



COMUNE DI SCICLI

(Provincia di Ragusa)



REGISTRO DEGLI ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

N° 222

DEL 27/10/2011

OGGETTO: Progetto N. 070 "COMPASS" Programma di Cooperazione Transfrontaliera ENPI-CBC-ITALIA-TUNISIA 2007-2013 Decisione C(2008) 8275 del 16/12/08 – Adempimenti correlati alla sottoscrizione del contratto di partenariato del progetto "COMPASS" (cod. 070).

L'anno duemilaundici addì ventisette del mese di ottobre alle ore 8,30 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale convocata con apposito avviso.

Sono presenti:

SINDACO: Giovanni Venticinque

ASSESSORI: Matteo Gentile - Vincenzo Giannone – Angelo Giallongo - Vincenzo Iurato.

Con l'assistenza del Segretario Comunale, Dott.ssa Francesca Sinatra, il Sindaco constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione n° 44 del 25/10/2011, relativa all'oggetto;

Richiamata integralmente "per relationem" la parte motiva della proposta suddetta e ravvisatane la fondatezza;

Ritenuto opportuno, oltreché necessario, provvedere in merito;

Visto il foglio allegato del parere espresso dal Capo Settore Sviluppo Economico;

Visto l'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana vigente e la L.R. 11/12/1991 n° 48, ed a voti unanimi espressi nelle forme di legge.

DELIBERA

Per la causale in premessa:

1. Di approvare la proposta n° 44 del 25/10/2011 relativa all'oggetto che qui si richiama integralmente "per relationem" e che si allega alla presente formandone parte integrante e sostanziale.
2. Di dichiarare all'unanimità, con separata votazione, la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi della L.R. n° 44/91, art. 12, e successive modifiche ed integrazioni.
3. Di dare atto che al presente provvedimento si allega l'unito foglio, quale parte integrante e sostanziale, contenente il parere citato in premessa.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Firmato all'originale

L'Assessore Anziano

f.to (Avv. Matteo Gentile)

Il Sindaco

f.to (Sig. Giovanni Venticinque)

Il Segretario Comunale

f.to (Dott.ssa Francesca Sinatra)

Ac.



REGISTRO DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONI

N° 44

del 25.10.2011

OGGETTO: Progetto N. 070 "COMPASS"

**Programma di Cooperazione Transfrontaliera ENPI-CBC ITALIA- TUNISIA 2007-2013
Decisione C(2008) 8275 del 16/12/08 – Adempimenti correlati alla sottoscrizione del
contratto di partenariato del progetto "COMPASS" (cod. 070)**

IL CAPO SETTORE

Premesso che con delibera di G. C. n. 45 del 02.03.2010, il Comune di Scicli ha aderito in qualità di partner all'iniziativa denominata "COMPASS", nell'ambito del Programma di Cooperazione Transfrontaliera ENPI-CBC Italia-Tunisia 2007-2013 - Decisione C(2008) 8275 del 16/12/08, unitamente con i seguenti enti: Agence de Promotion de l'Industrie (capofila), Centro Studi Ibleo e i Comuni di Modica, Pozzallo e Ispica;

Vista la nota n.17855 del 14/10/2011 dell'AGC (Autorità di Gestione Comune del Programma) inoltrata, a mezzo e-mail in data 19 ottobre 2011, da parte del capofila (Agence de Promotion de l'Industrie) del progetto "COMPASS";

Considerato che in una alla citata nota, l'AGC ha comunicato al capofila il termine del 31 ottobre 2011 per la consegna della seguente documentazione:

- Dichiarazione del beneficiario e tabella di chiarificazione già anticipati dal Capofila al Segretariato tecnico congiunto per posta elettronica;
- Contratto di sovvenzione completo di tutti gli allegati previsti all'art. 6 del medesimo, con particolare riferimento all'all. III (Budget dettagliato per partner e per linea di budget), all. IX (Contratto di Partenariato) e all. VIII (Garanzia bancaria);
- Scheda di identificazione finanziaria;

Preso atto che nel contesto della riunione effettuata, il 20 ottobre 2011, presso la sede operativa del Centro Studi Ibleo di Ragusa, tra i comuni partner e il predetto ente tecnico, si sono concordate le modalità ed i termini organizzativi necessari a compiere, in raccordo con il capofila, tutti gli adempimenti di rispettiva competenza dei partner siciliani;

Visto lo schema del contratto di sovvenzione nonché i relativi schemi degli allegati al medesimo, con particolare riferimento per l'all. IX (Contratto di Partenariato), nonché lo schema dell'Accordo organizzativo che il partenariato intende adottare a corredo del citato allegato IX;

Preso atto che la predetta documentazione relativa al progetto in oggetto è conforme alle disposizioni fornite dall'AGC nonché al progetto presentato e ai pregressi accordi di partenariato assunti nel contesto della candidatura dell'iniziativa progettuale;

Ritenuto opportuno e necessario adottare il presente atto deliberativo di Giunta quale adempimento amministrativo propedeutico al perfezionamento della documentazione richiesta dall'AGC con nota n. 17855 del 14 ottobre 2011;

Visto il D. Lgs 18-08-2000, n. 267 e le LL.RR. nn. 48/91, 7/92, 23/98, 30/2000;

Alla luce di quanto sopra, volendo concretizzare la volontà espressa dall'Amministrazione Comunale ritiene di poter proporre alla Giunta Comunale l'adozione della presente deliberazione:

Per la causale in premessa:

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del deliberato e si intendono qui riportate e trascritte;

1. di prendere atto della nota n.17855 del 14 ottobre 2011 dell'AGC del Programma Italia-Tunisia con la quale vengono fornite le modalità ed i termini degli adempimenti propedeutici alla sottoscrizione del contratto di sovvenzione relativo alla iniziativa denominata COMPASS n. 070 per un importo complessivo di € 795.540,00, di cui € 715.986,00 di finanziamento pubblico ed € 79.554,00 di cofinanziamento a carico del partenariato;
2. di approvare lo schema di "Contratto di partenariato" (all. IX) e il relativo Accordo Organizzativo nonché tutti i relativi allegati a corredo dello stesso, che si allegano alla presente formandone parte integrante e sostanziale;
3. di prendere atto che la ripartizione del budget progettuale tra i partner è conforme alla proposta progettuale, oggetto della candidatura, così come di seguito riportata in tabella:

ENTI	RUOLO	BUDGET		
		Finanz.pubblico	Cofinanziamento	Totale
Agence de Promotion de l'Industrie	Richiedente	€ 327.996,00	€ 36.444,00	€ 364.440,00
Centro Studi Ibleo	Partner	€ 238.370,71	€ 26.485,63	€ 264.856,35
Comune di Modica	Partner	€ 37.404,82	€ 4.156,09	€ 41.560,91
Comune di Scicli	Partner	€ 37.404,82	€ 4.156,09	€ 41.560,91
Comune di Pozzallo	Partner	€ 37.404,82	€ 4.156,09	€ 41.560,91
Comune di Ispica	Partner	€ 37.404,82	€ 4.156,09	€ 41.560,91
TOTALE		€ 715.986,00	€ 79.554,00	€ 795.540,00

4. di confermare l'impegno a cofinanziare, anche attraverso servizi "cosiddetti" in natura, il progetto COMPASS con una quota pari a € 4.156,09, giusto quanto previsto dall'art. 11 della predetta convenzione;
5. di dare mandato al Sindaco di sottoscrivere l'allegato IX - (Convenzione di Partenariato) nonché il relativo Accordo Organizzativo a corredo dello stesso in uno alla eventuale ulteriore documentazione necessaria e propedeutica per la sottoscrizione del contratto di sovvenzione e il relativo avvio delle attività progettuali.

Propone, altresì, di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ricorrendone i motivi d'urgenza al fine di avviare l'iter previsto.

IL CAPO SEGRETORE
Dott.ssa Enza Giuseppa Spataro

VISTO:
IL SINDACO
Giovanni Venticinque



COMUNE DI SCICLI

PROVINCIA DI RAGUSA

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO



Allegato alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n° 44 del 25.10.2011

OGGETTO: Progetto N. 070 "COMPASS"

Programma di Cooperazione Transfrontaliera ENPI-CBC ITALIA- TUNISIA 2007-2013
Decisione C(2008) 8275 del 16/12/08 – Adempimenti correlati alla sottoscrizione del
contratto di partenariato del progetto "COMPASS" (cod. 070)

PARERE ART. 1, COMMA 1, LETT. i) L.R. N. 48/91 E ART. 53 L. 142/1990

PARERE REGOLARITA' TECNICA

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime PARERE FAVOREVOLE

Scicli, li 25.10.2011

IL CAPO SETTORE
Dott. ssa Enza Giuseppa Spataro

Annexe IX

Convenzione di Partenariato

[COMPAS - Prog. 070]

Modello – Traduzione italiana



Nota:

Questa convenzione di partenariato è un esempio che è stato elaborato sulla base delle linee direttrici per la redazione della convenzione di partenariato pubblicate per il primo bando per i progetti standard. Essa può essere adattata e modificata secondo i bisogni individuali, il quadro giuridico ed amministrativo dei partner del progetto, rimanendo conforme ai testi giuridici elencati di seguito e a quelli del bando.

Tra

Il [Agence de Promotion de l'Industrie e dell'Innovation - APII], indirizzo 63, Rue de Syrie 1002 , Tunis Bivédère - Tunisi rappresentato da Férid Tounsi di seguito denominato Beneficiario,

da una parte,

e

[Associazione Culturale "Centro Studi Ibleo"], Via Benedetto Spadaro n. 14 - 97014 Ispica (RG) - Sicile - ITALIE , rappresentato da Vincenzo Palazzolo di seguito denominato Partner 1,

[Comune di Modica], Piazza Principe di Napoli - 97015 Modica - Sicile - ITALIE , rappresentato da Antonio Buscema di seguito denominato Partner 2,

[Comune di Scicli], Via Francesco Mormino Penna N. 2 - 97018 Scicli - Sicile - ITALIE , rappresentato da Giovanni Venticinque di seguito denominato Partner 3,

[Comune di Pozzallo], P.zza Municipio, 1 - 97016 Pozzallo (RG) - Sicile - ITALIE , rappresentato da Giuseppe Sulsenti di seguito denominato Partner 4,

[Comune di Ispica], c.so Umberto, 82 - 97014 Ispica (RG) - Sicile - ITALIE, rappresentato da Pietro Rustico di seguito denominato Partner 5,

d'altra parte,



Considerato che

- Il programma di cooperazione transfrontaliera Italia - Tunisia adottato con la Decisione (2008) 8275 del 16 Dicembre 2008, il Regolamento (CE) No. 1638/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 ottobre 2006 che definisce le condizioni generali che istituiscono uno strumento europeo di vicinanza e di partenariato;
- Il Regolamento (CE) No 951/2007 della Commissione Europea del 9 agosto 2007 che stabilisce le regole di applicazione dei programmi di cooperazione transfrontaliera ;
- La Guida pratica delle procedure contrattuali nel quadro delle azioni esterne della (PraG versione 2010¹ e corrigendum 2011),
- Le linee direttrici a beneficio dei richiedenti pubblicate per il primo bando per i progetti standard del programma Bacino marittimo Mediterraneo,
- Il Regolamento (CE, EURATOM) No 1605/2002 del Consiglio del 25 giugno 2002 che stabilisce il regolamento finanziario applicabile al budget generale delle Comunità Europee e le sue modifiche ;
- il Regolamento (CE, EURATOM) No 2342/2002 della Commissione del 23 dicembre 2002 che stabilisce le modalità di esecuzione del regolamento (CE, Euratom) No 1605/2002 del Consiglio che stabilisce il regolamento finanziario applicabile al budget generale delle Comunità Europee e le sue modifiche ,
- il contratto di sovvenzione e tutti i suoi annessi, che sarà firmato tra il Beneficiario e l'Autorità di gestione Comune.

Si conviene quanto segue :

Articolo 1: Oggetto

La presente convenzione di partenariato stabilisce le modalità di relazione tra il Beneficiario e i partner del progetto < « COMPASS n. 070 » > e le responsabilità di ciascuna delle parti in modo da assicurare una buona gestione e una messa in opera congiunta ed efficace del suddetto progetto, conformemente alla descrizione contenuta nel formulario di richiesta di sovvenzione ed nelle condizioni fissate dai regolamenti e i documenti citati sopra.

¹ Selon l'article 23 du Règlement (CE) N°951/2007 de la Commission européenne, les procédures applicables ainsi que les documents standards et les modèles de contrats correspondants sont ceux du Guide pratique pour les procédures contractuelles des actions extérieures et ses annexes en vigueur au moment du lancement des marchés ou appels à propositions.



La presente convenzione di partenariato fa parte integrante del contratto di sovvenzione firmato tra l'Autorità di gestione Comune e il Beneficiario. In caso di contraddizione tra le disposizioni di questa convenzione e quelle del contratto di sovvenzione, queste ultime prevalgono.

Articolo 2: Terminologia

Nell'ottica della presente convenzione, i termini seguenti designano ciò che segue :

- a) AGC : Autorità di Gestione Comune del programma IEVP Italia - Tunisia ;
- b) IEVP : Strumento Europeo di Vicinanza e di partenariato ;
- c) CT : Cooperazione Transfrontaliera ;
- d) Beneficiario : Si tratta del partner del progetto che svolge il ruolo di capofila e che prende la responsabilità globale della messa in opera del progetto nei confronti dell'AGC ;
- e) Partner : Ogni organizzazione che partecipa alla messa in opera delle attività del progetto conformemente al formulario di domanda di sovvenzione.

Articolo 3: Entrata in vigore e durata della convenzione

La presente convenzione di partenariato entra in vigore alla stessa data d'entrata in vigore del contratto di sovvenzione firmato tra il Beneficiario e l'AGC. Essa resta in vigore fino a che il Beneficiario abbia completamente adempiuto ai suoi obblighi nei confronti dell'AGC in conformità con il contratto di sovvenzione e dei suoi annessi, vale a dire setta anni a partire dal pagamento del saldo del progetto da parte dell'AGC al Beneficiario.

Articolo 4 : Obiettivo del progetto

Il Beneficiario ed i suoi partner si impegnano a realizzare gli obiettivi del progetto in conformità)à a quanto descritto nel formulario di domanda di sovvenzione.

Articolo 5 : Durata del progetto

La durata per la messa in opera del progetto tale che indicata all'articolo 2 delle Condizioni particolari del contratto di sovvenzione é fissata a ... mesi . Essa comincia alla stessa data specificata nel detto articolo.

Articolo 6 : Obblighi del partenariato

IL Beneficiario e i partner del progetto si impegnano ad assicurare una buona messa in opera del progetto e s'impegnano a rispettare il calendario ed i termini convenuti conformemente agli obblighi con l'AGC.

Conformemente al punto 7.4.1 delle Condizioni particolari del contratto di sovvenzione, il Beneficiario è il solo responsabile nei confronti dell'AGC della messa in opera del progetto, ma i partner s'impegnano a che le condizioni che sono loro applicabili sulla base degli articoli 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.2, 10, 11.2, 12.2, 14, 15.5, 15.6, 16, 17 e 18.4 siano ugualmente applicabili a loro. I partner s'impegnano a che le condizioni degli articoli 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 16 siano applicabili a tutti i loro subappaltanti. In particolare, il Beneficiario s'impegna a che le condizioni che sono per lui applicabili sulla base dell'articolo 18.6 sulla procedura di rimborso tra gli Stati membri dell'UE e la Commissione si applicano allo stesso modo ad i suoi partner.

a) Obblighi del Beneficiario:

Il Beneficiario è responsabile del coordinamento generale, della gestione e della messa in opera del progetto. Inoltre, egli assume l'intera responsabilità per l'insieme del progetto di fronte all'AGC e deve sottostare a tutti gli obblighi che derivano dal contratto di sovvenzione e dai suoi annessi.

Oltre agli obblighi dichiarati nel contratto di sovvenzione e nei suoi annessi, il Beneficiario dovrà particolarmente occuparsi di :

- a. nominare un coordinatore responsabile dell'organizzazione globale e della corretta messa in opera del progetto ;
- b. nominare un responsabile finanziario incaricato delle procedure finanziaria, della contabilità, dei rapporti finanziari e dell'allocazione dei fondi IEVP ai partner, oltre che a verificare l'eleggibilità delle spese e la buona ricezione delle fonti di finanziamento. Quest'ultimo dovrà lavorare in stretta collaborazione con il coordinatore e i partner del progetto al fine di garantire una gestione finanziaria efficace.
- c. assicurare l'avvio del progetto e seguire la messa in opera di tutte le attività del progetto nei termini previsti dal piano d'azione ;
- d. garantire la corretta gestione finanziaria dei fondi allocati al progetto, compresa l'attinenza alle regole per garantire il rimborso delle somme indebitamente versate ;
- e. assicurarsi che le spese incluse nella contabilità del progetto siano effettuate per dei fini di messa in opera del progetto e che corrispondano a delle attività incluse nel budget approvato e convenuto tra tutti i partner;



- f. assicurarsi che le spese incluse nella contabilità del progetto siano state effettuate nel periodo della sua messa in opera come indicato nell'articolo 2 delle Condizioni particolari e soggette alle eccezioni dell'articolo 14 delle Condizioni generali ;
- g. preparare e presentare all'AGC dei rapporti periodici e intermedi e un rapporto finale sulla messa in opera tecnica e finanziaria del progetto, conformemente all'articolo 2 delle Condizioni generali del contratto di sovvenzione ;
- h. comunicare con l'AGC e fornire tempestivamente un rapporto in caso di difficoltà legate all'esecuzione del progetto, a cambiamenti nel budget, nelle attività e nei partner ;
- i. preparare e sottoporre all'AGC dei rapporti di verifica delle spese consolidate e le richieste di pagamento, conformemente all'articolo 15 delle Condizioni generali ;
- j. ricevere i pagamenti dall'AGC e garantire il loro trasferimento ulteriore ai partner del progetto nelle somme e i termini convenuti (30 giorni): una comunicazione concernente le date dei trasferimenti bancari ricevuti ed effettuati dal Beneficiario dovrà essere inviata ai partner ;
- k. inviare ai partner le copie di tutti i documenti pertinenti relativi al progetto e particolarmente il contratto di sovvenzione firmato e i suoi annessi, le sue eventuali modifiche approvate dall'AGC e i rapporti sulla messa in opera del progetto, oltre che le domande di pagamento e tenerli informati regolarmente di tutte le comunicazioni pertinenti tra il Beneficiario e l'AGC.

b) Obblighi dei partner:

Ogni partner del progetto è responsabile dell'esecuzione delle attività specifiche del progetto come descritte nel formulario di domanda di sovvenzione o, in assenza, in un allegato alla convenzione di partenariato e s'impegna a raggiungere i risultati attesi.

I partner del progetto s'impegnano ad accettare la coordinazione tecnica, amministrativa e finanziaria del beneficiario in modo da permettere a quest'ultimo di far fronte a tutti gli obblighi nei confronti dell'AGC come specificati nel contratto di sovvenzione e nei suoi allegati. A tal proposito, essi autorizzano il Beneficiario a firmare il contratto con l'AGC ed a rappresentarli in tutti i rapporti con l'AGC nell'ambito della realizzazione del progetto.

Più specificatamente, ogni partner deve:

- a. applicarsi per mettere in opera le attività del progetto conformemente alla descrizioni del progetto nel formulario di domanda di sovvenzione , al piano d'azione e dalle esigenze stabilite nel contratto di sovvenzione e, in mancanza, in un allegato alla convenzione di partenariato ;

b. impegnarsi a fornire al beneficiario tutte le informazioni e i documenti necessari al coordinamento ed al monitoraggio regolare dell'avanzamento fisico e finanziario del progetto ;

c. fornire al beneficiario tutte le informazioni ed i documenti necessari per l'elaborazione di rapporti intermedi e del rapporto finale legati alla parte del progetto sotto propria responsabilità ;

d. preparare una contabilità separata o un sistema contabile appropriato e a doppio ingresso che permetta d'identificare e di verificare facilmente i conti, le spese e le entrate relative al progetto, conformemente alle indicazioni dell'articolo 16 delle Condizioni generali ;

e. fare attenzione a che le spese siano impegnate per la messa in opera del progetto e che corrispondano alle attività convenute dai partner come descritte nel formulario di domanda di sovvenzione ;

f. assicurarsi che le spese induse nella contabilità del progetto siano state fatte nel periodo della sua messa in opera indicata nell'articolo 2 delle Condizioni speciali e soggette alle eccezioni dell'articolo 14 delle Condizioni generali ;

g. sottoporre al Beneficiario il rapporto di verifica delle spese per la parte del progetto messa in opera sotto la propria responsabilità ;

h. garantire la buona gestione finanziaria dei fondi allocati alla parte del progetto messa in opera sotto la propria responsabilità, compreso l'impegno a rimborsare le somme indebitamente versate ;

i. reagire rapidamente a ogni richiesta del Beneficiario, in particolare riguardante le questioni relative al coordinamento ed alla messa in opera del progetto ;

j. informare immediatamente il Beneficiario di ogni accadimento che possa mettere in pericolo, comportare l'annullamento o il ritardo provvisorio della messa in opera del progetto o di una delle attività stabilite ;

k. accettare che la Commissione europea, l'Ufficio Europeo di Lotta Antifrode (OLAF), la Corte dei Conti delle Comunità Europee, l'AGC e ogni altro controllore esterno che assicuri le verifiche richieste dall'articolo 15.6 delle Condizioni generali del contratto di sovvenzione e ogni controllore che assicuri le verifiche richieste all'articolo 37 del Regolamento N°951/2007, possano controllare a distanza o sul posto la messa in opera del progetto e condurre un audit completo, se necessario, sulla base delle pezze giustificative, dei conti e dei documenti contabili e di ogni altro documento relativo al finanziamento del progetto e ciò fino al termine di un periodo di 7 anni a partire dalla data del pagamento del saldo finale.

l. accettare ogni controllo nazionale, in mancanza;

m. conformarsi alla regolamentazione nazionale ed europea applicabile, in mancanza.



Articolo 7 : Attività del progetto

Una descrizione dettagliata delle attività del progetto, delle sue scadenze e del ruolo di ogni partner nella messa in opera delle attività che sono sotto la sua responsabilità – conformemente al formulario di domanda di sovvenzione e dei suoi annessi tali che allegati al contratto di sovvenzione – è allegato alla presente convenzione di partenariato.

I contributi degli associati nelle attività del progetto sono anch'essi inclusi nei documenti citati sopra.

Articolo 8 : Struttura organizzativa del partenariato

La descrizione della struttura organizzativa del partenariato è allegata alla presente convenzione di partenariato, per esempio un comitato di pilotaggio, indicandone la composizione, le differenti responsabilità tra i partner, le sue regole procedurali oltre al calendario delle sue riunioni : un membro del STC dovrà partecipare almeno a due riunioni annuali tenute dal suddetto comitato di pilotaggio.

Articolo 9 : Cooperazione con terzi.

Il Beneficiario ed i partner del progetto possono subappaltare una parte limitata del progetto a terzi. In caso di cooperazione con terzi, compresi i subappaltatori, il partner del progetto interessato resta il solo responsabile nei confronti del Beneficiario per quanto riguarda i suoi obblighi enunciati nella presente convenzione di partenariato. Il Beneficiario deve essere informato dal suddetto partner di ogni parte o contratto concluso con terzi.

Nessun partner del progetto ha il diritto di trasferire i suoi diritti ed obblighi a dei terzi in virtù della presente convenzione di partenariato.

Ogni subappalto con parti terze deve essere concluso secondo le regole di affidamento di appalti pubblici prevista dall'annesso IV del contratto di sovvenzione come modificato dall'articolo 7.3 delle Condizioni particolari del contratto di sovvenzione. Il subappalto tra partner non è ammissibile.

Articolo 10 : Budget del progetto e spese eleggibili

Il budget totale del progetto, come dettagliato dall'annesso III del contratto di sovvenzione (budget del progetto) ammonta a **20.500.000** Euro. Il contributo totale del programma IEVP CT Italia - Tunisia come specificato nell'articolo 3 delle Condizioni particolari del contratto di sovvenzione è pari a **18.450.000** (90% del costo totale del progetto al massimo).

Il Beneficiario ed i partner del progetto s'impegnano a rispettare la lista dei costi eleggibili come dettagliata dall'articolo 14 delle Condizioni generali del contratto di sovvenzione.

Un budget distinto per ogni partner legato alla parte del progetto messa in opera sotto la propria responsabilità per il primo anno deve essere compilato e allegato alla presente convenzione. Tanti tabulati quanti sono i partner compreso il Beneficiario, saranno allegati (una proposta di questo modello è allegata alla presente convenzione).

Ogni partner assume la responsabilità della messa in opera finanziaria della sua parte di budget assegnata dal progetto.

Ogni modifica del budget del progetto deve essere effettuata dal Beneficiario conformemente all'articolo 7.4.2 delle Condizioni particolari del contratto di sovvenzione e in seguito all'accordo preliminare dei partner del progetto.

Articolo 11 : Cofinanziamento del progetto

Il Beneficiario ed i partner s'impegnano ad apportare un cofinanziamento al progetto come specificato nell'allegato 3 del formulario di domanda di sovvenzione, come segue :

Il Beneficiario s'impegna a cofinanziare la messa in opera del progetto in misura di <36.444,00> Euro con delle risorse proprie. Un importo di € 327.996,00 è garantito dal programma a titolo di cofinanziamento.

Il partner 1 del progetto s'impegna a cofinanziare la messa in opera del progetto in misura di <26.485,64> Euro con delle risorse proprie. Un importo di € 238.370,79 è garantito dal programma a titolo di cofinanziamento.

Il partner 2 del progetto s'impegna a cofinanziare la messa in opera del progetto in misura di <4.156,09> Euro con delle risorse proprie. Un importo di € 37.404,80 è garantito dal programma a titolo di cofinanziamento.

Il partner 3 del progetto s'impegna a cofinanziare la messa in opera del progetto in misura di <4.156,09> Euro con delle risorse proprie. Un importo di € 37.404,80 è garantito dal programma a titolo di cofinanziamento.

Il partner 4 del progetto s'impegna a cofinanziare la messa in opera del progetto in misura di <4.156,09> Euro con delle risorse proprie. Un importo di € 37.404,80 è garantito dal programma a titolo di cofinanziamento.

Il partner 5 del progetto s'impegna a cofinanziare la messa in opera del progetto in misura di <4.156,09> Euro con delle risorse proprie. Un importo di € 37.404,80 è garantito dal programma a titolo di cofinanziamento.

Il Beneficiario e i partner devono seguire le regole degli aiuti agli Stati, in caso di assenza di regole specifiche.



Articolo 12 : Pagamento ai partner

Tutti i fondi necessari alla messa in opera del progetto saranno trasferiti in Euro sul conto bancario del Beneficiario come indicato nel formulario d'identificazione finanziaria.

Come menzionato nell'articolo 6 della presente convenzione, il Beneficiario è responsabile della gestione amministrativa e finanziaria di questi fondi. Egli assume la responsabilità di distribuire i fondi tra i partner del progetto oltre che il versamento del prefinanziamento e ciò conformemente alle loro spese affrontate per le attività del progetto e sulla base delle domande di pagamento. I fondi saranno distribuiti tramite bonifico bancario in un termine di 30 giorni di calendario a partire dalla data di ricevimento del prefinanziamento della sovvenzione e proporzionalmente alla contribuzione di ogni partner alla realizzazione delle attività del progetto².

Il saldo finale sarà trasferito conformemente all'articolo 15 delle Condizioni generali del Contratto di sovvenzione.

Il Beneficiario s'impegna a versare ai partner la parte di cofinanziamento ricevuta dall'AGC.

Il trasferimento di fondi del progetto da parte del Beneficiario verso i differenti partner si fa tramite versamento bancario nei conti indicati dai partner e comunicati ufficialmente al Beneficiario rispettando il principio della tracciabilità previsto all'articolo 16 delle Condizioni generali del contratto di sovvenzione.

Ogni modifica delle coordinate bancarie dei partner deve essere segnalato al Beneficiario appena possibile e comunicato all'AGC.

Gli eventuali interessi percepiti sui prefinanziamenti versati dal Beneficiario ai partner devono essere menzionati nei rapporti intermedi e nel rapporto finale e dedotti dal pagamento del saldo delle somme dovute.

Nel caso in cui i costi IEVP eleggibili alla fine del progetto per la parte di progetto sotto la propria responsabilità siano differenti dai costi IEVP stimati, il partner è rimborsato per l'ammontare approvato dall'AGC per la parte rispettiva del progetto.

Articolo 13 : Verifica delle spese.

Il Beneficiario deve procedere alla verifica delle spese previste dall'articolo 15 delle Condizioni generali del contratto di sovvenzione. Le esigenze previste dall'articolo 15 delle Condizioni generali del contratto

² Le bénéficiaire conviendra avec les partenaires du montant ou du pourcentage qu'il devrait leur transférer et ce sur la base des activités à réaliser pour chaque année.



di sovvenzione saranno estese a tutti i partner, indipendentemente dalla somma accordata. Tutti i rapporti devono essere verificati.

Un rapporto di verifica delle spese del progetto è prodotto da un controllore dei conti che adempie alle condizioni specifiche menzionate nei termini di riferimento per una verifica delle spese (Annesso VII del contratto di sovvenzione) conformemente all'articolo 15.6 delle Condizioni particolari. Il rapporto è allegato a tutte le domande di pagamento, indipendentemente dall'ammontare del Contratto di sovvenzione o della tipologia di Beneficiario, ad eccezione del primo prefinanziamento. Il Beneficiario ed i suoi partner hanno dei controllori differenti per ciascuno di loro. In ogni caso, le spese di ogni partner saranno sempre verificate da un controllore iscritto all'IFAC, con la conoscenza della lingua francese e la legislazione del paese e avente almeno 3 anni d'esperienza. Il Beneficiario invierà un rapporto integrato comprendente tutte le conclusioni di tutti i controllori

Questo rapporto dovrà specificare i nomi di ogni controllore e ogni rapporto individuale sarà allegato. Inoltre, ogni partner s'impegna a inviare il suo rapporto al Beneficiario in un termine di 30 giorni in modo da permettere al controllore del Beneficiario di preparare il rapporto consolidato.

Ogni partner s'impegna inoltre a fornire al Beneficiario una lista dettagliata delle spese da allegare al rapporto di verifica.

Ogni informazione riguardante la realtà e la validità delle attività e delle spese eleggibili al finanziamento fornita da ogni partner viene fatto sotto la propria esclusiva responsabilità.

Il Beneficiario ed i partner s'impegnano a prendere tutte le misure necessarie per assicurare che la verifica sia ben condotta e a fornire in particolare ai controllori ogni informazione richiesta sul progetto, dando loro accesso ai libri contabile, alle pezze giustificative e agli altri documenti rilevanti per il progetto.

Article 14 : Monitoraggio e reporting

Conformemente all'articolo 2 delle Condizioni generali del contratto di sovvenzione, il Beneficiario deve fornire tutte le informazioni richieste, relative alla messa in opera del progetto. Egli deve inoltre preparare dei rapporti intermedi e un rapporto finale. Questi rapporti si compongono di una parte narrativa e di una parte finanziaria. Essi sono redatti in francese e rimessi all'AGC e serviranno in particolare come appoggio per ogni richiesta di pagamento.

Allo scopo, ogni partner è tenuto a fornire al Beneficiario dei rapporti individuali intermedi e un rapporto finale, contenete una parte narrativa ed una parte finanziaria conformemente alle informazioni che figurano nell'annesso VI del contratto di sovvenzione (pubblicato per il primo bando per i progetti standard). I partner s'impegnano a rispettare i termini stabiliti dal Beneficiario per la presentazione di tali rapporti. I partner sono coscienti che il non rispetto di tali impegni può provocare la sospensione di ogni trasferimento supplementare di risorse che gli sono destinate da parte del Beneficiario.



Tuttavia il Beneficiario può essere condotto a richiedere in ogni momento ai partner delle informazioni supplementari e in particolare su richiesta dell'AGC, sulla messa in opera del progetto o su altre questioni (compresa la diffusione dei risultati del progetto). Al riguardo, ogni partner s'impegna a fornire le informazioni richieste al Beneficiario nei termini stabiliti.

Il Beneficiario deve inviare le copie dei rapporti e delle documentazioni inviate all'AGC a tutti i partner del progetto e tenerli informati su ogni comunicazione pertinente legata alla messa in opera del progetto.

Articolo 15 : Procedure di assegnazione di appalti

Qualora la messa in opera del progetto sovvenzionato necessiti l'assegnazione di appalti da parte del Beneficiario o dei partner, questi attribuiscono l'appalto all'offerta economicamente più vantaggiosa, cioè quella che presenta il miglior rapporto tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di trasparenza, uguaglianza di trattamento tra i contrattanti potenziali e facendo in modo da evitare ogni conflitto d'interessi.

A tale scopo, il Beneficiario ed i partner applicheranno i principi e le procedure previste all'annesso IV del Contratto di sovvenzione come modificato dall'articolo 7.3 delle Condizioni particolari del contratto di sovvenzione.

Tuttavia, qualora il Beneficiario o un partner è un potere aggiudicatario e/o un'entità aggiudicatrice nel senso delle direttive comunitarie applicabili alle procedure di attribuzione degli appalti, esso applica le disposizioni pertinenti di tali testi e quelle delle regole nazionali in materia di aggiudicazione di appalti, in riferimento alle regole enunciate ai punti 3 e 7 dell'annesso IV del Contratto di sovvenzione. In ogni caso i principi generali e le regole di nazionalità e di origine contenute al punto 2 di questo annesso rimangono applicabili, conformemente all'articolo 7.3 delle Condizioni particolari.

Qualora il beneficiario o uno dei partner del progetto sia un'organizzazione internazionale, quest'ultima applica le proprie regole di assegnazione di appalti se esse offrono delle garanzie equivalenti alle norme internazionalmente riconosciute, conformemente all'articolo 7.3 delle Condizioni particolari.

Articolo 16 : Confidenzialità

Su domanda esplicita di un partner del progetto o di una struttura di gestione del programma, i partner s'impegnano a rispettare la confidenzialità di ogni documento, informazione e materiale che essi ottengono o scambiano a partire dall'applicazione di questa convenzione. La stessa cosa avviene per tutta la documentazione classificata come "confidenziale", senza domanda esplicita.

Articolo 17: Conservazione dei documenti

Conformemente all'articolo 45 del Regolamento (CE) No 951/2007 della Commissione Europea del 9 agosto 2007) che fissa le regole d'applicazione dei programmi di cooperazione transfrontaliera, i partner

del progetto s'impegnano a conservare per un periodo di 7 anni a partire dal pagamento del saldo del progetto, tutti i documenti relativi al progetto, particolarmente i rapporti e le pezze giustificative oltre che i conti e i documenti contabili e ogni altro documento relativo alle attività ed al finanziamento del progetto.

Il Beneficiario ed i partner s'impegnano a nominare un responsabile della conservazione dei documenti fino alla fine di questo periodo. Il responsabile designato dal Beneficiario avrà le coordinate del responsabile di ogni partner e s'impegna a notificare ogni cambiamento di persona o di coordinate.

Articolo 18 : Proprietà e utilizzazione dei risultati del progetto

La proprietà, i titoli e i diritti di proprietà industriale ed intellettuale dei risultati del progetto e dei rapporti e degli altri documenti che lo riguardano sono devoluti ai partner, nel rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale preesistenti.

Le disposizioni degli articoli 7.2.6 e 7.2.7 delle Condizioni particolari del contratto di sovvenzione si applicano ugualmente ai partner.

Articolo 19 : Comunicazione, pubblicità e diffusione dei risultati del progetto

Conformemente al formulario di domanda di sovvenzione, il Beneficiario e i partner s'impegnano a definire una strategia d'informazione e di comunicazione del progetto in vista di assicurare la visibilità dei risultati delle attività nei confronti dei Beneficiari finali e del grande pubblico. Essi si cureranno di garantire un'informazione corretta ed aggiornata e delle misure di visibilità adeguate, tramite –ad esempio – di una carta grafica, di un sito web ufficiale del progetto, di banche dati ecc ..

Il Beneficiario ed i partner s'impegnano a seguire le regole del « *Manuale di comunicazione e di visibilità per le azioni esterne dell'Unione Europea* » (http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf) oltre che le linee direttrici sulla comunicazione che saranno preparate dall'AGC nel suo Piano di Comunicazione approvato dal Comitato di Monitoraggio Congiunto (CSC) e a fornire tutto il materiale utile per le pubblicazioni al livello del Programma (brochures, newsletters etc.) preparate durante la durata del progetto.

Articolo 20: Recupero delle spese

Il Beneficiario è responsabile del recupero delle spese non giustificate o non eleggibili, e del rimborso all'AGC da parte sua o delle somme recuperate conformemente all'articolo 7.4.5 delle Condizioni particolari del contratto di sovvenzione.

In particolare, qualora le spese non eleggibili già coperte tramite un pagamento versato siano identificate in seguito al ricevimento del rapporto finale, di un controllo o di un audit, il Beneficiario e i partner s'impegnano a seguire le regole dell'articolo 18 delle Condizioni generali del Contratto di



sovvenzione come modificato dall'articolo citato sopra. In particolare, essi devono incaricarsi del recupero delle proprie spese (o dei subappaltanti). I partner (o i subappaltanti) devono rimborsare le somme corrispondenti al Beneficiario che dovrà versarle all'AGC sulla base degli ordini di recupero.

Nel caso in cui un partner non esegua in tutto o in parte gli obblighi che gli sono assegnati, e in particolare quelli che sono previsti dall'articolo 6 della presente convenzione o commetta un errore materiale nell'esecuzione delle attività del progetto, il partner interessato dovrà rapidamente e entro <...> giorni, incaricarsi di restituire al Beneficiario le somme percepite indebitamente.

Inoltre, se conformemente all'articolo 27 del Regolamento (CE) No 951/2007 della Commissione, l'AGC chiami in causa uno Stato membro (nel caso di una somma dovuta da un Beneficiario o un partner localizzato in uno Stato membro) o la Commissione (nel caso di una somma dovuta da un Beneficiario o un partner localizzato in un Paese partner Mediterraneo), il Beneficiario o ogni partner s'impegna a restituire ogni somma percepita in eccesso in rapporto all'ammontare finale dovuto alle Commissioni Europea o allo Stato membro.

Articolo 21: Modifiche della convenzione di partenariato

Ogni modifica della presente convenzione di partenariato deve essere fatta per iscritto e esse l'oggetto di una integrazione, firmata da tutti i partner e sottoposta all'accordo preliminare dell'AGC e del CSC del programma. Questa modifica non può in alcun caso riferirsi alla natura stessa del progetto, particolarmente ai suoi obiettivi ed ai suoi risultati, né all'aumento del budget del progetto.

I cambiamenti d'indirizzo, di conto bancario e di controllore dei conti dei partner sono oggetto di una semplice comunicazione al Beneficiario che ne dovrà informare l'AGC.

Articolo 22: Cambiamenti nel partenariato

I partner del progetto s'impegnano a non ritirarsi dal progetto salvo che in casi eccezionali e dovutamente giustificati per esempio in caso di forza maggiore. Nel caso in cui un partner abbia l'intenzione di ritirarsi dal progetto, esso deve indirizzare ufficialmente per iscritto una domanda di ritiro al Beneficiario il quale la trasmette a sua volta all'AGC: questa la sottoporrà al CSC per accordo preliminare.

Il detto partner, ha di conseguenza il diritto alla sola parte della sovvenzione corrispondente all'esecuzione parziale delle attività del progetto e le spese verificate fino al momento del suo ritiro, che dovranno essere presentate in un rapporto finale, senza pregiudizio del Beneficiario di richiedere il rimborso totale o parziale delle somme già versate se il ritiro non è giustificato.

Il Beneficiario ed i partner rimanenti dovranno prendere rapidamente le misure necessarie per assicurare la continuità della buona esecuzione del progetto. Di conseguenza, se un partner si ritira dal progetto, gli altri partner sono tenuti ad assicurare il contributo del partner che si è ritirato, sia prendendosi carico dei suoi compiti, sia chiedendo ad un nuovo partner d'aggiungersi al partenariato.



L'AGC «é immédiatement informata dal Beneficiario del ritiro di un partner o della sua intenzione di ritirarsi dal progetto.

Articolo 23: Regolamento delle controversie

In caso di controversia sopravvenuta nell'esecuzione di questa convenzione di partenariato tra il Beneficiario e i partner o tra i partner stessi, tutte le parti s'impegnano a mettere in atto tutto il possibile per regolare amichevolmente la controversia. Allo scopo, essi comunicano per iscritto la propria posizione oltre che ogni soluzione che sia giudicata appropriata.

Il Beneficiario deve immediatamente notificare all'AGC la notizia di ogni controversia nata nel corso della messa in opera del progetto. In caso di fallimento del regolamento amichevole della controversia, essa è sottoposta ai tribunali competenti della sede legale del beneficiario e il diritto applicabile è quello del paese dove il Beneficiario è stabilito.

Articolo 24: Allegati

Sono allegati alla presente convenzione di partenariato il budget dettagliato per ogni partner per il primo anno e la descrizione del ruolo di ogni partner nell'esecuzione delle attività del progetto.

Articolo 25 : Lingua di lavoro

La lingua di lavoro di questa convenzione di partenariato é il francese. Questa lingua è utilizzata pr tutta la durata dell'esecuzione del progetto. Pertanto, tutte le procedure, comunicazioni interne e con l'AGC e i documenti che si riferiscono all'esecuzione del progetto saranno scritti in francese. In caso di traduzione in un'altra lingua, solo la versione in francese fa fede.

Fatto in 3 esemplari in francese.

Per il Beneficiario

Férid Tounsi Direttore Generale

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Partner 1

Vincenzo Palazzolo Presidente

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Beneficiario

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Partner 2

Antonio Buscema Sindaco

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Beneficiario

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Partner 3

Giovanni Venticinque Sindaco

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Beneficiario

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Partner 4

Giuseppe Sulsenti Sindaco

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Beneficiario

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Partner 5

Pietro Rustico Sindaco

Data, luogo e firma

Timbro



Annexe IX

Convention de partenariat

[Projet n° 070 - COMPASS]

Modèle



Note:

Cette convention de partenariat est un exemple qui a été élaboré sur la base des lignes directrices pour la rédaction de la convention de partenariat publiées au titre du premier appel à propositions pour les projets standards. Elle peut être modifiée et adaptée aux besoins individuels, cadre administratif et juridique des partenaires du projet, en restant conforme aux documents juridiques définis ci-après et à ceux de l'appel à propositions.

Entre

Le [Agence de Promotion de l'Industrie e dell'Innovation - API], adresse 63, Rue de Syrie 1002 , Tunis Blvédère - Tunisie représenté par Férid Tounsi ci-après dénommé Bénéficiaire,

d'une part,

et

Ajouter autant de lignes que le nombre des partenaires du projet

[Associazione Culturale "Centro Studi Ibleo"], Via Benedetto Spadaro n. 14 – 97014 Ispica (RG) – Sicile – ITALIE , représenté par Vincenzo Palazzolo ci-après dénommé Partenaire 1,

[Comune di Modica], Piazza Principe di Napoli – 97015 Modica – Sicile – ITALIE , représenté par Antonio Buscema ci-après dénommé Partenaire 2,

[Comune di Scicli], Via Francesco Mormino Penna N. 2 – 97018 Scicli – Sicile – ITALIE , représenté par Giovanni Venticinque, ci-après dénommé Partenaire 3,

[Comune di Pozzallo], P.zza Municipio, 1 – 97016 Pozzallo (RG) – Sicile – ITALIE , représenté par Giuseppe Sulsenti ci-après dénommé Partenaire 4,

[Comune di Ispica], c.so Umberto, 82 – 97014 Ispica (RG) – Sicile - ITALIE, représenté par Pietro Rustico ci-après dénommé Partenaire 5,

d'autre part,

Considérant

- Le programme de coopération transfrontalière Italie-Tunisie adopté avec la Décision c(2008) 8275 du 16 Décembre 2008, le 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,
- Le 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 des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE (PraG version 2010¹ et corrigendum 2011),
- Les lignes directrices à l'intention des demandeurs publiées au titre du premier appel à propositions pour les projets standards du programme Bassin maritime méditerranée,
- Le Règlement (CE, EURATOM) No 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002 portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes et ses modifications,
- Le Règlement (CE, EURATOM) No 2342/2002 de la Commission du 23 décembre 2002 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE, Euratom) No 1605/2002 du Conseil portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes et ses modifications,
- Le contrat de subvention et toutes ses annexes, qui sera signé entre le Bénéficiaire et l'Autorité de gestion commune.

Il est convenu ce qui suit,

Article 1: Objet

La présente convention de partenariat fixe les modalités des relations entre le Bénéficiaire et les partenaires du projet < « COMPASS n. 070 » > et les responsabilités de chaque partie en vue d'assurer une bonne gestion et une mise en oeuvre conjointe et efficace dudit projet, conformément à la description contenue dans le formulaire de demande de subvention et aux règles et conditions fixées par les règlements et documents ci-dessus cités.

¹ Selon l'article 23 du Règlement (CE) N°951/2007 de la Commission européenne, les procédures applicables ainsi que les documents standards et les modèles de contrats correspondants sont ceux du Guide pratique pour les procédures contractuelles des actions extérieures et ses annexes en vigueur au moment du lancement des marchés ou appels à propositions.



La présente convention de partenariat fait partie intégrante du contrat de subvention signé entre l'Autorité de Gestion Commune et le Bénéficiaire. En cas de contradiction entre les dispositions de cette convention et celles du contrat de subvention, ces dernières prévalent.

Article 2: Terminologie

Au vu de la présente convention, les termes suivants désignent ce qui suit :

- a) AGC : Autorité de Gestion Commune du programme IEVP Italie-Tunisie ;
- b) IEVP : Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat ;
- c) CT : Coopération Transfrontalière ;
- d) Bénéficiaire : il s'agit du partenaire du projet assurant le rôle de chef de file et prenant la responsabilité globale de la mise en œuvre du projet vis-à-vis de l'AGC ;
- e) Partenaire : Toute organisation participant à la mise en œuvre des activités du projet conformément au formulaire de demande de subvention.

Article 3: Entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention de partenariat entre en vigueur à la même date d'entrée en vigueur du contrat de subvention signé entre le Bénéficiaire et l'AGC. Elle reste en vigueur jusqu'à ce que le Bénéficiaire se soit acquitté intégralement de ses obligations envers l'AGC conformément au contrat de subvention et ses annexes, c'est à dire sept ans à compter du paiement du solde de projet par l'AGC au Bénéficiaire.

Article 4 : Objectif du projet

Le Bénéficiaire et ses partenaires s'engagent à réaliser les objectifs du projet tels que décrits dans le formulaire de demande de subvention.

Article 5 : Durée du projet

La durée de mise en œuvre du projet telle qu'indiquée à l'article 2 des Conditions particulières du contrat de subvention est fixée à 24 mois. Elle commence à la même date spécifiée dans ledit article.



