au Coordinateur de Projet et au Responsable Financier doit être contenue dans le Formulaire (suivre les indications contenues dans le paragraphe 2.3.3 du Formulaire) de demande et sera prise en compte dans la phase d'évaluation.**

## 2.4 Contribution du Programme aux projets et cofinancement

**Aucune subvention** ne peut excéder 90% du total des coûts éligibles du projet. Les 10% restants doivent être cofinancés sur les ressources propres du Demandeur ou des partenaires ou par des sources publiques et privées autres que le budget des Communautés européennes et du Fonds Européen de Développement.

Les apports en nature ne sont pas éligibles. Le Bénéficiaire et ses partenaires devront fournir la preuve de paiements effectivement réalisés pour toutes les dépenses de projet, indépendamment de la source de financement. Le coût du personnel affecté au projet (Ressources Humaines) n'est pas un apport en nature et peut être considéré comme cofinancement.

Au moins 40% du total des coûts éligibles d'un projet doit être destiné à des activités mises en œuvre en Tunisie.

### 3. CRITERES D'ELIGIBILITE

Il existe trois types de critères d'éligibilité, qui concernent respectivement :

- **Les Demandeurs pouvant** demander une subvention et leurs partenaires;
- **Les projets** pouvant bénéficier d'une subvention;
- **Les types de coûts** pouvant être pris en compte dans le montant de la subvention.

Afin d'être évaluée, une demande doit satisfaire à ces trois critères d'éligibilité.

**(Il est important de noter que le présent appel à propositions est lancé avec une clause de suspension. Les partenaires des territoires éligibles du Programme Italie – Tunisie peuvent présenter une demande de subvention mais ne peuvent recevoir des financements du Programme que si la Tunisie a signé une Convention de Financement avec la Commission européenne au 31 décembre 2009. )**

#### 3.1 Qui peut présenter une demande de subvention?

##### 3.1.1 Eligibilité des Demandeurs

Les Demandeurs **doivent** satisfaire aux conditions suivantes pour être éligibles à une subvention :

- a) Etre établis dans les territoires définis par le Programme IEVP CT Italie-Tunisie :
- Italie: les provinces siciliennes d'Agrigente, Trapani, Caltanissetta, Raguse, Syracuse.
  - Tunisie: les gouvernorats tunisiens de Nabeul, Tunis, Ben Arous, Ariana, Manouba, Bizerte, Béja et Jendouba.

En conformité avec l'article 40 du Règlement 951/2007, la participation de partenaires provenant d'autres territoires de la Sicile ou de la Tunisie peut être acceptée et ce dans le cas où les objectifs du projet ne peuvent pas être atteints sans leur contribution.

**Veillez noter que la participation des Demandeurs n'ayant pas leur siège principal mais un bureau ou une structure décentralisée enregistrée dans les territoires éligibles est admise si ladite structure a la capacité de s'engager juridiquement et d'assumer une responsabilité financière. Ces conditions doivent être étayées par des pièces justificatives (comme les statuts, documents prouvant l'enregistrement et/ou d'autres documents officiels) qui seront requis lors du processus d'évaluation.**

- b) Faire partie de la liste suivante, conformément aux catégories contenues dans l'article 14 du Règlement (CE) No. 1638/2006 (Règlement IEVP) :
- organismes publics
  - administrations locales, régionales et centrales,
  - agences de développement,
  - universités en consortium ou non,
  - centres de recherche,

- technopoles
- organisations non gouvernementales,
- organisations internationales<sup>2</sup>,
- associations professionnelles et organisations représentant les intérêts économiques et sociaux.

### **Participation des organisations internationales**

Conformément à l'article 43 des modalités d'exécution du Règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes, les organisations internationales s'entendent comme des organisations de droit international public créées par des accords intergouvernementaux, ainsi que les agences spécialisées créées par celles-ci, ces organisations pouvant avoir un champ d'application mondial ou régional. Les organisations régies par le droit national ne sont pas des organisations internationales (par exemple des ONG nationales avec des bureaux dans diverses régions ou divers pays).

Les organisations internationales agissent dans le cadre du droit international et peuvent participer au Programme uniquement après acceptation explicite – conformément à ce qui est demandé à tout organisme éligible au Programme - de tous les critères dérivant des Règlements IEVP CT et des autres dispositions applicables dans le cadre du Programme IEVP CT Italie - Tunisie, comprenant notamment (cette liste n'est pas exhaustive):

- Adhésion aux politiques communautaires applicables, incluant le respect des règles sur la passation des marchés publics;
- Acceptation des critères de contrôle établis par le PRAG (Contrat de Subvention et ses annexes) dans le cadre du Programme et/ou par les systèmes nationaux de contrôle des Etats membres de l'UE (applicable si l'organisation est basée dans un Etat membre de l'UE ayant adopté son propre système de contrôle national);
- Acceptation des audits et contrôles conduits par les organismes autorisés dans le cadre du Programme, comprenant la Commission européenne, l'Autorité de Gestion Commune, la Cour des Comptes Européenne, l'Office européen de lutte anti-fraude ainsi que les autorités nationales pertinentes si une organisation est basée dans un Etat membre de l'UE. L'archivage de tous les documents requis pour ces contrôles doit permettre de les conduire dans la zone géographique couverte par le Programme;
- Responsabilité financière finale pour les sommes indûment versées.

L'organisation internationale devra soumettre, comme pièce justificative, une déclaration *ad hoc* par laquelle elle s'engage à se conformer à ces obligations. Le modèle de cette déclaration sera fourni par l'AGC.

### **Ne peuvent participer à des appels à propositions, ni être bénéficiaires d'une subvention les Demandeurs:**

---

<sup>2</sup> Les organisations internationales sont éligibles à conditions qu'elles soient: internationales, organisations de secteur public, et établies par un accord intergouvernemental.

- a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée (c'est-à-dire, contre lequel il n'y a plus de recours possible) pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que l'Autorité de Gestion Commune peut justifier;
- d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays où le projet doit s'exécuter;
- e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;
- f) qui, dans le cadre d'un autre marché financé ou subvention sur des fonds communautaires, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles;

Sont exclus de la participation à l'appel à propositions ou ne peuvent bénéficier d'une subvention, les Demandeurs qui, au moment de l'appel à propositions:

- g) se trouvent en situation de conflit d'intérêts;
- h) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par l'AGC pour leur participation à l'appel à propositions ou n'ont pas fourni ces renseignements.
- i) ont tenté d'obtenir des informations confidentielles ou d'influencer le Comité de Sélection des Projets ou d'autres sujets impliqués dans le processus d'évaluation d'appels à propositions en cours ou passés.

Dans les cas correspondant aux points a), c), d) et f), l'exclusion s'applique pour une période de deux ans à compter de la date de l'infraction. Dans les cas correspondant aux points h) et i), l'exclusion s'applique pour une période de quatre ans à compter de la notification du jugement.

Dans la « Déclaration du Demandeur », les Demandeurs doivent déclarer qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations – a) à i) – mentionnées ci-dessus.

### **3.1.2 Partenariat et éligibilité des partenaires**

La dimension transfrontalière des projets est une caractéristique spécifique et stratégique du Programme IEVP CT Italie – Tunisie : elle représente un élément clé de l'efficacité du Programme. Les Demandeurs agiront sous forme de partenariat tel qu'indiqué ci-dessous.