Article 6 : Obligations du partenariat

Le Bénéficiaire et les partenaires du projet s'engagent à assurer une bonne mise en œuvre du projet et veillent à respecter le calendrier et délais convenus conformément aux obligations avec l'AGC.

Conformément au point 7.4.1 des Conditions particulières du contrat de subvention, le Bénéficiaire est le seul responsable, vis-à-vis de l'AGC, de la mise en œuvre du projet, mais les partenaires s'engagent à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.2, 10, 11.2, 12.2, 14, 15.5, 15.6, 16, 17 et 18.4 soient également applicables à eux. Les partenaires s'engagent à ce que les conditions au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 16 soient applicables à tous leurs sous-contractants. En particulier, le Bénéficiaire s'engage à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre de l'article 18.6 sur la procédure de recouvrement par les Etats membres de l'UE et la Commission s'appliquent également à ses partenaires.

a) Obligations du Bénéficiaire:

Le Bénéficiaire est responsable de la coordination générale, la gestion et la mise en œuvre du projet. En outre, il assume l'entière responsabilité pour l'ensemble du projet vis-à-vis de l'AGC et doit remplir toutes les obligations qui découlent du contrat de subvention et de ses annexes.

Outre les obligations énoncées dans le contrat de subvention et ses annexes, le Bénéficiaire veille particulièrement à :

- a. nommer un coordinateur responsable de l'organisation globale et de la bonne mise en œuvre du projet
- b. nommer un responsable financier en charge du suivi financier, de la comptabilité, du reporting financier et de l'allocation des fonds IEVP aux partenaires, ainsi que de veiller à l'éligibilité des dépenses et la bonne réception des sources de financement. Ce dernier devrait travailler en étroite collaboration avec le coordinateur et les partenaires du projet afin de garantir une gestion financière efficace,
- c. assurer le démarrage du projet et veiller à la mise en œuvre de toutes les activités du projet dans les délais prévus par le plan d'action
- d. garantir la bonne gestion financière des fonds alloués au projet, y compris suivre les règles pour garantir le recouvrement des montants indûment versés,
- e. s'assurer que les dépenses incluses dans la comptabilité du projet soient effectuées à des fins de mise en œuvre du projet et correspondent à des activités incluses dans le budget approuvé et convenues entre tous les partenaires,



- f. s'assurer que les dépenses incluses dans la comptabilité du projet soient encourues dans sa période de mise en œuvre indiquée à l'article 2 des Conditions particulières et sujettes aux exceptions de l'article 14 des Conditions générales,
- g. préparer et présenter à l'AGC des rapports périodiques et intermédiaires et un rapport final sur la mise en œuvre technique et financière du projet, conformément à l'article 2 des Conditions générales du contrat de subvention,
- h. communiquer avec l'AGC et lui faire rapport à temps en cas de difficultés liées à la mise en œuvre du projet, aux changements de budget, des activités ou des partenaires,
- i. préparer et soumettre à l'AGC les rapports de vérification des dépenses consolidées et les demandes de paiement, conformément à l'article 15 des Conditions générales,
- j. recevoir les paiements de l'AGC et garantir leur transfert ultérieur aux partenaires du projet dans les montants et délais convenus (30 jours) : une communication concernant la date des transferts bancaires reçus et effectués par le bénéficiaires devrait être envoyée aux partenaires
- k. envoyer aux partenaires les copies de tous les documents pertinents relatifs au projet notamment le contrat de subvention signé et ses annexes, ses éventuelles modifications approuvées par l'AGC et les rapports sur la mise en œuvre du projet, ainsi que les demandes de paiement et les tenir informés sur une base régulière de toutes les communications pertinentes entre le Bénéficiaire et l'AGC,

b) Obligations des partenaires :

Chaque partenaire du projet est responsable de l'exécution des activités spécifiques du projet qui sont décrites dans le formulaire de demande de subvention ou, le cas échéant, dans une annexe à la convention de partenariat et veille à atteindre les résultats escomptés.

Les partenaires du projet s'engagent à accepter la coordination technique, administrative et financière du Bénéficiaire afin de permettre à ce dernier de remplir toutes ses obligations vis-à-vis de l'AGC telles que spécifiées dans le contrat de subvention et ses annexes. A cet effet, ils autorisent le Bénéficiaire à signer le contrat avec l'AGC et à les représenter dans tous les rapports avec l'AGC dans le cadre de la réalisation du projet.

Plus spécifiquement, chaque partenaire doit:

- a. veiller à mettre en œuvre les activités du projet conformément à la description du projet dans le formulaire de demande de subvention, au plan d'action et aux exigences fixées dans le contrat de subvention et, le cas échéant, dans une annexe à la convention de partenariat,

- b. veiller à fournir au Bénéficiaire toutes les informations et les documents nécessaires à la coordination et au suivi régulier de l'avancement physique et financier du projet,
- c. fournir au Bénéficiaire toutes les informations et les documents nécessaires pour l'élaboration des rapports intermédiaires et du rapport final liés à la partie du projet sous sa propre responsabilité,
- d. mettre en place une comptabilité séparée ou un système comptable approprié et à double entrée permettant d'identifier et de vérifier aisément les comptes et les dépenses et recettes relatives au projet, conformément aux indications de l'article 16 des Conditions générales,
- e. veiller à ce que les dépenses soient engagées pour la mise en œuvre du projet et correspondent aux activités convenues par les partenaires telles que décrites dans le formulaire de demande de subvention,
- f. s'assurer que les dépenses incluses dans la comptabilité du projet soient encourues dans sa période de mise en œuvre indiquée à l'article 2 des Conditions spéciales et sujettes aux exceptions de l'article 14 des Conditions générales,
- g. soumettre au Bénéficiaire le rapport de vérification des dépenses pour la partie du projet mise en œuvre sous sa propre responsabilité,
- h. garantir la bonne gestion financière des fonds alloués à la partie du projet mise en œuvre sous sa propre responsabilité, y compris l'engagement à rembourser les montants indûment versés,
- i. réagir rapidement à toute demande du Bénéficiaire, en particulier, concernant les demandes relatives à la coordination et la mise en œuvre du projet,
- j. informer le Bénéficiaire immédiatement de tout événement qui pourrait mettre en danger, entraîner l'annulation ou le report provisoire de la mise en œuvre du projet ou d'une des activités convenues,
- k. accepter que la Commission Européenne, l'Office Européen de Lutte Antifraude (OLAF), la Cour des Comptes des Communautés Européennes, l'AGC et tout auditeur externe assurant les vérifications requises par l'article 15.6 des Conditions générales du contrat de subvention et tout contrôleur assurant les vérifications requises à l'article 37 du Règlement N°951/2007, puissent contrôler à distance ou sur place la mise en œuvre du projet et conduire un audit complet, si nécessaire, sur la base des pièces justificatives, des comptes et documents comptables et de tout autre document relatif au financement du projet et ce jusqu'à la fin d'une période de 7 ans à compter du paiement du solde,
- l. accepter tout contrôle national le cas échéant,
- m. se conformer à la réglementation nationale et européenne applicables le cas échéant.



Article 7 : Activités du projet

Une description détaillée des activités du projet, de ses échéances et du rôle de chaque partenaire dans la mise en oeuvre des activités qui sont sous sa responsabilité - conformément au formulaire de demande de subvention et ses annexes tels que joints au contrat de subvention- est annexée à la présente convention de partenariat.

Les contributions des associés dans les activités du Projet sont aussi incluses dans les documents mentionnés ci-dessus.

Article 8 : Structure organisationnelle du partenariat

La description de la structure organisationnelle du partenariat est annexée à la présente convention de partenariat, par ex un comité de pilotage, en indiquant sa composition, les différentes responsabilités entre les partenaires, ses règles de procédures ainsi que le calendrier des ses réunions : un membre du STC devra participer au moins à 2 réunions annuelles tenues par ledit comité de pilotage

Article 9 : Coopération avec les tiers

Le Bénéficiaire et les partenaires du projet peuvent sous-traiter une partie limitée du projet à des tiers. En cas de coopération avec des tiers, y compris les sous-traitants, le partenaire du projet concerné reste seul responsable vis-à-vis du Bénéficiaire au regard de ses obligations énoncées dans la présente convention de partenariat. Le Bénéficiaire doit être informé par ledit partenaire de toute partie ou contrat conclus avec un tiers.

Aucun partenaire du projet n'a le droit de transférer ses droits et ses obligations à des tiers en vertu de la présente convention de partenariat.

Toute sous-traitance avec des tiers doit être conclue selon les règles de passation de marchés publics prévues à l'annexe IV du contrat de subvention telle que modifiée dans l'article 7.3 des Conditions particulières du contrat de subvention. La sous-traitance entre partenaire n'est pas acceptable.

Article 10 : Budget du projet et dépenses éligibles

Le budget total du projet tel que détaillé dans l'annexe III du contrat de subvention (budget du projet) s'élève à [REDACTED] Euro. La contribution totale du Programme IEVP CT Italie-Tunisie telle que spécifiée à l'article 3 des Conditions particulières du contrat de subvention s'élève à [REDACTED] Euro (90% du coût total du projet au maximum).

Le Bénéficiaire et les partenaires du projet s'engagent à respecter la liste des coûts éligibles telle que décrite dans l'article 14 des Conditions générales du contrat de subvention.



Un budget distinct pour chaque partenaire lié à la partie du projet mise en œuvre sous sa propre responsabilité pour la première année doit être rempli et annexé à la présente convention. Autant de tableaux que le nombre de partenaires y compris le Bénéficiaire, seront annexés (une proposition de ce modèle est annexée à la présente convention).

Chaque partenaire assume la responsabilité de la mise en œuvre financière de sa partie du budget affectée au projet.

Toute modification du budget du projet doit être effectuée par le Bénéficiaire conformément à l'article 7.4.2 des Conditions particulières du contrat de subvention et après accord préalable des partenaires du projet.

Article 11 : Cofinancement du projet

Le Bénéficiaire et les partenaires s'engagent à apporter un cofinancement au projet tel que spécifié dans l'annexe 3 du formulaire de demande de subvention, comme suit :

Le Bénéficiaire s'engage à cofinancer la mise en œuvre du projet à hauteur de <36.444,00> Euro avec ses propres ressources. Un montant del €327.996,00 est assuré par le programme à titre de cofinancement.

Le partenaire 1 du projet s'engage à cofinancer la mise en œuvre du projet à hauteur de <26.485,64> Euro avec ses propres ressources. Un montant del €238.370,79 est assuré par le programme à titre de cofinancement.

Le partenaire 2 du projet s'engage à cofinancer la mise en œuvre du projet à hauteur de <4.156,09> Euro avec ses propres ressources. Un montant del €37.404,80 est assuré par le programme à titre de cofinancement.

Le partenaire 3 du projet s'engage à cofinancer la mise en œuvre du projet à hauteur de <4.156,09> Euro avec ses propres ressources. Un montant del €37.404,80 est assuré par le programme à titre de cofinancement.

Le partenaire 4 du projet s'engage à cofinancer la mise en œuvre du projet à hauteur de <4.156,09> Euro avec ses propres ressources. Un montant del €37.404,80 est assuré par le programme à titre de cofinancement.

Le partenaire 5 du projet s'engage à cofinancer la mise en œuvre du projet à hauteur de <4.156,09> Euro avec ses propres ressources. Un montant del €37.404,80 est assuré par le programme à titre de cofinancement.

Le Bénéficiaire et les partenaires doivent suivre les règles des aides de l'État le cas échéant.

Article 12 : Paiement aux partenaires

Tous les fonds nécessaires à la mise en œuvre du projet seront transférés en Euro sur le compte bancaire du Bénéficiaire tel que indiqué dans le formulaire d'identification financière.

Comme mentionné dans l'Article 6 de la présente convention, le Bénéficiaire est responsable de la gestion administrative et financière de ces fonds. Il assume la responsabilité de distribuer les fonds entre les partenaires du projet ainsi que le versement du préfinancement et ce conformément à leurs dépenses engagées au titre des activités du projet et sur la base des demandes de paiement. Les fonds seront distribués par virement bancaire dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date de réception du préfinancement de la subvention, et proportionnellement à la contribution de chaque partenaire à la réalisation des activités du projet².

Le solde final sera transféré conformément à l'article 15 des Conditions générales du Contrat de subvention.

Le Bénéficiaire s'engage à verser aux partenaires la partie de cofinancement reçu de l'AGC.

Le transfert des fonds du projet par le Bénéficiaire aux différents partenaires se fait par virement bancaire dans les comptes indiqués par les partenaires et communiqués officiellement au Bénéficiaire en respectant le principe de traçabilité prévu à l'article 16 des Conditions générales du contrat de subvention.

Toute modification des coordonnées bancaires du partenaire doit être signalée au Bénéficiaire dès que possible et communiquée à l'AGC.

Les éventuels intérêts perçus sur les préfinancements versés par le Bénéficiaire aux partenaires doivent être mentionnés dans les rapports intermédiaires et le rapport final et déduits du paiement du solde des montants dus.

Au cas où les coûts IEVP éligibles à la fin du projet au titre de la partie du projet sous sa propre responsabilité seraient différents par rapport aux coûts IEVP estimés, le partenaire est remboursé selon le montant approuvé par l'AGC pour la partie respective du projet.

Article 13 : Vérification des dépenses

Le Bénéficiaire doit procéder à la vérification des dépenses prévues à l'article 15 des Conditions générales du contrat de subvention. Les exigences prévues à l'article 15 des Conditions générales du

² Le bénéficiaire conviendra avec les partenaires du montant ou du pourcentage qu'il devrait leur transférer et ce sur la base des activités à réaliser pour chaque année.



contrat de subvention seront étendues à tous les partenaires, indépendamment du montant accordé. Tous les rapports doivent être vérifiés.

Un rapport de vérification des dépenses du projet est produit par un contrôleur des comptes qui remplit les conditions spécifiques mentionnées dans les termes de référence pour une vérification des dépenses (annexe VII du contrat de subvention) conformément à l'article 15.6 des Conditions particulières. Le rapport est joint à toute demande de paiement, indépendamment du montant du Contrat de Subvention ou de la typologie du Bénéficiaire, à l'exception du premier préfinancement. Le Bénéficiaire et ses partenaires choisissent des auditeurs différents pour chacun d'eux. En tout cas, les dépenses de chaque partenaire seront toujours vérifiées par un auditeur inscrit à l'IFAC connaissant la langue française et la législation du pays et ayant au moins 3 années d'expérience. Le Bénéficiaire fournit un rapport intégré comprenant toutes les conclusions de tous les auditeurs.

Ce rapport devra spécifier le nom de tous les auditeurs et chaque rapport individuel sera joint en annexe. En outre, chaque partenaire s'engage à envoyer le rapport de son auditeur au Bénéficiaire dans un délai de 15 jours afin de permettre à l'auditeur du Bénéficiaire de préparer le rapport consolidé.

Chaque partenaire s'engage à fournir au bénéficiaire aussi une liste détaillée des dépenses à joindre au rapport de vérification.

Toute information concernant la réalité et la validité des activités et des dépenses éligibles au financement fournie par chaque partenaire n'engage que sa propre responsabilité.

Le Bénéficiaire et les partenaires s'engagent à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer que la vérification soit bien menée et à fournir en particulier aux auditeurs toute information demandée sur le projet, en leur donnant accès aux livres comptables, pièces justificatives et autres documents liés au projet.

Article 14 : Suivi et reporting

Conformément à l'article 2 des Conditions générales du contrat de subvention, le Bénéficiaire doit fournir toutes les informations requises relatives à la mise œuvre du projet. Il doit ainsi préparer des rapports intermédiaires et un rapport final. Ces rapports sont constitués d'une partie narrative et d'une partie financière. Ils sont rédigés en français et remis à l'AGC et serviront notamment comme appui pour toute demande de paiement.

A cet effet, chaque partenaire est tenu de fournir au Bénéficiaire des rapports individuels intermédiaires et un rapport final contenant une partie narrative et une partie financière conformément aux informations qui figurent dans l'annexe VI du contrat de subvention (publiés au titre de premier appel à propositions pour les projets standards). Les partenaires s'engagent à respecter les délais arrêtés par le Bénéficiaire pour la présentation de ces rapports. Les partenaires sont conscients du fait que le non respect de cet engagement peut entraîner la suspension de tout transfert supplémentaire de ressources leur étant destiné de la part du Bénéficiaire.



Toutefois, le Bénéficiaire peut être amené à solliciter aux partenaires et à tout moment, des informations complémentaires notamment demandées par l'AGC, sur la mise en œuvre du projet ou sur d'autres questions (y compris la diffusion des résultats du projet). A cet égard, chaque partenaire s'engage à fournir les informations requises au Bénéficiaire, dans les délais.

Le Bénéficiaire doit envoyer les copies de rapports et de documentations envoyées à l'AGC à tous les partenaires du projet et les tenir informés de toute communication pertinente liée à la mise en œuvre du projet.

Article 15 : Procédures de passation de marchés

Lorsque la mise en œuvre du projet subventionné nécessite la passation de marchés par le Bénéficiaire ou les partenaires, ceux-ci attribuent le marché à l'offre la plus avantageuse économiquement, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport qualité-prix, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement entre les contractants potentiels et en veillant à éviter tout conflit d'intérêts.

A cet effet, le Bénéficiaire et les partenaires appliqueront les principes et procédures énoncés à l'annexe IV du Contrat de subvention telle que modifiée par l'article 7.3 des Conditions particulières du contrat de subvention.

Toutefois, lorsque le Bénéficiaire ou un partenaire est un pouvoir adjudicateur et/ou une entité adjudicatrice au sens des directives communautaires applicables aux procédures de passation de marchés, il applique les dispositions pertinentes de ces textes et celles des règles nationales en matière de passation de marchés, de préférence aux règles énoncées aux points de 3 à 7 de l'annexe IV du Contrat de subvention. En toute hypothèse les principes généraux et règles de nationalité et d'origine contenus au point 2 de cette annexe restent applicables, conformément à l'article 7.3 des Conditions particulières.

Lorsque le Bénéficiaire ou un des partenaires du projet est une organisation internationale, cette dernière applique ses propres règles de passation de marchés si elles offrent des garanties équivalentes aux normes internationalement reconnues, conformément à l'article 7.3 des Conditions particulières.

Article 16 : Confidentialité

Sur demande explicite d'un partenaire du projet ou d'une structure de gestion du programme, les partenaires s'engagent à respecter la confidentialité de tout document, information et matériel qu'ils obtiennent ou échangent lors de l'application de cette convention. Il en est de même pour toute la documentation classée «confidentielle», sans demande explicite.

Article 17: Conservation des documents

Conformément à l'article 45 du Règlement (CE) No 951/2007 de la Commission européenne du 9 août 2007) établissant les règles d'application des programmes de coopération transfrontalière, les partenaires du projet s'engagent à conserver pendant sept ans, à compter du paiement du solde du



projet, tous les documents relatifs au projet, notamment les rapports et les pièces justificatives ainsi que les comptes et documents comptables et tout autre document relatif aux activités et au financement du projet.

Le Bénéficiaire et les partenaires s'engagent à nommer un responsable de la conservation des documents jusqu'à la fin de cette période. Le responsable désigné par le Bénéficiaire aura les coordonnées des responsables de chaque partenaire et s'engage à notifier tout changement de personne ou des coordonnées.

Article 18 : Propriété et utilisation des résultats du projet

La propriété, les titres et les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats du projet et des rapports et autres documents concernant celui-ci sont dévolus au partenariat, dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants.

Les dispositions des articles 7.2.6 et 7.2.7 des Conditions particulières du Contrat de subvention s'appliquent également aux partenaires.

Article 19 : Communication, publicité et diffusion des résultats du projet

Conformément au formulaire de demande de subvention, le Bénéficiaire et les partenaires s'engagent à définir une stratégie d'information et de communication du projet en vue d'assurer la visibilité des résultats des activités vers les Bénéficiaires finaux du projet et le grand public. Ils veillent à garantir une information correcte et à jour et des mesures de visibilité adéquates, à l'aide par exemple d'une charte graphique, d'un site web officiel du projet, de bases de données etc.

Le Bénéficiaire et les partenaires s'engagent à suivre les règles du « *Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'Union Européenne* » (http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf) ainsi que les lignes directrices sur la communication qui seront préparées par l'AGC dans son Plan de Communication approuvé par le Comité de Suivi Conjoint (CSC) et à fournir tout matériel utile pour les publications au niveau du Programme (brochures, newsletters etc.) préparées pendant la durée du projet.

Article 20: Recouvrement

Le Bénéficiaire est responsable du recouvrement des dépenses non justifiées ou non éligibles, et du remboursement à l'AGC de sa part ou des montants recouverts conformément à l'article 7.4.5 des Conditions particulières du contrat de subvention.

En particulier, lorsque les dépenses inéligibles déjà couvertes par un paiement versé sont identifiées à la suite de la réception du rapport final, d'un contrôle ou d'un audit, le Bénéficiaire et les partenaires s'engagent à suivre les règles de l'article 18 des Conditions générales du Contrat de subvention tel que modifié par l'article mentionné ci-dessus. En particulier, ils doivent se charger du recouvrement de leurs



propres dépenses (ou des sous-traitants) concernées. Les partenaires (ou sous-traitants) doivent rembourser les montants correspondants au Bénéficiaire qui devra les virer à l'AGC sur la base des ordres de recouvrement.

Dans le cas où un partenaire n'exécute pas partiellement ou totalement les obligations qui lui sont assignées notamment celles prévues à l'article 6 de la présente convention ou commet une erreur matérielle dans la mise en œuvre des activités du projet, le partenaire concerné devra rapidement et dans un délai de <...> jours se charger de restituer au Bénéficiaire les sommes indûment perçues.

En outre, si conformément à l'article 27 du Règlement (CE) No 951/2007 de la Commission, l'AGC saisit un Etat membre (dans le cas d'une somme due par un Bénéficiaire ou partenaire localisé dans un Etat membre) ou la Commission (dans le cas d'une somme due par un Bénéficiaire ou partenaire localisé dans un Pays Partenaire Méditerranéen), le Bénéficiaire ou chaque partenaire s'engage à restituer tout montant perçu en excès par rapport au montant final dû à la Commission européenne ou à l'Etat membre, le cas échéant.

Article 21: Modification de la convention de partenariat

Toute modification de la présente convention de partenariat doit être établie par écrit et faire l'objet d'un avenant, signé par tous les partenaires et soumis à l'accord préalable de l'AGC et du CSC du programme. Cette modification ne peut en aucun cas se rapporter à la nature même du projet notamment ses objectifs et ses résultats, ni à l'augmentation du budget du projet.

Les changements d'adresses, de comptes bancaires et de cabinets d'audit des partenaires font l'objet d'une simple notification au Bénéficiaire qui devra en informer l'AGC.

Article 22: Changement du partenariat

Les partenaires du projet s'engagent de ne pas se retirer du projet sauf dans des cas exceptionnels et dûment justifiés par exemple en cas de force majeure. Dans le cas où un partenaire a l'intention de se retirer du projet, il doit adresser officiellement et par écrit une demande de retrait au bénéficiaire qui la transmet à son tour à l'AGC : celle-ci doit la soumettre au CSC pour accord préalable.

Ledit partenaire, n'a par conséquent droit qu'à la partie de la subvention correspondant à l'exécution partielle des activités du projet, et les dépenses vérifiées jusqu'au moment de son retrait, qui devront être présentées dans un rapport final, sans préjudice du Bénéficiaire de demander le remboursement total ou partiel des sommes déjà versées si le retrait n'est pas justifié.

Le Bénéficiaire et les partenaires restants devront rapidement prendre les mesures nécessaires pour assurer la continuité de la bonne mise en œuvre du projet. En conséquence, si un partenaire se retire du projet, les autres partenaires sont tenus d'assurer la contribution du partenaire s'étant retiré, soit en réalisant ses tâches soit en demandant à un nouveau partenaire de se joindre au partenariat. L'AGC est immédiatement informée par le Bénéficiaire du retrait d'un partenaire ou de son intention de se retirer du projet.



Article 23: Règlement des différends

En cas de différend survenant dans l'exécution de cette convention de partenariat entre le Bénéficiaire et les partenaires ou entre les partenaires eux-mêmes, toutes les parties s'engagent à mettre tout en œuvre en vue de régler ce différend à l'amiable. A cet effet, elles se communiquent par écrit leur position ainsi que toute solution qu'elles jugent possible.

Le Bénéficiaire doit immédiatement notifier l'AGC de tout différend survenu au cours de la mise en œuvre du projet. En cas d'échec du règlement à l'amiable, le litige est soumis devant les tribunaux compétents du siège légal du Bénéficiaire et le droit applicable est celui du pays où le Bénéficiaire est établi.

Article 24: Annexes

Sont annexées à la présente convention de partenariat le budget détaillé pour chaque partenaire au titre de la première année et la description du rôle de chaque partenaire dans la mise en œuvre des activités du projet.

Article 25 : Langue de travail

La langue de travail de cette convention de partenariat est le français. Cette langue est utilisée pour toute la durée de la mise en œuvre du projet. Ainsi, toutes les procédures, communications internes et avec l'AGC et documents se rapportant à la mise en œuvre du projet seront établis en français. En cas de traduction dans une autre langue, seule la version française fait foi.

Fait en 3 exemplaires originaux en français.

Pour le Bénéficiaire

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Date, lieu et signature

Cachet

Pour le partenaire 1

Vincenzo Palazzolo Presidente

Date, lieu et signature

Cachet



Pour le Bénéficiaire

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Date, lieu et signature

Cachet

Pour le partenaire 2

Antonio Buscema Sindaco

Date, lieu et signature

Cachet

Pour le Bénéficiaire

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Date, lieu et signature

Cachet

Pour le partenaire 3

Giovanni Venticinque Sindaco

Date, lieu et signature

Cachet

Pour le Bénéficiaire

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Date, lieu et signature

Cachet

Pour le partenaire 4

Giuseppe Sulsenti Sindaco

Date, lieu et signature

Cachet

Pour le Bénéficiaire

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Date, lieu et signature

Cachet

Pour le partenaire 5

Pietro Rustico Sindaco

Date, lieu et signature

Cachet



PROGETTO N. 070
COMPASS

ACCORDO ORGANIZZATIVO

I sottoscritti:

a. Beneficiario:

Legale Rappresentante	Qualifica/ruolo	Ente	Indirizzo
Férid Tounsi	Direttore generale	AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	63, Rue de Syrie 1002 - Tunis Belvédère - Tunisie

b. Partner:

Legale Rappresentante	Qualifica/ruolo	Ente	Indirizzo
Pietro Rustico	Sindaco Pro Tempore	COMUNE DI ISPICA	C.so Umberto, 82 97014 Ispica (RG)
Antonino Buscema	Sindaco Pro Tempore	COMUNE DI MODICA	Piazza Principe di Napoli, s.n. 97015 Modica (RG)
Giuseppe Sulsenti	Sindaco Pro Tempore	COMUNE DI POZZALLO	Piazza Municipio, 1 97016 Pozzallo (RG)
Giovanni Venticinque	Sindaco Pro Tempore	COMUNE DI SCICLI	Via F. Mormino Penna, 2 97018 Scicli (RG)
Arch. Vincenzo Palazzolo	Presidente	Associazione Culturale Centro Studi Ibleo	Via Benedetto Spadaro, n.14 - 97014 Ispica (RG)

PREMESSO

- Che con la sottoscrizione della convenzione di partenariato del progetto n. 070, denominato COMPASS, hanno fissato le modalità di relazione tra il Capofila e i Partner, nonché le rispettive responsabilità funzionali ad assicurare una buona gestione e messa in opera congiunta del predetto progetto in conformità ai contenuti del formulario di candidatura ed alle regole e alle condizioni fissate dalle Amministrazioni Concedenti con il regolamento del programma e la documentazione allo stesso correlata;

RITENUTO

- opportuno e necessario, con il presente atto, integrare e specificare con maggiore dettaglio organizzativo quanto previsto nella predetta convenzione di partenariato del

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ENPI CBC ITALIA - TUNISIA 2007-2013	ACCORDO ORGANIZZATIVO	DATA: ___/___/___
PROGETTO N. 070 COMPASS		

DICHIANANO

- che i compiti ed i ruoli dei membri del partenariato, la suddivisione delle responsabilità per l'esecuzione del progetto e le modalità di gestione dei contributi finanziari sono disciplinati e chiaramente definiti nei seguenti articoli:

ART. 1

(Organi, Funzioni e Ruolo dei Partner nella struttura di Governo)

I processi decisionali, i rapporti tra i partner, la suddivisione dei ruoli, degli ambiti e delle responsabilità dei singoli organismi aderenti al partenariato, nella realizzazione esecutiva del progetto, sono riferiti ad una Struttura di Governo che vede la partecipazione attiva di tutti i partner coinvolti sia a livello decisionale che operativo.

Il Governo del partenariato prevede la seguente composizione degli Organi a cui è demandato lo svolgimento delle rispettive funzioni:

ORGANO DI GOVERNO	FUNZIONI
AP Assemblea dei Partners della PS La principale attività dell'Assemblea dei Partner è il governo del partenariato, ovvero l'assunzione di tutte le decisioni relative alla commessa del progetto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assume le decisioni per la gestione e l'indirizzo del partenariato assegnando ai partner, nell'ambito della Struttura di governo, ruoli, funzioni e budget, attraverso l'approvazione dell'Accordo di Cooperazione, del Programma di Lavoro e del Progetto. 2. Nomina i componenti del Comitato di Pilotaggio per la valutazione dello stato di avanzamento procedurale delle attività progettuali 3. Nomina, sulla base delle eventuali indicazioni dell'Assemblea dei Partners aderenti alla Rete di Supporto (se prevista), i componenti del Comitato di Valutazione per il monitoraggio qualitativo delle azioni di progetto 4. Presidia, attraverso i Comitati di Pilotaggio e di Valutazione, lo sviluppo delle attività progettuali ed il perseguimento dei rispettivi obiettivi, approvando le eventuali modifiche che si rendessero necessarie in corso d'opera, rispetto all'impianto iniziale e pertanto ai contenuti dell'Accordo di Cooperazione (storni economici, durata delle fasi, obiettivi, etc.).

COMPONENTI/RAPPRESENTANTI: 1) Férid Tounsi per Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation
 2) Pietro Rustico per il Comune di Ispica;
 3) Antonio Buscema per il Comune di Modica;
 4) Giuseppe Sulenti per il Comune di Pozzallo;
 5) Giovanni Venticinque per il Comune di Scidi
 6) Arch. Vincenzo Palazzolo per l'Associazione Culturale Centro Studi Ibleo.

ORGANO DI GOVERNO	FUNZIONI
AP-RS Assemblea dei Partners aderenti alla Rete di Supporto La rete di supporto all'iniziativa raccoglie tutti gli organismi che a vario titolo sono interessati allo sviluppo del progetto ed al trasferimento delle buone prassi sperimentate in seno allo stesso. La Rete stabilirà continuità sia con i territori di riferimento che con altri organismi esterni (pubblici e privati, anche transnazionali) direttamente impegnati sulla tematica di progetto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svolge un ruolo di accompagnamento, supporto e di osservazione "critica" esterna rispetto all'attuazione delle azioni progettuali portando esperienze esterne e verificando i risultati della sperimentazione di progetto per il mainstreaming ed il benchmarking. 2. Fornisce all'AP input strategici per lo sviluppo del progetto. 3. Fornisce indicazioni all'AP per la nomina dei componenti del Comitato di Valutazione attraverso il quale monitora costantemente le azioni di progetto.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIGLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
--	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	---

ORGANO DI GOVERNO	FUNZIONI
<p>EC Ente Capofila La principale attività dell'Ente capofila inerisce i rapporti con il cliente in qualità di unico interlocutore dell'Amministrazione Concedente/committente ed assume la responsabilità di indirizzo e gestione delle attività progettuali.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Gestisce i rapporti con l'Assemblea dei Partner (AP), con la rete di supporto (AP-RS) e con l'Amministrazione Concedente. Gestisce, sulla base delle decisioni assunte dall'AP, il ruolo di unico interlocutore dell'Amministrazione Concedente/committente, compiendo tutti gli atti consequenziali connessi alla realizzazione del progetto. Fornisce al PM gli indirizzi operativi di sviluppo dell'azione progettuale, conformemente agli indirizzi ed ai contenuti dell'Accordo di Cooperazione (Piano di lavoro), ed alle disposizioni dettate dall'Amministrazione Concedente/committente. Presidia il perseguimento degli obiettivi del progetto

COMPONENTI/RAPPRESENTANTI: Férid Toursi per Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

ORGANO DI GOVERNO	FUNZIONI
<p>CP Comitato di Pilotaggio La principale attività del Comitato di Pilotaggio è quella di verificare l'attuazione (fisica e procedurale) del progetto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Presidia gli obiettivi di progetto Collabora con il P.M. per lo sviluppo dell'azione progettuale conforme agli indirizzi ed ai contenuti dell'Accordo di Cooperazione Aggiorna l'Assemblea dei Partner sullo stato di avanzamento fisico e procedurale del progetto segnalando le eventuali difformità rispetto ai contenuti dell'Accordo di Cooperazione per gli opportuni interventi di competenza

COMPONENTI/RAPPRESENTANTI: la composizione del C.P. verrà espressa consequenzialmente all'avvio del progetto

ORGANO DI GOVERNO	FUNZIONI
<p>CV Comitato di Valutazione La principale attività del Comitato di Valutazione è quella di verificare gli standard qualitativi di performance del progetto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Delinea e determina di concerto con il P.M. i parametri di valutazione qualitativa sulle attività progettuale Verifica, valuta e monitora ex ante, in itinere, ed ex post le attività del progetto Verifica, valuta e monitora ex ante, in itinere, ed ex post le attività di progetto Segnala all'A.P. le eventuali non conformità rispetto ai parametri e suggerisce azioni correttive in itinere

COMPONENTI/RAPPRESENTANTI: la composizione del C.V. verrà espressa consequenzialmente all'avvio del progetto

ORGANO DI GOVERNO	FUNZIONI
<p>PM Project Management La principale attività del Project Management è la direzione tecnica ed amministrativa della commessa progetto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Attiva, sulla base degli indirizzi operativi forniti dall'EC, le azioni di progetto conformemente al contenuto dell'Accordo di Cooperazione ed alle disposizioni dettate dall'Amministrazione Concedente Gestisce gli aspetti operativi connessi alle attività ed ai lavori dell'A.P. Concorda e definisce di concerto con il C.P. i parametri di valutazione quantitativa sullo stato di avanzamento fisico e procedurale del Piano di Lavoro Concorda e definisce di concerto con il C.V., i parametri di valutazione qualitativa sulle varie attività di progetto Svolge le attività di segretariato per il raccordo con i Comitati di Valutazione e di Pilotaggio Comunica all'EC eventuali integrazioni sul Piano di Lavoro, di cui all'Accordo di Cooperazione, che si rendono necessarie in corso d'opera, affinché possa essere dallo stesso convocata l'A.P. per gli opportuni interventi (storni economici, durata delle fasi, obiettivi, etc.) Presidia l'attuazione delle attività di progetto, di cui è diretto responsabile, per il conseguimento degli obiettivi e dei risultati ad esse riferiti Effettua il packaging sulle attività, capitalizzando i risultati e predisponendo tutti i prodotti per il mainstreaming

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ENPI CBC ITALIA - TUNISIA 2007-2013	ACCORDO ORGANIZZATIVO	DATA: ___/___/___
PROGETTO N. 070 COMPASS		

	13. Si occupa degli aspetti contabili, organizzativi e amministrativi 14. Assiste e supporta, fornendo strumenti, dispositivi e metodologie, i Partner Capofila dei rispettivi G.L. nella esecuzione delle relative attività 15. Garantisce nell'ambito delle attività, per l'obiettivo generale di progetto, la più completa integrazione trasversale e complementarietà
--	---

COMPONENTI/RAPPRESENTANTI: Férid Toujssi per Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

ORGANO DI GOVERNO	FUNZIONI
GL Gruppi di lavoro I Gruppi di Lavoro si occupano dell'esecuzione/realizzazione delle singole tasks di progetto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementano il dettaglio esecutivo delle singole attività di progetto sulla base delle indicazioni e dei contenuti dell'Accordo di Cooperazione, delle schede tecniche e delle indicazioni fornite dal P.M. 2. Attuano nello specifico le attività di progetto 3. Effettuano il packaging sulle attività di progetto, capitalizzandone i risultati 4. Collaborano con il C.V. e con il C.P. per le verifiche qualitative e quantitative

RAPPRESENTANTI/COMPONENTI: per il dettaglio analitico delle singole tasks di progetto e dei Partner capofila delle medesime si rimanda al successivo art.2.

ART. 2

(Organi, Funzioni e Ruolo dei Partner nella destrutturazione esecutiva del progetto)

Con il presente accordo organizzativo i sottoscritti si obbligano a rispettare le seguenti modalità, la tempistica e quanto connesso alla gestione e alla realizzazione del progetto, in relazione ai compiti spettanti a ciascuna parte così come riportato nel formulario di candidatura e nel relativo quadro logico.

Pertanto, fermo restando il contenuto della predetta documentazione su richiamata, per la realizzazione esecutiva del progetto approvato si delinea una destrutturazione in 4 Macro-attività, nell'ambito delle quali sono previste Gruppi di attività e specifiche attività rispettivamente correlate.

Le Macro-attività, e le rispettive attività hanno tempi di esecuzione, obiettivi e risultati attesi prestabiliti.

LE MACRO-ATTIVITA' DI PROGETTO:

Il P.M. è responsabile della realizzazione esecutiva del progetto e delle relative Macro-attività di esecuzione dello stesso, nonché degli obiettivi e dei risultati attesi per le medesime.

Di seguito si riporta una sintesi delle schede relative ai contenuti, obiettivi, tempi e risultati attesi per ciascuna Macro-attività:

MACRO-ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE RESPONSABILE
1. Networking e letteratura	coinvolgimento delle Rappresentanze istituzionali, sociali ed economiche dei territori oggetto del Programma quasi soggetti ammettere al network, identificazione dei servizi di accompagnamento e supporto ai beneficiari locali.	<ul style="list-style-type: none"> • Impianto di base del Network; • Fabbisogno di servizi di accompagnamento e supporto per l'integrazione delle filiere. 	mesi 4 AVVIO: contestuale alla comunicazione ufficiale dell'avvio delle attività progettuali	Project Management (PM)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
--	-------------------------	-------------------------	---------------------------	-------------------------	--

PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ENPI CBC ITALIA - TUNISIA 2007-2013	ACCORDO ORGANIZZATIVO	DATA: ___/___/___
PROGETTO N. 070 COMPASS		

MACRO-ATTIVITÀ	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE RESPONSABILE
2. Impianto	formalizzazione del network e definizione di standard omogenei e unitari di erogazione dei servizi.	<ul style="list-style-type: none"> Formalizzazione del network; Standard e modalità di erogazione dei servizi; Modello di governance del network. 	mesi 8 AVVIO: 4 mesi dopo la data di avvio delle attività	Project Management (PM)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

MACRO-ATTIVITÀ	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE RESPONSABILE
3. Promozione	selezionare ed identificare il campione rappresentativo di beneficiari locali su cui sperimentare l'operatività del network.	<ul style="list-style-type: none"> Identificare le iniziative ed i progetti di sviluppo e di integrazione delle filiere rispetto ai quali attivare servizi di accompagnamento. 	mesi 4 AVVIO: 12 mesi dopo la data di avvio delle attività	ORGANO DI GOVERNO: Project Management (PM)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

MACRO-ATTIVITÀ	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE RESPONSABILE
4. Sperimentazione e sviluppo	validare il sistema di erogazione dei servizi del Network e messa a regime	<ul style="list-style-type: none"> Validazione del network dell'efficacia dei servizi erogati. 	mesi 8 AVVIO: 16 mesi dopo la data di avvio delle attività	Project Management (PM)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

I GRUPPI DI ATTIVITA' E LE ATTIVITA' DI PROGETTO:

I singoli partner, attraverso i G.L., sono responsabili, individualmente o con altri partner, nell'attuazione di uno o più attività, e nel perseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi per le medesime. Le attività vengono identificate con una lettera che indica la Macroattività di riferimento, seguita da una sequenza numerica che specifica il gruppo di attività cui essa appartiene e l'attività medesima.

Si riporta di seguito una sintesi dei contenuti, obiettivi, tempi e risultati attesi per ciascuna attività:

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLUO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

**PROGETTO N. 070
COMPASS**

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
a.1.1 Promozione e costruzione del network	informazione e promozione dei contenuti, degli obiettivi e della strategia progettuale nei confronti delle rappresentanze sociali, economiche ed istituzionali dei territori del programma	Mapa degli attori chiave; Costruzione Network; Protocolli d'intesa bilaterali; Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo: brochure, pubblicazioni;	mesi 2 AVVIO: contestuale alla comunicazione ufficiale dell'avvio delle attività progettuali	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	
Attività a.1.1.1. - N. 1 Conferenza di raccordo territoriale in Sicilia	coinvolgimento delle Rappresentanze sociali, istituzionali ed economiche dei territori oggetto del Programma, interessate alle tematiche progettuali, per la definizione del sistema di Governance e dell'impianto delle successive azioni progettuali	Mapa degli attori chiave; Costruzione Network; Protocolli d'intesa bilaterali; Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo: brochure, pubblicazioni;	mesi 2 AVVIO: contestuale alla comunicazione ufficiale dell'avvio delle attività progettuali	Gruppo di lavoro (G.L.)	Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	
Attività a.1.1.2 - N. 1 Conferenza di raccordo territoriale in Tunisia	coinvolgimento delle Rappresentanze sociali, istituzionali ed economiche dei territori oggetto del Programma, interessate alle tematiche progettuali, per la definizione del sistema di Governance e dell'impianto delle successive azioni progettuali	Mapa degli attori chiave; Costruzione Network; Protocolli d'intesa bilaterali; Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo: brochure, pubblicazioni;	mesi 2 AVVIO: contestuale alla comunicazione ufficiale dell'avvio delle attività progettuali	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
--	-------------------------	-------------------------	---------------------------	-------------------------	--

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività a.1.1.3. – N. 3 Laboratori progettuali in Sicilia	I laboratori verranno realizzati affinché i partner elaborino e sviluppino congiuntamente il Piano e la relativa Strategia di comunicazione, nonché per determinare congiuntamente e preliminarmente l'impianto metodologico delle attività di ricerca e analisi desk sui know – how produttivi dei territori di riferimento per l'esplorazione delle potenzialità di raccordo e di integrazione degli stessi	Mappe degli attori chiave; Costruzione Network; Protocolli d'intesa bilaterali; Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo: brochure, pubblicazioni;	mesi 3 AVVIO: 1 mese dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Agence De Promotion De L'Industrie Et De L'Innovation

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività a.1.1.4. – N. 3 Laboratori progettuali in Tunisia	I laboratori verranno realizzati affinché i partner elaborino e sviluppino congiuntamente il Piano e la relativa Strategia di comunicazione, nonché per determinare congiuntamente e preliminarmente l'impianto metodologico delle attività di ricerca e analisi desk sui know – how produttivi dei territori di riferimento per l'esplorazione delle potenzialità di raccordo e di integrazione degli stessi	Mappe degli attori chiave; Costruzione Network; Protocolli d'intesa bilaterali; Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo: brochure, pubblicazioni;	mesi 3 AVVIO: 1 mese dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'Industrie Et De L'Innovation PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
a.1.2 - Analisi Swot	verificare la compatibilità, nell'ambito dei due territori oggetto del programma, dei settori economici e delle attività produttive di riferimento per lo sviluppo e il raccordo dei processi di cooperazione economica e di integrazione produttiva.	Report azione di preanalisi swot.	mesi 4 AVVIO: contestuale alla comunicazione ufficiale dell'avvio delle attività progettuali	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività a.1.2.1 - N. 1 Sintesi Swot	verifica delle compatibilità per lo sviluppo e l'integrazione delle filiere produttive tra l'Italia e la Tunisia	Report azione di preanalisi swot.	mesi 4 AVVIO: contestuale alla comunicazione ufficiale dell'avvio delle attività progettuali	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
b.2.1 - Costruzione e validazione della Carta dei Servizi	formalizzazione del network e definizione di standard omogenei e unitari di erogazione dei servizi	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance; Formalizzazione del Network; Accordo Quadro.	mesi 3 AVVIO: 4 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività b.2.1.1 - N. 2 Laboratori progettuali in Tunisia.	realizzare e condividere con il network la Carta dei Servizi per il potenziamento e l'integrazione delle filiere produttive dei settori economici di riferimento	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance; Formalizzazione del Network: Accordo Quadro.	mesi 3 AVVIO: 4 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività b.2.1.2 - N. 2 Laboratori progettuali in Sicilia.	realizzare e condividere con il network la Carta dei Servizi per il potenziamento e l'integrazione delle filiere produttive dei settori economici di riferimento	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance; Formalizzazione del Network: Accordo Quadro.	mesi 3 AVVIO: 4 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
b.2.2 - Ingegnarizzazione ed implementazione dei processi di erogazione	definire le regole procedurali e gestionali dei processi di erogazione dei servizi ai target beneficiari, nonché a stabilire le modalità di controllo operativo e di monitoraggio degli stessi, al fine di garantire un costante miglioramento	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance;	mesi 5 AVVIO: 4 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività b.2.2.1 - N. 2 Laboratori progettuali in Tunisia.	realizzare e condividere con il network l'impianto metodologico per il potenziamento e l'integrazione delle filiere produttive dei settori economici di riferimento	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance; Formalizzazione del Network: Accordo Quadro.	mesi 5 AVVIO: 4 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività b.2.2.2 - N. 2 Laboratori progettuali in Sicilia.	realizzare e condividere con il network l'impianto metodologico per il potenziamento e l'integrazione delle filiere produttive dei settori economici di riferimento	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance; Formalizzazione del Network: Accordo Quadro.	mesi 5 AVVIO: 4 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
b.2.3 - Implementazione della struttura organizzativa per l'erogazione dei servizi	dotazione di un dispositivo e di un sistema di Governance per la gestione dei servizi offerti ai beneficiari	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance;	mesi 5 AVVIO: 7 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

PROGETTO N. 070
COMPASS

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività b.2.3.1 - Insediamento di sportelli per la Gestione dei servizi in Tunisia a favore degli imprenditori e degli aspiranti imprenditori siciliani.	Insediare sportelli per la Gestione dei servizi in Tunisia	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance;	mesi 5 AVVIO: 7 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività b.2.3.2 Insediamento di sportelli per la Gestione dei servizi in Sicilia a favore degli imprenditori e degli aspiranti imprenditori tunisini	Insediare sportelli per la Gestione dei servizi in Sicilia	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance;	mesi 5 AVVIO: 7 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
b.2.4 - Validazione dei dispositivi di erogazione dei servizi e formalizzazione del network	formalizzazione del network transfrontaliero, che si assume le responsabilità di gestire e mantenere, ovvero perennizzare nel tempo, il sistema di governance adottato	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance; Formalizzazione del Network: Accordo Quadro.	mesi 2 AVVIO: 10 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	RESPONSABILE : Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIOLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

PROGETTO N. 070
COMPASS

ATTIVITA'	OGGETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività b.2.4.1 - N. 1 Laboratori progettuali in Tunisia	validare con il network l'impianto metodologico e la Carta dei Servizi per il potenziamento e l'integrazione delle filiere produttive dei settori economici di riferimento	Formalizzazione del Network: Accordo Quadro.	mesi 2 AVVIO: 10 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER: A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli

ATTIVITA'	OGGETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività b.2.4.2 - N. 1 Laboratori progettuali in Sicilia	validare con il network l'impianto metodologico e la Carta dei Servizi per il potenziamento e l'integrazione delle filiere produttive dei settori economici di riferimento	Formalizzazione del Network: Accordo Quadro.	mesi 2 AVVIO: 10 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli PARTNER: A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
c.3.1 - Promozione dei servizi e selezione dei beneficiari diretti	realizzazione di azioni di promozione dei servizi funzionali alla creazione di nuova impresa in Tunisia ed in Sicilia attraverso la sottoscrizione di manifestazioni d'interesse da parte dei target beneficiari diretti (ovvero le unità produttive e gli aspiranti imprenditori del territorio siciliano e gli aspiranti imprenditori e le unità produttive del territorio tunisino), rispondenti ai settori produttivi prioritari individuali	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti; brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	mesi 2 AVVIO: 12 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività c.3.1.1. - N. 4 Convegni/seminari in Tunisia	Sviluppare una campagna promozionale dei servizi da destinare ai target beneficiari tunisini	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti; brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	mesi 2 AVVIO: 12 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività c.3.1.2. - N. 4 Convegni/seminari in Sicilia	Sviluppare una campagna promozionale dei servizi da destinare ai target beneficiari siciliani	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti; brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	DURATA: mesi 2 AVVIO: 12 mesi dopo la data di avvio delle attività	ORGANO DI GOVERNO: Gruppo di lavoro (G.L.)	Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo APII

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività c.3.1.3. - Selezione degli imprenditori tunisini e degli aspiranti imprenditori tunisini	Selezionare imprenditori ed aspiranti imprenditori tunisini	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti; brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	mesi 2 AVVIO: 12 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività c.3.1.4. - Selezione degli imprenditori siciliani e degli aspiranti imprenditori siciliani.	Selezionare imprenditori ed aspiranti imprenditori siciliani	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti; brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	mesi 2 AVVIO: 12 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
c.3.2 - Enterprise Meeting e attivazione/validazione delle iniziative	Realizzare incontri che fungeranno specificatamente da dispositivi di facilitazione e sviluppo delle collaborazioni tra le unità produttive siciliane ed i potenziali imprenditori tunisini da una parte, e le unità produttive tunisine e gli aspiranti imprenditori siciliani dall'altra	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti; brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	mesi 3 AVVIO: 13 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività c.3.2.1. - N. 4 Enterprise meeting da realizzarsi in Tunisia	Predisporre dispositivi di facilitazione e sviluppo delle collaborazioni tra imprenditori ed aspiranti imprenditori selezionati nei due territori	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti, brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	mesi 3 AVVIO: 13 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER: A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi Centro Studi Ibleo

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività c.3.2.2. - N. 4 Enterprise meeting da realizzarsi in Sicilia	Predisporre dispositivi di facilitazione e sviluppo delle collaborazioni tra imprenditori ed aspiranti imprenditori selezionati nei due territori	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti, brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	mesi 3 AVVIO: 13 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Centro Studi Ibleo PARTNER: A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività c.3.2.3. - Iniziativa imprenditoriale validate.	validare le iniziative imprenditoriali	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti, brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	mesi 3 AVVIO: 13 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Centro Studi Ibleo PARTNER: A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIDI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	-----------------	---

PROGETTO N. 070
COMPASS

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
d.4.1 - Erogazione dei servizi	validare il sistema di erogazione dei servizi del Network e nella messa a regime dello stesso	Servizi di informazione/ orientamento al fare impresa, di formazione all'auto - imprenditorialità e stage per gli aspiranti imprenditori dei due territori; Servizi consulenziali e formativi destinati agli imprenditori dei due territori ; Piani d'impresa.	mesi 8 AVVIO: 16 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività d.4.1.1. - N. 10 incontri seminariati per imprenditori e n. 10 incontri seminariati per aspiranti imprenditori, da realizzarsi in Sicilia.	fornire competenza in materia di investimenti produttivi e fornire competenze in materia autoimprenditorialità	Servizi di informazione/ orientamento al fare impresa, di formazione all'auto - imprenditorialità e stage per gli aspiranti imprenditori dei due territori; Servizi consulenziali e formativi destinati agli imprenditori dei due territori ; Piani d'impresa.	mesi 8 AVVIO: 16 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività d.4.1.1. - N. 10 incontri seminariati per imprenditori e n. 10 incontri seminariati per aspiranti imprenditori, da realizzarsi in Sicilia.	fornire competenze in materia di investimenti produttivi e fornire competenze in materia autoimprenditorialità	Servizi di informazione/ orientamento al fare impresa, di formazione all'auto - imprenditorialità e stage per gli aspiranti imprenditori dei due territori; Servizi consulenziali e formativi destinati agli imprenditori dei due territori ; Piani d'impresa.	mesi 8 AVVIO: 16 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
d.4.2 - Follow up	supporto e all'accompagnamento alla realizzazione dei cosiddetti Piani d'impresa, finalizzati all'incremento degli investimenti produttivi nello spazio transfrontaliero	Servizi di informazione/ orientamento al fare impresa, di formazione all'auto - imprenditorialità e stage per gli aspiranti imprenditori dei due territori; Servizi consulenziali e formativi destinati agli imprenditori dei due territori ; Piani d'impresa.	mesi 8 AVVIO: 16 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività d.4.2.1 - Follow up per la realizzazione dei Piani d'impresa.	supporto e all'accompagnamento alla realizzazione dei cosiddetti Piani d'impresa, finalizzati all'incremento degli investimenti produttivi nello spazio transfrontaliero	Servizi di informazione/ orientamento al fare impresa, di formazione all'auto - imprenditorialità e stage per gli aspiranti imprenditori dei due territori; Servizi consulenziali e formativi destinati agli imprenditori dei due territori ; Piani d'impresa.	mesi 8 AVVIO: 16 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

ART. 3

(Modalità di realizzazione esecutiva del progetto)

Gli organi che costituiscono la Struttura di Governo sono deputati alla realizzazione esecutiva del progetto. In applicazione del principio di partecipazione attiva, nell'ambito dei vari organi di governo operano i rispettivi partner che in tal senso assumono ruoli compiti e specifiche responsabilità nella presa delle decisioni e nell'attuazione del progetto.