**Pour les projets standards, les partenariats doivent comprendre un partenariat qui inclure au minimum deux partenaires dont au moins un établis dans les territoires éligibles de d'Italie et un dans les territoires éligibles de la Tunisie .**

**Lors de la phase de sélection des projets, une valeur ajoutée sera reconnue aux projets portés par un partenariat équilibré.**

Les partenaires du Demandeur participent de plein droit à l'élaboration et à l'exécution du projet: les dépenses qu'ils encourent sont donc éligibles au même titre que celles du Bénéficiaire. Ils doivent donc remplir les mêmes critères d'éligibilité que le Demandeur (voir la **section 3.1.1**).

Dans la « Déclaration de Partenariat », les partenaires doivent déclarer qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations mentionnées dans la section 3.1.1.

Les partenaires doivent provenir des territoires intéressés par les projets et définis par le Programme IEVP CT Italie-Tunisie: les provinces siciliennes d'Agrigente, Trapani, Caltanissetta, Raguse, Syracuse et les gouvernorats tunisiens de Nabeul, Tunis, Ben Arous, Ariana, Manouba, Bizerte, Béja et Jendouba.

**En conformité avec l'article 40 du Règlement 951/2007, la participation de partenaires provenant d'autres territoires de la Sicile ou de la Tunisie peut être acceptée et ce dans le cas où les objectifs du projet ne peuvent pas être atteints sans leur contribution.**

Avant la signature du Contrat de Subvention, il est obligatoire qu'une Convention de Partenariat soit signée par tous les partenaires du projet et transmise à l'Autorité de Gestion Commune au plus tard 60 jours civils suivant la décision d'attribution de subvention. La subvention sera annulée si la Convention de Partenariat n'est pas fournie à l'AGC dans les délais impartis.

**Ne sont pas considérés comme partenaires et ne doivent pas signer la Déclaration de Partenariat les:**

- **Associés:** d'autres organisations peuvent être associées au projet. Les associés participent effectivement au projet mais ne bénéficient pas de financement au titre de la subvention à l'exception des frais de voyage et de séjour. Ces organisations associées ne doivent pas répondre aux critères d'éligibilité contenus dans la Section 3.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la Section 1.4 du Formulaire de Demande - « Associés du Demandeur participant au Projet ».
- **Sous-traitants:** les bénéficiaires de subvention ont la possibilité d'attribuer des contrats à des sous-traitants pour la mise en oeuvre d'une partie limitée de l'Action, l'essentiel devant être mis en oeuvre par le Bénéficiaire et ses partenaires. De tels sous-traitants ne sont ni partenaires ni associés, et sont soumis aux règles de passation de marchés fixées dans l'Annexe IV au Contrat Type de Subvention. Les sous-traitants peuvent être par exemple une société en charge de la réalisation de sites internet, une imprimerie pour le matériel d'information. Le Demandeur doit en tout cas être directement responsable de la préparation et de la gestion du projet et ne doit pas agir comme un intermédiaire.
- **Organisations** bénéficiant de sous-subventions (voir la section 3.2.1, point sur les subventions en cascade).

**En outre, le Comité de Sélection des Projets consultera chaque représentant national du CSC sur l'éligibilité administrative et technique des partenaires provenant de son territoire (y compris le Demandeur).**

## **3.2 Projets éligibles**

### **3.2.1 Projets pour lesquels une demande peut être présentée**

Un projet comprend une série d'activités cohérentes visant à réaliser des objectifs définis dans un délai déterminé et avec un budget donné.

Afin d'être éligibles, les projets doivent satisfaire aux critères suivants:

- **Durée.** La durée prévue du projet ne peut excéder 24 mois. Des informations plus spécifiques seront contenues dans chaque appel à propositions;

- **Secteurs ou thèmes.** Les propositions de projets doivent se rapporter aux Priorités et Mesures du Programme IEVP CT Italie - Tunisie et aux dispositions spécifiques de chaque appel à propositions;

- **Couverture géographique.** Les projets doivent être mis en œuvre dans un ou plusieurs territoires intéressés par les projets et définis par le Programme IEVP CT Italie - Tunisie: les provinces siciliennes d'Agrigente, Trapani, Caltanissetta, Raguse, Syracuse et les gouvernorats tunisiens de Nabeul, Tunis, Ben Arous, Ariana, Manouba, Bizerte, Béja et Jendouba. Et en conformité avec l'article 40 du Règlement 951/2007, la participation de partenaires provenant d'autres territoires de la Sicile ou de la Tunisie peut être acceptée et ce dans le cas où les objectifs du projet ne peuvent pas être atteints sans leur contribution.

**En outre, au moins 40% du total des coûts éligibles du projet doit être consacré à la réalisation d'activités dans les territoires de la Tunisie ;**

- **Type d'actions.** Des exemples d'actions par Priorité sont indiqués dans le Tableau B (page 29). Cette liste n'est en aucun cas exhaustive et doit être considérée à titre d'information préalable. Les subventions en cascade présentées ci-dessous font partie des actions pouvant être mises en œuvre dans le cadre du Programme.

**En outre, les projets proposés devront être cohérents avec les politiques et programmes au niveau national et régional. A cet égard, le Comité de Sélection des Projets (CSP) consultera chaque délégation nationale du CSC sur la cohérence des propositions avec ces politiques, tout en assurant l'impartialité et confidentialité du processus de sélection.**

**Subventions en cascade.** Afin de soutenir l'accomplissement des objectifs du projet, et en particulier quand la mise en œuvre proposée par le Demandeur requiert un soutien financier à des tiers, le Demandeur peut proposer l'attribution de subvention en cascade. Néanmoins les subventions en cascade ne doivent en aucun cas constituer l'activité principale du projet et doivent être justifiées.

Lorsque le Demandeur prévoit d'attribuer des subventions en cascade, il doit mentionner dans la rubrique « Autres coûts » du Budget le montant total de la subvention qui peut être utilisé de la sorte ainsi que le montant maximum pour chaque subvention en cascade. En outre, une liste contenant les types d'activités qui peuvent être éligibles dans le cadre de subventions en cascade, doit être incluse dans le Formulaire de Demande (section 2.5). Les critères pour la sélection des bénéficiaires des subventions en cascade doivent également être indiqués et joints au Formulaire de Demande.

Le montant total maximum du soutien financier qui pourra être versé à des tiers par le bénéficiaire est de 100.000 euro avec un montant maximum de 10.000 euro par tiers.

### **3.2.2 Projets inéligibles**

Les projets portant uniquement ou à titre principal sur les activités suivantes sont inéligibles:

- le parrainage de la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences ou congrès;
- des bourses individuelles d'études ou de formation;
- projets purement académiques;
- études.

En outre, afin d'éviter des situations de « double financement » les projets déjà financés par d'autres initiatives des Communautés européennes ou par d'autres bailleurs de fonds seront considérés comme inéligibles.

### 3.3 Coûts pouvant être pris en considération dans la subvention

Seul les « coûts éligibles » peuvent être pris en considération dans la subvention. Ces coûts sont décrits de manière détaillée ci-dessous. Par conséquent, le budget constitue à la fois une estimation des coûts et le plafond des « coûts éligibles ». Le total des coûts éligibles du projet **DOIT être compris entre un minimum de 300.000 euro et un maximum de 800.000 euro, incluant la contribution du Programme et d'autre cofinancement.**

**Il est possible de soumettre des projets ayant un budget supérieur à 800.000 euro, cependant la contribution maximum du Programme ne peut dépasser 720.000 euro, le solde restant devant être indiqué et couvert par le partenariat.**

Par ailleurs pour la **Priorité 3** (Coopération culturelle et scientifique, et appui au tissu associatif) afin de faciliter la participation de la société civile et du secteur privé au Programme, le seuil minimal des projets est fixé à **200.000 euro et le maximum à 500.000 €.**

Les coûts éligibles doivent être des coûts réels étayés par des pièces justificatives (sauf frais de séjour payés par « per diem »<sup>3</sup> et coûts indirects pour lesquels le financement un taux forfaitaire s'applique). En conséquence, le budget doit être formulé en considérant que tous les coûts doivent être justifiés dans les rapports financiers et vérifiés par un auditeur externe.