Il presente Accordo organizzativo valida pertanto sia la struttura che la composizione degli organi del partenariato nonché le attività che agli stessi sono riferite.

I partner inoltre si impegnano sin da ora a fornire il più ampio quadro di collaborazione per la realizzazione dell'intervento.

Il presente articolo disciplina le relazioni tra gli organi di governo e le modalità di attuazione delle diverse fasi e missioni di progetto nella esecuzione del Progetto.

Il flusso delle attività del partenariato segue pertanto l'ordine gerarchico della struttura di governo.

Assemblea dei Partner (A.P.)

Fermo restando le funzioni ed il ruolo precedentemente descritto all'art. 1 il Comitato di Governo si riunisce direttamente con il Capofila (E.C.), il Comitato di Pilofoaggio (C.P.) e il Comitato di Valutazione (C.V.).

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIDI	COMUNE DI MODICA
---	------------------	------------------	--------------------	-----------------	------------------

- Verso il Capofila, l'A.P. indirizza le scelte strategiche per l'attuazione del progetto di cui ai contenuti del presente Accordo in ordine a ruoli, ambiti, responsabilità, tempi, obiettivi, budget, etc...; Inoltre l'A.P. assegna al Capofila la rappresentanza nei confronti dell'Amministrazione Concedente, nonché la responsabilità di indirizzo e di gestione.
- Verso il C.P., l'A.P. delinea la sua composizione e gli affida il ruolo di verifica della esecuzione del progetto conformemente ai contenuti del presente Accordo organizzativo.
- Verso il C.V. l'A.P. delinea la sua composizione e gli affida il ruolo di verifica qualitativa e quantitativa delle attività di progetto.

Ente Capofila (E.C.)

Fermo restando le funzioni ed il ruolo precedentemente descritto all'art. 1, tale organo si interfaccia direttamente con l'Assemblea dei Partner (A.P.), l'Amministrazione Concedente, l'Assemblea degli aderenti alla rete di Supporto (A.P.-R.S.), e il Project Management (P.M.).

- Verso l'A.P., il Capogruppo relaziona sull'andamento dell'attività progettuale e sulla esecuzione delle fasi e dei W.P., proponendo le eventuali modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie in corso d'opera rispetto al contenuto del presente Accordo organizzativo, e in particolare, in ordine a ruoli, ambiti, responsabilità, tempi, obiettivi, budget, etc...
- Verso l'Amministrazione Concedente, l'E.C. risulta, in quanto diretto percettore del finanziamento, l'unico interlocutore e quindi unico gestore di tutti i rapporti istituzionali, di natura amministrativa e finanziaria con la stessa connessi alla realizzazione delle attività di progetto.
- Verso l'A.P.-R.S., l'E.C. indirizza di concerto con il G.L. deputato alla realizzazione delle attività di mainstreaming, le informazioni sui contenuti, gli obiettivi e le attività progettuali, finalizzandole alla definizione di accordi bilaterali nell'ambito delle azioni di mainstreaming orizzontale e verticale.
- Verso il P.M., l'E.C. fornisce gli indirizzi di dettaglio e di sviluppo della strategia progettuale, presidia il perseguimento degli obiettivi e lo sviluppo delle attività. Interviene direttamente nello sviluppo delle fasi progettuali, qualora si prefigurino inadempienze del P.M. che possano compromettere il buon fine del progetto e della fase medesima.

Assemblea degli Aderenti alla Rete di Supporto (AP-RS)

Fermo restando le funzioni ed il ruolo precedentemente descritto all'art. 1, tale organo si interfaccia direttamente con l'A.P. e con il C.V.

- Verso l'A.P., fornisce input strategici per lo sviluppo del progetto; inoltre trasferisce in relazione ai Protocolli bilaterali buone prassi e sperimentazioni già effettuate sulla tematica.
- Verso il C.V., fornisce indicazioni all'A.P. per la sua composizione.

Project Management (P.M.)

Fermo restando le funzioni ed il ruolo precedentemente descritto all'art. 1, tale organo si interfaccia direttamente con il Capofila, il C.P., il C.V. e con i Gruppi di lavoro

- Verso il Capofila, traduce gli input e le linee strategiche dallo stesso indicate in strumenti operativi e in azioni di progetto cooperando per lo sviluppo dell'azione progettuale conformemente agli indirizzi ed ai contenuti del presente Accordo Organizzativo. Comunica le eventuali integrazioni sul Piano di Lavoro, di cui al presente Accordo Organizzativo, che si rendono necessarie in corso d'opera, affinché possano essere all'uopo ricalibrate dal Capofila, previo assenso da parte dell'A.P. (storni economici, durata delle fasi, obiettivi, etc..).
- Verso il C.P., coopera per lo sviluppo dell'azione progettuale conformemente agli indirizzi ed ai contenuti dell'Atto di costituzione dell'ATS.
- Verso il C.V. concorda e definisce i parametri di valutazione qualitativa e quantitativa sulle varie attività di progetto.
- Verso i Gruppi di Lavoro, il P.M. assiste e supporta, fornendo strumenti, dispositivi e metodologie, gli Enti Capofila dei rispettivi G.L., nella esecuzione delle relative attività. Interviene direttamente nello sviluppo delle attività, qualora, su segnalazione di non conformità da parte del C.V., si prefigurino

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SICILI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
--	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	---

PROGETTO N. 070
COMPASS

inadempienze dell'ente Capofila del G.L. di riferimento che possano compromettere il buon fine del progetto e della missione medesima.

Comitato di Pilotaggio (C.P.)

Fermo restando le funzioni ed il ruolo precedentemente descritto all'art. 1, tale organo si interfaccia direttamente con l'A.P. e con il P.M.

- Verso l'A.P., il C.P. relaziona costantemente sullo stato di avanzamento del progetto.
- Verso il P.M., collabora per lo sviluppo dell'azione progettuale e del Programma di lavoro conformemente agli indirizzi ed ai contenuti dell'Atto di costituzione dell'ATS.

Comitato di Valutazione (C.V.)

Fermo restando le funzioni ed il ruolo precedentemente descritto all'art. 1, tale organo si interfaccia direttamente con il Capofila, l'AP-RS, il P.M. e con i G.L.

- Verso il Capofila, relaziona sullo stato di avanzamento delle azioni di progetto e sulle verifiche compiute sulle stesse e segnala eventuali non conformità, rispetto ai parametri prestabiliti, rilevate in sede di verifica sulle fasi e sulle rispettive missioni di progetto di competenza del P.M. e dei G.L.
- Verso l'A.P.-R.S., relaziona sullo stato di avanzamento delle azioni di progetto e sulle verifiche compiute sulle stesse.
- Verso il P.M., verifica, valuta e monitora ex ante, in itinere, ed ex post le fasi del progetto. Segnala eventuali non conformità, rispetto ai parametri prestabiliti, rilevate in sede di verifica sulle attività di progetto assegnate ai G.L., e suggerisce azioni correttive in fase. Inoltre fornisce un supporto tecnico nell'esecuzione delle attività.
- Verso i G.L., verifica, valuta e monitora ex ante, in itinere, ed ex post le attività di progetto, e fornisce un supporto tecnico nell'esecuzione delle stesse.

Gruppi di Lavoro (G.L.)

Fermo restando le funzioni ed il ruolo precedentemente descritto all'art. 1, tale organo si interfaccia direttamente con il P.M., con il C.V. e con il C.P.

- Verso il P.M., i G.L. traducono le indicazioni relative al contenuto delle schede tecniche in concrete modalità operative attraverso le quali implementano il dettaglio esecutivo delle singole attività di progetto. I G.L. collaborano con il P.M. al fine di rendere agevole il controllo da parte dello stesso sullo stato di avanzamento delle attività.
- Verso il C.V. e il C.P., i G.L. collaborano per le verifiche ex ante, in itinere ed ex post sulla corretta realizzazione del W.P., ed inoltre ricevono un supporto tecnico per l'esecuzione delle attività.

Il flusso decisionale ed operativo così descritto viene attivato in funzione delle fasi progettuali. In particolare l'A.P., con il presente Accordo organizzativo, attiva il flusso sul Programma di lavoro generale, ma in modo più specifico sulla prima fase. Pertanto, a conclusione della stessa e delle successive, l'A.P. si riserva di verificare se nello sviluppo della/e fase/i vi sia stata corrispondenza tra la previsione e l'effettiva realizzazione. In tal senso se le previsioni non risultano essere conformi all'effettiva realizzazione della fase, aggiornerà, sulla base di quanto già realizzato, i contenuti del Programma di Lavoro Generale, e conseguentemente del presente Accordo organizzativo, apportando le necessarie integrazioni e/o modifiche in ordine a ruoli, ambiti, responsabilità, tempi, obiettivi, budget, etc.

ART. 4

(Ripartizione del budget)

Il Contratto di Sovvenzione sottoscritto tra il Beneficiario e l'Amministrazione Concedente attiva la realizzazione del Progetto n° 070 "COMPASS", per un importo complessivo di Euro 795.540,14 (euro un settecentonovantacinquemilacinquecentoquaranta,14) di cui Euro 715.983,17 (settecentoquindicimilanovecentotantatre/17) come quota di contributo del programma e Euro 79.556,97 (settantanovemilacinquecentocinquantasei/97) come quota di contributo a carico del partenariato.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI ABLEO
--	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	---

Pertanto, fermo restando il preventivo economico di cui all'allegato III del contratto di sovvenzione, che individua nel dettaglio le macrovoce ed i capitoli di spesa, i ruoli, gli ambiti e le responsabilità dei vari partner nell'esecuzione del Progetto prevedono l'assegnazione di quote sul budget di progetto, funzionali ai rispettivi compiti. Tali quote impegnano nel preventivo generale del progetto, in modo coerente rispetto alle responsabilità assegnate, le macrovoce ed i rispettivi capitoli, di cui ai dettagli analitici di spesa preventivamente concordati e ratificati dai partner in uno al citato allegato III del contratto di sovvenzione. Di seguito vengono riportate le quote di riferimento, per il beneficiario ed i singoli partner, nella suddivisione del budget di progetto, nonché i costi comuni del partenariato:

a) AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION

Macro-attività	ATTIVITA'		IMPORTI			
	Gruppo di attività	Attività	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione al G.L. (Gruppo di Lavoro)	Costo di diretta pertinenza per la gestione dell'attività di PM (Project Management)	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione ai costi dell'AP (Assemblea del Partner)	Costo totale
a	a.1.1	a.1.1.1.	€ 4.390,36	€ 2.409,64		€ 6.800,00
		a.1.1.2.	€ 7.905,32	€ 2.409,64	€ 4.043,13	€ 14.358,09
		a.1.1.3.	€ 6.585,54	€ 3.614,46		€ 10.200,00
		a.1.1.4.	€ 11.457,98	€ 3.614,46	€ 3.814,70	€ 18.887,14
a.1.2	a.1.2.1.	€ 9.788,41	€ 4.819,28	€ 5.086,27	€ 19.693,96	
	a.1.2.2.	€ 9.788,41	€ 4.819,28	€ 5.086,27	€ 19.693,96	
b	b.2.1	b.2.1.1.	€ 7.541,31	€ 3.614,46	€ 6.064,70	€ 17.220,47
		b.2.1.2.	€ 6.585,54	€ 3.614,46		€ 10.200,00
	b.2.2	b.2.2.1.	€ 8.780,72	€ 4.819,28		€ 13.600,00
		b.2.2.2.	€ 8.780,72	€ 4.819,28		€ 13.600,00
	b.2.3	b.2.3.1.	€ 10.975,90	€ 6.024,10		€ 17.000,00
		b.2.3.2.	€ 10.975,90	€ 6.024,10		€ 17.000,00
	b.2.4	b.2.4.1.	€ 5.294,21	€ 2.409,64	€ 2.543,13	€ 10.246,98
		b.2.4.2.	€ 4.390,36	€ 2.409,64		€ 6.800,00
c	c.3.1	c.3.1.1.	€ 7.905,32	€ 2.409,64	€ 4.043,13	€ 14.358,09
		c.3.1.2.	€ 4.390,36	€ 2.409,64		€ 6.800,00
		c.3.1.3.	€ 5.294,21	€ 2.409,64	€ 2.543,13	€ 10.246,98
		c.3.1.4.	€ 4.390,36	€ 2.409,64		€ 6.800,00
	c.3.2	c.3.2.1.	€ 15.457,98	€ 3.614,46	€ 6.064,70	€ 25.137,14
		c.3.2.2.	€ 6.585,54	€ 3.614,46		€ 10.200,00
		c.3.2.3.	€ 6.857,54	€ 3.614,46	€ 395,35	€ 10.867,35
d	d.4.1	d.4.1.1.	€ 17.561,45	€ 9.638,55		€ 27.200,00
		d.4.1.2.	€ 28.529,62	€ 9.638,55	€ 10.172,53	€ 48.340,70
	d.4.2	d.4.2.1.	€ 17.961,45	€ 9.638,55	€ 1.283,12	€ 28.883,12
TOTALI			€ 218.385,11	€ 100.000,00	€ 46.053,89	€ 364.439,00

La tabella sovrastante indica, per ogni singola attività, le quote di budget assegnate e riferite a:

- Quota di diretta pertinenza riferita alla partecipazione/responsabilità/co-responsabilità di esecuzione della attività specifica nell'ambito del Gruppo di Lavoro preposto;
- Quota di diretta pertinenza riferita alla gestione, sulla singola attività, del ruolo di coordinamento e direzione del progetto (PM);
- Quota di diretta pertinenza per la gestione dei costi comuni del partenariato assegnato all'Assemblea dei Partner e come meglio specificato nel successivo paragrafo di dettaglio;
- Quota del costo totale assegnato.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

b) COMUNE DI ISPICA

Macro-attività	ATTIVITÀ		IMPORTE				
	Gruppo di attività	Attività	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione al G.L. (Gruppo di Lavoro)	Costo di diretta pertinenza per la gestione dell'attività di PM (Project Management)	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione ai costi dell'AP (Assemblea del Partner)	Costo totale	
a	a.1.1	a.1.1.1	€ 2.060,52	€ 1.010,78	-	€ 3.071,30	
		a.1.1.2	€ 691,57	-	-	€ 691,57	
		a.1.1.3	€ 2.990,78	€ 953,67	-	€ 3.944,45	
		a.1.1.4	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
b	a.1.2	a.1.2.1	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
		b.2.1	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
	b.2.1	b.2.1.1	€ 2.011,61	€ 1.516,17	-	€ 3.527,78	
		b.2.1.2	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
	b.2.2	b.2.2.1	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
		b.2.2.2	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
	b.2.3	b.2.3.1	€ 1.728,92	-	-	€ 1.728,92	
		b.2.3.2	€ 1.728,92	-	-	€ 1.728,92	
	b.2.4	b.2.4.1	€ 691,57	-	-	€ 691,57	
		b.2.4.2	€ 1.407,74	€ 635,78	-	€ 2.043,52	
	c	c.3.1	c.3.1.1	€ 691,57	-	-	€ 691,57
			c.3.1.2	€ 2.060,52	€ 1.010,78	-	€ 3.071,30
c.3.1.3			€ 691,57	-	-	€ 691,57	
c.3.1.4			€ 1.407,74	€ 635,78	-	€ 2.043,52	
c.3.2		c.3.2.1	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		c.3.2.2	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		c.3.2.3	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
d	d.4.1	d.4.1.1	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
		d.4.1.2	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
	d.4.2	d.4.2.1	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
TOTALI			€ 35.797,93	€ 5.762,96	€ 0,00	€ 41.560,89	

La tabella sovrastante indica, per ogni singola attività, le quote di budget assegnate e riferite a:

- Quota di diretta pertinenza riferita alla partecipazione/responsabilità/co-responsabilità di esecuzione della attività specifica nell'ambito del Gruppo di Lavoro preposto;
- Quota di diretta pertinenza riferita alla gestione, sulla singola attività, del ruolo di coordinamento e direzione del progetto (PM);
- Quota di diretta pertinenza per la gestione dei costi comuni del partenariato assegnato all'Assemblea del Partner e come meglio specificato nel successivo paragrafo di dettaglio;
- Quota del costo totale assegnato.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI ISLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

c) COMUNE DI MODICA

Macro-attività	ATTIVITA'		IMPORTI				
	Gruppo di attività	Attività	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione al G.L. (Gruppo di Lavoro)	Costo di diretta pertinenza per la gestione dell'attività di PM (Project Management)	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione ai costi dell'AP (Assemblea dei Partner)	Costo totale	
a	a.1.1	a. 1.1.1.	€ 2.060,52	€ 1.010,78	-	€ 3.071,30	
		a. 1.1.2.	€ 691,57	-	-	€ 691,57	
		a. 1.1.3.	€ 2.990,78	€ 953,67	-	€ 3.944,45	
		a. 1.1.4.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
b	a.1.2	a. 1.2.1.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
		b. 2.1.1.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
	b. 2.1	b. 2.1.2.	€ 2.011,61	€ 1.516,17	-	€ 3.527,78	
		b. 2.2.1.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
	b. 2.2	b. 2.2.2.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
		b. 2.3.1.	€ 1.728,92	-	-	€ 1.728,92	
	b. 2.3	b. 2.3.2.	€ 1.728,92	-	-	€ 1.728,92	
		b. 2.4.1.	€ 691,57	-	-	€ 691,57	
	b. 2.4	b. 2.4.2.	€ 1.407,74	€ 635,78	-	€ 2.043,52	
		c. 3.1.1.	€ 691,57	-	-	€ 691,57	
	c	c. 3.1	c. 3.1.2.	€ 2.060,52	€ 1.010,78	-	€ 3.071,30
			c. 3.1.3.	€ 691,57	-	-	€ 691,57
c. 3.1.4.			€ 1.407,74	€ 635,78	-	€ 2.043,52	
c. 3.2.1.			€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
c. 3.2		c. 3.2.2.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		c. 3.2.3.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		d. 4.1.1.	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
		d. 4.1.2.	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
d. 4.2	d. 4.2.1.	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27		
	TOTALI		€ 35.797,93	€ 5.762,96	€ 0,00	€ 41.560,89	

La tabella sovrastante indica, per ogni singola attività, le quote di budget assegnate e riferite a:

- Quota di diretta pertinenza riferita alla partecipazione/responsabilità/co-responsabilità di esecuzione della attività specifica nell'ambito del Gruppo di Lavoro preposto;
- Quota di diretta pertinenza riferita alla gestione, sulla singola attività, del ruolo di coordinamento e direzione del progetto (PM);
- Quota di diretta pertinenza per la gestione dei costi comuni del partenariato assegnato all'Assemblea dei Partner e come meglio specificato nel successivo paragrafo di dettaglio;
- Quota del costo totale assegnato.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

d) COMUNE DI POZZALLO

Macro-attività	ATTIVITA'		IMPORTI				
	Gruppo di attività	Attività	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione al G.L. (Gruppo di Lavoro)	Costo di diretta pertinenza per la gestione dell'attività di PM (Project Management)	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione ai costi dell'AP (Assemblea dei Partner)	Costo totale	
a	a.1.1	a.1.1.1.	€ 2.060,52	€ 1.010,78	-	€ 3.071,30	
		a.1.1.2.	€ 691,57	-	-	€ 691,57	
		a.1.1.3.	€ 2.990,78	€ 953,67	-	€ 3.944,45	
		a.1.1.4.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		a.1.2.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
b	b.2.1	b.2.1.1.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		b.2.1.2.	€ 2.011,61	€ 1.516,17	-	€ 3.527,78	
	b.2.2	b.2.2.1.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
		b.2.2.2.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
	b.2.3	b.2.3.1.	€ 1.728,92	-	-	€ 1.728,92	
		b.2.3.2.	€ 1.728,92	-	-	€ 1.728,92	
	b.2.4	b.2.4.1.	€ 691,57	-	-	€ 691,57	
		b.2.4.2.	€ 1.407,74	€ 635,78	-	€ 2.043,52	
	c	c.3.1	c.3.1.1.	€ 691,57	-	-	€ 691,57
			c.3.1.2.	€ 2.060,52	€ 1.010,78	-	€ 3.071,30
c.3.1.3.			€ 691,57	-	-	€ 691,57	
c.3.1.4.			€ 1.407,74	€ 635,78	-	€ 2.043,52	
c.3.2		c.3.2.1.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		c.3.2.2.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		c.3.2.3.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		c.3.2.4.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
d	d.4.1	d.4.1.1.	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
		d.4.1.2.	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
	d.4.2	d.4.2.1.	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
TOTALI			€ 35.797,93	€ 5.762,96	€ 0,00	€ 41.560,89	

La tabella sovrastante indica, per ogni singola attività, le quote di budget assegnate e riferite a:

- Quota di diretta pertinenza riferita alla partecipazione/responsabilità/co-responsabilità di esecuzione della attività specifica nell'ambito del Gruppo di Lavoro preposto;
- Quota di diretta pertinenza riferita alla gestione, sulla singola attività, del ruolo di coordinamento e direzione del progetto (PM);
- Quota di diretta pertinenza per la gestione dei costi comuni del partenariato assegnato all'Assemblea dei Partner e come meglio specificato nel successivo paragrafo di dettaglio;
- Quota del costo totale assegnato.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IPLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

e) COMUNE DI SCICLI

Macro-attività	ATTIVITA'		IMPORTI				
	Gruppo di attività	Attività	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione al G.L. (Gruppo di Lavoro)	Costo di diretta pertinenza per la gestione dell'attività di PM (Project Management)	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione ai costi dell'AP (Assemblea dei Partner)	Costo totale	
a	a.1.1	a. 1.1.1.	€ 2.060,52	€ 1.010,78	-	€ 3.071,30	
		a. 1.1.2.	€ 691,57	-	-	€ 691,57	
		a. 1.1.3.	€ 2.990,78	€ 953,67	-	€ 3.944,45	
		a. 1.1.4.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
b	a.1.2	a. 1.2.1.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
		b. 2.1	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
	b. 2.1	b. 2.1.1.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		b. 2.1.2.	€ 2.011,61	€ 1.516,17	-	€ 3.527,78	
	b. 2.2	b. 2.2.1.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
		b. 2.2.2.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
	b. 2.3	b. 2.3.1.	€ 1.728,92	-	-	€ 1.728,92	
		b. 2.3.2.	€ 1.728,92	-	-	€ 1.728,92	
	b. 2.4	b. 2.4.1.	€ 691,57	-	-	€ 691,57	
		b. 2.4.2.	€ 1.407,74	€ 635,78	-	€ 2.043,52	
	c	c. 3.1	c. 3.1.1.	€ 691,57	-	-	€ 691,57
			c. 3.1.2.	€ 2.060,52	€ 1.010,78	-	€ 3.071,30
c. 3.1.3.			€ 691,57	-	-	€ 691,57	
c. 3.1.4.			€ 1.407,74	€ 635,78	-	€ 2.043,52	
c. 3.2		c. 3.2.1.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		c. 3.2.2.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		c. 3.2.3.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		TOTALI		€ 35.797,93	€ 5.762,96	€ 0,00	€ 41.560,89

La tabella sovrastante indica, per ogni singola attività, le quote di budget assegnate e riferite a:

- Quota di diretta pertinenza riferita alla partecipazione/responsabilità/co-responsabilità di esecuzione della attività specifica nell'ambito del Gruppo di Lavoro preposto;
- Quota di diretta pertinenza riferita alla gestione, sulla singola attività, del ruolo di coordinamento e direzione del progetto (PM);
- Quota di diretta pertinenza per la gestione dei costi comuni del partenariato assegnato all'Assemblea dei Partner e come meglio specificato nel successivo paragrafo di dettaglio;
- Quota del costo totale assegnato.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

f) ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO

Macro-attività	ATTIVITA'		IMPORTI				
	Gruppo di attività	Attività	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione al G.L. (Gruppo di Lavoro)	Costo di diretta pertinenza per la gestione dell'attività di PM (Project Management)	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione ai costi dell'AP (Assemblea dei Partner)	Costo totale	
a	a.1.1	a.1.1.1.	€ 3.686,75		-	€ 3.686,75	
		a.1.1.2.	€ 3.686,75		-	€ 3.686,75	
		a.1.1.3.	€ 5.530,12		-	€ 5.530,12	
		a.1.1.4.	€ 5.530,12		-	€ 5.530,12	
b	a.1.2	a.1.2.1.	€ 7.373,49		-	€ 7.373,49	
		b.2.1	€ 5.530,12		-	€ 5.530,12	
	b.2.2	b.2.1.2.	€ 5.530,12		-	€ 5.530,12	
		b.2.2.1.	€ 12.040,12	€ 5.086,27	-	€ 17.126,39	
	b.2.3	b.2.2.2.	€ 12.040,12	€ 5.086,27	-	€ 17.126,39	
		b.2.3.1.	€ 14.850,16	€ 6.357,83	-	€ 21.207,99	
	b.2.4	b.2.3.2.	€ 14.850,16	€ 6.357,83	-	€ 21.207,99	
		b.2.4.1.	€ 3.686,75		-	€ 3.686,75	
	c	c.3.1	b.2.4.2.	€ 3.686,75		-	€ 3.686,75
			c.3.1.1.	€ 3.686,75		-	€ 3.686,75
c.3.1.2.			€ 3.686,75		-	€ 3.686,75	
c.3.1.3.			€ 3.686,75		-	€ 3.686,75	
c.3.2		c.3.1.4.	€ 3.686,75		-	€ 3.686,75	
		c.3.2.1.	€ 5.530,12		-	€ 5.530,12	
d.4.1		c.3.2.2.	€ 17.146,76	€ 6.064,70	-	€ 23.211,46	
		c.3.2.3.	€ 7.558,12	€ 3.419,36	-	€ 10.977,48	
d		d.4.1	d.4.1.1.	€ 32.524,70	€ 10.172,53	-	€ 42.697,23
			d.4.1.2.	€ 14.746,99		-	€ 14.746,99
	d.4.2	d.4.2.1.	€ 23.146,99	€ 8.889,40	-	€ 32.036,39	
TOTALI			€ 213.423,38	€ 51.434,19	0	€ 264.857,57	

La tabella sovrastante indica, per ogni singola attività, le quote di budget assegnate e riferite a:

- Quota di diretta pertinenza riferita alla partecipazione/responsabilità/co-responsabilità di esecuzione della attività specifica nell'ambito del Gruppo di Lavoro preposto;
- Quota di diretta pertinenza riferita alla gestione, sulla singola attività, del ruolo di coordinamento e direzione del progetto (PM);
- Quota di diretta pertinenza per la gestione dei costi comuni del partenariato assegnato all'Assemblea dei Partner e come meglio specificato nel successivo paragrafo di dettaglio;
- Quota del costo totale assegnato.

g) Costi dell'Assemblea dei Partner (Costi Comuni)

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO	Totale
€ 46.053,89	€ 5.762,96	€ 5.762,96	€ 5.762,96	€ 5.762,96	€ 51.434,19	€ 120.540,00

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ENPI CBC ITALIA - TUNISIA 2007-2013	ACCORDO ORGANIZZATIVO	DATA: ___/___/___
PROGETTO N. 070 COMPASS		

La tabella sovrastante indica, per ogni componente del partenariato, il totale della rispettiva quota di budget assoggettata alla competenza dell'Assemblea dei Partner nonché il totale complessivo dei Costi Comuni. I Costi Comuni sono stati identificati nell'ambito delle macrovoci e capitoli di spesa di cui all'allegato III del contratto di sovvenzione. Essi sono riferiti alle seguenti voci di costo del bilancio di progetto:

VOCI DI COSTO	IMPORTO
4.3 Matériel informatique et logiciel	€ 15.000,00
4.5 Mobilier de bureau	€ 10.540,00
4.6 Fournitures de bureaux	€ 10.000,00
5.1 Coût du/des véhicule(s)	€ 6.000,00
5.2 Location de bureaux	€ 24.000,00
5.3 Autres services liés au/aux bureaux loués spécifiquement pour le projet	€ 24.000,00
6.2 Publications, études, recherche	€ 15.000,00
6.4 Coûts de l'évaluation	€ 10.000,00
6.5 Traduction, interprètes	€ 6.000,00
TOTALE	€ 120.540,00

La quota di pertinenza di ciascun partner è stata determinata attraverso la ponderazione delle suddette voci di costo, assunte come spese comuni, su ciascuna delle singole attività progettuali. Pertanto in funzione delle responsabilità di esecuzione delle attività assegnate a ciascun partner, cfr. art. 2, la rispettiva quota riferita alle predette voci è stata estratta al fine di determinare il costo complessivo e la rispettiva quota di riferimento per partner.

La quota assegnata all'A.P. rappresenta pertanto il budget complessivo necessario per sostenere tutte le spese generali del partenariato, ovvero tutte le tipologie di costo riferibili ad attività di interesse comune a tutti i partner, così come indicate analiticamente nell'elenco su riportato delle voci di costo dedicate alle spese comuni.

La quota suindicata è pertanto di competenza dell'A.P., che per la sua forma costitutiva non può gestire direttamente tale budget. In tal senso quindi l'A.P. delega la gestione della quota per le spese generali al Centro Studi Ibleo.

Il Partner incaricato dall'A.P. della gestione delle spese comuni è vincolato ad impegnare e liquidare le stesse solo ed esclusivamente per le attività correlate alle voci di bilancio identificate con obbligo di rendiconto sullo stato di avanzamento della spesa correlata nei confronti dell'Assemblea medesima. Esso inoltre si assume la responsabilità, nei confronti dei partner e della Amministrazione Concedente, della loro ammissibilità. Il Centro Studi Ibleo, nella qualità di partner incaricato dall'A.P. alla gestione delle spese comuni, rilascerà, in concomitanza alle rimesse effettuate dal beneficiario a titolo di anticipo e/o saldo sulla quota delle spese comuni, idoneo documento fiscale in uno a singole ricevute, non fiscali, per ciascun partner alla concorrenza della rispettiva pro quota. In sede di rendiconto ciascun partner produrrà la/e predetta/e ricevuta/e, non fiscale, corredate dalle copie delle fatture di spesa, intestate al Centro Studi Ibleo, e dal quadro di riparto delle stesse alla concorrenza delle somme trasferite come spese comuni. In caso di mancato riconoscimento delle predette spese da parte dell'Amministrazione Concedente il Centro Studi Ibleo si impegna a rimborsare il beneficiario per la relativa quota di costo non riconosciuta.

Il principio di adozione e gestione, da parte del partenariato, delle spese comuni scaturisce dalla esigenza di tenere insieme due distinte dimensioni, ovvero, una prima di carattere organizzativo in termini di efficienza e di snellezza operativa, una seconda di carattere equitativo in termini di partecipazione attiva e trasparente da parte di tutti i componenti del partenariato al sostegno delle spese comuni, in luogo della singola imputazione ed impegno in capo ad uno o più partner di costi trasversali di interesse comune.

La presente impostazione di gestione organizzativa dei costi comuni si riterrà pertanto adottata solo dopo la formale accettazione della modalità da parte dell'Amministrazione Concedente acquisita con la definitiva sottoscrizione del contratto di sovvenzione. In caso contrario il partenariato si impegna sin d'ora ad adeguare ed aggiornare la presente modalità rispetto alle eventuali indicazioni fornite dall'Amministrazione Concedente medesima.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SICILI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
--	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	---

La ripartizione del budget tra i vari partner riflette la suddivisione tra gli stessi dei ruoli, degli ambiti e delle responsabilità nella esecuzione del Programma di Lavoro del progetto. Tale ripartizione rappresenta pertanto l'attuale assetto organizzativo e di ruolo di ciascun partner. In tale contesto ogni partner, per sopravvenute esigenze o necessità, potrà declinare le proprie responsabilità e pertanto i rispettivi budget agli stessi riferiti, in favore degli altri partner, all'interno del partenariato e non configurando in alcun caso delega esterna. Tali modifiche dovranno, per gli opportuni adempimenti consequenziali e gli aggiornamenti al presente Accordo organizzativo, essere approvate dall'Assemblea dei Partner e dall'Amministrazione Concedente.

ART. 5

(Spese ammissibili)

I budget di cui al precedente articolo fanno riferimento alla ripartizione delle quote tra i partner, in relazione all'allegato III del contratto di sovvenzione. Il budget di progetto articola i costi su specifiche macrovoci e capitoli di spesa. Pertanto i budget assegnati ai partner (art. 4) sono riferiti al medesimo quadro generale dei costi. In tal senso si è computata, funzionalmente al Budget Generale, l'incidenza delle quote assegnate ai vari partner, producendo i dettagli analitici di riferimento, attraverso i quali il budget assegnato viene scorporato per macrovoci e capitoli. Tali preventivi dettagliati di spesa sono integrati all'allegato III del contratto di sovvenzione e rappresentano il quadro di riferimento di gestione delle rispettive spese per ogni partner. Nel quadro della ripartizione della spesa, così effettuata, ogni associato è responsabile della gestione delle proprie spese, e di imputare le stesse, secondo le macrovoci ed i rispettivi capitoli, attenendosi al proprio bilancio preventivo, secondo i criteri e le norme di ammissibilità previste dalla normativa vigente. È opportuno evidenziare che in sede di rendiconto nei confronti dell'Amministrazione Concedente, ogni partner associato è direttamente responsabile della gestione e dell'ammissibilità della propria spesa. In tal senso ogni partner si impegna a restituire le somme ricevute al Capofila, nel caso in cui le relative spese non vengano riconosciute ammissibili dall'Amministrazione Concedente in sede di rendiconto. In relazione a quanto suddetto ogni partner si impegna a produrre il dettaglio analitico della documentazione, comprovante le spese effettuate secondo i criteri e le norme contenute nella documentazione del programma e nel contratto di sovvenzione. Tutti i partner sono tenuti a dichiarare ed a trasmettere, nei confronti del Capofila, alle scadenze fissate la quota di spesa effettivamente sostenuta.

Inoltre, ai fini della trasparenza i partner si impegnano ad utilizzare un sistema contabile distinto o ad indicare, nella propria contabilità generale, i codici di riferimento sulle attività progettuali. I partner si impegnano altresì a dare piena e totale disponibilità per eventuali verifiche sulla contabilità e sulle attività di progetto.

Tutti i partner si assumono le rispettive responsabilità e sono consapevoli che il contributo concesso può essere revocato dall'Amministrazione Concedente per l'inosservanza delle procedure stabilite o per il mancato adempimento di quanto richiesto dalla stessa.

Art. 6

(Modalità di pagamento)

L'Agence de Promotion de l'Industrie et de l'Innovation, nella qualità di Beneficiario, è il percettore del contributo erogato dall'Amministrazione Concedente. In tal senso l'Agence de Promotion de l'Industrie et de l'Innovation, provvederà alle richieste di pagamento secondo quanto prescritto dal contratto di sovvenzione, attenendosi alla gestione delle risorse finanziarie secondo le prescritte indicazioni.

Le rimesse del Beneficiario nei confronti dei partner non si configurano come pagamenti a fronte di prestazioni o servizi resi allo stesso da parte dei partner, ma invece come trasferimento di risorse economiche funzionali alla realizzazione delle attività progettuali e pertanto non sono soggetti all'IVA.

Quindi alla luce di quanto suesposto, le rimesse del Beneficiario nei confronti dei partner avverranno secondo le modalità di seguito specificate:

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI TALED
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ENPI CBC ITALIA - TUNISIA 2007-2013	ACCORDO ORGANIZZATIVO	DATA: ___/___/___
PROGETTO N. 070 COMPASS		

- nel caso di rimesse di somme da parte dell'Amministrazione Concedente a titolo di acconto, il Beneficiario si impegna a trasferire, contestualmente all'accreditamento delle stesse, ai partner le rispettive quote secondo le percentuali di riferimento sul budget totale di progetto;
- nel caso di rimesse di somme da parte dell'Amministrazione Concedente a titolo di rimborso delle spese effettuate e documentate, secondo quanto stabilito dalla normativa di riferimento, il Beneficiario si impegna ad effettuare, contestualmente all'accreditamento delle stesse, il saldo delle spese sostenute e documentate dai singoli partner al momento della richiesta effettuata nei confronti dell'Amministrazione Concedente.

Sia nel primo che nel secondo caso, sarà cura del Beneficiario comunicare tempestivamente ai partner l'avvenuto accreditamento delle somme per le successive rimesse a mezzo di bonifico bancario nei rispettivi conti correnti di ogni partner entro e non oltre il termine previsto dal contratto di sovvenzione e di partenariato (30 giorni). I partner entro i 30 giorni successivi a ricevimento delle rispettive quote spettanti, a titolo di anticipo e/o di saldo, si impegnano ad emettere e trasmettere la relativa fattura quietanzata non soggetta ad IVA.

Art. 7

(Monitoraggio e controllo)

Tutti i partner si impegnano a fornire al Beneficiario tutti i dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale secondo i tempi e le modalità che scaturiranno dalle richieste dell'Amministrazione Concedente nei confronti del partenariato. Inoltre, nel corso di eventuali visite in loco, effettuate da parte dell'Amministrazione Concedente, i partner si impegnano a garantire, se necessario, la presenza del proprio personale operativo sul progetto. Al contempo tutti i partner sono impegnati nel consentire ai funzionari dell'Amministrazione Concedente nonché agli organismi a tale scopo delegati, di procedere alle ispezioni ed all'acquisizione di documenti rilevanti ai fini dei controlli amministrativi e contabili, fornendo ogni utile collaborazione durante eventuali visite in loco.

Art. 8

(Comunicazioni)

Data l'importanza della comunicazione interna ed esterna al partenariato, al fine di garantire la piena efficienza del modello organizzativo e la massima trasparenza e visibilità di tutti i partner sull'andamento delle attività progettuali, si conviene di stabilire quanto segue:

- Tutte le comunicazioni esterne nei confronti dell'Amministrazione Concedente, inerenti lo sviluppo delle attività progettuali, verranno effettuate esclusivamente dall'Agence de Promotion de l'Industrie et de l'Innovation nella qualità di Beneficiario, che avrà cura di trasmettere copia a tutti i partner della corrispondenza intercorsa con l'Amministrazione Concedente;
 - Tutte le comunicazioni interne al partenariato tra i soggetti impegnati nei vari organi della struttura di governo e nell'esecuzione del progetto, dovranno, di norma essere trasmesse funzionalmente al flusso di riferimento, di cui al precedente art. 3, secondo il principio di contiguità. Tali comunicazioni pertanto sono riferite alle relazioni tra gli organi di governo del partenariato ed allo sviluppo delle attività progettuali ad essi riferite. In altri termini la comunicazione interna al partenariato è tra gli organi della struttura di governo.
- Ai fini della trasparenza e della visibilità, tutte le comunicazioni tra i vari organi devono essere trasmesse per conoscenza a tutti i partner, ovvero all'Assemblea.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIGLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI ISLEO
--	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	---

Art. 9

(Sanzioni)

Il partenariato, attraverso il presente Accordo organizzativo, ha delineato i principi ed il quadro delle regole e delle norme che disciplinano i termini della reciproca cooperazione tra i vari organismi partner.

In tal senso tutti gli associati si impegnano ad assolvere con perizia, diligenza e correttezza ogni attività loro affidata per l'attuazione del progetto nel rispetto del quadro delle regole e dei principi sanciti con il contratto di partenariato ed il presente Accordo organizzativo.

Nel caso di inadempienze verso gli impegni ed i doveri assunti nei confronti del partenariato, i soggetti responsabili possono essere sanzionati.

L'Assemblea dei Partner si riserva quindi la facoltà di intervenire in termini sanzionatori verso i partner che, nello sviluppo delle attività progettuali, si rendono responsabili di gravi inadempienze che possano compromettere il buon fine del progetto.

Tali sanzioni verranno stabilite dall'A.P. e potranno prevedere:

1. *restituzione dei finanziamenti ricevuti per l'attuazione dei loro compiti;*
2. *esclusione dal progetto e dal partenariato;*
3. *pagamento dei danni eventualmente cagionati al partenariato;*
4. *riduzione dei compiti loro assegnati;*
5. *esclusione dalla partecipazione ad una o più fasi del progetto.*

La procedura del provvedimento sanzionatorio viene, di norma, attuata dall'Assemblea dei partner, su segnalazione del C.V., del C.P., del P.M. o di uno o più partner, in ordine alle non conformità e/o inadempienze registrate nell'azione di monitoraggio delle fasi e delle attività di progetto.

L'A.P., al fine di determinare la sanzione in relazione alla gravità dell'inadempimento, effettua la verifica istruttoria.

Nell'ambito del partenariato, ed in relazione alle responsabilità che l'Assemblea dei partner ha nei confronti dell'Amministrazione Concedente per lo sviluppo del Programma di Lavoro, la sanzione stabilita dall'A.P. è inoppugnabile.

In tal senso il partner sanzionato non potrà vantare, relativamente alla sanzione stabilita dall'A.P., richieste o diritti che modificano l'equilibrio ed il quadro generale degli impegni e delle responsabilità del partenariato medesimo e dei singoli partner; quali ad esempio rimodulazioni dei tempi di esecuzione delle attività, degli obiettivi, dei budget assegnati, etc.

Art. 10

(Validità)

Il presente accordo organizzativo entra in vigore alla data della sua firma e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, successivamente alla verifica amministrativa contabile effettuata da parte dell'Amministrazione Concedente.

Sarà comunque valido ed avrà effetto sin tanto che sussistano pendenze tra i soggetti attuatori e/o con la Amministrazione Concedente tali da rendere applicabile il presente atto.

Art. 11

(Modifiche al presente atto)

Il presente accordo organizzativo potrà essere modificato solo per atto scritto e firmato da tutti i soggetti.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBEEO
--	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	---

Art. 12

(Arbitrato e foro competente)

Le eventuali controversie in merito all'applicazione del presente accordo organizzativo tra i soggetti che lo sottoscrivono, se non risolte amichevolmente, saranno deferite ad un Collegio arbitrale costituito a norma degli articoli 806 e seguenti del codice di procedura civile. L'arbitrato avrà luogo a _____.

Le spese per la costituzione ed il funzionamento del Collegio arbitrale sono anticipate dalla parte che chiede l'intervento e definitivamente regolate dal foro arbitrale in base alla soccombenza.

Letto, confermato e sottoscritto in _____ il _____

1. Per Agence De Promotion De l'Industrie et de l'Innovation

Timbro	Firma
--------	-------

2. Per il Comune di Ispica

Timbro	Firma
--------	-------

3. Per il Comune di Modica

Timbro	Firma
--------	-------

4. Per il Comune di Pozzallo

Timbro	Firma
--------	-------

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
--	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	---

PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ENPI CBC ITALIA - TUNISIA 2007-2013	ACCORDO ORGANIZZATIVO	DATA: ___/___/___
PROGETTO N. 070 COMPASS		

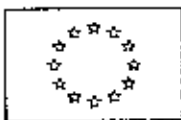
5. Per il Comune di Scicli

Timbro	Firma
--------	-------

6. Per l'Associazione Culturale Centro Studi Ibleo

Timbro	Firma
--------	-------

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
--	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	---



SIGNALETIQUE FINANCIER

PRIVACY STATEMENT

http://ec.europa.eu/budget/execution/fiers_fr.htm

INTITULE DU COMPTE BANCAIRE

INTITULE(1)

ADRESSE

COMMUNE/VILLE

PAYS

CODE POSTAL

CONTACT

TELEPHONE

TELEFAX

E - MAIL

BANQUE

NOM DE LA

BANQUE

ADRESSE (DE

L'AGENCE)

COMMUNE/VILLE

PAYS

CODE POSTAL

NUMERO DE COMPTE

IBAN(2)

REMARQUES:

CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT
DE LA BANQUE (Les deux obligatoires)(3)

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE:
(Obligatoire)

DATE

(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.

(2) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.

(3) Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas.

<p>Pour toute la durée du projet (24 mois), il est prévu que les activités prévues du PNIF pour une durée globale de 40 mois, sont décrites la répartition de certains experts, dans le plan triennal de travail, adossés à un total de 2500 heures d'expertise, avec une répartition horaire de 5 54,00</p>	<p>Le Consultant de l'Agence de PRODUCTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>13. Personnel administratif et de support</p>	<p>De fonction, des experts spécialistes relevant du PNIF, et des relations avec leur durée, en prévoyant le montant, nombre d'heures par mois et activité.</p> <p>Indépendant à durée indéterminée - n. 431.69 heures d'expertise. Micro-activités à durée indéterminée - n. 302.27 heures d'expertise. Micro-activités à durée indéterminée - n. 372.08 heures d'expertise. Micro-activités à durée indéterminée - n. 272.08 heures d'expertise.</p> <p>Sur la base de notre méthodologie et de l'identification des heures d'expertise prévues pour toute la durée du projet, on peut dire que le PNIF, le personnel sur la durée du projet, devra recevoir à plusieurs reprises pour la durée du projet, en rapport au développement des activités du projet. Dans tous les cas, le nombre d'unités de travail sera de 4 unités.</p>
--	---	--	---

Pour l'information de l'acheteur au projet, en vertu de la location de documents suivants : n° 2 Photocopieurs " C. JCI" de la location, poids : 24,000 et 0,000	5.1. Code du document : 00000000		Pour que la question soumise de son type d'urgence soit lue en attendant à l'origine de l'achat, les photos prises à son sujet, à l'exception des articles des documents, il faut en faire la mention de 2 articles et faire à la location pour une période de 24, avec un prix mensuel de location par photocopieur de 0,000.
---	----------------------------------	--	--



<p>Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit la location de deux bureaux (1ème, rue de Sète) et l'achat de mobilier.</p> <p>n° 2 bureaux * € 500 location/mois * 24 mois * € 24.000</p>	<p>5.2 Location de bureaux</p>	<p>Pour que la location théorique de cette ligne budgétaire soit indiquée en queue-pied, les montants réels pour chaque mois de budget sont indiqués en tête de ligne pour les mois de budget du projet. Le montant de 24.000 est réparti sur 24 mois, soit € 1.000 par mois. Le montant de 24.000 est réparti sur 24 mois, soit € 1.000 par mois. Le montant de 24.000 est réparti sur 24 mois, soit € 1.000 par mois.</p>
<p>Pour permettre aux deux bureaux d'être en tandem et en plein état d'être opérationnels, on prévoit le local de gestion autonome (bureau, téléphone, imprimante, ordinateur, etc.)</p> <p>n° 2 bureaux * € 5.000.000 (bureau, téléphone, imprimante, ordinateur, etc.)</p> <p>par mois/mois - par mois/mois * n° 24 mois = € 24.000.000</p>	<p>5.3 Autres travaux de bureau (local, équipement, etc.)</p>	<p>Pour que la location théorique de cette ligne budgétaire soit indiquée en queue-pied, les montants réels pour chaque mois de budget sont indiqués en tête de ligne pour les mois de budget du projet. Le montant de 24.000 est réparti sur 24 mois, soit € 1.000 par mois. Le montant de 24.000 est réparti sur 24 mois, soit € 1.000 par mois.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités qui se déroulent sur plusieurs mois, on prévoit la location de deux bureaux (1ème, rue de Sète) et l'achat de mobilier.</p> <p>n° 2 bureaux * € 500 location/mois * 24 mois * € 24.000</p>	<p>5.4 Autres travaux de bureau (local, équipement, etc.)</p>	<p>Pour que la location théorique de cette ligne budgétaire soit indiquée en queue-pied, les montants réels pour chaque mois de budget sont indiqués en tête de ligne pour les mois de budget du projet. Le montant de 24.000 est réparti sur 24 mois, soit € 1.000 par mois. Le montant de 24.000 est réparti sur 24 mois, soit € 1.000 par mois.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités qui se déroulent sur plusieurs mois, on prévoit la location de deux bureaux (1ème, rue de Sète) et l'achat de mobilier.</p> <p>n° 2 bureaux * € 500 location/mois * 24 mois * € 24.000</p>	<p>5.5 Autres travaux de bureau (local, équipement, etc.)</p>	<p>Pour que la location théorique de cette ligne budgétaire soit indiquée en queue-pied, les montants réels pour chaque mois de budget sont indiqués en tête de ligne pour les mois de budget du projet. Le montant de 24.000 est réparti sur 24 mois, soit € 1.000 par mois. Le montant de 24.000 est réparti sur 24 mois, soit € 1.000 par mois.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités qui se déroulent sur plusieurs mois, on prévoit la location de deux bureaux (1ème, rue de Sète) et l'achat de mobilier.</p> <p>n° 2 bureaux * € 500 location/mois * 24 mois * € 24.000</p>	<p>5.6 Autres travaux de bureau (local, équipement, etc.)</p>	<p>Pour que la location théorique de cette ligne budgétaire soit indiquée en queue-pied, les montants réels pour chaque mois de budget sont indiqués en tête de ligne pour les mois de budget du projet. Le montant de 24.000 est réparti sur 24 mois, soit € 1.000 par mois. Le montant de 24.000 est réparti sur 24 mois, soit € 1.000 par mois.</p>

Planificación de Activos

<p>n.º de voyeros = 200€ = 2.000 € Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondra à un décaissement par la pondération de total des voyeros prélevés pour la maintenance (1 par 10 voyeros) par rapport à l'allocation prévue pour chacune des sub-activités qui relèvent de ces voyers (1,21 et 1,21).</p>	<p>2.1 Voyages</p>	<p>€</p>	<p>2.200,00</p>	<p>En fonction de la présence de voyers, qui prélevé un nombre total de 10 voyers, pour les implications actives, on prévoit la répartition suivante: Actifs = 1,1 - n.º de voyers Actifs = 1,2 - n.º de voyers</p>
<p>n.º de journées de séjour = 50€ = 500 € Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondra à un décaissement par la pondération de total des journées de séjour prévues pour la maintenance (10*20) par rapport à l'allocation prévue pour chacune des sub-activités qui relèvent de ces voyers (1,21 et 1,21).</p>	<p>2.2 Hébergement</p>	<p>€</p>	<p>900,00</p>	<p>En fonction de la présence de voyers, qui prélevé un nombre total de 10 voyers, pour les implications actives, on prévoit la répartition suivante: Actifs = 1,1 - n.º de voyers Actifs = 1,2 - n.º de voyers</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de projet, on prévoit l'achat des matériels informatiques suivants: n.º 14 ordinateurs = 500€ = € 7.000 n.º 2 imprimantes laser = € 1.200 = € 2.400 n.º 4 imprimantes = € 200 = € 800 n.º 3 vidéoprojecteurs = € 2.500 = € 7.500 Cette solution - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.007,28 €. Ce montant a été déterminé par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de l'activité (100 jours) qui relèvent de cette activité.</p>	<p>4.2 Matériel informatique et logiciel</p>	<p>€</p>	<p>1.007,28</p>	<p>Puisque la décision d'achat de ces équipements sera prise en conséquence à chaque période de projet, il n'est pas possible de prévoir le coût global pour ces équipements. Le montant de 1.007,28 € est donc une estimation de la somme des coûts de ces équipements pendant la durée de l'activité.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de projet, on prévoit l'achat du mobilier de bureau suivants: n.º 14 bureaux = 200€ = € 2.800 n.º 14 fauteuils = € 150 = € 2.100 n.º 14 chaises = € 100 = € 1.400 n.º 10 tables = € 200 = € 2.000 Cette solution - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.007,28 €. Ce montant a été déterminé par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de l'activité (100 jours) qui relèvent de cette activité.</p>	<p>4.3 Mobilier de bureau</p>	<p>€</p>	<p>1.200,00</p>	<p>Puisque la décision d'achat de ces équipements sera prise en conséquence à chaque période de projet, il n'est pas possible de prévoir le coût global pour ces équipements. Le montant de 1.200,00 € est donc une estimation de la somme des coûts de ces équipements pendant la durée de l'activité.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de projet, on prévoit l'achat des fournitures de bureau suivantes: n.º 1 lots = € 200,00 = € 200,00 Cette solution - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.200,00 €. Ce montant a été déterminé par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de l'activité (100 jours) qui relèvent de cette activité.</p>	<p>4.4 Fournitures de bureau</p>	<p>€</p>	<p>1.200,00</p>	<p>Puisque la décision d'achat de ces équipements sera prise en conséquence à chaque période de projet, il n'est pas possible de prévoir le coût global pour ces équipements. Le montant de 1.200,00 € est donc une estimation de la somme des coûts de ces équipements pendant la durée de l'activité.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de projet, on prévoit la location des équipements suivants: n.º 1 photocopieurs = € 115 (sans de location/jour) = 24 mois = € 6.000 Cette solution - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 228,09 €. Ce montant a été déterminé par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de l'activité (100 jours) qui relèvent de cette activité.</p>	<p>5.1 Coût d'achat véhicules</p>	<p>€</p>	<p>728,09</p>	<p>Puisque la décision d'achat de ces équipements sera prise en conséquence à chaque période de projet, il n'est pas possible de prévoir le coût global pour ces équipements. Le montant de 728,09 € est donc une estimation de la somme des coûts de ces équipements pendant la durée de l'activité.</p>

<p>Pour l'élaboration des activités du Projet, on prévoit la location de deux bureaux/jour, une machine à écrire et un bureau n° 2 bureau = \$ 500 le jour/mois - 24 mois = \$ 12,000</p> <p>Cette location - en termes de coût - a un impact sur le budget pour un montant de 1,071,37 \$. Ce montant est déclaré par la présentation du coût global - tel qu'il est prévu par le budget pour cette rubrique - par rapport à la durée de chacune des activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>5.2 Location de bureaux</p>	<p>\$</p>	<p>2,891,37</p>	<p>Pour ce qui concerne la rubrique de coût, l'impact est que pour la location de bureaux, on prévoit un montant de 1,071,37 \$, qui est déclaré par la présentation du coût global - tel qu'il est prévu par le budget pour cette rubrique - par rapport à la durée de chacune des activités qui relèvent de cette activité.</p>
<p>Pour permettre aux deux bureaux ci-dessus mentionnés de fonctionner, on prévoit les frais de gestion suivants (Net/Net, direct/directly, multi/multi-annual) :</p> <p>2 bureaux = \$ 6,000 (Net/Net, direct/directly) multi/multi-annual - par mois - n° 24 mois = 24,000.00</p> <p>Ceci démontre - en termes de coût - l'impact sur le budget pour un montant de 2,891,37 \$. Ce montant est déclaré par la présentation du coût global - tel qu'il est prévu par le budget pour cette rubrique - par rapport à la durée de chacune des activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>5.3 Autres services des bureaux</p>	<p>\$</p>	<p>2,400,00</p>	<p>Pour ce qui concerne la rubrique de coût, l'impact est que pour les autres services des bureaux, on prévoit un montant de 2,400,00 \$, qui est déclaré par la présentation du coût global - tel qu'il est prévu par le budget pour cette rubrique - par rapport à la durée de chacune des activités qui relèvent de cette activité.</p>
<p>1. Étant admette-remplacement 1,500 heures à 50 \$ = 75,000.00</p>	<p>5.4 Espert-act-consulting</p>	<p>\$</p>	<p>7,500,00</p>	<p>Voit le solde pour la rubrique ligne de budget indiquée dans l'activité D.</p>
<p>Pour les deux durées de cette activité, le coût est déterminé en fonction des publications techniques qui se réfèrent à la technologie des actions prévues par les sub-activités correspondantes.</p>	<p>5.5 Publications, études, recherches</p>	<p>\$</p>	<p>3,000,00</p>	<p>Voit le note pour la rubrique ligne de budget indiquée dans l'activité D.</p>
<p>Environnement de la vie qui se présente au Centre - à l'exception du Centre St-John - d'organisations et d'activités publiques qui disposent de personnel bien entraîné à la planification et à l'exécution des projets, ce personnel se réfère aux activités des activités de planification du CDI pour environ 2,000 de son budget pour subvenir aux coûts de planification des activités.</p>	<p>5.6 Coût de la planification des dépenses</p>	<p>\$</p>	<p></p>	<p>La présente activité n'est pas de pertence du Centre St-John et par conséquent, le coût ne sera pas payé.</p>
<p>Pour toute la durée de cette activité, le coût est déterminé par la présentation du coût global - tel qu'il est prévu par le budget pour cette rubrique - par rapport à la durée de chacune des activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>5.7 Coût de la location</p>	<p>\$</p>	<p>1,204,12</p>	<p>En fonction de la présente description, le coût est déterminé par la présentation du coût global - tel qu'il est prévu par le budget pour cette rubrique - par rapport à la durée de chacune des activités qui relèvent de cette activité.</p>
<p>Traduction, les dépenses pour n° 36,54 heures à 30 \$ = 722,89</p>	<p>5.8 Traduction, interprètes</p>	<p>\$</p>	<p>722,89</p>	<p>En fonction de la présente description, le coût est déterminé par la présentation du coût global - tel qu'il est prévu par le budget pour cette rubrique - par rapport à la durée de chacune des activités qui relèvent de cette activité.</p>
<p>Pour toute la durée de cette activité, le coût est déterminé par la présentation du coût global - tel qu'il est prévu par le budget pour cette rubrique - par rapport à la durée de chacune des activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>5.9 Services financiers ad-hoc (coût de la planification, interprètes, etc.)</p>	<p>\$</p>	<p></p>	<p>La présente activité n'est pas de pertence du Centre St-John et par conséquent, le coût ne sera pas payé.</p>
<p>Coût des subventions/activités n° 12 bureaux = 2,771,78</p>	<p>5.10 Coût des subventions/activités</p>	<p>\$</p>	<p>2,771,78</p>	<p>En fonction de la présente description, le coût est déterminé par la présentation du coût global - tel qu'il est prévu par le budget pour cette rubrique - par rapport à la durée de chacune des activités qui relèvent de cette activité.</p>

<p>Acteurs de quartier n. 12 section R 2506 - 2 272,78 € Pour couvrir la durée de cette année, le coût correspond à été déterminé par la répartition du total des heures prévues pour la période 2013-14 n. 12 par mois par rapport à la durée des deux subventions qui s'élèvent à 20000 € (20000 x 1,1 = 22000 €)</p>	<p>Acteurs de quartier</p>	<p>€ 2 272,78</p>	<p>En fonction de la présence dans section 1, une action n'a pas été mise en œuvre, en présence de la répartition suivante: Acteurs n. 13 - n. 12 section R Acteurs n. 13 - n. 12 section R</p>
--	----------------------------	-------------------	--

<p>Pour l'implémentation des activités de projet, on prévoit la liste du matériel informatique suivant:</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 18 notebook * 300€ = €7.200 n° 24 imprimantes laser * € 1.250 = €3.000 n° 3 ordinateurs portables * 1.200€ = 3.600 <p>Cette décision - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 732,00 €. Cet impact a été déduit par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacun des 415-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>4.3 Matériel informatique et logiciel</p>	<p>€</p> <p>732,00</p>	<p>Pour ce qui la durée financière de cette ligne budgétaire sera impacté au quelconque de la durée financière du projet, la méthode retenue est la suivante: on utilise pour donner des données préliminaires, prévues en 2014 et en 2015 pour la gestion et le développement de toutes les activités de projet.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de projet, on prévoit l'achat de mobilier de bureau suivant:</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 14 bureaux * 200€ = €2.800 n° 34 fauteuils * €1.250 = €42.500 n° 34 bureaux à roulettes * 200€ = €6.800 n° 10 bureaux * 200€ = €2.000 <p>Cette décision - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 507,25 €. Cet impact a été déduit par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacun des 415-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>4.5 Mobilier de bureau</p>	<p>€</p> <p>507,25</p>	<p>Pour ce qui la durée financière de cette ligne budgétaire sera impacté au quelconque de la durée financière du projet, la méthode retenue est la suivante: on utilise pour donner des données préliminaires, prévues en 2014 et en 2015 pour la gestion et le développement de toutes les activités de projet.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de projet, on prévoit l'achat de fournitures de bureau suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 2.200€ * €204,38 = 449.636 <p>Cette décision - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 481,30 €. Cet impact a été déduit par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacun des 415-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>4.6 Fournitures de bureau</p>	<p>€</p> <p>481,30</p>	<p>Pour ce qui la durée financière de cette ligne budgétaire sera impacté au quelconque de la durée financière du projet, la méthode retenue est la suivante: on utilise pour donner des données préliminaires, prévues en 2014 et en 2015 pour la gestion et le développement de toutes les activités de projet.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de projet, on prévoit la location de fournitures suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 2.200€ * €215 = 473.000 <p>Cette décision - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 289,36 €. Cet impact a été déduit par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacun des 415-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>5.1 Coût d'usage véhicules</p>	<p>€</p> <p>289,36</p>	<p>Pour ce qui la durée financière de cette ligne budgétaire sera impacté au quelconque de la durée financière du projet, la méthode retenue est la suivante: on utilise pour donner des données préliminaires, prévues en 2014 et en 2015 pour la gestion et le développement de toutes les activités de projet.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de projet, on prévoit la location de deux bureaux suivants, sans en tenir compte de la durée de location:</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 2 bureaux * € 500 par mois * 24 mois = €24.000 <p>Cette décision - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.250,00 €. Cet impact a été déduit par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacun des 415-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>5.2 Location de bureaux</p>	<p>€</p> <p>1.250,00</p>	<p>Pour ce qui la durée financière de cette ligne budgétaire sera impacté au quelconque de la durée financière du projet, la méthode retenue est la suivante: on utilise pour donner des données préliminaires, prévues en 2014 et en 2015 pour la gestion et le développement de toutes les activités de projet.</p>
<p>Pour permettre aux deux bureaux cités en l'annexe A de faire fonctionner, on prévoit les frais de gestion suivants (voir l'annexe A):</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 2 bureaux * € 6.000 (y compris l'électricité) par mois = €72.000 n° 24 mois * €72.000 = €1.728.000 <p>Cette décision - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.250,00 €. Cet impact a été déduit par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacun des 415-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>5.3 Autres services liés aux bureaux</p>	<p>€</p> <p>1.250,00</p>	<p>Pour ce qui la durée financière de cette ligne budgétaire sera impacté au quelconque de la durée financière du projet, la méthode retenue est la suivante: on utilise pour donner des données préliminaires, prévues en 2014 et en 2015 pour la gestion et le développement de toutes les activités de projet.</p>

6.3.1 Empereur... (part of a larger table structure)

Construction Laboratoire

<p>1.1.1. Secrétaire du jury à 7h29 heures à 210 € - 1.440,98 € Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déduit par le personnel du local des heures prévues pour la durée de la prestation de 1357,35 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.1. Secrétaire du jury de l'activité de production DE VALINOTIERE</p>	<p>€</p>	<p>1440,98</p>	<p>En fonction de la présence Mécène-activité 2, qui prévoit un nombre total de 1357,35 heures, pour la prestation de 1357,35 heures, le coût est de 1440,98 €. Activité b.2.1 - n. 7220 heures Activité b.2.2 - n. 88,30 heures Activité b.2.3 - n. 110,04 heures Activité b.2.4 - n. 41,99 heures</p>
<p>1.1.2. Personnel auxiliaire de cuisine D'ETRELES Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déduit par le personnel du local des heures prévues pour la durée de la prestation de 1357,35 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.2. Personnel auxiliaire de cuisine D'ETRELES</p>	<p>€</p>	<p>819,04</p>	<p>En fonction de la présence Mécène-activité 2, qui prévoit un nombre total de 1357,35 heures, pour la prestation de 1357,35 heures, le coût est de 819,04 €. Activité b.2.1 - n. 7220 heures Activité b.2.2 - n. 88,30 heures Activité b.2.3 - n. 110,04 heures Activité b.2.4 - n. 41,99 heures</p>
<p>1.1.3. Personnel auxiliaire de cuisine D'ETRELES Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déduit par le personnel du local des heures prévues pour la durée de la prestation de 1357,35 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.3. Personnel auxiliaire de cuisine D'ETRELES</p>	<p>€</p>	<p>1248,37</p>	<p>En fonction de la présence Mécène-activité 2, qui prévoit un nombre total de 1357,35 heures, pour la prestation de 1357,35 heures, le coût est de 1248,37 €. Activité b.2.1 - n. 7220 heures Activité b.2.2 - n. 88,30 heures Activité b.2.3 - n. 110,04 heures Activité b.2.4 - n. 41,99 heures</p>
<p>1.1.4. Personnel auxiliaire de cuisine D'ETRELES Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déduit par le personnel du local des heures prévues pour la durée de la prestation de 1357,35 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.4. Personnel auxiliaire de cuisine D'ETRELES</p>	<p>€</p>	<p>1150,00</p>	<p>En fonction de la présence Mécène-activité 2, qui prévoit un nombre total de 1357,35 heures, pour la prestation de 1357,35 heures, le coût est de 1150,00 €. Activité b.2.1 - n. 7220 heures Activité b.2.2 - n. 88,30 heures Activité b.2.3 - n. 110,04 heures Activité b.2.4 - n. 41,99 heures</p>
<p>1.1.5. Personnel auxiliaire de cuisine D'ETRELES Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déduit par le personnel du local des heures prévues pour la durée de la prestation de 1357,35 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.5. Personnel auxiliaire de cuisine D'ETRELES</p>	<p>€</p>	<p>480,00</p>	<p>En fonction de la présence Mécène-activité 2, qui prévoit un nombre total de 1357,35 heures, pour la prestation de 1357,35 heures, le coût est de 480,00 €. Activité b.2.1 - n. 7220 heures Activité b.2.2 - n. 88,30 heures Activité b.2.3 - n. 110,04 heures Activité b.2.4 - n. 41,99 heures</p>
<p>1.1.6. Personnel auxiliaire de cuisine D'ETRELES Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déduit par le personnel du local des heures prévues pour la durée de la prestation de 1357,35 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.6. Personnel auxiliaire de cuisine D'ETRELES</p>	<p>€</p>	<p>1500,00</p>	<p>En fonction de la présence Mécène-activité 2, qui prévoit un nombre total de 1357,35 heures, pour la prestation de 1357,35 heures, le coût est de 1500,00 €. Activité b.2.1 - n. 7220 heures Activité b.2.2 - n. 88,30 heures Activité b.2.3 - n. 110,04 heures Activité b.2.4 - n. 41,99 heures</p>
<p>1.1.7. Personnel auxiliaire de cuisine D'ETRELES Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déduit par le personnel du local des heures prévues pour la durée de la prestation de 1357,35 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.7. Personnel auxiliaire de cuisine D'ETRELES</p>	<p>€</p>	<p>781,33</p>	<p>En fonction de la présence Mécène-activité 2, qui prévoit un nombre total de 1357,35 heures, pour la prestation de 1357,35 heures, le coût est de 781,33 €. Activité b.2.1 - n. 7220 heures Activité b.2.2 - n. 88,30 heures Activité b.2.3 - n. 110,04 heures Activité b.2.4 - n. 41,99 heures</p>
<p>1.1.8. Personnel auxiliaire de cuisine D'ETRELES Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déduit par le personnel du local des heures prévues pour la durée de la prestation de 1357,35 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.8. Personnel auxiliaire de cuisine D'ETRELES</p>	<p>€</p>	<p>781,33</p>	<p>En fonction de la présence Mécène-activité 2, qui prévoit un nombre total de 1357,35 heures, pour la prestation de 1357,35 heures, le coût est de 781,33 €. Activité b.2.1 - n. 7220 heures Activité b.2.2 - n. 88,30 heures Activité b.2.3 - n. 110,04 heures Activité b.2.4 - n. 41,99 heures</p>

<p>Pour l'implémentation des activités de Projet, on prévoit l'achat des fournitures de bureau suivantes:</p> <p>Cette allocation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 722,89 €. Cette allocation est destinée à couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations de recherche qui incluent de cette activité.</p>	<p>4. Fournitures de bureau</p>	<p>722,89</p>	<p>Pour que la direction des opérations de bureau puisse fonctionner, il est prévu un budget de 722,89 €. Ce budget est destiné à couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations de recherche qui incluent de cette activité. Les dépenses de bureau sont destinées à couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations de recherche qui incluent de cette activité. Les dépenses de bureau sont destinées à couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations de recherche qui incluent de cette activité.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de Projet, on prévoit la location de deux bureaux/locaux, un en Sicile et l'autre en Tunisie:</p> <p>2 bureaux * € 500 (coût/mois) * 24 mois = € 24.000</p> <p>Cette allocation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 2124,96 €. Ce montant est destiné à couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations de recherche qui incluent de cette activité.</p>	<p>5. Location de bureaux</p>	<p>2124,96</p>	<p>Pour que la direction des opérations de bureau puisse fonctionner, il est prévu un budget de 2124,96 €. Ce budget est destiné à couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations de recherche qui incluent de cette activité. Les dépenses de bureau sont destinées à couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations de recherche qui incluent de cette activité. Les dépenses de bureau sont destinées à couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations de recherche qui incluent de cette activité.</p>
<p>Pour permettre aux deux bureaux cités en Tunisie et en Italie d'être opérationnels, on prévoit les frais de gestion mensuels (loyer, électricité, chauffage, maintenance, etc.)</p> <p>Cette allocation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.724,96 €. Ce montant est destiné à couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations de recherche qui incluent de cette activité.</p>	<p>6. Frais de gestion</p>	<p>1.724,96</p>	<p>Pour que la direction des opérations de bureau puisse fonctionner, il est prévu un budget de 1.724,96 €. Ce budget est destiné à couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations de recherche qui incluent de cette activité. Les dépenses de bureau sont destinées à couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations de recherche qui incluent de cette activité. Les dépenses de bureau sont destinées à couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations de recherche qui incluent de cette activité.</p>
<p>Pour couvrir la partie de cette activité, le coût de l'achat des fournitures de bureau est prévu à hauteur de 722,89 €.</p>	<p>7. Coût de la fourniture de bureau</p>	<p>722,89</p>	<p>Pour que la direction des opérations de bureau puisse fonctionner, il est prévu un budget de 722,89 €. Ce budget est destiné à couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations de recherche qui incluent de cette activité. Les dépenses de bureau sont destinées à couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations de recherche qui incluent de cette activité. Les dépenses de bureau sont destinées à couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations de recherche qui incluent de cette activité.</p>

<p>1. Conclusions de projet Amélioration de l'Accueil à 15,33 heures x 30 € = 459,99 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité à 1533,66 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (0,21, 0,22, 0,23 et 0,24).</p>	<p>1.1.1. Coordonnateur MUNICIPALITÉ DE SÉDOU</p>	<p>€</p>	<p>2.706,42</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 1533,66 heures, pour la proportionnalité on prévoit la répartition suivante des heures:</p> <p>Activité B.2.1 - n. 49,09 heures Activité B.2.2 - n. 55,83 heures Activité B.2.3 - n. 69,16 heures Activité B.2.4 - n. 27,66 heures</p>
<p>1. Coordonnateur du projet Amélioration de l'Accueil à 55,33 heures x 30 € = 1.659,99 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité à 1.659,99 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (0,21, 0,22, 0,23 et 0,24).</p>	<p>1.1.6. Coordonnateur MUNICIPALITÉ DE SÉDOU</p>	<p>€</p>	<p>2.194,27</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 1533,66 heures, pour la proportionnalité on prévoit la répartition suivante des heures:</p> <p>Activité B.2.1 - n. 49,09 heures Activité B.2.2 - n. 55,83 heures Activité B.2.3 - n. 69,16 heures Activité B.2.4 - n. 27,66 heures</p>
<p>1. Coordonnateur du projet Amélioration de l'Accueil à 204,99 heures x 30 € = 6.149,70 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité à 2.049,99 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (0,21, 0,22, 0,23 et 0,24).</p>	<p>1.1.4. Coordonnateur de l'AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>€</p>	<p>12.046,10</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 665,38 heures, pour la proportionnalité on prévoit la répartition suivante des heures:</p> <p>Activité B.2.1 - n. 49,09 heures Activité B.2.2 - n. 55,83 heures Activité B.2.3 - n. 69,16 heures Activité B.2.4 - n. 27,66 heures</p>
<p>1. Responsable financier Amélioration à 30 € = 2.885,42 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité à 127,55 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (0,21, 0,22, 0,23 et 0,24).</p>	<p>1.2.1. Responsable financier</p>	<p>€</p>	<p>2.885,42</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 665,38 heures, pour la proportionnalité on prévoit la répartition suivante des heures:</p> <p>Activité B.2.1 - n. 49,09 heures Activité B.2.2 - n. 55,83 heures Activité B.2.3 - n. 69,16 heures Activité B.2.4 - n. 27,66 heures</p>
<p>1. Coordonnateur administratif du CENTRE D'ETUDES IREO à 79,21 heures x 35 € = 2.772,35 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité à 2.180,25 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (0,21, 0,22, 0,23 et 0,24).</p>	<p>1.2.2. Coordonnateur administratif du CENTRE D'ETUDES IREO</p>	<p>€</p>	<p>1.907,71</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 269,88 heures, pour la proportionnalité on prévoit la répartition suivante des heures:</p> <p>Activité B.2.1 - n. 57,81 heures Activité B.2.2 - n. 77,21 heures Activité B.2.3 - n. 96,59 heures Activité B.2.4 - n. 38,27 heures</p>
<p>1. Coordonnateurs administratifs du INDICATEUR DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE à 77,21 heures x 35 € = 2.722,35 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité à 2.020,00 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (0,21, 0,22, 0,23 et 0,24).</p>	<p>1.2.3. Coordonnateur administratif de l'INDICATEUR DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>€</p>	<p>2.327,71</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 269,88 heures, pour la proportionnalité on prévoit la répartition suivante des heures:</p> <p>Activité B.2.1 - n. 57,81 heures Activité B.2.2 - n. 77,21 heures Activité B.2.3 - n. 96,59 heures Activité B.2.4 - n. 38,27 heures</p>
<p>1. Secrétaire du CENTRE D'ETUDES IREO à 50,58 heures x 20 € = 1.011,60 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité à 1.011,60 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (0,21, 0,22, 0,23 et 0,24).</p>	<p>1.2.4. Secrétaire du CENTRE D'ETUDES IREO</p>	<p>€</p>	<p>1.011,60</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 269,88 heures, pour la proportionnalité on prévoit la répartition suivante des heures:</p> <p>Activité B.2.1 - n. 57,81 heures Activité B.2.2 - n. 77,21 heures Activité B.2.3 - n. 96,59 heures Activité B.2.4 - n. 38,27 heures</p>
<p>1. Secrétaire du AFA à 20,59 heures x 30 € = 617,70 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité à 617,70 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (0,21, 0,22, 0,23 et 0,24).</p>	<p>1.2.5. Secrétaire de l'AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>€</p>	<p>1.017,71</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 269,88 heures, pour la proportionnalité on prévoit la répartition suivante des heures:</p> <p>Activité B.2.1 - n. 57,81 heures Activité B.2.2 - n. 77,21 heures Activité B.2.3 - n. 96,59 heures Activité B.2.4 - n. 38,27 heures</p>

Processus de distribution

<p>1. Personnel auxiliaire du CENTRE D'INDUSTRIE INFO - 26,19 heures à 11,5 € 129,21 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspond à été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité 2 (337,20 heures) par rapport à la durée des sub-activités qui interviennent en scolarité (h. 2.1, h. 2.2, h. 2.3 et h. 2.4).</p>	<p>1.2.6 Personnel auxiliaire du CENTRE D'INDUSTRIE INFO</p>	<p>€</p> <p>1.264,02</p>	<p>En l'absence de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 137,20 heures, pour les responsables auxiliaires h. 2.1 - n. 95,84 heures; h. 2.2 - n. 72,20 heures; h. 2.3 - n. 66,52 heures; h. 2.4 - n. 100,48 heures; h. 2.5 - n. 48,19 heures;</p>
<p>1. Personnel auxiliaire du CENTRE D'INDUSTRIE INFO - 18,07 heures €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspond à été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité 2 (440,10 heures) par rapport à la durée des sub-activités qui interviennent en scolarité (h. 2.1, h. 2.2, h. 2.3 et h. 2.4).</p>	<p>1.2.7 Personnel auxiliaire du PAF/FAC/CE PRODUCTION DE CINQUIEME</p>	<p>€</p> <p>1.407,23</p>	<p>En l'absence de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 440,10 heures, pour les responsables auxiliaires - ou prévoit la répartition suivante des heures: h. 2.1 - n. 95,84 heures; h. 2.2 - n. 127,20 heures; h. 2.3 - n. 100,48 heures; h. 2.4 - n. 100,48 heures; h. 2.5 - n. 60,76 heures;</p>
<p>h. 4 heures * 20€ = 80€</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité 2, n. 10 heures) par rapport à l'ensemble des heures prévues pour l'ensemble des sub-activités qui interviennent en scolarité (h. 2.1, h. 2.2, h. 2.3 et h. 2.4).</p>	<p>2. Horaires et déplacements</p>	<p>€</p> <p>1.140,00</p>	<p>La fonction de la présente Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 30 heures, pour les responsables auxiliaires, h. 2.1 - n. 4 heures; h. 2.2 - n. 4 heures; h. 2.3 - n. 4 heures; h. 2.4 - n. 4 heures; h. 2.5 - n. 4 heures;</p>
<p>h. 2 heures de durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité 2, n. 22 heures) par rapport à l'ensemble des heures prévues pour l'ensemble des sub-activités qui interviennent en scolarité (h. 2.1, h. 2.2, h. 2.3 et h. 2.4).</p>	<p>2a. Hébergement</p>	<p>€</p> <p>490,00</p>	<p>En l'absence de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 22 heures, pour les responsables auxiliaires, h. 2.1 - n. 8 heures; h. 2.2 - n. 8 heures; h. 2.3 - n. 8 heures; h. 2.4 - n. 8 heures;</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit l'achat de matériel de bureau suivants:</p> <p>n° 14 imprimante * 50€ = € 700,00</p> <p>n° 2 imprimantes laser * € 1.250 = € 2.500</p> <p>n° 4 imprimantes * 250€ = € 1.000</p> <p>n° 3 vidéoprojecteurs * 1.400€ = € 4.200</p> <p>Coût total - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 2.440,76 €. Ce montant a été déterminé par la pondération du coût global - en ce qui concerne le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des sub-activités qui interviennent en scolarité.</p>	<p>4.3 Matériel informatique et logiciel</p>	<p>€</p> <p>1.440,76</p>	<p>Pourvu que le matériel informatique de cette type soit prévu dans l'ensemble des activités prévues, prévues en détail pour l'ensemble des sous-activités de cette activité, prévues en détail pour l'ensemble des sous-activités de cette activité.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit l'achat de matériel de bureau suivants:</p> <p>n° 14 bureaux * 200€ = € 2.800</p> <p>n° 14 bureaux * € 150 = € 2.100</p> <p>n° 14 bureaux à droite * 100€ = € 1.400</p> <p>n° 30 fauteuils * 220€ = € 6.600</p> <p>n° 28 chaises * 90€ = 2.520</p> <p>Coût total - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 10.020 €. Ce montant a été déterminé par la pondération du coût global - en ce qui concerne le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des sub-activités qui interviennent en scolarité.</p>	<p>4.4 Mobilier de bureau</p>	<p>€</p> <p>10.020,00</p>	<p>Pourvu que le mobilier de bureau de cette type soit prévu dans l'ensemble des sous-activités de cette activité, prévues en détail pour l'ensemble des sous-activités de cette activité.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit l'achat de fournitures de bureau suivantes:</p> <p>n° 1 lot * € 200,00 = € 200,00</p> <p>Cette fourniture - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 500,00 €. Ce montant a été déterminé par la pondération du coût global - en ce qui concerne le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des sub-activités qui interviennent en scolarité.</p>	<p>4.5 Fournitures de bureau</p>	<p>€</p> <p>500,00</p>	<p>Pourvu que le matériel de bureau de cette type soit prévu dans l'ensemble des sous-activités de cette activité, prévues en détail pour l'ensemble des sous-activités de cette activité.</p>

<p>Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit la location de deux bureaux adjoints, situés en même lieu que le bureau n° 2 à l'adresse suivante : C. 422, près de l'embouchure, 24 mai n° 4, ED600.</p> <p>Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour le montant de 579,33 €. Cet impact a été déduit par le montant du coût global - de l'impact a été déduit par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de l'activité des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>3.1. Coût (autres activités)</p>	<p>€ 579,33</p>	<p>Pour que le montant financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité, à titre partiel, au projet, le photocopier a été acheté à un coût de 24, avec un coût mensuel de location pour une période de 24, avec un coût mensuel de location, par photocopier de 24,00.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit la location de deux bureaux adjoints, situés en même lieu que le bureau n° 2 à l'adresse suivante : C. 422, près de l'embouchure, 24 mai n° 4, ED600.</p> <p>Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour le montant de 2.113,25 €. Cet impact a été déduit par le montant du coût global - de l'impact a été déduit par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de l'activité des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>3.2. Location de bureaux</p>	<p>€ 2.113,25</p>	<p>Pour que le montant financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité, à titre partiel, au projet, le photocopier a été acheté à un coût de 24, avec un coût mensuel de location pour une période de 24, avec un coût mensuel de location, par photocopier de 24,00.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit la location de deux bureaux adjoints, situés en même lieu que le bureau n° 2 à l'adresse suivante : C. 422, près de l'embouchure, 24 mai n° 4, ED600.</p> <p>Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour le montant de 2.113,25 €. Cet impact a été déduit par le montant du coût global - de l'impact a été déduit par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de l'activité des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>3.3. Autres dépenses des autres bureaux</p>	<p>€ 2.113,25</p>	<p>Pour que le montant financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité, à titre partiel, au projet, le photocopier a été acheté à un coût de 24, avec un coût mensuel de location pour une période de 24, avec un coût mensuel de location, par photocopier de 24,00.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit la location de deux bureaux adjoints, situés en même lieu que le bureau n° 2 à l'adresse suivante : C. 422, près de l'embouchure, 24 mai n° 4, ED600.</p> <p>Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour le montant de 2.113,25 €. Cet impact a été déduit par le montant du coût global - de l'impact a été déduit par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de l'activité des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>3.4. Coût de la vérification de dépenses</p>	<p>€ 2.000,00</p>	<p>Pour que le montant financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité, à titre partiel, au projet, le photocopier a été acheté à un coût de 24, avec un coût mensuel de location pour une période de 24, avec un coût mensuel de location, par photocopier de 24,00.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit la location de deux bureaux adjoints, situés en même lieu que le bureau n° 2 à l'adresse suivante : C. 422, près de l'embouchure, 24 mai n° 4, ED600.</p> <p>Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour le montant de 2.113,25 €. Cet impact a été déduit par le montant du coût global - de l'impact a été déduit par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de l'activité des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>3.5. Coût de l'évaluation</p>	<p>€ 969,06</p>	<p>Pour que le montant financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité, à titre partiel, au projet, le photocopier a été acheté à un coût de 24, avec un coût mensuel de location pour une période de 24, avec un coût mensuel de location, par photocopier de 24,00.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit la location de deux bureaux adjoints, situés en même lieu que le bureau n° 2 à l'adresse suivante : C. 422, près de l'embouchure, 24 mai n° 4, ED600.</p> <p>Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour le montant de 2.113,25 €. Cet impact a été déduit par le montant du coût global - de l'impact a été déduit par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de l'activité des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>3.6. Coût de l'évaluation</p>	<p>€ 2.000,00</p>	<p>Pour que le montant financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité, à titre partiel, au projet, le photocopier a été acheté à un coût de 24, avec un coût mensuel de location pour une période de 24, avec un coût mensuel de location, par photocopier de 24,00.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit la location de deux bureaux adjoints, situés en même lieu que le bureau n° 2 à l'adresse suivante : C. 422, près de l'embouchure, 24 mai n° 4, ED600.</p> <p>Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour le montant de 2.113,25 €. Cet impact a été déduit par le montant du coût global - de l'impact a été déduit par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de l'activité des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>3.7. Coût de l'évaluation</p>	<p>€ 1.216,58</p>	<p>Pour que le montant financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité, à titre partiel, au projet, le photocopier a été acheté à un coût de 24, avec un coût mensuel de location pour une période de 24, avec un coût mensuel de location, par photocopier de 24,00.</p>

Abstractions de Site	Laboratoires de Temps				
N. 2 Abstractions effectuées par Tunisie N° participants 15 - jours 2	N. 7 Coût de confinement/abstractions	N. 1 Coût de confinement/abstractions	N. 2 Coût de confinement/abstractions	N. 3 Coût de confinement/abstractions	N. 4 Coût de confinement/abstractions
N. 3 Abstractions effectuées en Syrie N° participants 15 - jours 2	N. 8 Coût de confinement/abstractions	N. 5 Coût de confinement/abstractions	N. 6 Coût de confinement/abstractions	N. 7 Coût de confinement/abstractions	N. 8 Coût de confinement/abstractions
N. 4 Abstractions effectuées en Tunisie N° participants 15 - jours 2	N. 9 Coût de confinement/abstractions	N. 6 Coût de confinement/abstractions	N. 7 Coût de confinement/abstractions	N. 8 Coût de confinement/abstractions	N. 9 Coût de confinement/abstractions
N. 5 Abstractions effectuées en Tunisie N° participants 15 - jours 2	N. 10 Coût de confinement/abstractions	N. 7 Coût de confinement/abstractions	N. 8 Coût de confinement/abstractions	N. 9 Coût de confinement/abstractions	N. 10 Coût de confinement/abstractions
N. 6 Abstractions effectuées en Tunisie N° participants 15 - jours 2	N. 11 Coût de confinement/abstractions	N. 8 Coût de confinement/abstractions	N. 9 Coût de confinement/abstractions	N. 10 Coût de confinement/abstractions	N. 11 Coût de confinement/abstractions
N. 7 Abstractions effectuées en Tunisie N° participants 15 - jours 2	N. 12 Coût de confinement/abstractions	N. 9 Coût de confinement/abstractions	N. 10 Coût de confinement/abstractions	N. 11 Coût de confinement/abstractions	N. 12 Coût de confinement/abstractions
N. 8 Abstractions effectuées en Tunisie N° participants 15 - jours 2	N. 13 Coût de confinement/abstractions	N. 10 Coût de confinement/abstractions	N. 11 Coût de confinement/abstractions	N. 12 Coût de confinement/abstractions	N. 13 Coût de confinement/abstractions

11. Coût de confinement/abstractions (maximum 700 de 1000) local de confinement/abstractions

2.500,00 €

Pour être actif, on doit pas perdre des jours pour la réalisation de confinement ou abstractions. Il faut de nombreuses techniques pour les membres du réseau de projet connaître les points de confinement et à l'organisation des mesures de confinement pour le confinement de la ville productive dans l'intervention.

Pour être actif, on doit pas perdre des jours pour la réalisation de confinement ou abstractions. Il faut de nombreuses techniques pour les membres du réseau de projet connaître les points de confinement et à l'organisation des mesures de confinement pour le confinement de la ville productive dans l'intervention.