Conformément au principe de non-rétroactivité contenu dans le PRAG, une subvention peut seulement couvrir les coûts encourus après la date de signature du contrat de subvention ou à date ultérieure mentionnée dans le contrat. Une subvention ne peut **en aucun cas être** attribuée pour des projets déjà mis en œuvre.

La recommandation de l'attribution d'une subvention en faveur d'une proposition est toujours subordonnée à la condition que la procédure de vérification qui précède la signature du contrat de subvention ne révèle pas de problèmes nécessitant des modifications du budget (par exemple des erreurs arithmétiques, inexactitudes ou coûts irréalistes et autres coûts inéligibles). Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes de clarification et conduire l'Autorité de Gestion Commune à imposer des modifications ou des réductions afin de corriger ces erreurs ou inexactitudes. Le montant de la subvention ainsi que le pourcentage de cofinancement suite à ces corrections ne pourra en aucun cas être augmenté. En conséquence, il est dans l'intérêt du Demandeur de fournir un **budget réaliste et d'un bon rapport coût-efficacité.**

#### 3.3.1 Coûts éligibles

Pour être éligibles au financement du Programme, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 14 des Conditions Générales du Contrat Type de Subvention, à savoir:

- avoir été effectivement encourus pendant la période de mise en œuvre du projet comme défini à l'article 2 des Conditions Particulières, à l'exception des coûts relatifs aux rapports finaux et aux vérifications des dépenses, indépendamment du moment du paiement par le Bénéficiaire et/ou ses partenaires. Les procédures pour l'attribution des contrats de biens/services/travaux utilisés/prestés/délivrés pendant la période de mise en œuvre du projet, comme prévus dans l'article 1.3 paragraphe 3 des Conditions Générales, peuvent avoir été initiés mais les contrats ne peuvent être signés par le Bénéficiaire ou ses partenaires avant le début de la période de mise en œuvre, pour autant que les dispositions de l'annexe IV du Contrat de Subvention aient été respectées;
- être indiqués dans le budget global estimé du projet;
- être nécessaires pour la mise en œuvre du projet qui fait l'objet de la subvention;

---

<sup>3</sup> La preuve du paiement du « per diem » et de son mode de calcul et règles appliqués doivent être fournies.

- être identifiables et contrôlables, en particulier ils doivent être enregistrés dans la comptabilité du Bénéficiaire et déterminés conformément aux standards de comptabilité du pays où le Bénéficiaire est établi et en conformité avec les pratiques comptables habituelles du Bénéficiaire;
- être raisonnables, justifiés et satisfaisant les exigences de bonne gestion financière, en particulier en terme d'économie et d'efficacité;
- être conformes aux législations européennes et nationales applicable, notamment en matière de passation de marchés publics, telles que contenues dans l'Annexe IV du Contrat de Subvention.

Sous réserve du paragraphe précédent et le cas échéant du respect des dispositions de l'annexe IV du Contrat de Subvention, sont éligibles notamment **les coûts directs** suivants du Bénéficiaire (Chef de file) et de ses partenaires:

- **les coûts du personnel affecté au projet**, correspondant aux salaires réels bruts augmentés des charges sociales et des autres coûts entrant dans la rémunération. Ils ne doivent pas excéder les salaires et coûts normalement supportés par le Bénéficiaire ou le cas échéant ses partenaires, à moins d'une justification indiquant que les excédents sont indispensables à la réalisation du projet;
- **les frais de voyage et de séjour** du personnel et d'autres personnes participant au projet, pour autant qu'ils correspondent aux pratiques habituelles du Bénéficiaire ou le cas échéant de ses partenaires. En outre, dans le cas de prise en charge forfaitaire des frais de séjour, les taux ne doivent pas dépasser les barèmes publiés par la Commission européenne au moment de la signature du Contrat de Subvention (disponibles sur [http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index\\_en.html](http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.html));
- **les infrastructures** qui concernent généralement de petits investissements. Afin d'être éligibles, elles doivent être mentionnées et précisées dans le Budget pour accord préalable du CSP compte tenu de leur impact territorial potentiel;
- **les coûts d'achat ou de location d'équipements et de fournitures** (neufs ou d'occasion) spécifiquement pour les besoins du projet, ainsi que les coûts de prestation de services, pour autant que ces coûts correspondent à ceux du marché;
- **les coûts de biens consommables**;
- **les coûts administratifs**, à savoir un pourcentage fixe plafonné à 7 % du montant total des coûts directs éligibles peuvent être admis comme coûts indirects pour couvrir les frais administratifs encourus par le Bénéficiaire et ses partenaires dans la mise en œuvre du projet. Le financement à taux forfaitaire au titre des coûts indirects ne doit pas être appuyé par des documents comptables.
- les dépenses de **sous-traitance**;
- les coûts découlant directement **d'exigences posées par le Contrat de Subvention** (par exemple activités d'information et de dissémination, évaluations, audits externes, traduction...), y compris les frais de services financiers (notamment le coût des virements bancaires et des garanties financières).

**Une « provision pour imprévus », plafonnée à 5 % des coûts directs éligibles, peut être inscrite au budget du projet. L'utilisation de cette provision est soumise à l'autorisation préalable écrite de l'Autorité de Gestion Commune.**

### 3.3.2 Coûts inéligibles

Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants :

- les dettes et les provisions pour pertes ou dettes;
- les intérêts débiteurs;
- les coûts déjà financés dans un autre cadre;

Lignes directrices à l'intention des demandeurs – Valables uniquement pour les projets standards

- les achats de terrains ou d'immeubles;
- les pertes de change ;
- les taxes, y compris la TVA, sauf lorsque le Bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) ne peut les récupérer et si la réglementation applicable n'interdit pas leur prise en charge;
- les crédits à des organismes tiers.

## 4. PROCEDURE DE CANDIDATURE

Les projets standards seront sélectionnés sur la base des critères d'attribution par l'intermédiaire d'appels à propositions ouvertes.

### 4.1 Présentation de la demande

#### 4.1.1 Formulaire de demande

Les demandes pour les projets standards doivent être soumises à l'Autorité de Gestion Commune à l'aide du Formulaire de Demande et des documents relatifs. Les Demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format du Formulaire de Demande et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre.

Les demandes devront aussi fournir aussi le cadre logique et le Budget en indiquant les coûts et les taux unitaires arrondis au centime d'euro le plus proche.

Les principes généraux suivants doivent être pris en considération:

- Les demandes doivent être soumises **uniquement** en français<sup>4</sup>;
- Le Formulaire de Demande doit être rempli aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation;
- Les demandes rédigées à la main ne seront pas acceptées.

**Veillez noter que seuls le Formulaire de Demande et documents relatifs seront transmis au Comité de Sélection des Projets. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant le projet. Aucun document supplémentaire ne doit être envoyé.**

#### 4.1.2 Où et comment envoyer le Formulaire de demande

Les Formulaires de Demande doivent être soumis dans une enveloppe scellée, envoyée en recommandé ou par messagerie express privée ou remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas), à l'adresse indiquée dans l'appel à propositions.

Les Formulaires de Demande envoyés par d'autres moyens par exemple par fax ou remis à d'autres adresses seront rejetés.

Les Formulaires de Demande doivent être soumis en un original et 2 copies en format A4, reliés séparément ainsi qu'en version électronique (un CD-Rom doit être contenu dans l'enveloppe). La version électronique doit être identique à la version papier fournie.

La partie extérieure de l'enveloppe doit porter la mention «**Programme IEVP CT Italie-Tunisie: appel à propositions sur les projets standards**», la référence à la Priorité et Mesure pour laquelle la demande est présentée, le nom et l'adresse complète du Demandeur ainsi que la mention «**NON APRIRE/NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE**».

Les Demandeurs doivent s'assurer que le Formulaire de Demande est complet en utilisant la liste de contrôle (section 4 du Formulaire de Demande).

#### 4.1.3 Date limite de soumission du Formulaire de Demande

Afin d'être prises en compte, les demandes doivent avoir été soumises avant la date limite prévue.

La date limite de soumission des demandes est indiquée dans chaque appel à propositions, telle que prouvée par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. En cas de remise en

---

<sup>4</sup> Les Demandeurs pourront joindre une synthèse en italien ou en arabe du projet.

main propre, l'heure limite de réception est fixée à 12 heures (heure locale, Italie), telle que prouvée par le reçu signé et daté. Toute demande soumise après la date limite sera automatiquement rejetée.

Cependant, pour des raisons d'efficacité administrative, l'Autorité de Gestion Commune rejettera toute demande reçue après la date effective d'approbation du rapport sur la vérification de conformité administrative par le Comité de Sélection des Projets (fin de la première étape du processus d'évaluation, voir la section 4.2.1).

#### 4.1.4 Autres renseignements

Des sessions d'information relatives à cet appel à propositions pourront être organisées conformément aux dates indiquées sur le site internet du Programme.

Les Demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique et par fax, au plus tard 21 jours de calendrier avant la date limite de réception des propositions, à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions:

Courrier électronique: [Italie.tunisie@regione.sicilia.it](mailto:Italie.tunisie@regione.sicilia.it)

Fax: +39 091 7070054

Il y sera répondu au plus tard 11 jours de calendrier avant la date limite de soumission des propositions.

Afin de garantir un traitement équitable des Demandeurs, l'Autorité de Gestion Commune ne peut pas donner d'avis préalable sur la conformité des propositions avec les critères d'éligibilité et de sélection. Les questions pouvant présenter un intérêt pour les autres Demandeurs et les partenaires potentiels, ainsi que les réponses à ces questions, seront publiées sur le site Internet du Programme.

## 4.2 Evaluation et sélection

Les Formulaires de Demande seront examinés et évalués par le Comité de Sélection des Projets, soutenu par l'Autorité de Gestion Commune et le Secrétariat Technique Conjoint, et avec le support d'assesseurs externes. Toutes les propositions de projets soumises par les Demandeurs seront évaluées selon les étapes et critères ci-après.

### 4.2.1 Etape 1: Séance d'ouverture et vérification administratif

Les éléments suivants seront examinés:

- La date limite de soumission a été respectée. Si la date limite n'a pas été respectée la demande sera automatiquement rejetée;
- La conformité aux conditions spécifiques d'éligibilité du Demandeur et de ses partenaires contenues dans l'appel à propositions et dans les sections 3.1.1 et 3.1.2 des Lignes directrices à l'intention des Demandeurs;
- Le Formulaire de Demande satisfait à tous les critères mentionnés dans le « Contrôle de conformité administrative du projet » (voir le tableau ci-dessous) et reportés dans la « Liste de contrôle » (Section 4 du Formulaire de Demande). Dans le cas d'erreurs ou inconsistances mineures dans les documents soumis pour évaluation par rapport aux critères administratifs (voir le tableau ci-dessous et la section 4 du Formulaire de Demande), les Demandeurs disposeront d'un délai de 14 jours de calendrier pour fournir des clarifications suite à la notification de l'Autorité de Gestion Commune. Si ces clarifications ne sont pas fournies dans les délais impartis, le Formulaire de Demande sera rejeté sur cette seule base.
- **Toute inconsistance majeure ou la non-conformité** aux critères techniques (voir ci-dessous et section 4 du Formulaire de Demande) conduira au rejet immédiat de la proposition.

Après la séance d'ouverture et de vérification administrative, l'Autorité de Gestion Commune enverra une lettre à tous les Demandeurs, les informant du numéro de référence qui leur a été attribué et s'ils satisfont bien à tous les critères mentionnés dans le « Contrôle de conformité administrative du projet » (voir le tableau ci-dessous) reportés également dans la liste de contrôle<sup>5</sup> et si leur formulaire de demande a été recommandé pour l'évaluation. En outre, le Comité de Sélection des Projets devra approuver le rapport sur la vérification administrative et l'éligibilité des propositions de projet.

---

<sup>5</sup> A noter que le temps écoulé entre la session d'ouverture et l'envoi de la lettre dépendra du nombre de demandes reçues.

<b>CONTRÔLE DE CONFORMITÉ ADMINISTRATIVE DU PROJET</b>		
<b>CRITERES ADMINISTRATIFS</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
1. Le formulaire de demande de subvention, publié au titre de cet appel à propositions, a été utilisé et a été soumis avant la date limite fixée.		
2. La proposition est dactylographiée et est en français.		
3. Un original, deux copies et une version électronique (CD-ROM) de la demande sont joints.		
4. Le budget est présenté dans le format requis, est libellé en euro et est joint. Toutes les feuilles du Budget ont été remplies.		
5. La demande contient le tableau indiquant les sources de financement du projet (Tableau D du Budget).		
6. Le cadre logique est rempli et joint.		
7. La déclaration du Demandeur est remplie, signée et comporte le cachet du Demandeur.		
8. Chacun des partenaires a rempli et signé (signature authentique) une déclaration de partenariat. Ces déclarations sont jointes.		
<b>CRITERES TECHNIQUES</b>		
9. La durée du projet est conforme aux dispositions des Lignes directrices à l'intention des Demandeurs (maximum 24 mois).		
10. Le partenariat représente au minimum deux partenaires dont au moins un italien et un tunisien.		
11. Le total des coûts éligibles du projet est conforme aux dispositions des Lignes directrices à l'intention des Demandeurs (minimum 300.000 € et maximum 800.000 € à l'exception de la Priorité 3, où un minimum de 200.000 € est un maximum de 500.000 € est admis).		
12. La contribution demandée est égale ou inférieure à 90% du total des coûts éligibles du projet (taux maximum admis) et le taux de cofinancement représente au moins 10% du total des coûts éligibles du projet.		
13. Au moins 40% des coûts prévus dans le budget du projet sont destinés à financer des activités réalisées dans les territoires de la Tunisie.		
14. La demande est clairement pertinente par rapport aux priorités de l'appel à propositions.		
15. Le Demandeur et ses partenaires sont éligibles au regard des conditions fixées dans l'appel à propositions et dans les sections 3.1.1 et 3.1.2 des Lignes directrices à l'intention des Demandeurs,		

#### 4.2.2 Etape 2: Evaluation du Formulaire de Demande

Une **évaluation de la qualité des propositions de projet** (y compris le budget proposé et la capacité globale du Demandeur et de ses partenaires), sera ensuite conduite par le Comité de Sélection des Projets conformément à la grille d'évaluation des projets (voir le Tableau ci-dessous).