Tableau de structure organisationnelle

<p>1.1 Consultant spécialiste du CENTRE D'ETUDES INCO - 40,10 heures x 25 € = 2.409,50 €</p> <p>Pour tenir le compte de cette activité, le coût correspondra à l'effort fourni par le prestataire de base (voir heures prévues pour le Micro-activité 2 (100,00 heures) par rapport à la durée des sous-activités qui relèvent de cet activité (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.2 Consultant spécialiste du CENTRE D'ETUDES INCO</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 100,00 heures, pour l'exécution des activités prévues :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 53,23 heures; Activité b.2.2 - n. 27,13 heures; Activité b.2.3 - n. 96,59 heures; Activité b.2.4 - n. 88,59 heures;</p>
<p>1.2 Consultant administrateur de FAUCONNE ET PROMOTION DE L'INDUSTRIE 08,27 heures x 25 € = 2.069,50 €</p> <p>Pour tenir le compte de cette activité, le coût correspondra à l'effort fourni par le prestataire de base (voir heures prévues pour le Micro-activité 2 (100,00 heures) par rapport à la durée des sous-activités qui relèvent de cet activité (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.2.2 Consultant administrateur de FAUCONNE ET PROMOTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 100,00 heures, pour l'exécution des activités prévues :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 81,23 heures; Activité b.2.2 - n. 77,13 heures; Activité b.2.3 - n. 96,59 heures; Activité b.2.4 - n. 88,59 heures;</p>
<p>1.3 Secrétaire du CENTRE D'ETUDES INCO 20 € x 2.069,50 €</p> <p>Pour tenir le compte de cette activité, le coût correspondra à l'effort fourni par le prestataire de base (voir heures prévues pour le Micro-activité 2 (100,00 heures) par rapport à la durée des sous-activités qui relèvent de cet activité (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.3.2 Secrétaire du CENTRE D'ETUDES INCO</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 207,20 heures, pour l'exécution des activités prévues :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 72,20 heures; Activité b.2.2 - n. 96,59 heures; Activité b.2.3 - n. 288,48 heures; Activité b.2.4 - n. 88,19 heures;</p>
<p>2. Personnel spécialisé du CENTRE D'ETUDES INCO 1.10,04 heures x 13 € = 1.560,52 €</p> <p>Pour tenir le compte de cette activité, le coût correspondra à l'effort fourni par le prestataire de base (voir heures prévues pour le Micro-activité 2 (100,00 heures) par rapport à la durée des sous-activités qui relèvent de cet activité (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>2.1.6 Personnel spécialisé du CENTRE D'ETUDES INCO</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 337,20 heures, pour l'exécution des activités prévues :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 27,20 heures; Activité b.2.2 - n. 96,59 heures; Activité b.2.3 - n. 120,48 heures; Activité b.2.4 - n. 88,19 heures;</p>
<p>3. Personnel soutien du site 128,41 heures x 13 € = 2.071,29 €</p> <p>Pour tenir le compte de cette activité, le coût correspondra à l'effort fourni par le prestataire de base (voir heures prévues pour le Micro-activité 2 (100,00 heures) par rapport à la durée des sous-activités qui relèvent de cet activité (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>3.1 Personnel soutien de l'ACTIVITE DE PRODUCTION DE VIBRATIONS</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 446,54 heures, pour l'exécution des activités prévues :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 59,64 heures; Activité b.2.2 - n. 227,23 heures; Activité b.2.3 - n. 150,61 heures; Activité b.2.4 - n. 69,06 heures;</p>
<p>4. Ouvriers 200 € x 1.100 €</p> <p>Pour tenir le compte de cette activité, le coût correspondra à l'effort fourni par le prestataire de base (voir heures prévues pour le Micro-activité 2 (100,00 heures) par rapport à la durée des sous-activités qui relèvent de cet activité (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>4.1 Ouvriers</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 16 semaines, pour l'exécution des activités prévues :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 4 semaines; Activité b.2.2 - n. 4 semaines; Activité b.2.3 - n. 4 semaines; Activité b.2.4 - n. 4 semaines;</p>
<p>5. Bureau de projet 400 € x 1.100 €</p> <p>Pour tenir le compte de cette activité, le coût correspondra à l'effort fourni par le prestataire de base (voir heures prévues pour le Micro-activité 2 (100,00 heures) par rapport à la durée des sous-activités qui relèvent de cet activité (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>5.1 Bureaux de projet</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 20 semaines, pour l'exécution des activités prévues :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 8 semaines; Activité b.2.2 - n. 8 semaines; Activité b.2.3 - n. 8 semaines; Activité b.2.4 - n. 8 semaines;</p>

<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit les dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 1. Salaires - \$ 5000 n° 2. Impression - \$ 1250 n° 3. Matériel - \$ 2500 n° 4. Transport - \$ 1500 n° 5. Divers - \$ 1000 	<p>4.3. Matériel informatique et logiciel</p>	<p>1.800,00</p>	<p>Pour que la gestion financière de cette ligne soit efficace, il importe de solliciter les services de la comptabilité pour établir un budget prévisionnel du projet et le réajuster en fonction des dépenses réelles du projet.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit les dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 1. Salaires - \$ 2000 n° 2. Matériel - \$ 1500 n° 3. Transport - \$ 1000 n° 4. Divers - \$ 500 	<p>4.4. Matériel de bureau</p>	<p>1.100,00</p>	<p>Pour que la gestion financière de cette ligne soit efficace, il importe de solliciter les services de la comptabilité pour établir un budget prévisionnel du projet et le réajuster en fonction des dépenses réelles du projet.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit les dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 1. Salaires - \$ 1500 n° 2. Matériel - \$ 1000 n° 3. Transport - \$ 500 n° 4. Divers - \$ 250 	<p>4.5. Matériel de bureau</p>	<p>1.000,00</p>	<p>Pour que la gestion financière de cette ligne soit efficace, il importe de solliciter les services de la comptabilité pour établir un budget prévisionnel du projet et le réajuster en fonction des dépenses réelles du projet.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit les dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 1. Salaires - \$ 1000 n° 2. Matériel - \$ 500 n° 3. Transport - \$ 250 n° 4. Divers - \$ 125 	<p>5.1. Coût des véhicules</p>	<p>722,50</p>	<p>Pour que la gestion financière de cette ligne soit efficace, il importe de solliciter les services de la comptabilité pour établir un budget prévisionnel du projet et le réajuster en fonction des dépenses réelles du projet.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit les dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 1. Salaires - \$ 500 n° 2. Matériel - \$ 250 n° 3. Transport - \$ 125 n° 4. Divers - \$ 62,50 	<p>5.2. Location de bureau</p>	<p>2.800,00</p>	<p>Pour que la gestion financière de cette ligne soit efficace, il importe de solliciter les services de la comptabilité pour établir un budget prévisionnel du projet et le réajuster en fonction des dépenses réelles du projet.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit les dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 1. Salaires - \$ 250 n° 2. Matériel - \$ 125 n° 3. Transport - \$ 62,50 n° 4. Divers - \$ 31,25 	<p>5.3. Autre matériel de bureau</p>	<p>1.800,00</p>	<p>Pour que la gestion financière de cette ligne soit efficace, il importe de solliciter les services de la comptabilité pour établir un budget prévisionnel du projet et le réajuster en fonction des dépenses réelles du projet.</p>

5.3. Coût des véhicules

Pour que la gestion financière de cette ligne soit efficace, il importe de solliciter les services de la comptabilité pour établir un budget prévisionnel du projet et le réajuster en fonction des dépenses réelles du projet.

<p>1. Consultant du projet de développement de l'Indice à 27,66 heures à 50 € = 1.383,18 €</p> <p>Pour servir la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour le Micro-projet 2 (139,66 heures) par rapport à la durée des subventions qui financent ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.1 Consultant MUNICIPALITE DE MODICA</p>	<p>1.383,18 €</p>	<p>En fonction de la première Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 139,66 heures, pour les respectives activités du projet de développement suivantes :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 41,49 heures; Activité b.2.2 - n. 55,23 heures; Activité b.2.3 - n. 59,25 heures; Activité b.2.4 - n. 27,66 heures.</p>
<p>1. Consultant du projet Municipalité de Modica à 27,66 heures à 50 € = 1.383,18 €</p> <p>Pour servir la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour le Micro-projet 2 (139,66 heures) par rapport à la durée des subventions qui financent ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.1 Consultant MUNICIPALITE DE MODICA</p>	<p>1.383,18 €</p>	<p>En fonction de la première Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 139,66 heures, pour les respectives activités du projet de développement suivantes :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 41,49 heures; Activité b.2.2 - n. 55,23 heures; Activité b.2.3 - n. 59,25 heures; Activité b.2.4 - n. 27,66 heures.</p>
<p>1. Consultant du projet Municipalité de Modica à 27,66 heures à 50 € = 1.383,18 €</p> <p>Pour servir la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour le Micro-projet 2 (139,66 heures) par rapport à la durée des subventions qui financent ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.1 Consultant MUNICIPALITE DE MODICA</p>	<p>1.383,18 €</p>	<p>En fonction de la première Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 139,66 heures, pour les respectives activités du projet de développement suivantes :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 41,49 heures; Activité b.2.2 - n. 55,23 heures; Activité b.2.3 - n. 59,25 heures; Activité b.2.4 - n. 27,66 heures.</p>
<p>1. Consultant de projet AP1 à 120,48 heures à 50 € = 6.024,00 €</p> <p>Pour servir la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour le Micro-projet 2 (139,66 heures) par rapport à la durée des subventions qui financent ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.1 Consultant de l'INDUSTRIE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>6.024,00 €</p>	<p>En fonction de la première Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 139,66 heures, pour les respectives activités du projet de développement suivantes :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 41,49 heures; Activité b.2.2 - n. 55,23 heures; Activité b.2.3 - n. 59,25 heures; Activité b.2.4 - n. 27,66 heures.</p>
<p>1. Responsable l'opérateur AP1 à 48,30 heures à 40 € = 1.932,00 €</p> <p>Pour servir la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour le Micro-projet 2 (139,66 heures) par rapport à la durée des subventions qui financent ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.2.1 Responsable l'opérateur</p>	<p>1.932,00 €</p>	<p>En fonction de la première Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 139,66 heures, pour les respectives activités du projet de développement suivantes :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 41,49 heures; Activité b.2.2 - n. 55,23 heures; Activité b.2.3 - n. 59,25 heures; Activité b.2.4 - n. 27,66 heures.</p>
<p>1. Consultant administratif du CENTRE D'ETUDES ILLTO à 24,25 heures à 25 € = 606,25 €</p> <p>Pour servir la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour le Micro-projet 2 (139,66 heures) par rapport à la durée des subventions qui financent ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.2.2 Consultant administratif du CENTRE D'ETUDES ILLTO</p>	<p>606,25 €</p>	<p>En fonction de la première Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 139,66 heures, pour les respectives activités du projet de développement suivantes :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 41,49 heures; Activité b.2.2 - n. 55,23 heures; Activité b.2.3 - n. 59,25 heures; Activité b.2.4 - n. 27,66 heures.</p>
<p>1. Consultant administratif de l'AZIENDA DE PROMOZIONE DI LINDUSIALE à 58,55 heures à 33 € = 1.932,15 €</p> <p>Pour servir la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour le Micro-projet 2 (139,66 heures) par rapport à la durée des subventions qui financent ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.2.2 Consultant administratif de l'AZIENDA DI LINDUSIALE</p>	<p>1.932,15 €</p>	<p>En fonction de la première Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 139,66 heures, pour les respectives activités du projet de développement suivantes :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 41,49 heures; Activité b.2.2 - n. 55,23 heures; Activité b.2.3 - n. 59,25 heures; Activité b.2.4 - n. 27,66 heures.</p>

<p>1. Secrétaire du CENTRE D'ETUDES IUDU, A. 18 heures x 20 € = 360,00 €</p> <p>Pour l'aide à la garde de cette activité, le coût correspondance a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Mission-activité 2 (357,35 heures) par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de ces activités (8.2.1, 8.2.2, 8.2.3 et 8.2.4).</p>	<p>1.2.4 Secrétaire du CENTRE D'ETUDES IUDU</p>	<p>€</p> <p>360,00</p>	<p>En l'absence de la présence Absence-activité 2, qui prévoit un nombre total de 319,25 heures, pour les sous-activités mentionnées ci-dessous, on prévoit la répartition suivante des heures: Activité 8.2.1 - n. 72,25 heures; Activité 8.2.2 - n. 96,25 heures; Activité 8.2.3 - n. 70,75 heures; Activité 8.2.4 - n. 70,00 heures.</p>
<p>1. Secrétaire du CRT n. 46,15 heures x 20 € = 923,00 €</p> <p>Pour l'aide à la garde de cette activité, le coût correspondance a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Mission-activité 2 (357,35 heures) par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de ces activités (8.2.1, 8.2.2, 8.2.3 et 8.2.4).</p>	<p>1.2.5 Secrétaire de l'AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>€</p> <p>923,00</p>	<p>En l'absence de la présence Absence-activité 2, qui prévoit un nombre total de 319,25 heures, pour les sous-activités mentionnées ci-dessous, on prévoit la répartition suivante des heures: Activité 8.2.1 - n. 72,25 heures; Activité 8.2.2 - n. 96,25 heures; Activité 8.2.3 - n. 70,75 heures; Activité 8.2.4 - n. 70,00 heures.</p>
<p>1. Personnel auxiliaire du CENTRE D'ETUDES IUDU x 46,15 heures x 12 € = 553,80 €</p> <p>Pour l'aide à la garde de cette activité, le coût correspondance a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Mission-activité 2 (357,35 heures) par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de ces activités (8.2.1, 8.2.2, 8.2.3 et 8.2.4).</p>	<p>1.2.6 Personnel auxiliaire du CENTRE D'ETUDES IUDU</p>	<p>€</p> <p>553,80</p>	<p>Activité 8.2.1 - n. 72,25 heures;</p>
<p>1. Personnel auxiliaire du CRT n. 51,75 heures x 12 € = 621,00 €</p> <p>Pour l'aide à la garde de cette activité, le coût correspondance a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Mission-activité 2 (357,35 heures) par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de ces activités (8.2.1, 8.2.2, 8.2.3 et 8.2.4).</p>	<p>1.2.7 Personnel auxiliaire du PROJET DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>€</p> <p>621,00</p>	<p>Activité 8.2.1 - n. 96,25 heures;</p>
<p>n. 4 volontaires 2100 € x 1,200 € = 2520,00 €</p> <p>Pour l'aide à la garde de cette activité, le coût correspondance a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Mission-activité 2 (357,35 heures) par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de ces activités (8.2.1, 8.2.2, 8.2.3 et 8.2.4).</p>	<p>1.2.8 Volontaires</p>	<p>€</p> <p>2520,00</p>	<p>Activité 8.2.1 - n. 46,15 heures;</p>
<p>n. 2 volontaires de soutien = 80 € x 400 € = 32000,00 €</p> <p>Pour l'aide à la garde de cette activité, le coût correspondance a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Mission-activité 2 (357,35 heures) par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de ces activités (8.2.1, 8.2.2, 8.2.3 et 8.2.4).</p>	<p>1.2.9 Soutien</p>	<p>€</p> <p>32000,00</p>	<p>En l'absence de la présence Absence-activité 2, qui prévoit un nombre total de 319,25 heures, pour les sous-activités mentionnées ci-dessous, on prévoit la répartition suivante des heures: Activité 8.2.1 - n. 46,15 heures; Activité 8.2.2 - n. 96,25 heures; Activité 8.2.3 - n. 70,75 heures; Activité 8.2.4 - n. 70,00 heures.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit l'aide du matériel informatique suivant: n. 34 bureaux = 800€ = € 27200 n. 24 imprimantes = 4125€ = € 98700 n. 2 imprimantes = 250€ = € 500 n. 3 récepteurs = 1200€ = € 3600</p> <p>Cette dotation - à financer de suite - est à verser par le projet pour un montant de 72000 € (ce montant a été déterminé par la pondération du total prévu - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des sub-activités qui relèvent de cette activité).</p>	<p>1.3 Matériel informatique et logiciel</p>	<p>€</p> <p>72200</p>	<p>Pour que la dotation financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité à l'activité principale du projet, le matériel informatique à acheter sera utilisé pour donner au moins 100 heures de travail en matière de projet. Le bilan de développement de toutes les activités du projet.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit l'aide du matériel de bureau suivant: n. 24 bureaux = 700€ = € 16800 n. 14 bureaux = € 1500 = € 21000 n. 14 bureaux = 1500€ = € 21000 n. 10 imprimantes = 250€ = € 2500 n. 24 ordinateurs = 300€ = € 7200</p> <p>Cette dotation - à financer de suite - a un impact sur le budget pour un montant de 57200 € (ce montant a été déterminé par la pondération du total prévu - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des sub-activités qui relèvent de cette activité).</p>	<p>1.4 Matériel de bureau</p>	<p>€</p> <p>507,00</p>	<p>Pour que la dotation financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité à l'activité principale du projet, le matériel de bureau à acheter sera utilisé pour donner au moins 100 heures de travail en matière de projet. Le bilan de développement de toutes les activités du projet.</p>

Laboratoriile de Mecanica	Laboratoarele de Turaire	Laboratoriile de Mecanica	Laboratoarele de Turaire	Laboratoriile de Mecanica	Laboratoarele de Turaire
Nr. laboratoarelor proiectate în luna	Nr. laboratoarelor proiectate în luna	Nr. laboratoarelor proiectate în luna	Nr. laboratoarelor proiectate în luna	Nr. laboratoarelor proiectate în luna	Nr. laboratoarelor proiectate în luna
Nr. participantilor 1 și 7 luna 1	Nr. participantilor 1 și 7 luna 1	Nr. participantilor 1 și 7 luna 1	Nr. participantilor 1 și 7 luna 1	Nr. participantilor 1 și 7 luna 1	Nr. participantilor 1 și 7 luna 1
5. Proiectare pentru antrenori (antrenori 1 și 7 de K) și antrenori la concursuri de cultură fizică etc.)	6. Serviciile de proiectare	7. Costuri de proiectare	8. Serviciile de proiectare	9. Serviciile de proiectare	10. Serviciile de proiectare
1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului
1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului
1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului
1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului
1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului	1.1.1. Conținutul de proiectare al proiectului

<p>Pour l'acquisition des archives du Projet, on prévoit l'achat de matériel informatique suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 14 Imprimant - € 37.000 n° 1 Imprimante réseau - € 3.500 - € 3.500 n° 1 Antivirus pour € 1.000 n° 3 Antivirus pour € 1.500 - € 4.500 <p>Cette dotation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 2.463,72 €. Cet impact a été déduit par la provision de coût global. Il est pris en compte par le projet pour cette rubrique - par rapport à la somme de chacune des sous-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>4.3 Matériel informatique et logiciel</p>	<p>€ 1.463,72</p>	<p>Pour que la dotation financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité à l'activité relative au projet, le matériel informatique acquis sera utilisé pour servir les deux bureaux prévus en Sida et en Tunisie pour le projet et le développement de toutes les activités du projet.</p>
<p>Pour l'acquisition des archives du Projet, on prévoit l'achat de matériel de bureau suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 14 Bureau - € 2.800 n° 14 fauteuil - € 150 - € 2.100 n° 14 meuble à tiroir - € 100 - € 1.400 n° 10 chaise - € 200 - € 2.000 <p>Cette dotation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.025,00 €. Cet impact a été déduit par la provision de coût global. Il est pris en compte par le projet pour cette rubrique - par rapport à la somme de chacune des sous-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>4.4 Mobilier de bureau</p>	<p>€ 1.025,00</p>	<p>Pour que la dotation financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité à l'activité relative au projet, le mobilier de bureau à acquérir sera utilisé pour servir les deux bureaux prévus en Sida et en Tunisie pour le projet et le développement de toutes les activités du projet.</p>
<p>Pour l'acquisition des archives du Projet, on prévoit l'achat de fournitures de bureau suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 2 bloc - € 200 - € 400 n° 2 cahier - € 100 - € 200 <p>Cette dotation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 600,00 €. Cet impact a été déduit par la provision de coût global. Il est pris en compte par le projet pour cette rubrique - par rapport à la somme de chacune des sous-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>4.5 Fournitures de bureau</p>	<p>€ 600,00</p>	<p>Pour que la dotation financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité à l'activité relative au projet, les fournitures de bureau à acquérir seront utilisées pour servir les deux bureaux prévus en Sida et en Tunisie pour le projet et le développement de toutes les activités du projet. Le matériel à acquérir sera utilisé pour servir les deux bureaux prévus en Sida et en Tunisie pour le projet et le développement de toutes les activités du projet.</p>
<p>Pour l'acquisition des archives du Projet, on prévoit la location de deux bureaux/déjeuners, une salle et l'impression :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 2 bureaux - € 500 location/mois - 24 mois - € 24.000 Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 2.313,25 €. Cet impact a été déduit par la provision de coût global. Il est pris en compte par le projet pour cette rubrique - par rapport à la somme de chacune des sous-activités qui relèvent de cette activité. 	<p>5.1 Coût salaires volontaires (0)</p> <p>5.2 location de bureaux</p>	<p>€ 579,21</p> <p>€ 2.313,25</p>	<p>Pour que la dotation financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité à l'activité relative au projet, les bureaux et la location de bureaux à acquérir seront utilisés pour servir les deux bureaux prévus en Sida et en Tunisie pour le projet et le développement de toutes les activités du projet. Le matériel à acquérir sera utilisé pour servir les deux bureaux prévus en Sida et en Tunisie pour le projet et le développement de toutes les activités du projet.</p>
<p>Pour permettre aux deux bureaux sésels en Tunisie et en Sida de faire fonctionner, on prévoit l'achat de matériel informatique suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 20 Bureau - € 30000 par/line, financement matériel - € 60000 Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 2.313,25 €. Cet impact a été déduit par la provision de coût global. Il est pris en compte par le projet pour cette rubrique - par rapport à la somme de chacune des sous-activités qui relèvent de cette activité. 	<p>5.3 Matériel serveur de bureau</p>	<p>€ 2.313,25</p>	<p>Pour que la dotation financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité à l'activité relative au projet, le matériel serveur de bureau à acquérir sera utilisé pour servir les deux bureaux prévus en Sida et en Tunisie pour le projet et le développement de toutes les activités du projet. Le matériel à acquérir sera utilisé pour servir les deux bureaux prévus en Sida et en Tunisie pour le projet et le développement de toutes les activités du projet.</p>

<p>1. Demande administrative de FAVORISE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE à 46,75 heures x 23 € = 2.384,25 € Pour toutes les durées de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération de toutes les heures prévues pour la même activité à l'heure de travail par rapport à la durée des sous-activités qui relèvent de cette activité (C3.1 et C3.2).</p>	<p>2.2. Coût unitaire admissible de l'industrie de PROMOTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>€</p>	<p>2.384,25</p>	<p>En fonction de la présente sous-activité 2, qui prévoit un nombre total de 212,05 heures pour les respectives activités C3.1 - n. 5675 heures; Activité C3.2 - n. 5675 heures</p>
<p>1. Secours de la CANTINE D'ETUDIANTS BLED à 104,43 heures x 20 € = 2.088,60 € Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération de toutes les heures prévues pour la même activité à l'heure de travail par rapport à la durée des sous-activités qui relèvent de cette activité (C3.1 et C3.2).</p>	<p>1.1.4. Secours de la CANTINE D'ETUDIANTS BLED</p>	<p>€</p>	<p>2.088,60</p>	<p>En fonction de la présente sous-activité 1, qui prévoit un nombre total de 204,84 heures pour les respectives activités C3.1 - n. 5659 heures; Activité C3.2 - n. 10643 heures;</p>
<p>1. Secours de la CANTINE D'ETUDIANTS BLED à 214,43 heures x 20 € = 2.288,60 € Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération de toutes les heures prévues pour la même activité à l'heure de travail par rapport à la durée des sous-activités qui relèvent de cette activité (C3.1 et C3.2).</p>	<p>1.1.3. Secours de la CANTINE D'ETUDIANTS BLED</p>	<p>€</p>	<p>2.288,60</p>	<p>En fonction de la présente sous-activité 2, qui prévoit un nombre total de 214,43 heures pour les respectives activités C3.1 - n. 5659 heures; Activité C3.2 - n. 10643 heures;</p>
<p>1. Personnel auxiliaire de l'AFR à 143,27 heures x 13 € = 1.862,51 € Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération de toutes les heures prévues pour la même activité à l'heure de travail par rapport à la durée des sous-activités qui relèvent de cette activité (C3.1 et C3.2).</p>	<p>2.2. Personnel auxiliaire de l'INDUSTRIE BLED</p>	<p>€</p>	<p>1.862,51</p>	<p>En fonction de la présente sous-activité 2, qui prévoit un nombre total de 204,84 heures pour les respectives activités C3.1 - n. 5659 heures; Activité C3.2 - n. 10643 heures;</p>
<p>1. Personnel auxiliaire de l'AFR à 143,27 heures x 13 € = 1.862,51 € Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération de toutes les heures prévues pour la même activité à l'heure de travail par rapport à la durée des sous-activités qui relèvent de cette activité (C3.1 et C3.2).</p>	<p>1.1.7. Personnel auxiliaire de l'INDUSTRIE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>€</p>	<p>1.862,51</p>	<p>En fonction de la présente sous-activité 2, qui prévoit un nombre total de 220,29 heures pour les respectives activités C3.1 - n. 4275 heures; Activité C3.2 - n. 4275 heures;</p>
<p>1. Personnel auxiliaire de l'AFR à 143,27 heures x 13 € = 1.862,51 € Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération de toutes les heures prévues pour la même activité à l'heure de travail par rapport à la durée des sous-activités qui relèvent de cette activité (C3.1 et C3.2).</p>	<p>2.1. Verger</p>	<p>€</p>	<p>7.240,00</p>	<p>En fonction de la présente sous-activité 3, qui prévoit un nombre total de 204,84 heures pour les respectives activités C3.1 - n. 5659 heures; Activité C3.2 - n. 2120 heures;</p>
<p>1. Personnel auxiliaire de l'AFR à 143,27 heures x 13 € = 1.862,51 € Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération de toutes les heures prévues pour la même activité à l'heure de travail par rapport à la durée des sous-activités qui relèvent de cette activité (C3.1 et C3.2).</p>	<p>2.2. Hibernal</p>	<p>€</p>	<p>2.120,00</p>	<p>En fonction de la présente sous-activité 2, qui prévoit un nombre total de 204,84 heures pour les respectives activités C3.1 - n. 5659 heures; Activité C3.2 - n. 2120 heures;</p>
<p>1. Personnel auxiliaire de l'AFR à 143,27 heures x 13 € = 1.862,51 € Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération de toutes les heures prévues pour la même activité à l'heure de travail par rapport à la durée des sous-activités qui relèvent de cette activité (C3.1 et C3.2).</p>	<p>2.3. Hibernal</p>	<p>€</p>	<p>2.120,00</p>	<p>En fonction de la présente sous-activité 2, qui prévoit un nombre total de 204,84 heures pour les respectives activités C3.1 - n. 5659 heures; Activité C3.2 - n. 2120 heures;</p>

<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit l'achat de mobilier de bureau suivant :</p> <p>n° 18 bureaux * 200 € = 3.600 n° 24 fauteuils * 2.150 € = 51.600 n° 14 fauteuils à roulettes * 1.100 € = 15.400 n° 10 tables * 2.200 € = 22.000 n° 28 chaises * 200 € = 5.600</p> <p>Cette acquisition - en termes de coût - a un impact sur cette échelle pour un montant de 1.142,15 €. Cet impact a été déterminé par la présentation du coût global - tel que prévu par le projet - pour cette échelle - par rapport à la vente de chacune des sub-échelles qui relèvent de cette échelle.</p>	<p>42 Mobilier de bureau</p> <p>€ 1.142,15</p>	<p>Pour une description plus détaillée de ces équipements, voir l'annexe en question à laquelle sont joints le plan de mobilisation et le plan de mobilier de bureau. À noter que pour l'achat des équipements de bureau, il est prévu un montant de 1.142,15 €. Cet impact a été déterminé par la présentation du coût global - tel que prévu par le projet - pour cette échelle - par rapport à la vente de chacune des sub-échelles qui relèvent de cette échelle.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit l'achat de fournitures de bureau suivantes :</p> <p>n° 209 * 4.200,33 * 24 mois = 20.000 Cotation - en termes de coût - a un impact sur cette échelle pour un montant de 1.094,15 €. Cet impact a été déterminé par la présentation du coût global - tel que prévu par le projet - pour cette échelle - par rapport à la vente de chacune des sub-échelles qui relèvent de cette échelle.</p>	<p>43 Fournitures de bureau</p> <p>€ 1.094,15</p>	<p>Pour une description plus détaillée de ces fournitures, voir l'annexe en question à laquelle sont joints le plan de mobilisation et le plan de mobilier de bureau. À noter que pour l'achat des fournitures de bureau, il est prévu un montant de 1.094,15 €. Cet impact a été déterminé par la présentation du coût global - tel que prévu par le projet - pour cette échelle - par rapport à la vente de chacune des sub-échelles qui relèvent de cette échelle.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit la location de deux bureaux suivants :</p> <p>n° 2 bureaux * 2.200,00 * 24 mois = 105.600 Cette location - en termes de coût - a un impact sur cette échelle pour un montant de 2.200,41 €. Cet impact a été déterminé par la présentation du coût global - tel que prévu par le projet - pour cette échelle - par rapport à la vente de chacune des sub-échelles qui relèvent de cette échelle.</p>	<p>51 Coût d'un bureau (1)</p> <p>€ 2.200,41</p>	<p>Pour une description plus détaillée de ces bureaux, voir l'annexe en question à laquelle sont joints le plan de mobilisation et le plan de mobilier de bureau. À noter que pour la location de deux bureaux, il est prévu un montant de 2.200,41 €. Cet impact a été déterminé par la présentation du coût global - tel que prévu par le projet - pour cette échelle - par rapport à la vente de chacune des sub-échelles qui relèvent de cette échelle.</p>
<p>Pour permettre aux deux bureaux cités en Tunisie et en Italie d'être opérationnels, on prévoit les frais de location des bureaux suivants :</p> <p>n° 2 bureaux * 6.000,00 (loyer) * 24 mois = 288.000 Cette location - en termes de coût - a un impact sur cette échelle pour un montant de 2.802,41 €. Cet impact a été déterminé par la présentation du coût global - tel que prévu par le projet - pour cette échelle - par rapport à la vente de chacune des sub-échelles qui relèvent de cette échelle.</p>	<p>52 Location de bureaux</p> <p>€ 2.802,41</p>	<p>Pour une description plus détaillée de ces bureaux, voir l'annexe en question à laquelle sont joints le plan de mobilisation et le plan de mobilier de bureau. À noter que pour la location de deux bureaux, il est prévu un montant de 2.802,41 €. Cet impact a été déterminé par la présentation du coût global - tel que prévu par le projet - pour cette échelle - par rapport à la vente de chacune des sub-échelles qui relèvent de cette échelle.</p>
<p>Pour l'achat de mobilier de bureau, on prévoit les frais de location des bureaux suivants :</p> <p>n° 2 bureaux * 6.000,00 (loyer) * 24 mois = 288.000 Cette location - en termes de coût - a un impact sur cette échelle pour un montant de 4.500,00 €. Cet impact a été déterminé par la présentation du coût global - tel que prévu par le projet - pour cette échelle - par rapport à la vente de chacune des sub-échelles qui relèvent de cette échelle.</p>	<p>53 Expert en matériel de bureau</p> <p>€ 4.500,00</p>	<p>Pour une description plus détaillée de ces bureaux, voir l'annexe en question à laquelle sont joints le plan de mobilisation et le plan de mobilier de bureau. À noter que pour la location de deux bureaux, il est prévu un montant de 4.500,00 €. Cet impact a été déterminé par la présentation du coût global - tel que prévu par le projet - pour cette échelle - par rapport à la vente de chacune des sub-échelles qui relèvent de cette échelle.</p>

Entreprise sportive en Sicile	Entreprise sportive en Tunisie
	<p>En continuation de la note de présentation en complément de l'opération de Centre Sportif N°6 - 6 semaines et 4 heures hebdomadaires par discipline de gymnastique (intégrant les activités de la gymnastique et de la danse) en complément de la formation de l'élève athlète en vue de la poursuite de sa formation de compétiteur du CS pour un montant de 2,8M de son budget pour supporter ses coûts de réalisation de 600000M.</p>
	<p>6.3 Coûts de réalisation de dépenses</p>
	<p>6.4 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.5 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.6 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.7 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.8 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.9 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.10 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.11 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.12 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.13 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.14 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.15 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.16 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.17 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.18 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.19 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.20 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.21 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.22 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.23 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.24 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.25 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.26 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.27 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.28 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.29 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.30 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.31 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.32 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.33 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.34 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.35 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.36 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.37 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.38 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.39 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.40 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.41 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.42 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.43 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.44 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.45 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.46 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.47 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.48 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.49 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.50 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.51 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.52 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.53 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.54 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.55 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.56 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.57 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.58 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.59 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.60 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.61 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.62 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.63 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.64 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.65 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.66 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.67 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.68 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.69 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.70 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.71 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.72 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.73 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.74 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.75 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.76 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.77 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.78 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.79 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.80 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.81 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.82 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.83 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.84 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.85 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.86 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.87 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.88 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.89 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.90 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.91 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.92 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.93 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.94 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.95 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.96 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.97 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.98 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.99 Coûts de réalisation</p>
	<p>6.100 Coûts de réalisation</p>

<p>1.1.1 Consultant du projet (CNU) n. 310, 301 heures n. 50 € n. 15.375,21 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspond à celui déterminé par la pondération de tout les heures prévues pour la tâche n. 412, 301 heures par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de cette activité (64,1 et 64,2).</p>	<p>1.1.1 Consultant du Centre d'Etudes IMMO</p>	<p>€</p>	<p>15.375,21</p>	<p>En fonction de la présence effective et qui prévoit un nombre total de 310,31 heures, pour les respectives activités n. 412 n. 310,31 heures, n. 413 n. 301 heures, n. 414 n. 301 heures.</p>
<p>1.1.2 Consultant du projet Municipalité de Sirona n. 30 € n. 5.532,53 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspond à celui déterminé par la pondération de tout les heures prévues pour la tâche n. 412, 30 heures par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de cette activité (64,1 et 64,2).</p>	<p>1.1.2 Consultant MUNICIPALITE DE SIRONA</p>	<p>€</p>	<p>5.532,53</p>	<p>En fonction de la présence effective et qui prévoit un nombre total de 300,30 heures, pour les respectives activités n. 412 n. 300,30 heures, n. 413 n. 300,30 heures.</p>
<p>1.1.3 Consultant Municipalité de Pozzallo n. 30 € n. 5.532,53 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspond à celui déterminé par la pondération de tout les heures prévues pour la tâche n. 412, 30 heures par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de cette activité (64,1 et 64,2).</p>	<p>1.1.3 Consultant MUNICIPALITE DE POZZALLO</p>	<p>€</p>	<p>5.532,53</p>	<p>En fonction de la présence effective et qui prévoit un nombre total de 300,30 heures, pour les respectives activités n. 412 n. 300,30 heures, n. 413 n. 300,30 heures.</p>
<p>1.1.4 Consultant Municipalité de Scoglara n. 30 € n. 5.532,53 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspond à celui déterminé par la pondération de tout les heures prévues pour la tâche n. 412, 30 heures par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de cette activité (64,1 et 64,2).</p>	<p>1.1.4 Consultant MUNICIPALITE DE SIOGLARA</p>	<p>€</p>	<p>5.532,53</p>	<p>En fonction de la présence effective et qui prévoit un nombre total de 300,30 heures, pour les respectives activités n. 412 n. 300,30 heures, n. 413 n. 300,30 heures.</p>
<p>1.1.5 Consultant Municipalité de Scoglara n. 30 € n. 5.532,53 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspond à celui déterminé par la pondération de tout les heures prévues pour la tâche n. 412, 30 heures par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de cette activité (64,1 et 64,2).</p>	<p>1.1.5 Consultant MUNICIPALITE DE SIOGLARA</p>	<p>€</p>	<p>5.532,53</p>	<p>En fonction de la présence effective et qui prévoit un nombre total de 300,30 heures, pour les respectives activités n. 412 n. 300,30 heures, n. 413 n. 300,30 heures.</p>
<p>1.2.1 Responsable administratif et de gestion n. 272,04 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspond à celui déterminé par la pondération de tout les heures prévues pour la tâche n. 412, 272,04 heures par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de cette activité (64,1 et 64,2).</p>	<p>1.2.1 Responsable administratif et de gestion</p>	<p>€</p>	<p>272,04</p>	<p>En fonction de la présence effective et qui prévoit un nombre total de 272,04 heures, pour les respectives activités n. 412 n. 272,04 heures, n. 413 n. 272,04 heures.</p>
<p>1.2.2 Consultant administratif et de gestion n. 3.801,03 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspond à celui déterminé par la pondération de tout les heures prévues pour la tâche n. 412, 3.801,03 heures par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de cette activité (64,1 et 64,2).</p>	<p>1.2.2 Consultant administratif et de gestion</p>	<p>€</p>	<p>3.801,03</p>	<p>En fonction de la présence effective et qui prévoit un nombre total de 3.801,03 heures, pour les respectives activités n. 412 n. 3.801,03 heures, n. 413 n. 3.801,03 heures.</p>

QUADRO DI COMPARAZIONE INTERNO AL 12-09-2011

CATEGORIA	DESCRIZIONE	VALORE	DURATA				ALTRE
			2 mesi	3 mesi	4 mesi (2+2)	3 mesi	
1.1.2	Consulente del CENTRO DETUDES IRI.EO	2000					
1.1.3	Consulente MUNICIPALITA' DI MODICA	574					
1.1.4	Consulente MUNICIPALITA' DI ISPICA	574					
1.1.5	Consulente MUNICIPALITA' DI ROZZALLO	574					
1.1.8	Consulente MUNICIPALITA' DI SCIELI	574					
1.1.8	Consulente de l'AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE	2500					
1.2.2	Consulente administratif du CENTRE DETUDES IRI.EO	900					
1.2.3	Consulente administratif de l'AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE	800					
1.2.4	Secrétariat du CENTRE DETUDES IRI.EO	1000					
1.2.5	Secrétariat de l'AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE	1000					
1.2.6	Personnel auxiliaire du CENTRE DETUDES IRI.EO	1000					
1.2.7	Personnel auxiliaire de l'AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE	1323,08					
3.1	Travaux (veuillez préciser)	100					
3.2	Travaux (veuillez préciser) - ajoutés autres, de lignes que nécessaires	200					
3.3	Autre investissement (veuillez préciser) - ajoutés autres, de lignes que nécessaires						
			2,00	2,00	3,00	3,00	4,00
							3,00
							2

4.7 Autre équipement ou fourniture
(veuillez spécifier) - ajouter autant
de lignes que nécessaire

(veuillez spécifier)			
	2	€ 7.500,00	
	2	€ 5.270,00	
	2	€ 5.000,00	

2	€ 3.000,00
48	€ 508,00
48	€ 500,00

300	€ 50,00
3000	€ 5,00
284855	€ 0,04
400	€ 25,00
380	€ 20,00
2	€ 5.000,00
44	€ 227,00
44	€ 227,00

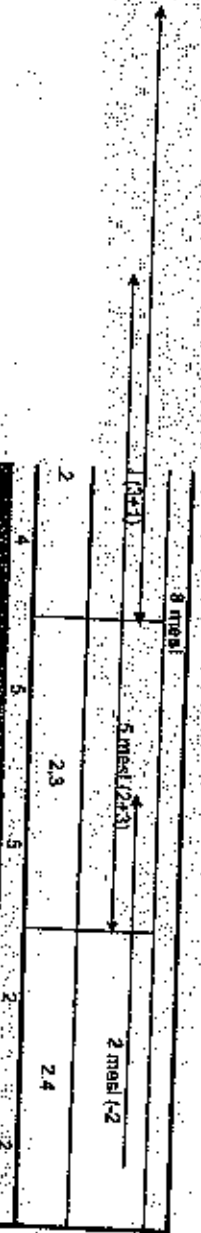
7.1 (Veuillez spécifier)	(Veuillez préciser)
7.2 (Veuillez spécifier) - ajouter élément de lignes que nécessaire	(Veuillez préciser)

€ 10.000,00
€ 20.000,00

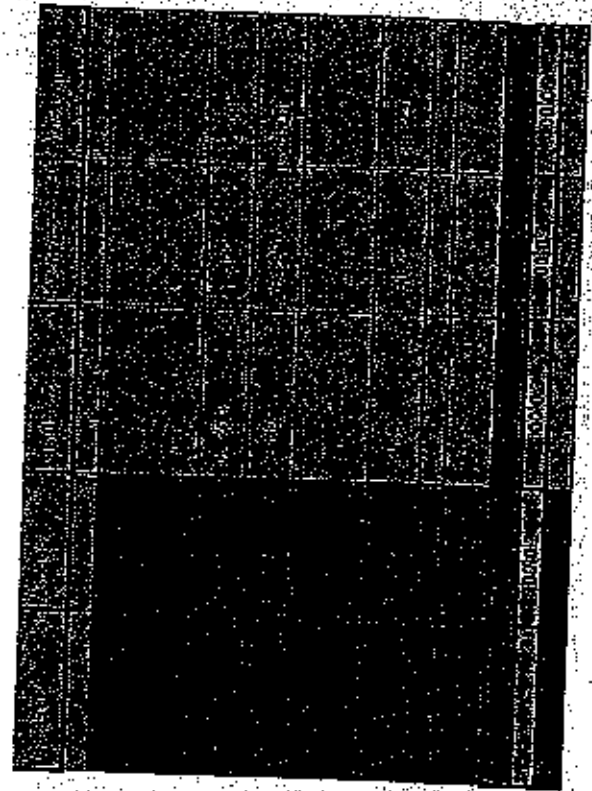
LEGENDA:

API
CSI
MOJICA
ISPICA
POZZALLO
SCICU

TOTALE	€ 22.771,94	€ 20.811,10	€ 31.607,91	€ 28.698,85	€ 32.690,98	€ 26.890,89	€ 28.841,26	€ 35.268,92
--------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------



	3 mol	5 mol (2.3)	2 mol (2)
2	2.3	2.4	
4	5	5	2
			2



02021	02022	02023	02024	02025	02026	02027	02028	02029	02030	02031	02032	02033	02034	02035	02036	02037	02038	02039	02040	02041	02042	02043	02044	02045	02046	02047	02048	02049	02050	02051	02052	02053	02054	02055	02056	02057	02058	02059	02060	02061	02062	02063	02064	02065	02066	02067	02068	02069	02070	02071	02072	02073	02074	02075	02076	02077	02078	02079	02080	02081	02082	02083	02084	02085	02086	02087	02088	02089	02090	02091	02092	02093	02094	02095	02096	02097	02098	02099	02100
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

02101	02102	02103	02104	02105	02106	02107	02108	02109	02110	02111	02112	02113	02114	02115	02116	02117	02118	02119	02120	02121	02122	02123	02124	02125	02126	02127	02128	02129	02130	02131	02132	02133	02134	02135	02136	02137	02138	02139	02140	02141	02142	02143	02144	02145	02146	02147	02148	02149	02150	02151	02152	02153	02154	02155	02156	02157	02158	02159	02160	02161	02162	02163	02164	02165	02166	02167	02168	02169	02170	02171	02172	02173	02174	02175	02176	02177	02178	02179	02180	02181	02182	02183	02184	02185	02186	02187	02188	02189	02190	02191	02192	02193	02194	02195	02196	02197	02198	02199	02200
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

02201	02202	02203	02204	02205	02206	02207	02208	02209	02210	02211	02212	02213	02214	02215	02216	02217	02218	02219	02220	02221	02222	02223	02224	02225	02226	02227	02228	02229	02230	02231	02232	02233	02234	02235	02236	02237	02238	02239	02240	02241	02242	02243	02244	02245	02246	02247	02248	02249	02250	02251	02252	02253	02254	02255	02256	02257	02258	02259	02260	02261	02262	02263	02264	02265	02266	02267	02268	02269	02270	02271	02272	02273	02274	02275	02276	02277	02278	02279	02280	02281	02282	02283	02284	02285	02286	02287	02288	02289	02290	02291	02292	02293	02294	02295	02296	02297	02298	02299	02300
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

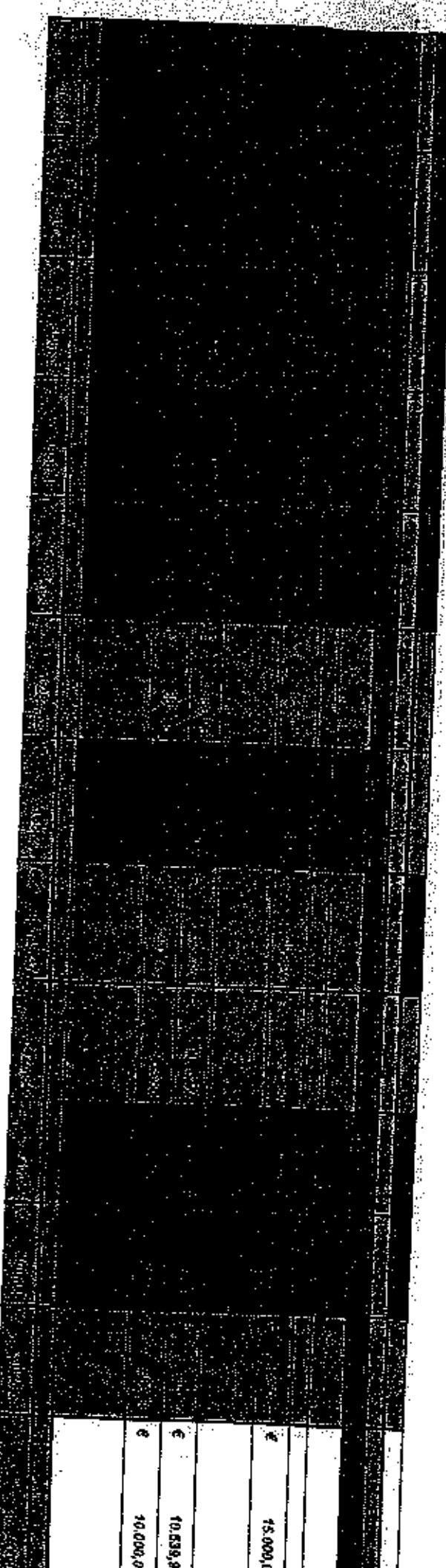
		4 mesi				5 mesi		6 mesi	
2 mesi	2 mesi	2 mesi	2 mesi	3 mesi	3 mesi	3 mesi	3 mesi	3 mesi	
		3.1				3.2			
							4.1	4.2	

TOTISUBTOTAL
83 (mesi)

€	80.000,00
€	100.000,00
€	28.700,00
€	28.700,00
€	28.700,00
€	28.700,00
€	125.000,00
€	40.000,00
€	20.000,00
€	20.000,00
€	20.000,00
€	20.000,00
€	13.000,00
€	17.200,00

€	28.000,00
€	12.000,00

100000,00



15.000,00

€ 10.539,99

€ 10.000,01

8.000,01

24.000,00

24.000,00

15.000,00

15.000,00

10.000,00

10.000,00

6.000,00

10.000,00

10.000,00

12.000,00

20.000,00

10.000,00

20.000,00

10.000,00

20.000,00

10.000,00

20.000,00

10.000,00

20.000,00

10.000,00

20.000,00

10.000,00

20.000,00

785.640,00

20.814,10	€	22.771,94	€	16.699,99	€	18.650,83	€	34.916,66	€	37.690,96	€	10.997,35	€	15.126,98	€	80.662,29	€	74.152,76	€	28.893,12	€	43.107,45	€	785.640,00
-----------	---	-----------	---	-----------	---	-----------	---	-----------	---	-----------	---	-----------	---	-----------	---	-----------	---	-----------	---	-----------	---	-----------	---	------------