Les critères d'évaluation se décomposent en critères de **sélection** et **d'attribution**.

**Les critères de sélection** visent à évaluer la capacité technique, financière et opérationnelle du Demandeur et ses partenaires en s'assurant que le partenariat:

- dispose de **ressources financières stables et suffisantes** pour conduire son activité pendant la période de mise en œuvre du projet et, si nécessaire, pour participer à son financement;
- dispose de **la capacité de gestion, des compétences et qualifications professionnelles** requises pour mener à bien le projet proposé.

**Les critères d'attribution** permettent d'évaluer la qualité des propositions soumises au regard des objectifs et priorités prévus dans l'appel à propositions ainsi que d'octroyer les subventions aux projets qui

maximisent l'efficacité globale du Programme. Ces critères permettent de retenir les propositions qui assurent le respect des objectifs et priorités fixés tout en garantissant la visibilité du financement communautaire et celle du Programme. Ils concernent notamment la pertinence du projet et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'impact attendu et la durabilité du projet, ainsi que son efficacité par rapport au coût.

### **Notation:**

Les critères d'évaluation se subdivisent en rubriques et sous-rubriques. Pour chaque sous-rubrique, une note comprise entre 1 et 5 est attribuée, conformément à l'échelle d'appréciation suivante : 1= très insuffisant ; 2= insuffisant ; 3= moyen ; 4=bon ; 5= très bon.

## **Grille d'évaluation des projets**

<b>Rubriques</b>	<b>Note maximum</b>
<b>1. Partenariat: Capacité technique, financière et opérationnelle (Note minimum: 15 points)</b>	<b>25</b>
1.1 Le Demandeur possède-t-il une expérience en gestion de projets suffisante et avérée ?	5
1.2 Quel est le niveau d'expertise technique du partenariat (en particulier, connaissance des questions à traiter) ? Quelles sont les capacités de gestion du Demandeur et de ses partenaires (notamment au regard du personnel, des équipements et de la capacité à gérer le budget du projet) ?	5
1.3 Le statut institutionnel des composantes du partenariat est-il adapté aux activités à mettre en œuvre ?	5
1.4 Le Demandeur et ses partenaires disposent-ils de ressources financières stables et suffisantes ?	5
1.5 Le partenariat est-il équilibré? En particulier, chaque partenaire apporte-t-il une contribution technique et financière aux activités du projet?	5
<b>2. Pertinence (Note minimum: 12 points)</b>	<b>20</b>
2.1 La proposition de projet est-elle pertinente par rapport à l'objectif général du Programme et aux buts de la Priorité pour laquelle la candidature est soumise ? En particulier, la proposition possède-t-elle un réel impact transfrontalier ?	5
2.2 La proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins et contraintes spécifiques des territoires cibles ?	5
2.3 Les groupes cibles et les bénéficiaires finaux sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique ? Leurs besoins sont-ils clairement définis et la proposition de projet y répond-elle de façon pertinente ?	5
2.4 La proposition de projet contient-elle des éléments d'innovation évitant le double emploi et promouvant les synergies avec d'autres initiatives, politiques ou stratégies en cours mises en œuvre dans la zone de coopération?	5
<b>3. Méthodologie</b>	<b>25</b>
3.1 Au regard du Cadre logique, les activités proposées sont-elles appropriées, pratiques et cohérentes avec les objectifs et résultats attendus?	5
3.2 La conception du projet est-elle globalement cohérente? En particulier, prend-elle en compte les facteurs externes et l'analyse des problèmes impliqués ? La méthodologie de projet proposée permet-elle la réalisation des objectifs de la Priorité/mesure(s) pour laquelle la demande est soumise ?	5
3.3 La proposition inclut-elle des indicateurs objectivement vérifiables adéquats pour mesurer les résultats du projet ?	5
3.4 Le plan d'action est-il clair, réaliste et faisable?	5
3.5 La méthodologie pour la gestion et la coordination du projet, comme l'implication et la participation aux activités des partenaires, sont-elles clairement définies et efficaces? En particulier, la méthode proposée pour le suivi et l'évaluation interne du projet est-elle satisfaisante?	5
<b>4. Durabilité</b>	<b>15</b>

4.1 Le projet est-il susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles ?	5
4.2 La proposition est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs ? (notamment probabilité de reproduction et d'extension des résultats du projet, diffusion d'information, distribution de publications et maintenance du site internet du projet suite à la conclusion du projet) ?	5
4.3 Les résultats attendus du projet proposé sont-ils durables ? <ul style="list-style-type: none"> <li>d'un point de vue financier (<i>comment seront financées les activités à la fin de la subvention de la CE ?</i>) ;</li> <li>d'un point de vue institutionnel (<i>existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin du projet? Y aura-t-il une « appropriation » locale des résultats du projet?</i>)</li> <li>au niveau des politiques nationales et locales (le cas échéant) (<i>quel sera l'impact structurel du projet – par exemple va-t-il résulter en de meilleures lois, réglementations, méthodes de planification, etc. ?</i>)</li> <li>d'un point de vue environnemental (le cas échéant) (<i>le projet aura-t-il un impact positif/négatif sur l'environnement ?</i>)</li> </ul>	5
<b>5. Budget et rapport coût-efficacité (Note minimum: 9 points)</b>	<b>15</b>
5.1 Le rapport entre les coûts estimés et les résultats attendus est-il satisfaisant ?	5
5.2 Les dépenses proposées sont-elles nécessaires pour la réalisation du projet ? (incluant la gestion du projet et la stratégie de communication)	5
5.3 Le budget est-il planifié et distribué logiquement tout au long de la durée du projet et chaque rubrique de coûts et les activités conduites sont-ils cohérents ?	5
<b>Note totale maximum</b>	<b>100</b>
<b>Note totale minimum</b>	<b>60</b>

*Note sur la rubrique 1 de la grille. **Partenariat : capacité technique, financière et opérationnelle***

Si une proposition obtient une note totale inférieure à 15 points pour la rubrique 1, le Comité de Sélection des Projets rejettera la proposition et ne poursuivra pas l'évaluation du Formulaire de demande.

*Note sur la rubrique 2 de la grille. **Pertinence***

Si une proposition obtient une note totale inférieure à 12 points pour la rubrique 2, le Comité de Sélection des Projets rejettera la proposition.

*Note sur la rubrique 5 de la grille. **Budget et rapport coût-efficacité***

Si une proposition obtient une note totale inférieure à 9 points pour la rubrique 5, le Comité de Sélection des Projets rejettera la proposition.

Conformément au Programme Opérationnel Conjoint, l'évaluation de la qualité des propositions sera conduite comme suit:

- Le CSP informe les deux États participants des propositions présentées. Le CSP consulte chaque état participant sur l'éligibilité des partenaires et sur leur capacité technique de mise en œuvre des projets, ainsi que sur la cohérence des propositions avec les politiques et programmes nationaux et régionaux. Ces consultations devront garantir l'impartialité et la confidentialité du processus de sélection, le CSP étant indépendant par rapport à la décision de sélection. Les pays participants sont invités à donner leur avis sur les demandes reçues dans un délais de 20 jours de calendrier.
- Les assesseurs du CSP procèdent à l'évaluation des candidatures avec l'appui du secrétariat et la logistique de l'AGC et du STC. Les assesseurs doivent livrer au CSP, pour approbation, les grilles d'évaluation de chaque projet remplies, la liste des projets classée selon les résultats des grilles d'évaluation, une liste de corrections et clarifications mineures à demander aux Chefs de file des projets sélectionnés en vue de la préparation du contrat de subvention par l'AGC et, finalement, les raisons motivées du rejet des projets non sélectionnés. Le CSP prépare ses recommandations dans

le « Rapport d'Évaluation » selon le contenu défini au PRAG et l'envoi au CSC, par l'intermédiaire du STC.

- Le CSP transmet à l'AGC la liste des projets sélectionnés provisoirement et l'autorise à procéder à la vérification de l'éligibilité du Demandeur et de ses partenaires.

### 4.3 Etape 3: Vérification de l'éligibilité du Demandeur et de ses partenaires

La vérification de l'éligibilité, basée sur les pièces justificatives demandées par l'Autorité de Gestion Commune (voir section 4.3.1) sera réalisée uniquement pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées en fonction de leur score et dans les limites de l'enveloppe financière disponible.

- La conformité entre la Déclaration du Demandeur et les pièces justificatives fournies par ce dernier sera vérifiée. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la Déclaration du Demandeur et les pièces justificatives pourra conduire sur cette seule base au rejet de la demande.
- L'éligibilité du Demandeur, des partenaires, et du projet sera vérifiée sur base des critères établis aux sections 3.1.1, 3.1.2 et 3.1.

#### 4.3.1 Soumission des pièces justificatives pour les propositions provisoirement sélectionnées

Les Demandeurs qui ont été provisoirement sélectionnés seront informés par écrit par l'Autorité de Gestion Commune. Il leur sera demandé de fournir les documents suivants de manière à permettre à l'AGC de vérifier l'éligibilité des Demandeurs et de leurs partenaires:

- Les statuts ou articles d'association<sup>6</sup> de l'organisation Demandeur et de chaque organisme partenaire. Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales qui ont signé un accord cadre avec la Commission européenne<sup>7</sup> ;
- Lorsque la subvention demandée est supérieure à 500.000 euro, un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes, certifiant les comptes du Demandeur du dernier exercice financier disponible. Cette obligation ne s'applique pas aux administrations publiques, ni aux organismes de droit public et organisations internationales;
- La fiche d'entité légale dûment complétée et signée par le Demandeur, accompagnée des documents justificatifs qui y sont demandés;
- Une fiche d'identification financière conforme au modèle joint, certifiée par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque doit être située dans le pays où le Demandeur est enregistré;
- La composition du Conseil d'Administration (le cas échéant);
- Des déclarations et des documents relatifs démontrant le respect des dispositions concernant les aides d'Etat peuvent être requis<sup>8</sup>.

Les documents justificatifs requis doivent être fournis sous la forme d'originaux ou de photocopies de ces originaux. Lorsque de tels documents ne sont pas rédigés dans une des langues officielles de l'Union Européenne, une traduction en français pour les parties pertinentes du document prouvant l'éligibilité du Demandeur, doit être jointe et prévaut pour l'analyse de la proposition.

Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue du Programme autre que celle de l'appel à propositions, il est **fortement recommandé**, de manière à faciliter l'évaluation, de fournir une traduction

<sup>6</sup> Lorsque le demandeur et/ou un/des partenaire(s) est/sont une/des entités publiques créées par une loi, une copie de ladite loi doit être fournie.

<sup>7</sup> Une liste des accords cadres pertinents est disponible à l'adresse suivante: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_fr.htm)

<sup>8</sup> Uniquement pour les acteurs privés provenant de l'UE.

des parties pertinentes des documents prouvant l'éligibilité du Demandeur dans la langue de l'appel à propositions.

Chaque pays participant au Programme est responsable de la confirmation du statut légal des partenaires situés sur son territoire.

**Si les pièces justificatives ne sont pas fournies avant la date limite fixée (réception sous 40 jours de calendrier à partir de la réception de la lettre de demande envoyée par l'AGC), la demande pourra être rejetée.**

Sur la base de la vérification des pièces justificatives par l'AGC, le CSP prépare ses recommandations dans un « Rapport d'Evaluation » conformément au modèle annexé au PRAG (comprenant notamment un tableau classant les propositions sur la base des notes obtenues et de l'enveloppe financière disponible) et le transmet par l'intermédiaire de ISTC au CSC.

Le CSC prend sa décision finale sur la liste des projets proposée par le CSP. Si le CSC décide ne pas suivre tout ou part des recommandations du CSP, il devra justifier sa décision par écrit. Cette décision est envoyée par l'AGC à la Commission européenne pour accord.

#### **4.4 Notification de la décision du Comité de Suivi Conjoint**

Les Demandeurs seront informés par écrit par l'AGC de la décision prise par le CSC au sujet de leur demande et des raisons motivant cette décision. La décision de rejet d'une demande ou de non attribution d'une subvention sera basée sur les motivations suivantes:

##### **Non-conformité administrative (communiquée au Demandeur à la fin de la phase 1), à savoir:**

- la demande a été soumise après la date limite;
- la demande est incomplète ou n'est pas conforme aux critères administratifs et techniques contenus dans la grille de contrôle de conformité administrative (voir la section 4.2.1);
- le projet proposé n'est pas traité par le Programme et par l'appel à propositions, la durée de la proposition excède la durée maximum autorisée, la contribution demandée est supérieure au maximum autorisé.

##### **Evaluation qualitative (communiquée au Demandeur à la fin de la phase 2), à savoir:**

- la proposition n'a pas obtenu la note minimum requise pour une ou plusieurs sections de la grille d'évaluation;
- bien que la proposition remplisse les critères de qualité requis pour une opinion favorable, une note supérieure a été attribué à une autre proposition;
- plusieurs propositions ont été soumises par un même Demandeur et retenues pour une subvention. Cependant le Demandeur n'a pas la capacité financière et opérationnelle requise pour mettre en œuvre tous les projets.

##### **Vérification de l'éligibilité de Demandeur et de ses partenaires (communiquée au Demandeur à la fin de la phase 3), à savoir:**

- une ou plusieurs pièces justificatives n'ont pas été fournies avant la date limite;
- le Demandeur ou un ou plusieurs de ses partenaires ne sont pas éligibles suite au contrôle d'éligibilité conduit sur la base des pièces justificatives fournies.

**Tout autre critère inclus dans ces lignes directrices n'a pas été respecté.**

## 4.5 Procédure d'appel

Les Demandeurs qui s'estiment être lésés par une erreur ou une irrégularité commise dans le cadre du processus d'évaluation peuvent déposer une plainte dans les 30 jours civils de la date de notification de rejet.

Les Demandeurs doivent dûment justifier leur recours. Les requêtes injustifiées de réévaluation ne seront pas acceptées par l'AGC.

Si l'AGC estime que la plainte du Demandeur est justifiée ou si elle n'est pas en mesure résoudre le conflit avec le Demandeur, elle devra transmettre le dossier au CSC.

Dans le cas où le CSC ne parviendrait pas à résoudre le différend avec le Demandeur, le dossier pourra être **exceptionnellement** adressé à la Commission européenne par l'AGC.

Dans tous les cas, l'AGC doit répondre au recours du Demandeur au plus tard 90 jours civils après sa réception.

La signature des contrats avec les Demandeurs bénéficiant d'une subvention ne sera affectée par les procédures de recours en cours.