Notes pour la compilation du Annexe III - Budget

LES CELLULES EN COULEUR GRIS NE SONT PAS MODIFIABLES

1. Remplir la « Fiche d'identification du projet » avec le titre du projet, le nom du bénéficiaire et du partenaire(s)
2. Le Tableau A Budget global est totalement bloqué car il est automatiquement rempli sur la base des tableaux A du demandeur et des partenaires
3. Dans la colonne F du Tableau A du Demandeur et des partenaires il faut indiquer le montant partiel alloué aux activités à réaliser en Tunisie, par sous catégorie de dépense. Les montants seront calculés automatiquement dans la colonne D « Total des co
4. Dans le Tableau C Prévision par année toutes les cellules sont bloquées. Le tableau sera utile pour le calcul et l'insertion des valeurs dans les articles 3.1., 3.2., 3.3. et 4.2. du contrat de subvention, selon la table suivante :

Tableau C Prévision par année

Contrat de subvention

B10

3.1. Le coût total du Projet est estimé à < Cellule B10>, tel que détaillé à l'annexe III.

B11 - B12

3.2. L'Administration contractante s'engage à financer un montant maximal de < Cellule B11 >, équivalent à < Cellule B12 > % du coût total éligible estimé du Projet, le montant final des coûts éligibles étant fixé en conformité avec les articles 14 et 17

C12

3.3. Aux termes de l'article 14.4 de l'annexe II, < Cellule C12> (maximum 7%) du montant final des coûts éligibles du Projet établi conformément aux articles 14 et 17 de l'annexe II, peut être demandé par le Bénéficiaire et ses partenaires comme coûts in

B13

4.2. Montant du premier paiement de préfinancement, (80 % de la part du budget prévisionnel des 12 premiers mois d'exécution financée par l'Administration contractante < Cellule B13 >

B14

Montant du/des nouveau(x) versement(s) de préfinancement (sous réserve des dispositions de l'annexe II) < Cellule B14 >

B15

Montant prévisionnel du paiement de solde, (sous réserve des dispositions de l'annexe II): < Cellule B15 >

Formule de demande de financement

Titre du projet	Titre du Projet
Demandeur	<Demandeur>
Partenaire 1	<Partenaire 1>
Partenaire 2	<Partenaire 2>
Partenaire 3	<Partenaire 3>
Partenaire 4	<Partenaire 4>
Partenaire 5	<Partenaire 5>

Year	Month	Day	Time	Location	Activity	Remarks
1950	Jan	1	0800	...	...	...
1950	Jan	2	0800	...	...	...
1950	Jan	3	0800	...	...	...
1950	Jan	4	0800	...	...	...
1950	Jan	5	0800	...	...	...
1950	Jan	6	0800	...	...	...
1950	Jan	7	0800	...	...	...
1950	Jan	8	0800	...	...	...
1950	Jan	9	0800	...	...	...
1950	Jan	10	0800	...	...	...
1950	Jan	11	0800	...	...	...
1950	Jan	12	0800	...	...	...
1950	Jan	13	0800	...	...	...
1950	Jan	14	0800	...	...	...
1950	Jan	15	0800	...	...	...
1950	Jan	16	0800	...	...	...
1950	Jan	17	0800	...	...	...
1950	Jan	18	0800	...	...	...
1950	Jan	19	0800	...	...	...
1950	Jan	20	0800	...	...	...
1950	Jan	21	0800	...	...	...
1950	Jan	22	0800	...	...	...
1950	Jan	23	0800	...	...	...
1950	Jan	24	0800	...	...	...
1950	Jan	25	0800	...	...	...
1950	Jan	26	0800	...	...	...
1950	Jan	27	0800	...	...	...
1950	Jan	28	0800	...	...	...
1950	Jan	29	0800	...	...	...
1950	Jan	30	0800	...	...	...
1950	Jan	31	0800	...	...	...
1950	Feb	1	0800	...	...	...
1950	Feb	2	0800	...	...	...
1950	Feb	3	0800	...	...	...
1950	Feb	4	0800	...	...	...
1950	Feb	5	0800	...	...	...
1950	Feb	6	0800	...	...	...
1950	Feb	7	0800	...	...	...
1950	Feb	8	0800	...	...	...
1950	Feb	9	0800	...	...	...
1950	Feb	10	0800	...	...	...
1950	Feb	11	0800	...	...	...
1950	Feb	12	0800	...	...	...
1950	Feb	13	0800	...	...	...
1950	Feb	14	0800	...	...	...
1950	Feb	15	0800	...	...	...
1950	Feb	16	0800	...	...	...
1950	Feb	17	0800	...	...	...
1950	Feb	18	0800	...	...	...
1950	Feb	19	0800	...	...	...
1950	Feb	20	0800	...	...	...
1950	Feb	21	0800	...	...	...
1950	Feb	22	0800	...	...	...
1950	Feb	23	0800	...	...	...
1950	Feb	24	0800	...	...	...
1950	Feb	25	0800	...	...	...
1950	Feb	26	0800	...	...	...
1950	Feb	27	0800	...	...	...
1950	Feb	28	0800	...	...	...
1950	Feb	29	0800	...	...	...
1950	Mar	1	0800	...	...	...
1950	Mar	2	0800	...	...	...
1950	Mar	3	0800	...	...	...
1950	Mar	4	0800	...	...	...
1950	Mar	5	0800	...	...	...
1950	Mar	6	0800	...	...	...
1950	Mar	7	0800	...	...	...
1950	Mar	8	0800	...	...	...
1950	Mar	9	0800	...	...	...
1950	Mar	10	0800	...	...	...
1950	Mar	11	0800	...	...	...
1950	Mar	12	0800	...	...	...
1950	Mar	13	0800	...	...	...
1950	Mar	14	0800	...	...	...
1950	Mar	15	0800	...	...	...
1950	Mar	16	0800	...	...	...
1950	Mar	17	0800	...	...	...
1950	Mar	18	0800	...	...	...
1950	Mar	19	0800	...	...	...
1950	Mar	20	0800	...	...	...
1950	Mar	21	0800	...	...	...
1950	Mar	22	0800	...	...	...
1950	Mar	23	0800	...	...	...
1950	Mar	24	0800	...	...	...
1950	Mar	25	0800	...	...	...
1950	Mar	26	0800	...	...	...
1950	Mar	27	0800	...	...	...
1950	Mar	28	0800	...	...	...
1950	Mar	29	0800	...	...	...
1950	Mar	30	0800	...	...	...
1950	Mar	31	0800	...	...	...
1950	Apr	1	0800	...	...	...
1950	Apr	2	0800	...	...	...
1950	Apr	3	0800	...	...	...
1950	Apr	4	0800	...	...	...
1950	Apr	5	0800	...	...	...
1950	Apr	6	0800	...	...	...
1950	Apr	7	0800	...	...	...
1950	Apr	8	0800	...	...	...
1950	Apr	9	0800	...	...	...
1950	Apr	10	0800	...	...	...
1950	Apr	11	0800	...	...	...
1950	Apr	12	0800	...	...	...
1950	Apr	13	0800	...	...	...
1950	Apr	14	0800	...	...	...
1950	Apr	15	0800	...	...	...
1950	Apr	16	0800	...	...	...
1950	Apr	17	0800	...	...	...
1950	Apr	18	0800	...	...	...
1950	Apr	19	0800	...	...	...
1950	Apr	20	0800	...	...	...
1950	Apr	21	0800	...	...	...
1950	Apr	22	0800	...	...	...
1950	Apr	23	0800	...	...	...
1950	Apr	24	0800	...	...	...
1950	Apr	25	0800	...	...	...
1950	Apr	26	0800	...	...	...
1950	Apr	27	0800	...	...	...
1950	Apr	28	0800	...	...	...
1950	Apr	29	0800	...	...	...
1950	Apr	30	0800	...	...	...
1950	Apr	30	0800	...	...	...

1. Le Budget couvre la totalité des coûts éligibles du Projet, et pas seulement la contribution du Programme. La description des activités doit être suffisamment détaillée et doit montrer, chacune de leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être précisés pour chaque composante en fonction des indications fournies : par exemple pour un projet de 2 ans avec un coordinateur de projet à temps plein, la dépense est « Coordinateur de Projet », l'unité « par mois », le nombre d'unités est « 24 » ; le coût unitaire est le coût brut par mois. Le coût sera automatiquement calculé, résultat du coût par unité et nombre d'unités.
2. Les coûts et les taux unitaires doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.
3. Le coût brut inclut le salaire brut et les charges sociales. Veuillez ajouter d'autres lignes pour le personnel ayant la même fonction, mais avec un coût différent. Si le personnel n'est pas affecté à temps plein au Projet, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste, et reflété dans le nombre d'unités (et non pas dans le taux unitaire).
4. Les coûts liés à la compensation des émissions CO₂ pour les voyages aériens peuvent être inclus. Cette compensation sera réalisée en supportant des projets MDP/ Gold Standard" (la preuve doit être mentionnée dans les pièces justificatives) ou via les programmes des compagnies aériennes, le cas échéant. Indiquer la ville de départ et celle de destination. Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
5. Les frais d'hébergement couvrent l'hôtel, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de mission, et les petites dépenses. Les partenaires doivent utiliser le système de remboursement habituel de leur organisation. Quand le remboursement utilise par diems, les taux applicables doivent être celles habituelles de l'organisation et ne doivent pas excéder les barèmes approuvés par la Commission européenne au moment de la signature du contrat (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/pe_diems/index_fr.htm). Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
6. Coût pour l'achat ou la location.
7. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés. S'il n'est pas possible d'indiquer le prix par pièce, un "montant maximal" peut EXCEPTIONNELLEMENT être indiqué.
8. Détailler. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés.
9. A indiquer sous cette rubrique seulement cas de sous-traitance totale.
10. Les activités de communication et de visibilité devraient être planifiées et budgétisées à chaque étape de la mise en œuvre du projet. Ces activités ne doivent pas seulement refléter le soutien de l'UE à l'action mais aussi ses résultats et son impact. Veuillez noter que le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE est disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

1. Le Budget couvre la totalité des coûts éligibles du Projet, et pas seulement la contribution du Programme. La description des articles doit être suffisamment détaillée et doit montrer chacune de leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être précisés pour chaque composante en fonction des indications fournies ; par exemple pour un projet de 2 ans avec un coordinateur de projet à temps-plein, la dépense est « Coordinateur de Projet », l'unité « par mois », le nombre d'unités est « 24 », le coût unitaire est le coût brut par mois. Le coût sera automatiquement calculé, résultat du coût par unité et nombre d'unités.
2. Les coûts et les taux unitaires doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.
3. Le coût brut inclut le salaire brut et les charges sociales. **Veillez ajouter d'autres lignes pour le personnel ayant le même fonction mais avec un coût différent.** Si le personnel n'est pas affecté à temps plein au Projet, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste, et reflété dans le nombre d'unité (et non pas dans le taux unitaire).
4. Les coûts liés à la compensation des émissions CO₂ pour les voyages aériens peuvent être inclus. Cette compensation sera réalisée en supportant des projets MDP/"Gold Standard" (la preuve doit être mentionnée dans les pièces justificatives) ou via les programmes des compagnies aériennes, le cas échéant. Indiquer la ville de départ et celle de destination. Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
5. Les frais d'hébergement couvrent l'hôtel, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de mission et les petites dépenses. Les partenaires doivent utiliser le système de remboursement habituel de leur organisation. Quand le remboursement utilisé pour diems, les taux applicables doivent être celles habituelles de l'organisation et ne doivent pas excéder les procédures approuvées par la Commission européenne au moment de la signature du contrat (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_fr.htm). Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
6. Coût pour l'achat ou la location.
7. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés. S'il n'est pas possible d'indiquer le prix par pièce, un "montant maximal" peut EXCEPTIONNELLEMENT être indiqué.
8. Détailler. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés.
9. A indiquer sous cette rubrique seulement cas de sous-traitance totale.
10. Les activités de communication et de visibilité devraient être planifiées et budgétisées à chaque étape de la mise en œuvre du projet. Ces activités ne doivent pas seulement refléter le soutien de l'UE à l'action mais aussi ses résultats et son impact. Veuillez noter que le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE est disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

1. Le Budget couvre la totalité des coûts éligibles du Projet, et pas seulement la contribution du Programme. La description des articles doit être suffisamment détaillée et doit montrer l'écoulement de leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être précisés pour chaque composante en fonction des indications fournies : par exemple pour un projet de 2 ans avec un coordinateur de projet à temps-plein, la dépense est « Coordinateur de Projet », l'unité « par mois », le nombre d'unités est « 24 » ; le coût unitaire est le coût brut par mois. Le coût sera automatiquement calculé, résultat du coût par unité et nombre d'unités.
2. Les coûts et les taux unitaires doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.
3. Le coût brut inclut le salaire brut et les charges sociales. Veuillez ajouter d'autres lignes pour le personnel ayant le même fonction mais avec un coût différent. Si le personnel n'est pas affecté à temps plein au Projet, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste, et reflété dans le nombre d'unité (et non pas dans le taux unitaire).
4. Les coûts liés à la compensation des émissions CO₂ pour les voyages aériens peuvent être inclus. Cette compensation sera réalisée en supportant des projets MDPI "Gold Standard" (la preuve doit être mentionnée dans les pièces justificatives) ou via les programmes des compagnies aériennes, le cas échéant. Indiquer la ville de départ et celle de destination. Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
5. Les frais d'hébergement couvrent l'hôtel, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de mission et les petites dépenses. Les partenaires doivent utiliser le système de remboursement habituel de leur organisation. Quand le remboursement utilise par diems, les taux applicables doivent être celles habituelles de l'organisation et ne doivent pas excéder les barèmes approuvés par la Commission européenne au moment de la signature du contrat (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/par_diems/index_fr.htm). Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
6. Coût pour l'achat ou la location.
7. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés. S'il n'est pas possible d'indiquer le prix par pièce, un "montant maximal" peut EXCEPTIONNELLEMENT être indiqué.
8. Détailler. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés.
9. A indiquer sous cette rubrique seulement cas de sous-traitance totale.
10. Les activités de communication et de visibilité devraient être planifiées et budgétisées à chaque étape de la mise en œuvre du projet. Ces activités ne doivent pas seulement refléter le soutien de l'UE à l'action mais aussi ses résultats et son impact. Veuillez noter que le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE est disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

<p>1. Name of the organization</p>	<p>2. Address</p>	<p>3. Telephone</p>	<p>4. Fax</p>	<p>5. E-mail</p>	<p>6. Website</p>	<p>7. Nature of the organization</p>	<p>8. Date of registration</p>	<p>9. Status of the organization</p>	<p>10. Other information</p>	<p>11. Remarks</p>
<p>12. Name of the organization</p>	<p>13. Address</p>	<p>14. Telephone</p>	<p>15. Fax</p>	<p>16. E-mail</p>	<p>17. Website</p>	<p>18. Nature of the organization</p>	<p>19. Date of registration</p>	<p>20. Status of the organization</p>	<p>21. Other information</p>	<p>22. Remarks</p>
<p>23. Name of the organization</p>	<p>24. Address</p>	<p>25. Telephone</p>	<p>26. Fax</p>	<p>27. E-mail</p>	<p>28. Website</p>	<p>29. Nature of the organization</p>	<p>30. Date of registration</p>	<p>31. Status of the organization</p>	<p>32. Other information</p>	<p>33. Remarks</p>
<p>34. Name of the organization</p>	<p>35. Address</p>	<p>36. Telephone</p>	<p>37. Fax</p>	<p>38. E-mail</p>	<p>39. Website</p>	<p>40. Nature of the organization</p>	<p>41. Date of registration</p>	<p>42. Status of the organization</p>	<p>43. Other information</p>	<p>44. Remarks</p>

1. Le Budget couvre la totalité des coûts éligibles du Projet, et pas seulement la contribution du Programme. La description des articles doit être suffisamment détaillée et doit montrer chacune de leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être précisés pour chaque composante en fonction des indications fournies : par exemple pour un projet de 2 ans avec un coordinateur de projet à temps-plein, la dépense est « Coordinateur de Projet », l'unité « par mois », le nombre d'unités est « 24 » ; le coût unitaire est le coût brut par mois. Le coût sera automatiquement calculé, résultat du coût par unité et nombre d'unités.
2. Les coûts et les taux unitaires doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.
3. Le coût brut inclut le salaire brut et les charges sociales. Veuillez ajouter d'autres lignes pour la même fonction mais avec un coût différent. Si le personnel n'est pas affecté à temps plein au Projet, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste, et reflété dans le nombre d'unités (et non pas dans le taux unitaire).
4. Les coûts liés à la compensation des émissions CO₂ pour les voyages aériens peuvent être inclus. Cette compensation sera réalisée en supportant des projets MD.P/"Gold Standard" (la preuve doit être mentionnée dans les pièces justificatives) ou via les programmes des compagnies aériennes, le cas échéant. Indiquer la ville de départ et celle de destination. Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
5. Les frais d'hébergement couvrent l'hôtel, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de mission et les petites dépenses. Les partenaires doivent utiliser le système de remboursement habituel de leur organisation. Quand le remboursement utilise per diems, les taux applicables doivent être celles habituelles de l'organisation et ne doivent pas excéder les barèmes approuvés par la Commission européenne au moment de la signature du contrat (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_fr.htm). Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
6. Coût pour l'achat ou la location.
7. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés. S'il n'est pas possible d'indiquer le prix par pièce, un "montant maximal" peut EXCEPTIONNELLEMENT être indiqué.
8. Détailler. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés.
9. A indiquer sous cette rubrique seulement cas de sous-traitance totale.
10. Les activités de communication et de visibilité devraient être planifiées et budgétisées à chaque étape de la mise en œuvre du projet. Ces activités ne doivent pas seulement refléter le soutien de l'UE à l'action mais aussi ses résultats et son impact. Veuillez noter que le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE est disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf.

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

1. Le Budget couvre la totalité des coûts éligibles du Projet, et pas seulement la contribution du Programme. La description des articles doit être suffisamment détaillée et doit montrer chacune de leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être précisés pour chaque composante en fonction des indications fournies : par exemple pour un projet de 2 ans avec un coordinateur de projet à temps-plein, la dépense est « Coordinateur de Projet », l'unité « par mois », le nombre d'unités est « 24 » ; le coût unitaire est le coût brut par mois. Le coût sera automatiquement calculé, résultat du coût par unité et nombre d'unités.
2. Les coûts et les taux unitaires doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.
3. Le coût brut inclut le salaire brut et les charges sociales. Veuillez ajouter d'autres lignes pour le personnel ayant la même fonction mais avec un coût différent. Si le personnel n'est pas affecté à temps plein au Projet, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste, et reflété dans le nombre d'unités (et non pas dans le taux unitaire).
4. Les coûts liés à la compensation des émissions CO₂ pour les voyages aériens peuvent être inclus. Cette compensation sera réalisée en supportant des projets MDP "Gold Standard" (la preuve doit être mentionnée dans les pièces justificatives) ou via les programmes des compagnies aériennes, le cas échéant. Indiquer la ville de départ et celle de destination. Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
5. Les frais d'hébergement couvrent l'hôtel, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de mission et les petites dépenses. Les partenaires doivent utiliser le système de remboursement habituel de leur organisation. Quand le remboursement utilise par diems, les taux applicables doivent être celles habituelles de l'organisation et ne doivent pas excéder les barèmes approuvés par la Commission européenne au moment de la signature du contrat (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_fr.htm). Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
6. Coût pour l'achat ou la location.
7. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés. S'il n'est pas possible d'indiquer le prix par pièce, un "montant maximal" peut EXCEPTIONNELLEMENT être indiqué.
8. Détailler. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés.
9. A. Indiquer sous cette rubrique seulement cas de sous-traitance totale.
10. Les activités de communication et de visibilité devraient être planifiées et budgétisées à chaque étape de la mise en œuvre du projet. Ces activités ne doivent pas seulement refléter le soutien de l'UE à l'action mais aussi ses résultats et son impact. Veuillez noter que le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE est disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

<p>1. Name of the person or organization</p> <p>2. Address</p> <p>3. City</p> <p>4. State</p> <p>5. Zip</p>	<p>6. Telephone</p> <p>7. Fax</p> <p>8. E-mail</p>	<p>9. Date</p> <p>10. Time</p> <p>11. Duration</p>	<p>12. Frequency</p> <p>13. Season</p> <p>14. Weather</p>	<p>15. Other</p> <p>16. Remarks</p>
<p>17. Name of the person or organization</p> <p>18. Address</p> <p>19. City</p> <p>20. State</p> <p>21. Zip</p>	<p>22. Telephone</p> <p>23. Fax</p> <p>24. E-mail</p>	<p>25. Date</p> <p>26. Time</p> <p>27. Duration</p>	<p>28. Frequency</p> <p>29. Season</p> <p>30. Weather</p>	<p>31. Other</p> <p>32. Remarks</p>
<p>33. Name of the person or organization</p> <p>34. Address</p> <p>35. City</p> <p>36. State</p> <p>37. Zip</p>	<p>38. Telephone</p> <p>39. Fax</p> <p>40. E-mail</p>	<p>41. Date</p> <p>42. Time</p> <p>43. Duration</p>	<p>44. Frequency</p> <p>45. Season</p> <p>46. Weather</p>	<p>47. Other</p> <p>48. Remarks</p>
<p>49. Name of the person or organization</p> <p>50. Address</p> <p>51. City</p> <p>52. State</p> <p>53. Zip</p>	<p>54. Telephone</p> <p>55. Fax</p> <p>56. E-mail</p>	<p>57. Date</p> <p>58. Time</p> <p>59. Duration</p>	<p>60. Frequency</p> <p>61. Season</p> <p>62. Weather</p>	<p>63. Other</p> <p>64. Remarks</p>
<p>65. Name of the person or organization</p> <p>66. Address</p> <p>67. City</p> <p>68. State</p> <p>69. Zip</p>	<p>70. Telephone</p> <p>71. Fax</p> <p>72. E-mail</p>	<p>73. Date</p> <p>74. Time</p> <p>75. Duration</p>	<p>76. Frequency</p> <p>77. Season</p> <p>78. Weather</p>	<p>79. Other</p> <p>80. Remarks</p>

1. Le Budget couvre la totalité des coûts éligibles du Projet, et pas seulement la contribution du Programme. La description des articles doit être suffisamment détaillée et doit montrer, chacune de leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être précisés pour chaque composante en fonction des indications fournies ; par exemple pour un projet de 2 ans avec un coordinateur de projet à temps-plein, la dépense est « Coordinateur de Projet », l'unité « par mois », le nombre d'unités est « 24 » ; le coût unitaire est le coût brut par mois. Le coût sera automatiquement calculé, résultat du coût par unité et nombre d'unités.
2. Les coûts et les taux unitaires doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.
3. Le coût brut inclut le salaire brut et les charges sociales. Veuillez ajouter d'autres lignes pour le personnel ayant la même fonction mais avec un coût différent. Si le personnel n'est pas affecté à temps plein au Projet, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste, et reflété dans le nombre d'unités (et non pas dans le taux unitaire).
4. Les coûts liés à la compensation des émissions CO₂ pour les voyages aériens peuvent être inclus. Cette compensation sera réalisée en supportant des projets MDP ("Gold Standard") (la preuve doit être mentionnée dans les pièces justificatives) ou via les programmes des compagnies aériennes, le cas échéant. Indiquer la ville de départ et celle de destination. Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
5. Les frais d'hébergement couvrent l'hôtel, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de mission et les petites dépenses. Les partenaires doivent utiliser le système de remboursement habituel de leur organisation. Quand le remboursement utilise per diems, les taux applicables doivent être celles habituelles de l'organisation et ne doivent pas excéder les barèmes approuvés par la Commission européenne au moment de la signature du contrat (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_fr.htm). Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
6. Coût pour l'achat ou la location.
7. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés. S'il n'est pas possible d'indiquer le prix par pièce, un "montant maximal" peut EXCEPTIONNELLEMENT être indiqué.
8. Détailler. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés.
9. A indiquer sous cette rubrique seulement cas de sous-traitance totale.
10. Les activités de communication et de visibilité devraient être planifiées et budgétisées à chaque étape de la mise en œuvre du projet. Ces activités ne doivent pas seulement refléter le soutien de l'UE à l'action mais aussi ses résultats et son impact. Veuillez noter que le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE est disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf.

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

<p>1. <u>What is the purpose of this study?</u></p> <p>2. <u>What are the research objectives?</u></p> <p>3. <u>What are the research questions?</u></p> <p>4. <u>What are the hypotheses?</u></p> <p>5. <u>What are the variables?</u></p>	<p>6. <u>What is the significance of the study?</u></p> <p>7. <u>What are the limitations of the study?</u></p> <p>8. <u>What are the contributions of the study?</u></p>	<p>9. <u>What are the ethical considerations?</u></p> <p>10. <u>What are the data sources?</u></p> <p>11. <u>What are the data collection methods?</u></p> <p>12. <u>What are the data analysis methods?</u></p>	<p>13. <u>What are the results of the study?</u></p> <p>14. <u>What are the conclusions of the study?</u></p> <p>15. <u>What are the implications of the study?</u></p>	<p>16. <u>What are the future research directions?</u></p> <p>17. <u>What are the practical applications of the study?</u></p>	<p>18. <u>What are the policy implications of the study?</u></p> <p>19. <u>What are the theoretical implications of the study?</u></p>	<p>20. <u>What are the methodological implications of the study?</u></p> <p>21. <u>What are the statistical implications of the study?</u></p>	<p>22. <u>What are the philosophical implications of the study?</u></p> <p>23. <u>What are the social implications of the study?</u></p>	<p>24. <u>What are the cultural implications of the study?</u></p> <p>25. <u>What are the environmental implications of the study?</u></p>	<p>26. <u>What are the economic implications of the study?</u></p> <p>27. <u>What are the political implications of the study?</u></p>	<p>28. <u>What are the legal implications of the study?</u></p> <p>29. <u>What are the moral implications of the study?</u></p>
<p>30. <u>What are the key findings of the study?</u></p> <p>31. <u>What are the main conclusions of the study?</u></p> <p>32. <u>What are the implications of the study?</u></p>	<p>33. <u>What are the limitations of the study?</u></p> <p>34. <u>What are the contributions of the study?</u></p>	<p>35. <u>What are the ethical considerations?</u></p> <p>36. <u>What are the data sources?</u></p> <p>37. <u>What are the data collection methods?</u></p> <p>38. <u>What are the data analysis methods?</u></p>	<p>39. <u>What are the results of the study?</u></p> <p>40. <u>What are the conclusions of the study?</u></p> <p>41. <u>What are the implications of the study?</u></p>	<p>42. <u>What are the future research directions?</u></p> <p>43. <u>What are the practical applications of the study?</u></p>	<p>44. <u>What are the policy implications of the study?</u></p> <p>45. <u>What are the theoretical implications of the study?</u></p>	<p>46. <u>What are the methodological implications of the study?</u></p> <p>47. <u>What are the statistical implications of the study?</u></p>	<p>48. <u>What are the philosophical implications of the study?</u></p> <p>49. <u>What are the social implications of the study?</u></p>	<p>50. <u>What are the cultural implications of the study?</u></p> <p>51. <u>What are the environmental implications of the study?</u></p>	<p>52. <u>What are the economic implications of the study?</u></p> <p>53. <u>What are the political implications of the study?</u></p>	<p>54. <u>What are the legal implications of the study?</u></p> <p>55. <u>What are the moral implications of the study?</u></p>
<p>56. <u>What are the key findings of the study?</u></p> <p>57. <u>What are the main conclusions of the study?</u></p> <p>58. <u>What are the implications of the study?</u></p>	<p>59. <u>What are the limitations of the study?</u></p> <p>60. <u>What are the contributions of the study?</u></p>	<p>61. <u>What are the ethical considerations?</u></p> <p>62. <u>What are the data sources?</u></p> <p>63. <u>What are the data collection methods?</u></p> <p>64. <u>What are the data analysis methods?</u></p>	<p>65. <u>What are the results of the study?</u></p> <p>66. <u>What are the conclusions of the study?</u></p> <p>67. <u>What are the implications of the study?</u></p>	<p>68. <u>What are the future research directions?</u></p> <p>69. <u>What are the practical applications of the study?</u></p>	<p>70. <u>What are the policy implications of the study?</u></p> <p>71. <u>What are the theoretical implications of the study?</u></p>	<p>72. <u>What are the methodological implications of the study?</u></p> <p>73. <u>What are the statistical implications of the study?</u></p>	<p>74. <u>What are the philosophical implications of the study?</u></p> <p>75. <u>What are the social implications of the study?</u></p>	<p>76. <u>What are the cultural implications of the study?</u></p> <p>77. <u>What are the environmental implications of the study?</u></p>	<p>78. <u>What are the economic implications of the study?</u></p> <p>79. <u>What are the political implications of the study?</u></p>	<p>80. <u>What are the legal implications of the study?</u></p> <p>81. <u>What are the moral implications of the study?</u></p>
<p>82. <u>What are the key findings of the study?</u></p> <p>83. <u>What are the main conclusions of the study?</u></p> <p>84. <u>What are the implications of the study?</u></p>	<p>85. <u>What are the limitations of the study?</u></p> <p>86. <u>What are the contributions of the study?</u></p>	<p>87. <u>What are the ethical considerations?</u></p> <p>88. <u>What are the data sources?</u></p> <p>89. <u>What are the data collection methods?</u></p> <p>90. <u>What are the data analysis methods?</u></p>	<p>91. <u>What are the results of the study?</u></p> <p>92. <u>What are the conclusions of the study?</u></p> <p>93. <u>What are the implications of the study?</u></p>	<p>94. <u>What are the future research directions?</u></p> <p>95. <u>What are the practical applications of the study?</u></p>	<p>96. <u>What are the policy implications of the study?</u></p> <p>97. <u>What are the theoretical implications of the study?</u></p>	<p>98. <u>What are the methodological implications of the study?</u></p> <p>99. <u>What are the statistical implications of the study?</u></p>	<p>100. <u>What are the philosophical implications of the study?</u></p> <p>101. <u>What are the social implications of the study?</u></p>	<p>102. <u>What are the cultural implications of the study?</u></p> <p>103. <u>What are the environmental implications of the study?</u></p>	<p>104. <u>What are the economic implications of the study?</u></p> <p>105. <u>What are the political implications of the study?</u></p>	<p>106. <u>What are the legal implications of the study?</u></p> <p>107. <u>What are the moral implications of the study?</u></p>
<p>108. <u>What are the key findings of the study?</u></p> <p>109. <u>What are the main conclusions of the study?</u></p> <p>110. <u>What are the implications of the study?</u></p>	<p>111. <u>What are the limitations of the study?</u></p> <p>112. <u>What are the contributions of the study?</u></p>	<p>113. <u>What are the ethical considerations?</u></p> <p>114. <u>What are the data sources?</u></p> <p>115. <u>What are the data collection methods?</u></p> <p>116. <u>What are the data analysis methods?</u></p>	<p>117. <u>What are the results of the study?</u></p> <p>118. <u>What are the conclusions of the study?</u></p> <p>119. <u>What are the implications of the study?</u></p>	<p>120. <u>What are the future research directions?</u></p> <p>121. <u>What are the practical applications of the study?</u></p>	<p>122. <u>What are the policy implications of the study?</u></p> <p>123. <u>What are the theoretical implications of the study?</u></p>	<p>124. <u>What are the methodological implications of the study?</u></p> <p>125. <u>What are the statistical implications of the study?</u></p>	<p>126. <u>What are the philosophical implications of the study?</u></p> <p>127. <u>What are the social implications of the study?</u></p>	<p>128. <u>What are the cultural implications of the study?</u></p> <p>129. <u>What are the environmental implications of the study?</u></p>	<p>130. <u>What are the economic implications of the study?</u></p> <p>131. <u>What are the political implications of the study?</u></p>	<p>132. <u>What are the legal implications of the study?</u></p> <p>133. <u>What are the moral implications of the study?</u></p>

1. Le Budget couvre la totalité des coûts éligibles du Projet, et pas seulement la contribution du Programme. La description des articles doit être suffisamment détaillée et doit montrer chacune de leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être précisés pour chaque composante en fonction des indications fournies ; par exemple pour un projet de 2 ans avec un coordinateur de projet à temps-plein, la dépense est « Coordinateur de Projet », l'unité « par mois », le nombre d'unités est « 24 » ; le coût unitaire est le coût brut par mois. Le coût sera automatiquement calculé, résultat du coût par unité et nombre d'unités.
2. Les coûts et les taux unitaires doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.
3. Le coût brut inclut le salaire brut et les charges sociales. Veuillez ajouter d'autres lignes pour le personnel ayant la même fonction mais avec un coût différent. Si le personnel n'est pas affecté à temps plein au Projet, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste, et réitéré dans le nombre d'unité (et non pas dans le taux unitaire).
4. Les coûts liés à la compensation des émissions CO₂ pour les voyages aériens peuvent être inclus. Cette compensation sera réalisée en supportant des projets MDP/ Gold Standard" (la preuve doit être mentionnée dans les pièces justificatives) ou via les programmes des compagnies aériennes, le cas échéant. Indiquer la ville de départ et celle de destination. Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
5. Les frais d'hébergement couvrent l'hôtel, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de mission et les petites dépenses. Les partenaires doivent utiliser le système de remboursement habituel de leur organisation. Quand le remboursement utilise per diems, les taux applicables doivent être celles habituelles de l'organisation et ne doivent pas excéder les barèmes approuvés par la Commission européenne au moment de la signature du contrat (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_fr.htm). Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
6. Coût pour l'achat ou la location.
7. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés. S'il n'est pas possible d'indiquer le prix par pièce, un "montant maximal" peut EXCEPTIONNELLEMENT être indiqué.
8. Détailler. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés.
9. A indiquer sous cette rubrique seulement cas de sous-traitance totale.
10. Les activités de communication et de visibilité devraient être planifiées et budgétisées à chaque étape de la mise en œuvre du projet. Ces activités ne doivent pas seulement référer le soutien de l'UE à l'action mais aussi ses résultats et son impact. Veuillez noter que le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE est disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_end_visibility_manual_fr.pdf.

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

Annex III. Budget - Tableau B: Distribution prévue par partenaire et catégorie de dépense

Catégorie de dépense	2011		2012		2013		2014		2015	
	Montant	Pourcentage	Montant	Pourcentage	Montant	Pourcentage	Montant	Pourcentage	Montant	Pourcentage
1. Personnel	1000000	100%	1000000	100%	1000000	100%	1000000	100%	1000000	100%
2. Matériel	500000	50%	500000	50%	500000	50%	500000	50%	500000	50%
3. Services	300000	30%	300000	30%	300000	30%	300000	30%	300000	30%
4. Autres	200000	20%	200000	20%	200000	20%	200000	20%	200000	20%
Total	2000000	100%	2000000	100%	2000000	100%	2000000	100%	2000000	100%

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

Annex III. Budget - Tableau C: Prévion de la distribution par année

	Année 1	Année 2	Coût total
Coût du projet	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
% payé	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Les données suivantes seront utilisées pour la compilation des articles 3.1., 3.2., 3.3. et 4.2. du contrat de subvention.

Description	Montant	Pourcentage	Montant réajusté
Salaires et honoraires	€ 0,00		€ 0,00
Matériel	€ 0,00	#DIV/0!	€ 0,00
Autres dépenses	€ 0,00	#DIV/0!	€ 0,00
Autres dépenses	#DIV/0!		
Autres dépenses	#DIV/0!		
Autres dépenses	#DIV/0!		

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

Annex III. Budget - Tableau D: Sources de financement

Description des dépenses	Financement par l'État		Financement par les collectivités locales		Financement par les entreprises		Financement par les particuliers		Financement par d'autres sources	
	Montant	%	Montant	%	Montant	%	Montant	%	Montant	%
Salaires										
Matériel										
Énergie										
Transport										
Autres dépenses										
Total des dépenses										
Total des ressources										

#DIV/0!

#DIV/0!

Financement par l'État				
Financement par les collectivités locales				
Financement par les entreprises				
Financement par les particuliers				
Financement par d'autres sources				

Financement par l'État				
Financement par les collectivités locales				
Financement par les entreprises				
Financement par les particuliers				
Financement par d'autres sources				

- 1 Contribution requise du Programme dans cette demande. La contribution maximale du Programme ne peut pas dépasser 90% du coût total du projet (comprenant toutes les contributions), avec un maximum de € 720.000 pour les projets de € 800.000 ou plus.
- 2 Comprenant la contribution du Programme requise.
- 3 Le total du Budget est l'addition de toutes les contributions, y compris le cofinancement du Programme, sans le revenu prévu.
- 4 Dans le cas d'une contribution de la part de l'UE Pays tiers ou autres organisations veuillez spécifier aussi le NOME de l'institution, le type de contribution (nationale, régionale etc.) et les conditions pour son obtention.

NOTA BENE. Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

Annex III. Budget - Tableau E: Activités réalisées en Tunisie

Projet	Projet	Projet	Projet	Projet	
1990	1991	1992	1993	1994	
1990	1991	1992	1993	1994	
Département	1. Services administratifs			1.000	1.000
Département	2. Services administratifs			1.000	1.000
Département	3. Services administratifs			1.000	1.000
Département	4. Services administratifs			1.000	1.000
Département	5. Services administratifs			1.000	1.000
Département	6. Services administratifs			1.000	1.000
Département	7. Services administratifs			1.000	1.000
Département	8. Services administratifs			1.000	1.000
Département	9. Services administratifs			1.000	1.000
Département	10. Services administratifs			1.000	1.000
Département	11. Services administratifs			1.000	1.000
Département	12. Services administratifs			1.000	1.000
Département	13. Services administratifs			1.000	1.000
Département	14. Services administratifs			1.000	1.000
Département	15. Services administratifs			1.000	1.000
Département	16. Services administratifs			1.000	1.000
Département	17. Services administratifs			1.000	1.000
Département	18. Services administratifs			1.000	1.000
Département	19. Services administratifs			1.000	1.000
Département	20. Services administratifs			1.000	1.000
Département	21. Services administratifs			1.000	1.000
Département	22. Services administratifs			1.000	1.000
Département	23. Services administratifs			1.000	1.000
Département	24. Services administratifs			1.000	1.000
Département	25. Services administratifs			1.000	1.000
Département	26. Services administratifs			1.000	1.000
Département	27. Services administratifs			1.000	1.000
Département	28. Services administratifs			1.000	1.000
Département	29. Services administratifs			1.000	1.000
Département	30. Services administratifs			1.000	1.000

Patronato	01337001	Industria	1.000	211.700
Patronato	01337002	Comercio y transporte	1.000	211.700
Patronato	01337003	Comunicación	1.000	211.700
Patronato	01337004	Industria de construcción	1.000	211.700
Patronato	01337005	Energía	1.000	211.700
Patronato	01337006	Salud y bienestar	1.000	211.700
Patronato	01337007	Otros	1.000	211.700
Patronato	01337008	Impresión	1.000	211.700
Patronato	01337009	Industria química	1.000	211.700
Patronato	01337010	Industria de metales	1.000	211.700
Patronato	01337011	Industria textil	1.000	211.700
Patronato	01337012	Industria de maquinaria	1.000	211.700
Patronato	01337013	Industria de alimentación	1.000	211.700
Patronato	01337014	Industria de muebles	1.000	211.700
Patronato	01337015	Industria de plásticos	1.000	211.700
Patronato	01337016	Industria de vidrio	1.000	211.700
Patronato	01337017	Industria de cerámica	1.000	211.700
Patronato	01337018	Industria de papel	1.000	211.700
Patronato	01337019	Industria de textiles	1.000	211.700
Patronato	01337020	Industria de productos químicos	1.000	211.700
TOTAL			1.000	211.700
TOTAL DE COMPROMISOS DE PATRONATO			1.000	211.700

ANNEXE II

CONDITIONS GENERALES

APPLICABLES AUX CONTRATS DE SUBVENTION

CONCLUS DANS LE CADRE DES ACTIONS EXTERIEURES DE LA

COMMUNAUTE EUROPEENNE

DISPOSITIONS

GENERALES ET ADMINISTRATIVES

LES EXPLICATIONS AUX DEFINITIONS UTILISEES DANS LES PRESENTES
CONDITIONS GENERALES PEUVENT ETRE TROUVEES DANS LE "GLOSSAIRE",
ANNEXE IA DU GUIDE PRATIQUE DES PROCEDURES CONTRACTUELLES DANS
LE CADRE DES ACTIONS EXTERIEURES DE LA CE

ALLEGATO II

CONDIZIONI GENERALI

APPLICABILI AI CONTRATTI DI SOVVENZIONE

CONCLUSI NELL'AMBITO DELLE AZIONI ESTERNE DELLA

COMUNITA' EUROPEA

DISPOSIZIONI

GENERALI E AMMINISTRATIVE

LE SPIEGAZIONI DELLE DEFINIZIONI UTILIZZATE NELLE PRESENTI
CONDIZIONI GENERALI POSSONO ESSERE REPERITE NEL "GLOSSARIO",
ALLEGATO IA DELLA GUIDA PRATICA DELLE PROCEDURE CONTRATTUALI
NELL'AMBITO DELLE AZIONI ESTERNE DELLA CE

Dans cette version Word des CONDITIONS GENERALES sont inclus tous les articles indiqués dans les Conditions particuliers, qui ont été modifiés avec une demande de dérogation à la CE, par rapport au modèle standard du PRAG.

Cette version a été produite pour faciliter la lecture et pour mieux comprendre le susdit Document.

Les articles modifiés sont écrits en cursif.

N.B. Cette version Word des CONDITIONS GENERALES n'est pas un document officiel.

In questa versione Word delle CONDIZIONI GENERALI sono inclusi tutti gli articoli indicati nelle Condizioni specifiche, che sono state modificate con una richiesta di deroga alla CE rispetto al modello standard del PRAG.

La presente versione è stata prodotta per facilitare la lettura e per comprendere meglio il suscitato Documento.

Gli articoli modificati sono scritti in corsivo.

N.B. Questa versione Word delle CONDIZIONI GENERALI non è un documento ufficiale.

TABLE DES MATIERES

- Article 1 – Obligations Generales
- Article 2 – Obligations d'information et presentation des rapports narratifs et financiers
- Article 3 – Responsabilite
- Article 4 – Conflit d'interets
- Article 5 – Confidentialite
- Article 6 – Visibilite
- Article 7 – Propriete et utilisation des resultats de l'action et des Equipements
- Article 8 – Evaluation/Suivi
- Article 9 – Modification du Contrat
- Article 10 – Cession
- Article 11 – Periode de mise en oeuvre de l'action, prolongation, suspension, force majeure et date d'achevement
- Article 12 – Resiliation du Contrat

INDICE

- Articolo 1 – Obblighi Generali
- Articolo 2 – Obblighi informativi e presentazione dei rapporti tecnici e finanziari
- Articolo 3 – Responsabilita
- Articolo 4 – Conflitto di interessi
- Articolo 5 – Confidentialita
- Articolo 6 – Visibilita
- Articolo 7 – Proprieta di utilizzo dei risultati dell'azione e delle Apparecchiature
- Articolo 8 – Valutazione/Follow-up
- Articolo 9 – Modifica del Contratto
- Articolo 10 – Cessione
- Articolo 11 – Periodo di realizzazione dell'azione, prolungamento, sospensione, forza maggiore e data di completamento
- Articolo 12 – Rescissione del Contratto

Article 13 – Droit applicable et règlement des différends
dispositions financières

Article 14 – Coûts éligibles

Article 15 – Paiements et intérêts de retard

Article 16 – Comptabilité et contrôle technique et financier

Article 17 – Montant final du financement de l'administration
contractante

Article 18 – Recouvrement

Articolo 13 – Diritto applicabile e risoluzione delle controversie
disposizioni finanziarie

Articolo 14 – Costi ammissibili

Articolo 15 – Pagamenti e interessi di mora

Articolo 16 – Contabilità e controllo tecnico e finanziario

Articolo 17 – Importo finale del finanziamento dell'Amministrazione
contraente

Articolo 18 – Recupero

DISPOSITIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 - OBLIGATIONS GENERALES

1.1. Le Bénéficiaire assure la mise en oeuvre de l'Action sous sa propre responsabilité et en conformité avec la Description de l'Action qui figure en annexe I, pour atteindre les objectifs qui y sont fixés.

1.2. Le Bénéficiaire exécute l'Action avec tout le soin, l'efficacité, la transparence et la diligence requis, selon les meilleures pratiques dans le domaine concerné et en conformité avec le présent Contrat.

A cette fin le Bénéficiaire mobilise toutes les ressources financières, humaines et matérielles nécessaires à la complète réalisation de l'Action, telles que spécifiées dans la Description de l'Action.

1.3. Le Bénéficiaire agit soit par ses propres moyens soit en partenariat avec une ou plusieurs ONG ou avec d'autres organisations identifiées dans la Description de l'Action. Il peut aussi recourir à une sous-traitance pour la mise en oeuvre d'une partie limitée de l'Action, l'essentiel devant être mis en oeuvre par le Bénéficiaire et le cas échéant ses partenaires.

Les partenaires participent à la mise en oeuvre de l'Action, et les coûts qu'ils encourrent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le Bénéficiaire.

Lorsque le Bénéficiaire conclut des marchés pour mettre en oeuvre l'Action décrite premier paragraphe, le Bénéficiaire applique les procédures de passation de marchés et les règles de nationalité et d'origine figurant en annexe IV.

Le Bénéficiaire reste seul responsable vis-à-vis de l'Administration Contractante de la mise en oeuvre de l'Action. Il s'engage à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 2, 10,

DISPOSIZIONI GENERALI E AMMINISTRATIVE

ARTICOLO 1 - OBBLIGHI GENERALI

1.1. Il Beneficiario garantisce la realizzazione dell'Azione sotto la propria responsabilità e conformemente alla Descrizione dell'Azione di cui all'allegato I al fine di raggiungere gli obiettivi ivi previsti.

1.2. Il Beneficiario esegue l'Azione con tutta la cura, l'efficacia, la trasparenza e la diligenza necessaria, secondo le migliori pratiche in vigore nell'ambito di interesse e conformemente a quanto previsto dal presente Contratto.

A tal fine, il Beneficiario mobilita tutte le risorse finanziarie, umane e materiali necessarie per la completa realizzazione dell'Azione, come specificato nella Descrizione dell'Azione.

1.3. Il Beneficiario agisce con i propri mezzi oppure in partenariato con una o più ONG o con altre organizzazioni identificate nella Descrizione dell'Azione. Può altresì ricorrere a un subappalto per la realizzazione di una parte limitata dell'Azione, poiché l'essenziale di quest'ultima deve essere realizzato dal Beneficiario e, nel caso, dai relativi partner.

I partner partecipano alla realizzazione dell'Azione e i costi sostenuti risultano ammissibili ai pari dei costi sostenuti dal Beneficiario.

Quando conclude contratti di appalto ai fini della realizzazione dell'Azione descritta nel primo paragrafo, il Beneficiario applica le procedure di stipula dei suddetti nonché le norme di nazionalità ed origine di cui all'allegato IV.

Il Beneficiario è da considerarsi come unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione contraente per quanto concerne la realizzazione dell'Azione. Si impegna affinché le condizioni applicabili ai sensi degli articoli 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 2, 10, 11, 2, 14, 15, 5, 15, 6, 16, 17 e 18, 4 conformemente alla formulazione delle Condizioni Specifiche qui di seguito

11, 2, 12, 2, 14, 15, 5, 15, 6, 16, 17 et 18.4 (conformément à la formulation fournie ci-dessous des Conditions Particulières) soient également applicables à ses partenaires, et celles applicables au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 et 16 à tous ses sous-contractants. En particulier, le Bénéficiaire s'engage à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre de l'article 18.6 (conformément à la formulation fournie ci-dessous au point 7.2.14 de présentes Conditions Particulières) sur la procédure de recouvrement par les Etats membres de l'UE et la Commission s'appliquent également à ses partenaires. Il inclut le cas échéant des dispositions à cet effet dans ses contrats avec eux.

1.4. Le Bénéficiaire et l'Administration contractante sont les seules parties (« les Parties ») au présent Contrat. Lorsque la Communauté européenne n'est pas l'Administration contractante, elle n'est pas Partie au présent Contrat, qui ne lui confère que les droits et obligations explicitement mentionnés. Elle endosse néanmoins le Contrat pour assurer le financement de la subvention de l'Administration contractante par le budget des Communautés européennes¹, et les dispositions du présent Contrat en matière de visibilité s'appliquent en conséquence.

¹ Dans le cas d'une subvention financée sur le Fonds Européen de Développement, les mentions d'un financement communautaire doivent être comprises comme se référant à un financement du Fonds Européen de Développement.

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS D'INFORMATION ET PRESENTATION DES RAPPORTS NARRATIFS ET FINANCIERS

2.1. Le Bénéficiaire fournit à l'Administration contractante toutes les informations requises relatives à la mise en œuvre de l'Action. A cet effet, il établit des rapports intermédiaires selon le calendrier établi par l'AGC ainsi qu'un rapport final. Ces rapports sont constitués d'une partie narrative et d'une partie financière et sont rédigés conformément au modèle joint en annexe VI. Ils couvrent la totalité de l'Action, indépendamment de la part de financement de l'Administration Contractante. Chaque rapport donne un compte rendu complet de tous les aspects de la mise en œuvre de l'Action

fornita) siano pertinenti applicabili ai relativi partner e affinché le condizioni applicabili ai sensi degli articoli 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 e 16 siano ugualmente applicabili ai subcontrattanti. Nello specifico, il Beneficiario si impegna affinché le condizioni ad esso applicabili ai sensi dell'articolo 18.6 (conformemente alla formulazione fornita al punto 7.2.14 delle presenti Condizioni Specifiche) sulla procedura di recupero da parte degli Stati membri dell'UE e della Commissione si applichino parimenti ai relativi partner. Qualora se ne presenti la necessità, si impegna altresì ad includere nei propri contratti con questi ultimi disposizioni specifiche in tal senso.

1.4. Il Beneficiario e l'Amministrazione contraente sono le uniche parti ("Parti") coinvolte nel presente Contratto. Quando la Comunità europea non è l'Amministrazione contraente, essa non è Parte coinvolta nel presente Contratto che, conseguentemente, le conferisce solo ed esclusivamente i diritti e gli obblighi esplicitamente menzionati. Essa sottoscrive e notifica il Contratto per garantire il finanziamento della sovvenzione dell'Amministrazione contraente mediante il bilancio delle Comunità europee¹, e le disponibilità del presente Contratto in materia di visibilità si applicano di conseguenza.

¹ In caso di sovvenzione finanziata sul Fondo Europeo di Sviluppo, le menzioni di un finanziamento comunitario devono essere incluse come se si riferissero a un finanziamento del Fondo Europeo di Sviluppo.

ARTICOLO 2 - OBBLIGHI INFORMATIVI E PRESENTAZIONE DEI RAPPORTI TECNICI E FINANZIARI

2.1. Il Beneficiario fornisce all'Amministrazione contraente tutte le informazioni richieste relative alla realizzazione dell'Azione. A tal fine, quest'ultimo redige rapporti intermedi in base al calendario stabilito dall'AGC così come un rapporto finale. I suddetti rapporti sono costituiti da una parte narrativa e da una parte finanziaria, vengono redatti conformemente al modello di cui all'allegato VI e coprono la totalità dell'Azione, indipendentemente dalla quota di finanziamento dell'Amministrazione contraente. Ciascun rapporto fornisce un resoconto completo di tutti gli

pour la période couverte. Les preuves des transferts de propriété visées à l'article 7.3 doivent également être jointes au rapport final. Sont en outre annexés au rapport final les preuves des transferts de propriété mentionnés à l'article 7.3.

2.2. L'Administration contractante peut demander à tout moment des informations complémentaires, qui sont fournies dans un délai de 30 jours après la demande.

2.3. Les rapports sont rédigés dans la langue du Contrat. Ils sont remis à l'Administration contractante aux échéances suivantes:

- si les paiements s'effectuent selon l'option 1 ou l'option 3 visées à l'article 15.1: un rapport unique et final est transmis au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en oeuvre de l'Action définie à l'article 2 des Conditions Particulières.

• si les paiements s'effectuent selon l'option 2 visée à l'article 15.1:

- un rapport intermédiaire accompagné chaque demande de paiement;
- le rapport final est transmis au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en oeuvre de l'Action définie à l'article 2 des Conditions Particulières.

Le délai de soumission du rapport final est porté à 6 mois lorsque le Bénéficiaire n'a pas son siège dans le pays de mise en oeuvre de l'Action.

2.4. Toute exigence supplémentaire en matière de rapports est indiquée dans les Conditions Particulières.

2.5. Si, à la date prévue par l'article 2.3 pour la présentation du rapport final à l'Administration contractante, le Bénéficiaire ne s'est pas acquitté de cette obligation et n'a pas fourni une explication écrite acceptable et suffisante sur les raisons qui l'en ont empêché, l'Administration contractante peut résilier le Contrat en conformité avec l'article 12.2 (1) et procéder au recouvrement des montants déjà payés et non justifiés.

En outre, lorsque les paiements s'effectuent selon l'option 2 visée à l'article

aspetti della realizzazione dell'Azione per il periodo di interesse. Al rapporto finale devono inoltre essere allegate le prove dei trasferimenti di proprietà di cui all'articolo 7.3. Al rapporto finale devono inoltre essere allegate le prove dei trasferimenti di proprietà di cui all'articolo 7.3.

2.2. L'Amministrazione contraente può richiedere in qualsiasi momento informazioni supplementari, che dovranno esserle fornite entro e non oltre 30 giorni a partire dalla richiesta.

2.3. I rapporti vengono redatti nella lingua del Contratto. Tali rapporti vengono inviati all'Amministrazione contraente in base alle scadenze qui di seguito riportate:

- se i pagamenti avvengono conformemente all'opzione 1 o 3 di cui all'articolo 15.1: un rapporto unico e finale viene trasmesso al più tardi nei tre mesi successivi la fine del periodo di realizzazione dell'Azione di cui all'articolo 2 delle Condizioni Specifiche.

• se i pagamenti avvengono conformemente all'opzione 2 di cui all'articolo 15.1:

- un rapporto intermedio accompagna ciascuna domanda di pagamento;
- il rapporto finale viene trasmesso al più tardi nei tre mesi successivi la fine del periodo di realizzazione dell'Azione di cui all'articolo 2 delle Condizioni Specifiche.

La tempistica di presentazione del rapporto finale risulta pari a 6 mesi quando il Bénéficiaire non ha sede nel paese di realizzazione dell'Azione.

2.4. Qualsiasi esigenza supplementare in materia di rapporti viene indicata nelle Condizioni Specifiche.

2.5. Nel caso in cui, alla data prevista dall'articolo 2.3 per la presentazione del rapporto finale all'Amministrazione contraente, il Bénéficiaire non abbia adempiuto a tale obbligo e non abbia fornito una spiegazione scritta accettabile e sufficiente sulle ragioni che gli hanno impedito di farlo, l'Amministrazione contraente ha facoltà di rescindere il Contratto conformemente all'articolo 12.2 (1) e di procedere al recupero degli importi già versati e non giustificati.

Inoltre, se i pagamenti avvengono conformemente all'opzione 2 di cui

15.1: si, à la fin de chaque période de 12 mois après la date visée à l'article 2.2 des Conditions Particulières, le Bénéficiaire n'a pas présenté une demande de paiement, et un rapport intermédiaire couvrant cette période, le Bénéficiaire doit informer l'Administration contractante des raisons pour lesquelles il n'a pas pu le faire et doit fournir un état d'avancement de l'Action. Si le Bénéficiaire ne s'acquiesce pas de cette obligation, l'Administration contractante peut résilier le Contrat en conformité avec l'article 12.2 (1) et procéder au recouvrement des montants déjà payés et non justifiés.

ARTICLE 3 - RESPONSABILITE

3.1. L'Administration contractante ne peut en aucun cas ni à quelque titre que ce soit être tenue pour responsable des dommages causés au personnel ou aux biens du Bénéficiaire lors de la mise en oeuvre ou à la suite de l'Action. En conséquence, aucune demande d'indemnité ou d'augmentation des rémunérations n'est admise pour ces motifs par l'Administration contractante.

3.2. Le Bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de la mise en oeuvre ou à la suite de l'Action. Le Bénéficiaire dégage l'Administration contractante de toute responsabilité liée à toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction à des lois ou règlements commise par lui-même, par ses employés ou par les personnes à leur charge, ou d'une violation des droits des tiers.

3.3. *Le Bénéficiaire est responsable d'assurer vis-à-vis de l'Administration contractante que tous ses partenaires remplissent leurs obligations dans le cadre de ce Contrat. Il est également responsable vis-à-vis de l'Administration contractante de toutes les violations des obligations dans le cadre de ce Contrat commises par ses partenaires de la même façon que par lui-même.*

all'articolo 15.1: qualora alla fine di ciascun periodo di 12 mesi successivo alla data di cui all'articolo 2.2 delle Condizioni Specifiche non abbia presentato una domanda di pagamento e un rapporto intermedio relativo al suddetto periodo, il Bénéficiaire dovrà comunicare all'Amministrazione contractante le ragioni per cui non ha potuto farlo nonché fornire uno stato di avanzamento dell'Azion. Nel caso in cui il Bénéficiaire non adempia a tale obbligo, l'Amministrazione contractante ha facoltà di rescindere il Contratto conformemente all'articolo 12.2 (1) e di procedere al recupero degli importi già versati e non giustificati.

ARTICOLO 3 - RESPONSABILITÀ

3.1. L'Amministrazione contractante non può in alcun caso e a nessun titolo essere ritenuta responsabile in caso di danni al personale o ai beni del Bénéficiaire durante la realizzazione dell'Azion o successivamente a essa. Di conseguenza, eventuali richieste di indennità o aumenti in termini di remunerazione non saranno accettati dall'Amministrazione contractante.

3.2. Il Bénéficiaire è da ritenersi unico responsabile nei confronti di terzi, anche in caso di danni di qualsivoglia natura causati a questi ultimi durante la realizzazione dell'Azion o successivamente a essa. Il Bénéficiaire solleva l'Amministrazione contractante da qualunque responsabilità legata a eventuali reclami o azioni giudiziarie derivanti da un'infrazione delle leggi o dei regolamenti commesse dallo stesso, dai relativi dipendenti o dalle persone a proprio carico, o da una violazione dei diritti di terzi.

3.3. *Il Bénéficiaire deve garantire all'Amministrazione contractante che tutti i relativi partner adempiano ai propri obblighi nell'ambito del presente Contratto. E' altresì responsabile, nei confronti dell'Amministrazione contractante, di tutte le violazioni degli obblighi previsti dal Contratto commesse dai relativi partner nonché dallo stesso.*

ARTICLE 4 - CONFLIT D'INTERETS

Le Bénéficiaire s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêts et fait connaître à l'Administration contractante, sans délai, toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts.

Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions de toute personne au titre du présent Contrat est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec une autre personne.

ARTICLE 5 - CONFIDENTIALITE

Sous réserve de l'article 16, l'Administration contractante et le Bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel qui leur sont communiqués à titre confidentiel, au moins jusqu'à la fin d'une période de 7 ans à compter du paiement du solde. Lorsque la Commission européenne n'est pas l'Administration contractante, elle a néanmoins accès à tous documents communiqués à celle-ci, dont elle assure la même confidentialité.

ARTICLE 6 - VISIBILITE

6.1. Sauf demande ou accord contraire de la Commission européenne, le Bénéficiaire prend les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement de l'Union européenne. Ces mesures doivent suivre le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE tel qu'établi et publié par la Commission.

6.2. En particulier, le Bénéficiaire mentionne l'Action et la contribution financière de l'Union européenne dans son information auprès des bénéficiaires finaux de l'Action, dans ses rapports internes et annuels, et lors des contacts éventuels

ARTICOLO 4 - CONFLITTO DI INTERESSI

Il Beneficiario si impegna a prendere tutte le precauzioni necessarie al fine di prevenire qualunque rischio di conflitto di interesse e informarla tempestivamente l'Amministrazione contraente su qualsiasi situazione che ha generato o può potenzialmente generare un conflitto di interessi.

Si ha un conflitto di interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di qualunque persona a titolo del presente Contratto è compromesso per ragioni familiari, affettive, di affinità politica o nazionale, di interesse economico o per qualsiasi altro motivo di comunione di interesse con un'altra persona.

ARTICOLO 5 - CONFIDENZIALITÀ

Con riserva per l'articolo 16, l'Amministrazione contraente e il Beneficiario si impegnano a mantenere la confidenzialità di ogni documento, informazione o altro materiale a essi trasmesso a titolo confidenziale, almeno fino al termine di un periodo di 7 anni a partire dal pagamento del saldo. Quando la Commissione europea non è l'Amministrazione contraente, essa può comunque aver accesso a qualsiasi documento inviato e pertanto si impegna a garantire la stessa confidenzialità.

ARTICOLO 6 - VISIBILITÀ

6.1. Salvo richiesta o accordo contrario della Commissione europea, il Beneficiario prenderà le misure necessarie per garantire la visibilità del finanziamento o del cofinanziamento dell'Unione europea. Tali misure dovranno risultare conformi al Manuale di comunicazione e visibilità per le azioni esterne dell'UE, come redatto e pubblicato dalla Commissione.

6.2. Nello specifico, il Beneficiario cita l'azione e il contributo finanziario dell'Unione europea nelle proprie comunicazioni ai beneficiari finali dell'azione, nei rapporti interni e annuali e in occasione di eventuali contatti con i media. Quando il caso, appone altresì il logo dell'Unione europea e quello del

avec les médias. Il appose le logo de l'Union européenne et celui du Programme lorsque approprié.

6.3. Toute communication ou publication du Bénéficiaire concernant l'Action, y compris lors d'une conférence ou d'un séminaire, doit mentionner qu'elle concerne une Action qui fait l'objet d'un soutien financier de la part de l'Union européenne. Toute publication du Bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, y compris par l'Internet, doit porter la mention suivante: « Ce document a été réalisé avec l'aide financière de l'Union européenne dans le cadre du Programme IERP CT Italie - Tunisie 2007-2013. Le contenu de ce document relève de la seule responsabilité de <nom du bénéficiaire> et ne peut en aucun cas être considéré comme reflétant la position de l'Union européenne ou celle des structures de gestion du Programme.

6.4. Le Bénéficiaire autorise l'Administration contractante et la Commission européenne (lorsqu'elle n'est pas l'Administration contractante) à publier son nom et son adresse, sa nationalité, l'objet de la subvention, la durée, la localisation ainsi que son montant maximal et le taux de financement des coûts éligibles de l'Action tels que stipulés à l'article 3.2 des Conditions Particulières. Il peut être dérogé à cette publication si elle risque d'atteindre à la sécurité du Bénéficiaire ou de porter préjudice à ses intérêts commerciaux.

ARTICLE 7 - PROPRIÉTÉ ET UTILISATION DES RESULTATS DE L'ACTION ET DES EQUIPEMENTS

7.1. La propriété, les titres et les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'Action et des rapports et autres documents concernant celle-ci sont dévolus au Bénéficiaire.

7.2. Par dérogation aux stipulations de l'article 7.1 et sous réserve de l'article 5, le Bénéficiaire octroie à l'Administration contractante (et à la Commission européenne lorsqu'elle n'est pas l'Administration contractante) le droit d'utiliser gratuitement et comme ils le jugent bon tous documents sous quelque forme que ce soit dérivés de l'Action, et dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants.

Programma.

6.3. Qualsiasi comunicazione o pubblicazione del Beneficiario riguardante l'Azione, anche in occasione di una conferenza o di un seminario, dovrà specificare che riguarda un'Azione oggetto del sostegno finanziario da parte dell'Unione europea. Qualunque pubblicazione del Beneficiario, indipendente dalla relativa forma e supporto, Internet compreso, dovrà presentare la seguente menzione: «Il presente documento è stato realizzato grazie all'aiuto finanziario dell'Unione europea nell'ambito del Programma ENPI CT Italia - Tunisia 2007-2013. Il contenuto del presente documento è di esclusiva responsabilità del <nome del Beneficiario> e non può in nessun caso essere considerato come riflesso della posizione dell'Unione europea o della posizione delle strutture di gestione del Programma.

6.4. Il Beneficiario autorizza l'Amministrazione contraente e la Commissione europea (quando non è l'Amministrazione contraente) a pubblicare il proprio nome, indirizzo e nazionalità nonché l'oggetto della sovvenzione, la durata, l'ubicazione, l'importo massimo e il tasso di finanziamento dei costi eleggibili dell'Azione, come definito nell'articolo 3.2 delle Condizioni Specifiche. E' possibile una deroga a tale pubblicazione qualora quest'ultima possa attentare alla sicurezza del Beneficiario o risultare pregiudizievole per i relativi interessi commerciali.

ARTICOLO 7 - PROPRIETÀ E UTILIZZO DEI RISULTATI DELL'AZIONE E DELLE APPARECCHIATURE

7.1. La proprietà, i titoli e i diritti di proprietà industriale e intellettuale dei risultati dell'Azione, dei rapporti e di altri documenti a essa rilevanti verranno devoluti al Beneficiario.

7.2. In deroga alle stipulazioni dell'articolo 7.1 e con riserva dell'articolo 5, il Beneficiario concede all'Amministrazione contraente (e alla Commissione europea quando non è l'Amministrazione contraente) il diritto di utilizzare gratuitamente e a propria discrezione tutti i documenti, indipendentemente dalla relativa forma, derivati dall'Azione, nel rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale preesistenti.

7.3. Les Bénéficiaires et partenaires provenant de l'Italie peuvent mettre en œuvre des activités en Tunisie impliquant l'utilisation d'équipements, véhicules et matériels. Sauf mention contraire dans les Conditions Particulières, les équipements, véhicules et matériels financés par le Budget de l'Action sont, au plus tard à la fin de la mise en œuvre de l'Action, transférés aux partenaires dans les pays où les activités ont été mises en œuvre ou aux bénéficiaires finaux de l'Action. Copie des preuves de transfert des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à 5 000 euros est jointe au rapport final, et conservée à des fins de contrôle dans tous les autres cas.

ARTICLE 8 - EVALUATION/SUIVI

8.1. Lorsqu'une évaluation intermédiaire ou ex-post ou une mission de suivi est entreprise par l'Administration contractante ou la Commission européenne, le Bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition de la Commission européenne l'Administration contractante et/ou des personnes mandatées par elles tout document ou information de nature à permettre à cette évaluation ou mission de suivi d'être menée à bonne fin, et à leur donner les droits d'accès prévus à l'article 16.2. Le Bénéficiaire sera informé dans les délais nécessaires suffisants.

8.2. Lorsqu'une Partie (ou le cas échéant la Commission européenne) effectue ou fait effectuer une évaluation dans le cadre de l'Action, elle communique copie du rapport d'évaluation à l'autre Partie et à la Commission européenne (ou le cas échéant aux Parties).

ARTICLE 9 - MODIFICATION DU CONTRAT

9.1. Toute modification du Contrat, y compris des annexes, doit être établie par écrit et faire l'objet d'un avenant. Le Contrat ne peut être modifié que pendant sa période d'exécution.

9.2. Lorsque la demande de modification émane du Bénéficiaire, celui-ci doit

7.3. I Beneficiari e i partner provenienti dall'Italia hanno facoltà di condurre attività in Tunisia che implicano l'utilizzo di apparecchiature, veicoli e materiali. Salvo diversamente indicato nelle Condizioni Specifiche, le apparecchiature, i veicoli e i materiali finanziati dal Budget dell'Azione vengono trasferiti, entro e non oltre la fine della realizzazione dell'Azione, ai partner nei paesi in cui le suddette attività sono state condotte oppure ai beneficiari finali dell'Azione. In tutti gli altri casi, al rapporto finale verrà allegata una copia delle prove di trasferimento delle apparecchiature e dei veicoli di un valore unitario all'acquisto superiore a 5.000 euro e tale copia sarà conservata a fini di controllo.

ARTICOLO 8 - VALUTAZIONE/FOLLOW-UP

8.1. Qualora venga eseguita una valutazione intermedia o ex-post oppure una missione di follow-up da parte dell'Amministrazione contraente o della Commissione europea, il Beneficiario si impegna a mettere a disposizione di quest'ultima (Commissione europea/Amministrazione contraente) e/o delle persone da essa incaricata qualsiasi documento o informazione che possa in qualche modo agevolare la realizzazione della valutazione o del follow-up di cui sopra e si impegna altresì a conceder loro i diritti di accesso di cui all'articolo 16.2. Il Beneficiario verrà informato nei tempi ritenuti sufficienti a tal fine.

8.2. Qualora una Parte (o, nel caso, la Commissione europea) esegua o faccia eseguire una valutazione nell'ambito dell'Azione, una copia del rapporto di valutazione dovrà essere trasmessa alla contraente e alla Commissione europea (o ancora, nel caso, alle Parti).

ARTICOLO 9 - MODIFICA DEL CONTRATTO

9.1. Qualsiasi modifica del Contratto, allegati inclusi, deve essere definita per iscritto ed essere oggetto di una clausola addizionale. Il Contratto può essere modificato solo ed esclusivamente durante il relativo periodo di esecuzione.

9.2. Quando la richiesta di modifica proviene dal Beneficiario, quest'ultimo deve trasmetterla all'Amministrazione contraente un mese prima della data in cui la

l'adresser à l'Administration contractante un mois avant la date à laquelle la modification devrait prendre effet, sauf dans des cas dûment justifiés par le Bénéficiaire et acceptés par l'Administration contractante.

9.3 Dans l'hypothèse d'une modification du budget entre partenaires si au dessous de la limite de 15%, cette modification ne requiert pas une approbation préalable mais une simple notification à l'Administration contractante. Par conséquent, le bénéficiaire doit verser un budget par partenaire sur la base d'un détail de l'allocation budgétaire par partenaire.

Les changements d'adresses font également l'objet d'une simple notification, de même que les changements de compte bancaire et d'auditeur, sans préjudice de la possibilité pour l'Administration Contractante de s'opposer au choix du compte ou d'auditeur effectué par le Bénéficiaire.

L'Administration contractante se réserve la possibilité d'exiger le remplacement du cabinet d'audit si des éléments inconnus à la date de signature du Contrat font douter de son indépendance ou de son professionnalisme et s'il ne conduit pas le travail selon les dispositions de l'Annexe VII de ce Contrat.

9.4. Un avenant ne peut avoir pour objet ou pour effet d'apporter au Contrat des modifications susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention, ni de violer l'égalité de traitement entre demandeurs. Le montant maximal de la subvention mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières ne peut être augmenté.

ARTICLE 10 – CESSION

Le Contrat et les paiements qui en découlent ne peuvent être cédés à un tiers de quelque manière sans l'accord préalable écrit de l'Administration contractante.

ARTICLE 11 – PERIODE DE MISE EN OEUVRE DE L'ACTION, PROLONGATION, SUSPENSION, FORCE MAJEURE ET DATE

modifica dovrebbe entrare in vigore, salvo in casi opportunamente giustificati dal Beneficiario e accettati dall'Amministrazione contraente.

9.3 Nell'ipotesi di una modifica del budget tra i partner, se inferiore al limite del 15%, non è richiesta alcuna approvazione preventiva, ma soltanto una semplice notifica all'Amministrazione contraente. Di conseguenza, il beneficiario deve versare un budget per partner in base al dettaglio dello stanziamento finanziario per partner.

Eventuali cambiamenti in termini di indirizzi, conti correnti e revisore sono anch'essi oggetto di una semplice notifica, senza pregiudizio alcuno per la possibilità, da parte dell'Amministrazione Contraente, di opporsi alla scelta del conto o dell' revisore effettuata dal Beneficiario.

L'Amministrazione contraente si riserva la possibilità di esigere la sostituzione della società di revisione contabile nel caso in cui elementi sconosciuti alla data di stipula del Contratto facciano sorgere dubbi di qualsiasi natura sulla relativa indipendenza o professionalità e qualora quest'ultima non svolga il lavoro conformemente alle disposizioni di cui all'Allegato VII del presente Contratto.

9.4. Qualsiasi eventuale clausola addizionale non può avere come obiettivo o come effetto esclusivo l'apporto di modifiche al Contratto che potrebbero rimettere in causa la decisione di attribuzione della sovvenzione o violare la parità di trattamento tra i richiedenti. L'importo massimo della sovvenzione di cui all'articolo 3.2 delle Condizioni Specifiche non può essere incrementato.

ARTICOLO 10 – CESSIONE

Il Contratto e i pagamenti che ne derivano non possono in nessun modo essere ceduti a un terzo senza accordo preventivo scritto da parte dell'Amministrazione contraente.

ARTICOLO 11 – PERIODO DI REALIZZAZIONE DELL'OPERA, PROLUNGAMENTO, SOSPENSIONE, FORZA MAGGIORE E DATA DI

D'ACHEVEMENT

11.1. La période de mise en œuvre de l'Action est stipulée à l'article 2 des Conditions Particulières. Le Bénéficiaire informe sans délai l'Administration Contractante de toute circonstance de nature à entraver ou retarder la mise en œuvre de l'Action. Il peut demander, au plus tard un mois avant la fin de la période de mise en œuvre de l'Action, une prolongation de cette période, en accompagnant sa demande de toutes les justifications nécessaires à son examen. *Cette prolongation doit être approuvée par le Comité de Suivi Conjoint.*

11.2. Le Bénéficiaire peut suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'Action si les circonstances, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou trop difficile ou dangereuse. Il en informe sans délai l'Administration contractante, en incluant toutes les précisions nécessaires. Chaque Partie peut alors résilier le Contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le Bénéficiaire s'efforce de limiter la période de suspension, reprend la mise en œuvre dès que les conditions en sont réunies et en informe l'Administration contractante.

11.3. L'Administration contractante peut demander au Bénéficiaire de suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'Action si les circonstances, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou trop difficile ou dangereuse. Chaque Partie peut alors résilier le Contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le Bénéficiaire s'efforce de limiter la période de suspension, reprend la mise en œuvre dès que les conditions en sont réunies, après avoir obtenu l'accord écrit de l'Administration contractante.

11.4. La période de mise en œuvre de l'Action est prolongée d'une durée équivalente à la période de suspension, sans préjudice de toute modification au Contrat qui pourrait être nécessaire pour adapter l'Action aux nouvelles conditions de mise en œuvre.

11.5. On entend par force majeure toute situation ou événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des Parties et non-imputable à une faute ou une négligence de l'une d'elles (ou d'un de ses sous-contractants,

CONCLUSIONE DEI LAVORI

11.1. Il periodo di realizzazione dell'Azione viene definito nell'articolo 2 delle Condizioni Specifiche. Il Beneficiario deve informare tempestivamente l'Amministrazione Contraente su qualsiasi circostanza che possa ostacolare o ritardare la realizzazione dell'Azione. Quest'ultimo può altresì richiedere un prolungamento del suddetto periodo entro e non oltre un mese prima della fine del periodo di realizzazione dell'Azione e tale richiesta deve essere accompagnata da tutte le giustificazioni del caso necessarie al relativo esame. *Tale prolungamento deve essere approvato dal Comitato di Sorveglianza Conjointo.*

11.2. Il Beneficiario ha facoltà di sospendere la realizzazione di tutta o parte dell'Azione nel caso in cui le circostanze, nello specifico di forza maggiore, rendano quest'ultima impossibile, troppo complessa o pericolosa. L'Amministrazione contraente ne deve essere informata tempestivamente, precisando il caso incluso. Ciascuna Parte può allora decidere di rescindere il Contratto conformemente all'articolo 12.1. In assenza di rescissione, il Beneficiario si impegna a limitare il periodo di sospensione e a riprendere la realizzazione non appena ripristinate le condizioni necessarie per farlo, previa comunicazione all'Amministrazione contraente.

11.3. L'Amministrazione contraente può chiedere al Beneficiario di sospendere la realizzazione di tutta o parte dell'Azione nel caso in cui le circostanze, nello specifico di forza maggiore, rendano quest'ultima impossibile, troppo complessa o pericolosa. Ciascuna Parte può allora decidere di rescindere il Contratto conformemente all'articolo 12.1. In assenza di rescissione, il Beneficiario si impegna a limitare il periodo di sospensione e a riprendere la realizzazione non appena ripristinate le condizioni necessarie per farlo e dopo aver ottenuto l'autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione contraente.

11.4. Il periodo di realizzazione dell'Azione viene prolungato di una durata pari al periodo di sospensione, senza pregiudizio alcuno per eventuali modifiche al Contratto che potrebbero risultare necessarie per adattare l'Azione alle nuove condizioni di realizzazione.

11.5. Per forza maggiore si intende qualsiasi situazione o evento imprevedibile ed eccezionale, indipendente dalla volontà delle Parti e non-imputabile a un errore o a una negligenza di una di esse (o di uno dei relativi sub-contraenti, mandatarî o

mandatarires ou employés), qui empêche l'une des Parties d'exécuter l'une de ses obligations contractuelles et qui n'a pu être surmonté en dépit de toute la diligence déployée. Les défauts ou délais de mise à disposition d'équipement ou de matériel, conflits du travail, grèves ou difficultés financières ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure. Une Partie n'est pas considérée comme ayant manqué à ses obligations contractuelles si elle est empêchée par un cas de force majeure.

Sans préjudice des articles 12.2 et 12.4, la Partie confrontée à un cas de force majeure en avertit sans délai l'autre Partie, en en précisant la nature, la durée probable et les effets prévisibles, et prend toute mesure pour minimiser les éventuels dommages.

11.6. Les obligations de paiement de la Communauté européenne au titre du présent Contrat prennent fin au plus tard 18 mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'Action telle que définie à l'article 2 des Conditions Particulières, sauf en cas de résiliation conformément à l'article 12.

L'Administration contractante notifie au Bénéficiaire tout report de la date d'achèvement.

ARTICLE 12 - RESILIATION DU CONTRAT

12.1. Si une Partie estime que le Contrat ne peut plus être mis en œuvre de façon effective ou appropriée, elle consulte l'autre Partie. A défaut d'accord sur une solution, chaque Partie peut résilier le Contrat moyennant un préavis écrit de deux mois et sans être tenue à une quelconque indemnité à ce titre.

12.2. L'Administration contractante peut mettre fin au Contrat, sans préavis ni indemnité quelconque de sa part, dès lors que :

(1) le Bénéficiaire n'exécute pas une des obligations qui lui incombent, dès lors que cette inexécution n'est pas justifiée et que le Bénéficiaire, mis en demeure par lettre de respecter ses obligations, ne s'est toujours pas acquitté de celles-ci ou n'a pas fourni d'explication valable à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de l'envoi de cette lettre;

(2) le Bénéficiaire est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de

dependenti) che impedisca il rispetto dei relativi obblighi contrattuali, e che non possa trovare soluzione nonostante tutta la diligenza riposta. Eventuali mancanze o ritardi nella messa a disposizione delle apparecchiature o dei materiali, vertenze di lavoro, scioperi o difficoltà finanziarie non sono da ritenersi casi di forza maggiore. Qualora impedisca da un caso di forza maggiore, una Parte non può essere ritenuta inadempiente in termini di obblighi contrattuali.

Senza pregiudizio alcuno per gli articoli 12.2 e 12.4, la Parte che si trova ad affrontare un caso di forza maggiore deve informare tempestivamente la controparte dell'accaduto, precisandone la natura, la probabile durata e gli effetti prevedibili. La suddetta Parte deve altresì prendere qualsiasi misura necessaria per minimizzare eventuali danni.

11.6. Gli obblighi di pagamento della Comunità europea ai sensi del presente Contratto terminano entro e non oltre i 18 mesi successivi alla fine del periodo di realizzazione dell'Azioné, conformemente a quanto previsto dall'articolo 2 delle Condizioni Specifiche, salvo in caso di rescissione ai sensi dell'articolo 12.

L'Amministrazione contraente notifica al Beneficiario qualsiasi disposizione della data di completamento dell'Azioné.

ARTICOLO 12 - RESCSSIONE DEL CONTRATTO

12.1. Se una Parte ritiene che il Contratto non possa più trovare attuazione in modo effettivo e adeguato, essa provvederà a consultare la Controparte. In mancanza di accordo su una soluzione, ciascuna Parte ha facoltà di rescindere il Contratto con un preavviso scritto di due mesi senza essere tenuta a ricevere alcuna indennità a tale titolo.

12.2. L'Amministrazione contraente può porre fine al Contratto, senza alcun preavviso né indennità da parte sua, quando:

(1) il Beneficiario non adempie a uno degli obblighi che incombono sullo stesso, qualora tale inadempimento non sia giustificato e il Beneficiario, sollecitato tramite lettera a rispettare i propri obblighi, non abbia comunque provveduto a quanto richiesto o non abbia fornito alcuna spiegazione in tal senso entro 30 giorni a partire dalla data di invio della lettera.

(2) il Beneficiario sta subendo o è oggetto di una procedura di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata oppure di un concordato preventivo

liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;

(3) l'Administration contractante a la preuve d'une faute grave en matière professionnelle, de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire;

(4) l'Administration contractante a la preuve de fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire;

(5) le Bénéficiaire modifie sa personnalité, à moins qu'un avenant constatant cette modification ne soit établi

(6) le Bénéficiaire ne respecte pas les dispositions des articles 4, 10 ou 16;

(7) le Bénéficiaire fait des déclarations fausses ou incomplètes pour obtenir la subvention prévue dans le Contrat ou fournir des rapports non conformes à la réalité;

(8) le Bénéficiaire n'a pas rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il est établi.

(9) l'Administration contractante a la preuve d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude au cours de la procédure d'octroi et l'exécution de la subvention de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire.

Concernant les situations (3), (4) et (9), on entend par toute personne ayant rapport au Bénéficiaire toute personne physique ayant des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle au sein du Bénéficiaire. On entend par toute entité ayant rapport au Bénéficiaire toute personne morale qui rencontre les critères mentionnés à l'article 1 de la 7ème Directive n° 83/349/EEC du 13 juin 1983.

o di una cessazione di attività o ancora si trova in una situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura in vigore nelle legislazioni e regolamentazioni nazionali;

(3) l'Amministrazione contraente dispone di prove che dimostrino una grave mancanza in materia professionale da parte del Beneficiario o di qualsiasi persona o entità facente capo a quest'ultimo. Tale situazione di estende ai partner e ai mandatarî del Beneficiario;

(4) l'Amministrazione contraente dispone di prove che dimostrano casi di frode, corruzione, partecipazione a un'organizzazione criminale o qualunque altra attività illegale che possa in qualche modo minare gli interessi finanziari delle Comunità da parte del Beneficiario o di qualsiasi persona o entità facente capo a quest'ultimo. Tale situazione di estende ai partner e ai mandatarî del Beneficiario;

(5) il Beneficiario modifica la propria personalità, a meno che non venga definita una clausola addizionale che attesti tale cambiamento;

(6) il Beneficiario non rispetta le disposizioni di cui agli articoli 4, 10 o 16;

(7) il Beneficiario fa dichiarazioni false o incomplete per ottenere la sovvenzione prevista nel Contratto o fornisce rapporti non conformi alla realtà;

(8) il Beneficiario non ha adempiuto ai propri obblighi relativi al pagamento dei contributi di previdenza sociale oppure riguardanti il pagamento delle imposte in base alle disposizioni legali del paese in cui risiede;

(9) l'Amministrazione contraente dispone di prove che dimostrano la presenza di errori significativi, irregolarità o frode nel corso della procedura di concessione e durante l'esecuzione della sovvenzione da parte del Beneficiario o di qualsiasi persona o entità facente capo a quest'ultimo. Tale situazione di estende ai partner e ai mandatarî del Beneficiario.

Per quanto concerne le situazioni (3), (4) e (9), per qualsiasi persona facente capo al Beneficiario si intende qualunque persona fisica che disponga di poteri di rappresentanza, decisione o controllo in seno al Beneficiario. Per entità facente capo al Beneficiario si intende qualsiasi persona morale che soddisfi i criteri di cui all'articolo 1 della 7ª Direttiva n. 83/349/CEE del 13 giugno 1983.

12.3. Le Bénéficiaire qui a fait de fausses déclarations, qui a commis des erreurs substantielles, des irrégularités ou une fraude ou qui a été déclaré en défaut grave d'exécution de ses obligations contractuelles peut être exclu des marchés et subventions financés par l'Administration contractante pour une durée maximale de 5 (cinq) ans à compter de la date du constat du manquement, confirmé à la suite d'un échange contradictoire avec le Bénéficiaire. Cette durée peut être portée à dix (dix) ans en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.

12.4. En cas de résiliation, le Bénéficiaire n'a droit qu'à la partie de la subvention correspondant à l'exécution partielle de l'Action, à l'exclusion des coûts liés aux engagements en cours mais destinés à être exécutés après la résiliation. Le Bénéficiaire adresse à cet effet une demande de paiement et un rapport final dans les conditions prévues à l'article 2.

12.5. Toutefois, en cas de résiliation du Contrat par le Bénéficiaire au titre des cas prévus aux points (4), (5) et (7) de l'article 12.2, l'Administration contractante peut exiger le remboursement total ou partiel des sommes déjà versées au titre de la subvention, proportionnellement à la gravité des manquements reprochés et après avoir mis le Bénéficiaire en mesure de présenter ses observations.

12.6. Préalablement ou alternativement à la résiliation prévue à cet article, l'Administration contractante peut suspendre les paiements à titre conservatoire et sans préavis.

12.7. Le présent contrat est automatiquement résilié s'il n'a donné lieu à aucun paiement par l'Administration contractante dans les trois ans suivant sa signature.

ARTICLE 13 - DROIT APPLICABLE ET REGLEMENT DES DIFFERENDS

13.1. Le présent Contrat est soumis au droit de l'Administration contractante, ou lorsque l'Administration contractante est la Commission européenne, au droit

12.3. Il Beneficiario che abbia fatto false dichiarazioni, commesso errori significativi, irregolarità o frode oppure che sia stato dichiarato gravemente inadempiente nell'esecuzione dei propri obblighi contrattuali può essere escluso dalle sovvenzioni e dagli appalti finanziati dall'Amministrazione contraente per una durata massima pari a 5 (cinque) anni a partire dalla data di constatazione della mancanza, confermata successivamente da uno scambio contraddittorio con il Beneficiario. Tale durata può essere portata a 10 (dieci) anni in caso di recidiva nei cinque anni successivi alla prima mancanza.

12.4. In caso di rescissione, il Beneficiario ha diritto solo ed esclusivamente alla parte della sovvenzione che corrisponde all'esecuzione parziale dell'Azione, esclusi i costi legati agli impegni in corso, ma destinati a essere eseguiti in seguito alla rescissione. Il Beneficiario trasmette in tal senso una domanda di pagamento e un rapporto finale conformemente alle condizioni previste dall'articolo 2.

12.5. Tuttavia, in caso di rescissione del Contratto da parte del Beneficiario a titolo dei casi di cui ai punti (4), (5) e (7) dell'articolo 12.2, l'Amministrazione contraente può esigere il rimborso totale o parziale delle somme già versate in base alla sovvenzione, proporzionalmente alla gravità delle inadempienze segnalate e dopo aver consentito al Beneficiario di presentare le proprie osservazioni.

12.6. Prima o alternativamente alla rescissione prevista dal presente articolo, l'Amministrazione contraente può decidere di sospendere i pagamenti a titolo cautelare e senza preavviso.

12.7. Il presente Contratto viene automaticamente rescisso se non vi è stato alcun pagamento da parte dell'Amministrazione contraente nei tre anni successivi alla stipula.

ARTICOLO 13 - DIRITTO APPLICABILE E RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSE

13.1. Il presente Contratto è soggetto al diritto dell'Amministrazione contraente oppure, nel caso in cui l'Amministrazione contraente sia la Commissione europea, al diritto comunitario completo, se necessario, dalla legislazione belga.

comunitaria completé si nécessaire par le droit belge.

13.2. Les Parties mettent tout en oeuvre pour régler à l'amiable tout différend survenant entre elles dans l'exécution du présent Contrat. A cet effet, elles se communiquent par écrit leur position ainsi que toute solution qu'elles jugent possible, et se rencontrent à la demande de l'une d'elles. Chaque Partie doit répondre dans un délai de 30 jours à une demande de règlement à l'amiable. Passé ce délai ou si la tentative de règlement n'aboutit pas dans un délai de 120 jours après la première demande, chaque Partie peut notifier à l'autre qu'elle considère que la procédure a échoué.

13.3. En cas d'échec du règlement à l'amiable, le différend peut être soumis par commun accord des Parties à la conciliation de la Commission européenne lorsque celle-ci n'est pas l'Administration contractante. Si aucun règlement n'intervient dans un délai de 120 jours après le lancement de la procédure de conciliation, chaque Partie peut notifier à l'autre qu'elle considère que la procédure a échoué.

13.4. En cas d'échec des procédures mentionnées ci-dessus, chaque Partie peut soumettre le différend aux tribunaux de l'Etat de l'Administration contractante, ou aux tribunaux de Bruxelles lorsque l'Administration contractante est la Commission européenne.

DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 14 - COUTS ELIGIBLES

14.1. Les coûts éligibles sont les coûts effectivement encourus par le Bénéficiaire de la subvention, qui répondent à tous les critères suivants:

- a) avoir été effectivement encourus pendant la période de mise en oeuvre de l'Action telle que définie à l'article 2 des Conditions Particulières, à l'exception des coûts relatifs aux rapports finaux; aux vérifications des dépenses et à l'évaluation de l'Action, peu importe le 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

13.2. Le Parti faràno quanto in loro possesso per risolvere amichevolmente eventuali controversie emerse tra le stesse nell'esecuzione del presente Contratto. In tal senso, le Parti comunicano l'una all'altra, per iscritto, le proprie posizioni nonché qualsiasi soluzione da esse ritenuta possibile, e si incontreranno su richiesta della controparte. Ciascuna Parte deve rispondere a una richiesta di risoluzione amichevole entro e non oltre 30 giorni. Una volta trascorso il suddetto periodo oppure nel caso in cui il tentativo di risoluzione amichevole non sia giunto a buon fine entro 120 giorni dalla prima richiesta, ciascuna Parte può notificare alla controparte che ritiene che la procedura sia conclusa.

13.3. Qualora la risoluzione amichevole non sia possibile, la controversia può essere sottoposta di comune accordo tra le Parti alla conciliazione della Commissione europea, quando quest'ultima non è l'Amministrazione contractante. Se entro 120 giorni dopo l'avvio della procedura di conciliazione la controversia non viene risolta, ciascuna Parte può notificare alla controparte che ritiene che la procedura sia conclusa.

13.4. Nel caso in cui le summenzionate procedure non vadano a buon fine, ciascuna Parte può sottoporre la controversia ai tribunali dello Stato dell'Amministrazione contractante o ai tribunali di Bruxelles quando l'Amministrazione contractante è la Commissione europea.

DISPOSIZIONI FINANZIARIE

ARTICOLO 14 - COSTI AMMISSIBILI

14.1. I costi ammissibili sono i costi effettivamente sostenuti dal Beneficiario della sovvenzione, che rispondono a tutti i criteri qui di seguito riportati:

- a) devono essere stati effettivamente sostenuti durante il periodo di realizzazione dell'Azione, come definito nell'articolo 2 delle Condizioni Specifiche, fatta eccezione per i costi relativi ai rapporti finali, ai controlli delle spese e alla valutazione dell'Azione, indipendentemente dal momento in cui il beneficiario e/o i relativi partner hanno effettuato il pagamento. Le procedure per l'attribuzione dei contratti di beni/services/lavori utilizzati/prestati/consegnati durante il periodo di realizzazione, come

de mise en œuvre, comme prévus dans l'article 1.3 paragraphe 3, peuvent avoir été initiées 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 aient été respectées.

b) doivent être indiqués dans le budget global estimé pour l'action,

c) doivent être nécessaires pour la mise en œuvre de l'Action, qui fait l'objet de la subvention,

d) sont identifiables et contrôlables, en particulier ils doivent être enregistrés dans les états de compte 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,

e) doivent être raisonnables, justifiés et satisfaisant les exigences de bonne gestion financière, en particulier en terme d'économie et d'efficacité.

14.2. Sous réserve du paragraphe précédent et le cas échéant du respect des dispositions de l'annexe IV, sont éligibles notamment les coûts directs suivants du Bénéficiaire et de ses partenaires:

— les coûts du personnel affecté à l'Action, correspondant aux salaires bruts réels incluant les charges sociales et les 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 de l'action;

— les frais de voyage et de séjour du personnel et d'autres personnes participant à l'Action, 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 ceux mentionnés en annexe III, qui correspondent aux barèmes publiés par la Commission européenne au moment de la signature du présent Contrat;

previsto nell'articolo 1.3, paragrafo 3, possono essere state avviate, ma i contratti non possono essere stipulati dal Beneficiario o dai relativi partner prima dell'inizio del periodo di realizzazione, nella misura in cui le disposizioni di cui all'allegato IV siano state rispettate.

b) devono essere indicati nel bilancio globale stimato per l'azione,

c) devono essere necessari per la realizzazione dell'azione oggetto della sovvenzione,

d) sono identificabili e controllabili, nello specifico devono essere registrati nei bilanci del Beneficiario e determinati conformemente alle norme contabili del paese in cui il Beneficiario ha sede e alle pratiche contabili abituali dello stesso,

e) devono essere ragionevoli e giustificati e devono altresì soddisfare le esigenze di buona gestione finanziaria, nello specifico in termini di economia ed efficacia.