## 4.6 Calendrier indicatif de la procédure d'évaluation<sup>9</sup>

- A. Date limite pour la soumission des demandes: **1 Février 2010**.
- B. Communication aux Demandeurs à propos des résultats de la session d'ouverture et de la vérification administrative du formulaire de demande: environ 45 jours civils à partir de la date limite pour la soumission des demandes;
- C. Date limite pour la soumission des clarifications requises (le cas échéant): 14 jours civils à partir du point b);
- D. Communication aux Demandeurs à propos des résultats de l'évaluation qualitative (lettres de rejet aux Demandeurs dont les propositions n'ont pas été retenues et demande de pièces justificatives aux Demandeurs de projets provisoirement sélectionnés): 90 jours civils à partir du point c);
- E. Date limite pour la soumission des pièces justificatives: 40 jours civils à partir du point d);
- F. Notification de la décision finale d'attribution de subvention (après le contrôle d'éligibilité): environ 30 jours civils à partir du point e);
- G. Date limite pour les Demandeurs sélectionnés pour apporter les améliorations aux projets si requises dans la notification d'attribution et pour soumettre la Convention de Partenariat signée: 60 jours civils à partir du point f);
- H. Signature du Contrat de Subvention entre le Bénéficiaire et l'AGC.

---

<sup>9</sup> Sujet au nombre de demandes reçues et au clarifications nécessaires.

## **4.7 Conditions applicables à la mise en œuvre du projet suite à la décision du Comité de Suivi Conjoint d'attribution d'une subvention**

Suite à la décision d'attribution d'une subvention, un contrat sera proposé au Bénéficiaire sur la base du Contrat Type de Subvention du PRAG. Par la signature de la Déclaration du Demandeur, le Demandeur déclare accepter, dans le cas où la subvention lui serait attribuée, les conditions contractuelles telles que définies au Contrat Type.

### **4.7.1 Mise en œuvre du projet**

Lorsque la mise en œuvre d'un projet subventionné nécessite la passation de marchés par le Bénéficiaire, celui-ci attribue le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport entre la qualité et le prix, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement entre les contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflits d'intérêts. A cet effet, le Bénéficiaire appliquera les procédures énoncées à l'annexe IV au Contrat Type.

## TABLEAU A - NEUF FACTEURS CLES POUR LE SUCCES DU MONTAGE ET DE LA GESTION DES PROJETS

Sur la base de projets et programmes similaires, les Demandeurs devraient tenir compte des facteurs clés suivants:

- 1. Support institutionnel adéquat.** Le fait de développer un projet dans le cadre d'un agenda politique national ou régional pourra contribuer à sa durabilité future. Il est conseillé d'éviter de soumettre une demande dans un vide institutionnel.
- 2. Qualité de la proposition de projet.** Il est important d'élaborer la proposition de projet de manière simple, réaliste et sur la base d'objectifs n'étant pas trop ambitieux. Il est conseillé de définir des indicateurs objectivement vérifiables, des activités claires répondant aux besoins des partenaires dans des délais réalistes, sur la base d'une structure organisationnelle solide et d'un budget cohérent. Réalisme et pragmatisme constituent deux caractéristiques fondamentales dans l'élaboration du projet.
- 3. Implication d'un nombre adéquat de partenaires.** Vu qu'il n'y a pas de lien entre le nombre de partenaires et les critères d'attribution, il n'est pas recommandé de soumettre une demande comprenant un nombre trop élevé de partenaires. Plus le nombre de partenaires est élevé, plus la gestion du projet est difficile. Le Demandeur doit en tout cas se conformer aux critères de composition du partenariat, à savoir un minimum de 2 pour les projets standards. Il est également conseillé de développer un partenariat équilibré tant sur un plan géographique que financier.
- 4. Une Convention de Partenariat partagée.** Ce document définit les rôles, responsabilités, allocation budgétaire et les procédures administratives entre le Bénéficiaire et les partenaires du projet. Des relations claires et transparentes entre les partenaires est une des pré-conditions les plus importantes pour une bonne gestion du projet. En conséquence, le Bénéficiaire doit s'assurer que la Convention de Partenariat soit rédigée conformément au modèle proposé avant la signature du contrat de subvention.
- 5. Qualité de la gestion du projet.** Les projets gérés par une seule organisation ont obtenu de meilleurs résultats que ceux gérés par deux organisations, à savoir une organisation en charge de la gestion technique et une autre responsable de la gestion financière. En outre, l'expérience montre que les demandes ne définissant pas de manière assez précise le rôle des personnes affectées au projet ainsi que les responsabilités respectives des partenaires ont pour conséquence une structure de gestion confuse comprenant aussi bien coordinateurs scientifiques, team leader transfrontalier que directeur de programme. Restez simple et expliquez qui fait quoi.
- 6. Un coordinateur de projet fiable.** Un coordinateur énergique, se concentrant sur une approche de projet est une des conditions pour la bonne mise en œuvre du projet. Le coordinateur est trop souvent affecté au projet à mi-temps sans un contrôle total sur le projet. Le coordinateur doit garantir l'échange continu d'informations entre les partenaires. Par exemple, le partage du budget avec les partenaires est une preuve de transparence; la diffusion des rapports de suivi à l'ensemble du partenariat constitue une bonne pratique pour la communication interne. La mise en œuvre du projet gagne en efficacité si les partenaires sont bien informés des dispositions contenues dans le contrat de subvention et ses annexes.
- 7. Un responsable financier dédié au projet.** Il/elle devra être avoir de bonnes compétences en matière de procédures comptables et financières complexes. Un responsable ne possédant pas les qualifications nécessaires risque de nuire à l'ensemble du projet.
- 8. Une procédure interne de suivi et d'évaluation.** Un suivi des activités tous les 12 mois pour un projet d'une durée de 36 mois signifie une évaluation des activités seulement deux fois dans la vie du projet. Ce délai est trop long, une évaluation des activités du projet tous les 6 mois est recommandée.
- 9. Familiarité avec d'autres projets similaires.** Afin d'éviter toute redondance des activités de projet, le Demandeur devrait être familier avec des projets semblables financés par d'autres projets/programmes traitant des questions similaires.

## TABLEAU B - EXEMPLES D' ACTIONS POSSIBLES

### Priorité 1. Développement et intégration régionale

Mesures	Exemples d'actions
<b>1.1 DEVELOPPEMENT ET INTEGRATION DES FILIERES ECONOMIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Projets pilotes sur l'agriculture biologique</li> <li>▪ Harmonisation des standards de qualité</li> <li>▪ Renforcement des filières de commercialisation</li> <li>▪ Amélioration de la logistique et communication entre les entreprises</li> <li>▪ Identification et établissement de labels commerciaux communs</li> <li>▪ Organisation de rencontres interentreprises dans les différents secteurs d'activités ciblés</li> <li>▪ Valorisation réciproques des produits et organisation d'événements de promotion commerciale conjoints (foires...)</li> <li>▪ Echange d'expérience, projets pilotes pour le développement de l'aquaculture</li> <li>▪ Projets de régénération du potentiel halieutique (fermage et réintroduction d'espèces)</li> <li>▪ Soutien à l'intégration régionale des filières (création de consortium, associations de producteurs, partenariats de commercialisation)</li> <li>▪ Projets pilotes pour une meilleure adéquation de la production et commercialisation (développement d'innovations telles que cultures précoces)</li> <li>▪ Valorisation des produits du terroir</li> <li>▪ Appui à la traçabilité des produits (assistance aux producteurs, développement des organismes de certification)</li> <li>▪ Projets pilote conjoints pour la modernisation des moyens de production</li> <li>▪ Promotion de circuits touristiques communs</li> <li>▪ Identification de produits novateurs et niches touristiques</li> <li>▪ Echanges d'expérience pour encourager le lissage annuel des flux touristiques saisonniers</li> </ul>
<b>1.2 PROMOTION DES FLUX DE MARCHANDISES, VALORISATION DES FLUX MIGRATOIRES ET FINANCIERS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Renforcement de la coopération entre autorités portuaires (adoption de standards communs, harmonisation des procédures de contrôle...)</li> <li>▪ Valorisation de l'épargne des migrants et sensibilisation des migrants aux opportunités d'investissement en Tunisie</li> <li>▪ Amélioration de la qualité des services financiers et bancaires entre la Sicile et la Tunisie (coût et rapidité des transactions)</li> <li>▪ Sensibilisation pour l'amélioration des conditions de travail des travailleurs tunisiens en Sicile (information...)</li> <li>▪ Valorisation des qualifications des travailleurs migrants</li> <li>▪ Echanges d'expérience et promotion d'un transfert de savoir-faire par les migrants pour les techniques de production</li> </ul>

<p><b>1.3 PROMOTION DE LA RECHERCHE ET INNOVATION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mise en réseau des pôles technologiques dans l'espace de coopération</li> <li>▪ Soutien à la coopération entre technopoles, universités et secteurs techniques</li> <li>▪ Promotion de la dissémination des résultats de la recherche au niveau du secteur productif</li> <li>▪ Développement et mise en œuvre de programmes de recherche communs Tunisie-Sicile sur des enjeux communs</li> <li>▪ Promotion de transferts technologiques : encouragement de pépinières d'entreprise...</li> <li>▪ Soutien à la formalisation des innovations (orientation, information...)</li> <li>▪ Promotion et soutien à la publicité des innovations (prix d'excellence)</li> <li>▪ Soutien à la recherche des partenaires financiers pour développer des prototypes (base de recherche, bourses de rencontre...)</li> <li>▪ Projets-pilote d'informatisation dans le domaine agricole pour les produits périssables (informations immédiates sur les productions à écouler)</li> <li>▪ Développement d'actions conjointes de formation aux TIC</li> <li>▪ Promotion des TIC dans les réseaux productifs, afin de permettre l'échange d'expérience (en particulier sur des techniques ou produits innovants)</li> <li>▪ Diffusion des TIC au secteur de l'artisanat</li> <li>▪ Utilisation des TIC dans la promotion artistique et culturelle</li> </ul>
<p><b>1.4 COOPERATION INSTITUTIONNELLE POUR PROMOUVOIR LE DEVELOPPEMENT REGIONAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mise en réseau des organismes de développement régional en Sicile et Tunisie</li> <li>▪ Promotion des activités et des opportunités régionales (marketing territorial, études sur les atouts et potentiel compétitifs des régions...)</li> <li>▪ Echange de bonnes pratiques pour le développement local et régional</li> <li>▪ Développement d'outils de statistiques régionales (indicateurs économiques...)</li> <li>▪ Echange d'expérience sur les activités d'appui au commerce régional et à l'investissement</li> </ul>

**Priorité 2. Promotion du développement durable**

MESURES	Exemples d'actions
<b>2.1 GESTION EFFICACE DES RESSOURCES POUR L'AGRICULTURE ET LA PECHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sensibilisation conjointe des pêcheurs sur les espèces menacées, et les techniques de pêche permettant un développement durable</li> <li>▪ Renforcement du système de monitoring environnemental au niveau régional</li> <li>▪ Projets pilote de valorisation des sous-produits agricoles</li> <li>▪ Projets pilote pour l'utilisation et le recyclage des eaux usées traitées pour l'agriculture et les cultures irriguées</li> </ul>
<b>2.2 PROTECTION ET VALORISATION DE L'HERITAGE NATUREL ET CULTUREL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valorisation du patrimoine maritime (sensibilisation, projets pilotes)</li> <li>▪ Lutte contre la dégradation des plages</li> <li>▪ Projets pilotes pour le recyclage des déchets urbains en zone touristique</li> <li>▪ Actions de sensibilisation pour la lutte contre la pollution et le gaspillage des ressources en eau (actions dans les écoles...)</li> <li>▪ Promotion de réseaux de parcs naturels</li> <li>▪ Sauvegarde et mise en valeur des sites culturels (architecturaux, archéologiques...)</li> <li>▪ Etudes et mesures conjointes pour la sauvegarde du patrimoine</li> <li>▪ Promotion d'un héritage culturel commun (festival gréco-romain itinérant...)</li> </ul>
<b>2.3 DEVELOPPEMENT DES ENERGIES RENEUVABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Projets pilotes, études, diffusion de bonnes pratiques, sensibilisation</li> <li>▪ Développement de prototypes</li> <li>▪ Coopération entre les centres d'excellence pour promouvoir des améliorations technologiques adaptées aux spécificités des territoires (climat...)</li> </ul>

### Priorité 3. Coopération culturelle et scientifique, et appui au tissu associatif

Mesures	Exemples d'actions
<b>3.1 SOUTIEN A LA COOPERATION AU NIVEAU ASSOCIATIF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coopération associative pour promouvoir la micro-entreprise et les micro-projets pour les populations vulnérables, notamment les jeunes et les femmes et leur rôle dans la vie économique</li> <li>▪ Echange d'expériences entre associations environnementales</li> <li>▪ Soutient aux échanges entre associations de promotion de l'artisanat et de la culture locale</li> </ul>
<b>3.2 COOPERATION CULTURELLE ET SCIENTIFIQUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Création d'un centre virtuel commun pour la recherche archéologique</li> <li>▪ Modernisation de la mémorisation des connaissances sur le patrimoine culturel régional</li> <li>▪ Réseaux entre les écoles d'art et d'architecture siciliennes et tunisiennes</li> <li>▪ Échange entre instituts de recherche scientifique et technologique</li> <li>▪ Echanges et visites entre chercheurs</li> </ul>
<b>3.3 FORMATION ET ECHANGES DE JEUNES ET D'ETUDIANTS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation des formateurs</li> <li>▪ Coopération entre universités visant à la délivrance de diplômes conjoints</li> <li>▪ Collaboration pour la formation professionnelle, y compris stages</li> </ul>

## LISTE DES ANNEXES

### DOCUMENTS A COMPLETER

- **A) FORMULAIRE DE DEMANDE (ANNEXE I), INCLUANT:**
  - Déclaration du Demandeur;
  - Déclaration de Partenariat;
- **B) BUDGET (ANNEXE III);**
- **C) CADRE LOGIQUE;**
- **D) FICHE D'IDENTITE LEGALE (SUR DEMANDE DE L'AGC);**
- **E) FICHE D'IDENTIFICATION FINANCIERE (SUR DEMANDE DE L'AGC).**

### DOCUMENTS POUR INFORMATION

- **F) CONTRAT TYPE DE SUBVENTION (CONDITIONS PARTICULIERES), INCLUANT:**
  - Annexe II – Conditions Générales applicables aux contrats de subvention conclu dans le cadre des actions extérieures de la CE;
  - Annexe IV – Procédures de passation des marchés;
  - Annexe V – Modèle de demande de paiement;
  - Annexe VI – Modèle de rapport narratif et financier;
  - Annexe VII – Modèle de rapport de constatations et de termes de référence pour une vérification des dépenses d'un contrat de subvention conclu dans le cadre des actions extérieures de la CE;
  - Annexe VIII – Modèle de garantie financière.
- **G) MODELE STANDARD DE CONVENTION DE CONTRIBUTION, APPLICABLE LORSQUE LE BENEFICIAIRE EST UNE ORGANISATION INTERNATIONALE ;**