14.2. Con riserva per il paragrafo precedente e, nel caso, per il rispetto delle disposizioni dell'allegato IV, sono eleggibili in particolare i costi diretti conseguenti del Beneficiario e dei relativi partner.

— i costi del personale destinato all'azione, che corrispondono ai salari lordi reali, inclusi gli oneri sociali e gli eventuali altri costi che rientrano nella remunerazione. Tali costi non devono superare i salari e i costi normalmente sostenuti dal Beneficiario o, nel caso, dai relativi partner, a meno che venga dimostrato che gli eccedenti sono indispensabili per la realizzazione dell'azione;

— le spese di viaggio e di soggiorno del personale nonché delle eventuali altre persone che partecipano all'azione, purché corrispondano alle pratiche abituali del Beneficiario o, nel caso, dei relativi partner. Nel caso di presa in carico forfaitaria delle spese di soggiorno, inoltre, i tassi non devono superare quelli menzionati nell'allegato III, secondo quanto riportato nelle tabelle pubblicate dalla Commissione europea al momento della stipula del presente Contratto;

- les coûts d'achat ou de location d'équipements et de fournitures (neufs ou d'occasion) spécifiquement pour les besoins de l'Action, 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 liés aux marchés passés par le Bénéficiaire, incluant le coût des infrastructures consistant généralement en des investissements limités;

- les coûts découlant directement d'exigences posées par le Contrat (par exemple diffusion d'informations, évaluation spécifique de l'Action, audits, traductions, reproduction, assurances...), y compris les frais de services financiers (notamment le coût des transferts et des garanties financières).

14.3. Une « provision pour imprévus », plafonnée à 5 % du montant des coûts directs éligibles, peut être inscrite au Budget de l'Action. L'utilisation de cette provision est soumise à l'autorisation préalable, par lettre, de l'Administration contractante.

14.4. Un pourcentage fixe plafonné à 7 % du montant total des coûts directs éligibles de l'Action, est éligible au titre des coûts indirects représentant les coûts administratifs généraux du Bénéficiaire pouvant être considérés comme affectés à l'Action, sauf quand le Bénéficiaire bénéficie par ailleurs d'une subvention de fonctionnement de la part de la Commission européenne. Le financement à taux forfaitaire au titre des coûts indirects ne doit pas être appuyé par des documents comptables. Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas des coûts repris sous une autre rubrique du budget de ce Contrat.

14.5. Les éventuels apports en nature (tels que le travail volontaire ou la mise à disposition de bureaux), qui doivent être décrits dans la Description de l'Action (Annexe 1), ne correspondent pas à des dépenses effectives et ne sont pas des coûts éligibles. Sauf mention contraire dans les Conditions

- i costi di acquisto o di affitto delle apparecchiature o degli articoli (nuovi o d'occasione) necessari per la realizzazione dell'Azione nonché i costi inerenti alle prestazioni di servizio, purché tali costi corrispondano ai costi di mercato;

- i costi dei beni di consumo;

- i costi legati agli appalti che il Beneficiario si è aggiudicato, incluso il costo delle infrastrutture che consiste generalmente in investimenti limitati;

- i costi derivanti direttamente dalle esigenze previste dal Contratto (ad esempio diffusione delle informazioni, valutazione specifica dell'Azione, audit, traduzioni, riproduzioni, assicurazioni...), incluse le spese inerenti ai servizi finanziari (nello specifico il costo dei trasferimenti e delle garanzie finanziarie).

14.3. Nel Budget dell'Azione può essere inserita una «copertura per imprévus», stabilita al 5 % massimo dell'importo dei costi diretti ammissibili. L'utilizzo di tale copertura è soggetto all'autorizzazione preventiva da parte dell'Amministrazione contraente mediante lettera.

14.4. Una percentuale fissa pari a un massimo di 7 % dell'importo totale dei costi ammissibili dell'Azione è ammissibile a titolo dei costi indiretti che rappresentano i costi amministrativi generali del Beneficiario e che possono essere ritenuti come destinati all'Azione, salvo quando il Beneficiario beneficia di una sovvenzione di funzionamento da parte della Commissione europea. Il finanziamento a tasso forfaitario a titolo dei costi indiretti non deve essere accompagnato da documenti contabili. I costi indiretti sono eleggibili purché non includano costi ripresi sotto un'altra voce del budget del presente Contratto.

14.5. Gli eventuali apporti in natura (quali il lavoro volontario o la messa a disposizione di uffici), che devono essere descritti nella Descrizione dell'Azione (Allegato 1), non corrispondono a spese effettive e non sono costi ammissibili. Salvo diversamente indicato nelle Condizioni Specifiche, gli apporti in natura possono essere considerati come cofinanziamento del

Particulières, les apports en nature ne peuvent être considérés comme représentant le cofinancement du Bénéficiaire. Le coût du personnel affecté à l'Action n'est pas un apport en nature et peut être considéré comme cofinancement dans le Budget de l'Action, quand il est payé par le Bénéficiaire ou ses partenaires.

Nonobstant ce qui précède, si la Description de l'Action prévoit des apports en nature, ces apports doivent être fournis.

14.6. 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;
- les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en oeuvre directe de l'Action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires locaux, au plus tard à l'issue de l'Action;
- les pertes de change;
- les taxes, y compris la TVA, sauf lorsque le Bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) peut montrer qu'il ne peut pas les récupérer et si la réglementation applicable n'interdit pas leur prise en charge;
- les crédits à des organismes tiers.

ARTICLE 15 - PAIEMENTS ET INTERETS DE RETARD

15.1. Les modalités de paiement sont spécifiées à l'article 4 des Conditions Particulières selon une des trois options suivantes:

Beneficiario. Il costo del personale designato all'Azione non rappresenta un apporto in natura e può essere ritenuto come cofinanziamento nel Budget dell'Azione, quando sostenuto dal Beneficiario o dai relativi partner.

Nonostante quanto summenzionato, se la Descrizione dell'Azione prevede apporti in natura, questi ultimi dovranno essere forniti.

14.6. I costi qui di seguito riportati vengono considerati come non ammissibili:

- I debiti e le coperture previste in caso di perdite o debiti;
- gli interessi debitori;
- i costi già finanziati in un altro ambito;
- gli acquisti di terreni o di immobili, salvo che tali acquisti siano indispensabili per la realizzazione diretta dell'Azione, nel qual caso la relativa proprietà deve essere trasferita ai beneficiari finali e/o ai partner locali entro e non oltre la conclusione dell'Azione;
- le perdite di cambio;
- le tasse, IVA inclusa, salvo quando il Beneficiario (o, nel caso, i relativi partner) può dimostrare di non poterle recuperare e nel caso in cui la regolamentazione applicabile non ne vieti la presa in carico;
- i crediti a organismi terzi.

ARTICOLO 15 - PAGAMENTI E INTERESSI DI MORA

15.1. Le modalità di pagamento vengono specificate nell'articolo 4 delle Condizioni Specifiche conformemente a una delle tre opzioni seguenti:

Opzione 1: Azioni dont la période de mise en oeuvre ne dépasse pas 12 mois ou dont le montant financé par l'Administration contractante est inférieur ou égal à 100 000 euros

La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante comme suit:

- un préfinancement d'un montant égal à 80 % du montant mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières, conformément aux dispositions de l'article 4.3 des Conditions Particulières.
- le solde dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2, accompagné d'une demande de paiement de solde conforme au modèle joint en annexe V.

Opzione 2: Azions dont la période de mise en oeuvre dépasse 12 mois et dont le montant financé par l'Administration contractante est supérieur à 100 000 euros

La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante comme suit:

- un premier préfinancement d'un montant égal à 80 % de la part du budget prévisionnel des 12 premiers mois de l'Action financée par l'Administration contractante, tel qu'indiqué à l'article 4 des Conditions Particulières, conformément aux dispositions de l'article 4.3 des Conditions Particulières.

- des nouveaux versements de préfinancement, d'un montant indiqué à l'article 4 des Conditions Particulières et destiné à couvrir normalement les besoins de financement du Bénéficiaire par période de 12 mois de mise en oeuvre de l'Action, dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante d'un rapport intermédiaire conformément à l'article 15.2, accompagné:
 - d'une demande de paiement, conforme au modèle joint en annexe V,
 - d'un rapport de vérification des dépenses s'il doit être fourni conformément à l'article 15.6,
 - d'une garantie financière si elle doit être fournie conformément à

Opzione 1: Azione il cui periodo di realizzazione non superi 12 mesi o il cui importo finanziato dall'Amministrazione contraente sia inferiore o pari a 100.000 euro.

La sovvenzione viene versata al Beneficiario da parte dell'Amministrazione contraente come qui di seguito riportato:

- un prefinanziamento di un importo pari a 80 % dell'importo di cui all'articolo 3.2 delle Condizioni Specifiche, conformemente alle disposizioni dell'articolo 4.3 delle stesse.
- il saldo entro e non oltre i 45 giorni successivi all'approvazione da parte dell'Amministrazione contraente del rapporto finale, ai sensi dell'articolo 15.2, accompagnato da una domanda di pagamento del saldo conforme al modello riportato nell'allegato V.

Opzione 2: Azione il cui periodo di realizzazione superi 12 mesi o il cui importo finanziato dall'Amministrazione contraente sia superiore a 100.000 euro.

La sovvenzione viene versata al Beneficiario da parte dell'Amministrazione contraente come qui di seguito riportato:

- un primo prefinanziamento di un importo pari a 80 % della quota del budget di previsione inerente ai primi 12 mesi di esecuzione dell'Azione finanziata dall'Amministrazione contraente, come indicato nell'articolo 4 delle Condizioni Specifiche, conformemente alle disposizioni dell'articolo 4.3 delle stesse.

- nuovi versamenti di prefinanziamento, di un importo pari a quanto riportato nell'articolo 4 delle Condizioni Specifiche e destinato a coprire normalmente le necessità di finanziamento del Beneficiario per il periodo di 12 mesi di realizzazione dell'Azione, entro e non oltre i 45 giorni successivi all'approvazione, da parte dell'Amministrazione contraente, di un rapporto intermedio, conformemente all'articolo 15.2, accompagnato:
 - da una domanda di pagamento, conforme al modello di cui all'allegato V,
 - da un rapporto di verifica delle spese, qualora debba essere fornito conformemente all'articolo 15.6,
 - da una garanzia finanziaria, qualora debba essere fornita conformemente all'articolo 15.7;

l'articolo 15.7;

- le solde dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2, accompagné:
 - d'une demande de paiement de solde, conforme au modèle joint en annexe V,
 - d'un rapport de vérification des dépenses conformément à l'article 15.6.

Un nouveau versement de préfinancement ne peut être effectué que si la partie des dépenses réellement encourues financée par l'Administration contractante (par application du pourcentage fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières) représente au moins 70 % du montant du paiement précédent (et 100 % des paiements antérieurs le cas échéant) comme justifié par le rapport intermédiaire correspondant, et le cas échéant par un rapport de vérification des dépenses conformément à l'article 15.6. Lorsque la consommation du préfinancement précédent est inférieure à 70%, le montant du nouveau versement est diminué de la part non utilisée du versement du préfinancement précédent.

Le montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat ne peut dépasser 90 % du montant mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières.

Option 3 : Toutes Actions

La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante en un paiement unique dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2, accompagné:

- d'une demande de paiement de solde, conforme au modèle joint en annexe V;
- d'un rapport de vérification des dépenses s'il doit être fourni conformément à l'article 15.6.

15.2. Tout rapport est réputé approuvé en l'absence de réaction écrite de l'Administration contractante dans les 45 jours suivant sa réception accompagné des documents requis.

L'approbation des rapports n'emporte reconnaissance ni de leur régularité, ni

- il saldo, entro e non oltre i 45 giorni successivi all'approvazione, da parte dell'Amministrazione contraente, del rapporto finale, conformemente all'articolo 15.2, accompagnato:

- da una domanda di pagamento del saldo, conforme al modello di cui all'allegato V,
- da un rapporto di verifica delle spese, conformemente all'articolo 15.6.

Un nuovo versamento di prefinanziamento è possibile solo ed esclusivamente se la parte delle spese realmente sostenute e finanziate dall'Amministrazione contraente (mediante applicazione della percentuale definita nell'articolo 3.2 delle Condizioni Specifiche) rappresenta almeno 70 % dell'importo del pagamento precedente (e 100 % dei pagamenti antecedenti, nel caso), come giustificato dal rapporto intermedio corrispondente e da un eventuale rapporto di verifica delle spese, conformemente all'articolo 15.6. Quando il consumo del prefinanziamento precedente risulta inferiore a 70%, l'importo del nuovo versamento viene ridotto della parte non utilizzata del versamento del prefinanziamento precedente.

L'importo accumulato del prefinanziamento a titolo del Contratto non può superare il 90% dell'importo di cui all'articolo 3.2 delle Condizioni Specifiche.

Opzione 3: Tutte le Azioni

L'Amministrazione contraente versa al Beneficiario la sovvenzione in un pagamento unico entro e non oltre i 45 giorni successivi all'approvazione, da parte di quest'ultima, del rapporto finale, conformemente all'articolo 15.2, accompagnato:

- da una domanda di pagamento del saldo, conforme al modello di cui all'allegato V,
- da un rapporto di verifica delle spese, qualora debba essere fornito conformemente all'articolo 15.6.

15.2. Qualsiasi rapporto è da ritenersi approvato in assenza di reazione scritta da parte dell'Amministrazione contraente entro e non oltre i 45 giorni successivi alla rispettiva ricezione, accompagnata dai documenti richiesti.

L'approvazione dei rapporti non implica il riconoscimento né della relativa regolarità né del carattere autentico, completo e corretto delle dichiarazioni e

du caractère authentique, complet et correct des déclarations et informations qui y sont contenues.

L'Administration contractante peut suspendre le délai d'approbation d'un rapport par signification au Bénéficiaire que ce rapport ne peut être approuvé et qu'elle estime nécessaire de procéder à des vérifications complémentaires. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante. L'Administration contractante peut alors notamment demander des clarifications, modifications ou compléments d'information, qui sont fournis dans un délai de 30 jours à dater de la demande. Le délai continue à courir à partir de la date de réception des informations demandées.

Les rapports sont présentés conformément aux prescriptions de l'article 2.

15.3. Le délai de paiement de 45 jours visé à l'article 15.1 ci-dessus s'achève à la date du débit du compte de l'Administration contractante. Sans préjudice de l'article 12.6, ce délai peut être suspendu par l'Administration contractante par signification au Bénéficiaire que la demande de paiement ne peut être honorée, soit parce que le montant n'est pas dû, soit parce que les documents justificatifs adéquats n'ont pas été produits, soit parce qu'elle estime nécessaire de procéder à des vérifications complémentaires, y compris par un contrôle sur place, pour s'assurer du caractère éligible des dépenses. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante. Le délai de paiement continue à courir à partir de la date d'enregistrement de la demande de paiement correctement établie.

15.4. A l'expiration du délai de paiement prévu ci-dessus, le Bénéficiaire - sauf s'il est une administration ou un organisme public d'un Etat membre de la Communauté - peut demander, au plus tard 2 mois après la réception du paiement tardif, à bénéficier d'un intérêt de retard au taux

- de réescompte de l'institut d'émission de l'Etat de l'Administration contractante si les paiements sont effectués en monnaie de l'Etat de l'Administration contractante
- appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal Officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont

delle informazioni ivi contenute.

L'Amministrazione contraente ha facoltà di sospendere la tempistica di di un rapporto. Quest'ultima dovrà notificare al Beneficiario la propria decisione e informarlo che ritiene necessario eseguire verifiche complementari. La sospensione entra in vigore al momento dell'invio della notifica da parte dell'Amministrazione contraente. L'Amministrazione contraente può quindi chiedere chiarimenti, modifiche o complementi informativi, che dovranno essere forniti entro e non oltre 30 giorni a partire dalla richiesta. La tempistica riprende a partire dalla data di ricezione delle informazioni richieste.

I rapporti vengono presentati conformemente alle prescrizioni dell'articolo 2.

15.3. La tempistica di pagamento di 45 giorni di cui al succitato articolo 15.1 termina alla data dell'addebito sul conto dell'Amministrazione contraente. Senza pregiudizio alcuno per l'articolo 12.6, tale tempistica può essere sospesa dall'Amministrazione contraente. Quest'ultima dovrà notificare al Beneficiario la propria informazione e informarlo che la domanda di pagamento non può essere onorata perché l'importo non è dovuto, perché non sono stati prodotti i documenti giustificativi adeguati oppure perché ritiene necessario eseguire verifiche complementari, incluso un controllo, in loco per assicurarsi del carattere ammissibile delle spese. La sospensione entra in vigore al momento dell'invio della notifica da parte dell'Amministrazione contraente. La tempistica riprende a partire dalla data di registrazione della domanda di pagamento correttamente formulata.

15.4. Alla scadenza della tempistica di pagamento precedentemente prevista, il Beneficiario, a meno che non sia un'amministrazione o un ente pubblico di uno Stato membro della Comunità, può richiedere, entro e non oltre i 2 mesi successivi alla ricezione del pagamento tardivo, un interesse di mora al tasso

- di risconto dell'istituto di emissione dello Stato dell'Amministrazione contraente, se i pagamenti vengono effettuati nella valuta dello Stato dell'Amministrazione contraente,
- applicato dalla Banca centrale europea alle operazioni principali di rifinanziamento in euro, come pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, serie C, se i pagamenti vengono effettuati in euro,

le premier jour du mois pendant lequel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi.

L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai de paiement, et la date de débit du compte de l'Administration contractante. Cet intérêt n'est pas considéré comme une recette pour les besoins de l'article 17.3. Tout paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard ainsi déterminés.

15.5. Lorsque la procédure d'attribution ou d'exécution du contrat est viciée par des erreurs substantielles ou des irrégularités ou une fraude imputables au Bénéficiaire, l'Administration contractante peut refuser de procéder au paiement et peut procéder au recouvrement des montants déjà versés, proportionnellement à la gravité des erreurs, irrégularités ou fraude. L'Administration contractante peut également suspendre les paiements dans les cas où il y a des erreurs suspectées ou établies, des irrégularités ou fraude commises par le Bénéficiaire dans l'exécution d'un autre contrat financé par la Commission européenne. Ou par des (...) qui sont susceptibles d'affecter l'exécution du présent contrat. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante.

15.6. Le bénéficiaire doit soumettre un rapport de vérification pour chaque demande de paiement, à l'exception du premier pré-financement, sans tenir compte du montant ou de la nature du Bénéficiaire. De plus, conformément au paragraphe 3.3.2 du POC, il doit prévoir que le cabinet d'audit respecte les conditions spécifiques établies dans les Termes de références pour la vérification des dépenses (Annexe VII) et le système de contrôle national pour les dépenses encourues par les bénéficiaires et partenaires italiens.

Dans le cas des cabinets d'audit différents pour chaque partenaire, le Bénéficiaire enverra un rapport intégré avec toutes les conclusions factuelles de tous les cabinets d'audit.

L'auditeur examine si les coûts déclarés par le Bénéficiaire sont réels, correctement enregistrés et éligibles conformément aux dispositions du Contrat, ainsi que les recettes de l'Action et établit un rapport de vérification des dépenses conforme au modèle joint en annexe VII.

il primo giorno del mese in cui scade la tempistica di cui sopra, maggiorato di tre punti e mezzo.

L'interesse di mora riguarda il periodo compreso tra la data di scadenza della tempistica di pagamento e la data dell'indebito sul conto dell'Amministrazione contraente. Tale interesse non è considerato come introito per le necessità di cui all'articolo 17.3. Qualsiasi pagamento parziale è imputato innanzitutto sugli interessi di mora così determinati.

15.5. Quando la procedura di attribuzione o di esecuzione del Contratto risulta vizata da errori significativi, irregolarità o frode imputabili al Beneficiario, l'Amministrazione contraente può rifiutarsi di procedere al pagamento e può provvedere al recupero degli importi già versati, proporzionalmente alla gravità degli errori, delle irregolarità o della frode. L'Amministrazione contraente può altresì sospendere i pagamenti nel caso in cui emergano errori sospetti o accertati, irregolarità o frode commessi dal Beneficiario nell'esecuzione di un altro contratto finanziato dalla Commissione europea o da (...) che potrebbero inficiare l'esecuzione del presente Contratto. La sospensione entra in vigore al momento dell'invio della notifica da parte dell'Amministrazione contraente.

15.6. Il Beneficiario deve presentare un rapporto di verifica per ciascuna domanda di pagamento, fatta eccezione per il primo prefinanziamento, indipendentemente dall'importo o dalla natura dello stesso. Inoltre, conformemente al paragrafo 3.3.2 del POC, quest'ultimo deve prevedere che la società di revisione rispetti le condizioni specifiche definite nei Termini di riferimento per la verifica delle spese (Allegato VII) e il sistema di controllo nazionale per le spese sostenute dai beneficiari e dai partner italiani.

Nel caso di società di revisione diverse per ciascun partner, il Beneficiario trasmetterà un rapporto integrato con tutte le conclusioni fattuali di tutte le società di revisione.

Il revisore valuta se i costi dichiarati dal Beneficiario sono reali, correttamente registrati e ammissibili conformemente alle disposizioni del Contratto, verifica gli introiti dell'azione e redige un rapporto di verifica delle spese conforme al modello di cui all'allegato VII.

Le bénéficiaire accorde à l'auditeur tous les droits d'accès prévus à l'article 16.2.

Le rapport de vérification des dépenses accompagnant une demande de paiement de solde porte sur l'ensemble des dépenses non convertes par un éventuel rapport de vérification des dépenses précédent.

Sur base du rapport de vérification des dépenses, l'Administration contractante détermine le montant total des coûts éligibles qui peuvent être déduits du montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat (apurement).

15.7. Si le montant cumulé du préfinancement payé au titre du Contrat est supérieur à 80 % du montant du Contrat et à condition qu'il dépasse 60 000 euros, son paiement doit être intégralement couvert par une garantie financière. Lorsque le Bénéficiaire est une organisation non gouvernementale, cette garantie est exigée si le montant cumulé du préfinancement payé au titre du Contrat est supérieur à un million d'euros ou 90 % du montant du Contrat. La garantie financière est libellée en euros, conformément au modèle joint en annexe VIII et, sauf accord contraire de l'Administration contractante, fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans l'un des Etats membres de la Communauté européenne. Lorsque le Bénéficiaire est établi en Tunisie, l'Administration contractante peut accepter qu'un organisme bancaire ou financier établi en Tunisie fournisse la garantie si elle estime qu'il présente des assurances équivalentes à celles délivrées par un organisme bancaire ou financier établi dans un autre Etat. Elle reste en vigueur jusqu'à sa libération par l'Administration contractante après que le montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat est de nouveau inférieur à un million d'euros ou après le paiement du solde.

Cette disposition ne s'applique pas si le Bénéficiaire est une administration ou un organisme public ou une organisation internationale, sauf disposition contraire des Conditions Particulières.

15.8. Les paiements dus par l'Administration contractante sont effectués sur le

Il Beneficiario concede al revisore tutti i diritti di accesso di cui all'articolo 16.2.

Il rapporto di verifica delle spese che accompagna la domanda del pagamento del saldo si basa sull'insieme delle spese non coperte da un eventuale rapporto di verifica delle spese precedente.

In base al rapporto di verifica delle spese, l'Amministrazione contraente determina l'importo totale dei costi ammissibili che possono essere dedotti dall'importo accumulato del prefinanziamento, conformemente a quanto previsto dal Contratto (quadratura).

15.7. Se l'importo accumulato del prefinanziamento versato a titolo del Contratto è superiore a 80% dell'importo di quest'ultimo, e a condizione che superi i 60.000 euro, il relativo pagamento deve essere interamente coperto da una garanzia finanziaria. Nel caso in cui il Beneficiario sia un'organizzazione non governativa, tale garanzia è richiesta se l'importo accumulato del prefinanziamento versato a titolo del Contratto risulta superiore a un milione di euro o al 90% dell'importo dello stesso. La garanzia finanziaria è formulata in euro, conformemente al modello di cui all'allegato VIII, ed è fornita, salvo diverso accordo da parte dell'Amministrazione contraente, da un organismo bancario o finanziario autorizzato in uno degli Stati membri della Comunità europea. Nel caso in cui il Beneficiario abbia sede in Tunisia, l'Amministrazione contraente può accettare che un organismo bancario o finanziario avente sede in Tunisia fornisca la garanzia purché ritenga che quest'ultimo presenti assicurazioni equivalenti a quelle rilasciate da un organismo bancario o finanziario avente sede in Italia. La suddetta garanzia resta in vigore fino alla quietanza liberatoria da parte dell'Amministrazione contraente dopo che l'importo accumulato del prefinanziamento a titolo del presente Contratto risulta nuovamente inferiore a un milione di euro oppure successivamente al pagamento del saldo.

Tale disposizione non si applica nel caso in cui il Beneficiario sia un'amministrazione, un ente pubblico o un'organizzazione internazionale, salvo diversamente previsto dalle Condizioni Specifiche.

15.8. I pagamenti dovuti dall'Amministrazione contraente vengono eseguiti sul

compte ou sous-compte bancaire mentionné dans la fiche « signalétique financier » en annexe V, qui permet d'identifier les fonds versés par l'Administration contractante et de calculer les intérêts produits par ces fonds.

15.9. Les paiements sont effectués par l'Administration contractante en monnaie de l'Etat de l'Administration contractante ou en euros, selon les modalités définies aux Conditions Particulières. Dans le second cas, la conversion éventuelle en euros des coûts réels supportés en autres monnaies se fait au taux constitué par la moyenne des taux publiés sur InfoEuro, pour les mois couverts par le rapport pertinent, sauf stipulation contraire des Conditions Particulières.

En cas de variation de taux de change d'envergure exceptionnelle, les Parties se consultent pour adopter un réaménagement du projet afin de réduire les effets d'une telle variation. En cas de besoin, l'Administration contractante peut prendre des mesures supplémentaires.

15.10. Les éventuels intérêts ou avantages équivalents perçus sur le préfinancement versé par l'Administration contractante au Bénéficiaire sont mentionnés dans les rapports intermédiaires et finals. Sous réserve des conditions de l'acte de base, chaque intérêt perçu sur le préfinancement inférieur ou égal à EUR 250 000 payé par l'Administration contractante ne doit pas être dû à l'Administration contractante et peut être utilisé par le Bénéficiaire de l'Action. Chaque intérêt perçu sur le préfinancement supérieur à EUR 250 000 payé par l'Administration contractante doit être alloué à l'Action et déduit du paiement du solde des montants dus au Bénéficiaire, à moins que l'Administration contractante ne demande au Bénéficiaire de rembourser les intérêts générés par les versements de préfinancement avant le paiement du solde.

Les intérêts perçus sur le préfinancement versé aux Etats membres de la Communauté ne sont pas dus à l'Administration contractante.

15.11. Sous réserve des conditions de l'acte de base, en cas d'actions de gestion de crise reconnues comme telles par l'Administration contractante, les intérêts perçus sur le préfinancement inférieurs ou égaux à EUR 750 000 ne doivent pas être dus à l'Administration contractante et peuvent être utilisés par le Bénéficiaire de l'Action. Chaque intérêt perçu sur le préfinancement

conto o sul sottoconto bancario di cui alla scheda « segnalatica finanziaria » nell'allegato V, che consente di identificare i fondi versati dall'Amministrazione contraente nonché di calcolare gli interessi maturati da questi ultimi.

15.9. I pagamenti vengono effettuati dall'Amministrazione contraente nella moneta dello Stato di quest'ultima oppure in euro, secondo le modalità definite nelle Condizioni Specifiche. Nel secondo caso, l'eventuale conversione in euro dei costi reali sostenuti in altre valute avviene al tasso costituito dalla media dei tassi pubblicati su InfoEuro per i mesi coperti dal rapporto di competenza, salvo diversamente stipulato dalle Condizioni Specifiche.

In caso di significativa variazione del tasso di cambio, le Parti si consultano per adottare una ristrutturazione del progetto al fine di ridurre gli effetti di una tale variazione. In caso di necessità, l'Amministrazione contraente può adottare misure supplementari.

15.10. Gli eventuali interessi o vantaggi equivalenti percepiti sul prefinanziamento versato dall'Amministrazione contraente al Beneficiario vengono menzionati nei rapporti intermedi e finali. Con riserva per le condizioni dell'atto di base, ciascun interesse percepito sul prefinanziamento inferiore o pari a 250.000 euro versati dall'Amministrazione contraente non deve essere dovuto a quest'ultima e può essere utilizzato dal Beneficiario dell'azione. Ciascun interesse percepito sul prefinanziamento superiore a 250.000 euro versati dall'Amministrazione contraente deve essere destinato all'azione e dedotto dal pagamento del saldo degli importi dovuti al Beneficiario, a meno che l'Amministrazione contraente non richieda al Beneficiario di rimborsare gli interessi generati dai versamenti di prefinanziamento prima del pagamento del saldo.

Gli interessi percepiti sul prefinanziamento versati agli Stati membri della Comunità non sono dovuti all'Amministrazione contraente.

15.11. Con riserva per le condizioni dell'atto di base, in caso di azioni volte alla gestione di una crisi riconosciute come tali dall'Amministrazione contraente, gli interessi percepiti sul prefinanziamento inferiori o pari a 750.000 euro non sono dovuti a quest'ultima e possono essere utilizzati dal Beneficiario dell'azione. Ciascun interesse percepito sul prefinanziamento superiore a

superieur à EUR 750 000 est dû à l'Administration contractante.

15.12. Les intérêts de sont pas pris en compte dans le calcul du montant total de préfinancement au titre du contrat et ne sont pas considérés comme des recettes de l'Action pour la détermination du montant final au sens de l'article 17.

15.13. Sous réserve des conditions de l'acte de base, l'Administration contractante recouvre les intérêts perçus sur le préfinancement supérieurs à EUR 750 000 à la fin de chaque année comptable.

15.14. Toutes mentions de jours dans cet article 15 se réfèrent à des jours de calendrier.

ARTICLE 16 - COMPTABILITE ET CONTROLE TECHNIQUE ET FINANCIER

16.1. Le Bénéficiaire tient des relevés et des comptes précis et systématiques relatifs à la mise en œuvre de l'Action, sous la forme d'une comptabilité appropriée et à double entrée. Ce système comptable est intégré au système de comptabilité du Bénéficiaire, ou vient en complément de ce système. Cette comptabilité est tenue selon les politiques et règles applicables dans le pays en question. Les comptes et dépenses relatives à l'Action doivent être aisément identifiables et vérifiables. Ceci peut être fait en utilisant des comptes séparés pour l'Action concernée, ou en assurant que les dépenses pour cette Action puissent être aisément identifiées et retrouvées à l'intérieur des systèmes comptables du Bénéficiaire. Les comptes doivent indiquer précisément les intérêts perçus sur les fonds versés par l'Administration contractante.

Le Bénéficiaire doit assurer que le rapport financier (tant intermédiaire que final) tel que requis par l'article 2 puisse être aisément réconcilié avec son système comptable et sa comptabilité et autres registres. A cet effet, le Bénéficiaire prépare et conserve aux fins d'inspection et de vérification les

750.000 euro è dovuto all'Amministrazione contraente.

15.12. Gli interessi non vengono presi in considerazione nel calcolo dell'importo finale di prefinanziamento a titolo del Contratto e non sono considerati come introiti dell'Azione per la determinazione dell'importo finale ai sensi dell'articolo 17.

15.13. Con riserva per le condizioni dell'atto di base, l'Amministrazione contraente recupera gli interessi percepiti sul prefinanziamento superiori a 750.000 euro alla fine di ciascun anno contabile.

15.14. Qualsiasi giorno menzionato nell'articolo 15 è da intendersi come giorno di calendario.

ARTICOLO 16 - CONTABILITÀ E CONTROLLO TECNICO E FINANZIARIO

16.1. Il Beneficiario conserva estratti conto precisi e sistematici relativi alla realizzazione dell'Azione, sotto forma di una contabilità adeguata e incrociata. Tale sistema contabile è integrato al sistema di contabilità del Beneficiario o risulta a complemento di quest'ultimo. Essa viene tenuta conformemente alle politiche e alle norme applicabili nel paese in oggetto. I conti e le spese relative all'Azione devono essere facilmente identificabili e verificabili. Ciò può essere effettuato utilizzando conti separati per l'Azione di interesse o garantendo che le spese per la suddetta possano essere facilmente identificate e recuperate all'interno dei sistemi contabili del Beneficiario. I conti devono indicare precisamente gli interessi percepiti sui fondi versati dall'Amministrazione contraente.

Il Beneficiario deve garantire che il rapporto finanziario (sia intermedio sia finale) come richiesto dall'articolo 2 possa essere facilmente riconciliato con il relativo sistema contabile, la propria contabilità e altri registri. In tal senso, il Beneficiario prepara e conserva, a fini ispettivi e di verifica, le opportune riconciliazioni nonché eventuali inventari, analisi e altri conti dettagliati

réconciliations appropriées, ainsi que les inventaires, analyses et autres comptes détaillés justificatifs.

16.2. Le Bénéficiaire accepte que la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), la Cour des comptes des Communautés européennes, l'Administration contractante, tout auditeur externe, produisant les vérifications requises par l'article 15.6 et tout contrôleur produisant les vérifications requises à l'article 37 du Règlement N. 951/2007, puissent contrôler, sur pièce ou sur place, la mise en œuvre de l'Action et conduire un audit complet, si nécessaire, sur la base des pièces justificatives des comptes et documents comptables et de tout autre document relatif au financement de l'Action et ce jusqu'à la fin d'une période de 7 ans à compter du paiement du solde. Le Bénéficiaire s'engage à ce que tous les documents originaux relatifs à la mise en œuvre de l'Action soient disponibles jusqu'à limite des inspections mentionnée plus haut.

En outre, le Bénéficiaire accepte que l'OLAF, l'Administration contractante, tout auditeur externe produisant les vérifications requises par l'article 15.6 et tout contrôleur produisant les vérifications requises à l'article 37 du Règlement N. 951/2007 autorisé par l'Administration contractante, puissent effectuer des contrôles et vérifications sur place selon les procédures prévues par la législation communautaire pour la protection des intérêts financiers des Communautés européennes contre les fraudes et autres irrégularités.

A ces fins, le Bénéficiaire et ses partenaires s'engagent à donner au personnel de la Commission européenne, de l'OLAF, de la Cour des comptes et de l'Administration contractante ainsi qu'à tout auditeur externe produisant les vérifications requises par l'article 15.6 et tout contrôleur produisant les vérifications requises par l'article 37 du Règlement N. 951/2007 autorisé par l'Administration contractante, un droit d'accès approprié aux sites et aux locaux où l'Action est réalisée y compris leurs systèmes informatiques, ainsi qu'à tous les documents et données informatisées concernant la gestion technique et financière de l'Action, et à prendre toutes mesures propres à faciliter leur travail. L'accès des personnes mandatées par la Commission européenne, l'OLAF, la Cour des comptes, l'Administration contractante ainsi que de

giustificativi.

16.2 Il Beneficiario accetta che la Commissione europea, l'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF), la Corte dei conti delle Comunità europee, l'Amministrazione contraente, qualsiasi revisore esterno che esegua le verifiche richieste dall'articolo 15.6 e qualunque revisore che provveda alle verifiche di cui all'articolo 37 del Regolamento n. 951/2007, possano controllare, su carta o in loco, la realizzazione dell'Azione: nonché condurre un audit completo, se necessario, sulla base dei giustificativi dei conti, dei documenti contabili e di qualsivoglia altro documento relativo al finanziamento dell'Azione, fino al termine di un periodo di 7 anni a partire dal pagamento del saldo. Il Beneficiario si impegna a rendere disponibili tutti i documenti originali relativi alla realizzazione dell'Azione fino alle ispezioni di cui sopra.

Il Beneficiario accetta inoltre che l'OLAF, l'Amministrazione contraente, qualsiasi revisore esterno che esegua le verifiche richieste all'articolo 15.6 e qualunque controllore che provveda alle verifiche di cui all'articolo 37 del Regolamento n. 951/2007 autorizzato dall'Amministrazione contraente, possano effettuare controlli e verifiche in loco in base alle procedure previste dalla legislazione comunitaria per la protezione degli interessi finanziari delle Comunità europee contro le frodi e altre irregolarità.

A tali fini, il Beneficiario e i relativi partner si impegnano a fornire al personale della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei conti e dell'Amministrazione contraente così come a qualsiasi revisore esterno che esegua le verifiche richieste dall'articolo 15.6 e a qualunque controllore che provveda alle verifiche di cui all'articolo 37 del Regolamento n. 951/2007 autorizzato dall'Amministrazione contraente, un diritto di accesso adeguato ai siti e ai locali in cui l'Azione viene realizzata, inclusi eventuali sistemi informativi, e a tutti i documenti e i dati informatizzati riguardanti la gestione tecnica e finanziaria dell'Azione. Si impegnano altresì ad adottare qualsiasi misura che possa in qualche modo agevolare il lavoro. L'accesso delle persone incaricate dalla Commissione europea, dall'OLAF, dalla Corte dei conti e dall'Amministrazione contraente così come di qualsiasi revisore

tout auditeur externe produisant les vérifications requises par l'article 15.6 et tout contrôleur produisant les vérifications requises par l'article 37 du Règlement N. 951/2007 autorisé par l'Administration contractante, seffectue à des conditions de stricte confidentialité vis à vis des tiers, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles elles sont soumises. Les documents doivent être facilement accessibles et classés pour en faciliter l'examen et le Bénéficiaire doit informer l'Administration contractante de leur localisation précise.

Le Bénéficiaire s'assure que les droits de la Commission, de l'OLAF, de la Cour des comptes, de l'Administration contractante et de tout auditeur externe produisant les vérifications requises par l'article 15.6 et tout contrôleur produisant les vérifications requises par l'article 37 du Règlement N. 951/2007, deffectuer des audits, contrôles et vérifications soient également applicables, dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que celles prévues au présent article 16, aux partenaires et sous-contractants du Bénéficiaire. Lorsqu'un partenaire ou sous-contractant est une organisation internationale, les accords de vérification conclus entre elle et la Commission européenne s'appliquent.

16.3. Outre les rapports mentionnés à l'article 2, les documents mentionnés à l'article 16.2 comprennent notamment:

- Etats de comptes (informatisés ou manuels) émanant du système comptable du Bénéficiaire tels que balance générale, balances auxiliaires ainsi que détails de comptes y relatifs (détail des rémunérations, des immobilisations, etc.);
 - Preuves des procédures de passation de marchés telles que documents d'appels d'offres, offres des soumissionnaires et rapports d'évaluation;
 - Preuves d'engagements, telles que contrats et bons de commande;
 - Preuves de prestation de services telles que rapports approuvés, feuilles de présence, tickets de transport (y inclus cartes d'accès à bord), preuve de participation à des séminaires, conférences ou cours (y inclus documentation et matériels reçus, certificats), etc.;
 - Preuves de réception de fournitures, telles que bons de livraison émanant des fournisseurs;
- Preuves de réalisation de travaux et infrastructures, telles que*

esterno che esegua le verifiche richieste dall'articolo 15.6 e di qualunque controllo che provveda alle verifiche di cui all'articolo 37 del Regolamento n. 951/2007 autorizzato dall'Amministrazione contraente, viene consentito nel rispetto di rigide condizioni di confidenzialità nei confronti di terzi, senza pregiudizio alcuno per gli obblighi di diritto pubblico a cui sono soggette. I documenti devono essere facilmente accessibili e classificati onde semplificarne l'analisi e il Bénéficiaire deve comunicare all'Amministrazione contraente la relativa precisa ubicazione.

Il Beneficiario verifica che i diritti della Commissione, dell'OLAF, della Corte dei conti, dell'Amministrazione contraente, di qualsiasi revisore esterno che esegua le verifiche richieste dall'articolo 15.6 e qualunque controllore che provveda alle verifiche di cui all'articolo 37 del Regolamento n. 951/2007, in termini di audit, controlli e verifiche siano ugualmente applicabili, alle stesse condizioni e secondo le stesse modalità previste dal presente articolo 16, ai partner e ai subcontrattanti del Beneficiario. Quando un partner o un subcontrattante è un'organizzazione internazionale, si applicano gli accordi di verifica conclusi tra quest'ultima e la Commissione europea.

16.3. Oltre ai rapporti di cui all'articolo 2, i documenti menzionati nell'articolo 16.2 includono, nello specifico:

- Rendiconti (informatizzati o manuali) derivanti dal sistema contabile del Beneficiario, ad esempio bilancio generale, bilanci ausiliari e rispettivi dettagli dei conti (in termini di remunerazioni, immobilizzazioni, ecc.);
 - Prove inerenti alle procedure di aggiudicazione degli appalti quali documenti di gare d'appalto, proposte da parte degli offerenti e rapporti di valutazione;
 - Prove inerenti a impegni presi, quali contratti e buoni d'ordine;
 - Prove inerenti alle prestazioni di servizio, ad esempio rapporti approvati, fogli di presenza, ticket di trasporto (carte di accesso a bordo incluse) e dimostrazioni dell'effettiva partecipazione a seminari, conferenze o corsi (compresi documenti e materiali ricevuti, certificati), ecc.;
 - Prove inerenti alla ricezione delle forniture, quali i buoni di consegna rilasciati dai fornitori;
- Prove inerenti alla realizzazione di lavori e infrastrutture, ad*

certificats de reception ainsi que des photographies ;

- Preuves d'achats telles que factures et reçus;
- Preuves de paiement, telles qu'extraits bancaires, avis de débit, preuves d'acquiescement par le sous-contractant;
- Concernant les frais de carburant et de lubrifiant, liste récapitulative comportant l'indication du kilométrage parcouru, de la consommation moyenne des véhicules utilisés, du prix du carburant et des frais d'entretien;
- *Registres du personnel et des salaires tels que contrats, fiches de salaire, feuilles de présence précisant le travail constaté, évalués sur la base des prix unitaires par bloc vérifiable de temps travaillé et ventilés en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net.*

ARTICLE 17 - MONTANT FINAL DU FINANCEMENT DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

17.1. Le montant total à verser par l'Administration contractante au Bénéficiaire ne peut excéder le montant maximal de la subvention fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières, même si les coûts réels éligibles totaux excèdent le budget total estimé défini à l'annexe III.

17.2. Au cas où les coûts éligibles à la fin de l'Action seraient inférieurs au coût total estimé mentionné à l'article 3.1 des Conditions Particulières, la participation de l'Administration contractante est limitée au montant résultant de l'application du pourcentage fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières aux coûts réels éligibles et approuvés par l'Administration contractante.

17.3. Le Bénéficiaire accepte que la subvention ne puisse en aucun cas lui procurer un profit et qu'elle soit limitée au montant nécessaire pour équilibrer les recettes et les dépenses de l'Action. Le profit se définit comme suit :

- Pour une subvention d'action, un excédent de l'ensemble des recettes réelles par rapport aux coûts réels de l'Action lors de la présentation de la demande de paiement de solde. Toutefois, pour les Actions dont l'objet même est de renforcer la capacité financière du Bénéficiaire, est considéré comme profit la

esempio certificati di ricezione e fotografie.

- Prove inerenti a eventuali acquisti, quali fatture e ricevute;
- Prove inerenti ai pagamenti, ad esempio estratti bancari, avvisi di debito, e ricevute a testimonianza dell'avvenuto saldo da parte del subcontraente;
- Per quanto concerne le spese di carburante e lubrificante, elenco riepilogativo che indica il chilometraggio percorso, il consumo medio dei veicoli utilizzati, il prezzo del carburante e le spese di manutenzione;
- *Registri del personale e dei salari, quali contratti, buste paga, fogli di presenza che dettagliano il lavoro constatato, valutati sulla base dei prezzi unitari per blocco verificabile di orario lavorato e ripartiti in salario lordo, oneri sociali, assicurazioni e salario netto.*

ARTICOLO 17 - IMPORTO FINALE DEL FINANZIAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

17.1. L'importo totale che l'Amministrazione contraente deve versare al Beneficiario non può superare l'importo massimo della sovvenzione previsto dall'articolo 3.2 delle Condizioni Specifiche, anche se i costi reali ammissibili totali superano il budget totale stimato di cui all'allegato III.

17.2. Nel caso in cui i costi ammissibili al termine dell'Azione risultino inferiori al costo totale stimato di cui all'articolo 3.1 delle Condizioni Specifiche, la partecipazione dell'Amministrazione contraente si limita all'importo risultante dall'applicazione della percentuale prevista dall'articolo 3.2 delle Condizioni Specifiche ai costi reali ammissibili e approvati dall'Amministrazione contraente.

17.3. Il Beneficiario accetta che la sovvenzione non possa in alcun modo generare profitto e che sia limitata all'importo necessario per equilibrare introiti e spese inerenti all'Azione. Per profitto si intende :

- Per una sovvenzione di azione, un eccedente dell'insieme degli introiti rispetto ai costi reali dell'Azione al momento della presentazione della domanda di pagamento del saldo. Tuttavia, per le Azioni il cui obiettivo consiste nel rafforzare la capacità finanziaria del Beneficiario, si intende per profitto la distribuzione,

distribuzione, ai membri costituenti il Beneficiario, del surplus del reddito netto di sua attività con effetto del loro arricchimento personale.

— Per una sovvenzione di funzionamento, un saldo eccedentario del budget di funzionamento del Beneficiario.

Ces dispositions ne s'appliquent pas pour les bourses d'études, de recherche ou de formation professionnelle versées à des personnes physiques, ni dans le cas de prix octroyés suite à des concours.

17.4. Par ailleurs et sans préjudice de la possibilité de résilier le Contrat conformément à l'article 12.2, l'Administration contractante peut, par décision dûment motivée, réduire la subvention initialement prévue en cas de non-exécution, de mauvaise exécution, d'exécution partielle ou tardive de l'Action, à due concurrence de la réalisation effective de l'Action dans les conditions prévues au Contrat.

ARTICLE 18 - RECouvreMENT

18.1. Les procédures de recouvrement se baseront sur les dispositions de l'article 27 du Règlement N. 951/2007. Lorsque le montant total du préfinancement versé par l'Administration contractante à un Bénéficiaire excède la contribution de l'Administration contractante au coût total accepté de l'Action, l'Administration contractante lance un ordre de recouvrement et émet une note de recouvrement au Bénéficiaire pour le montant versé en surplus par l'Administration contractante.

18.2. Le Bénéficiaire s'engage à rembourser à l'Administration contractante les montants qui lui auraient été versés en surplus par rapport au montant final dû ou relevé suite à un contrôle ou audit, au plus tard 45 jours civils après la date de démission de l'ordre de recouvrement, cette dernière étant la lettre par laquelle l'Administration contractante réclame le montant dû par le Bénéficiaire.

18.3. En cas de non-remboursement par le Bénéficiaire dans le délai fixé par l'Administration contractante, l'Administration contractante peut majorer les

ai membri che costituiscono il Beneficiario, di un'eccedenza di reddito nata dalla propria attività e avente come effetto l'arricchimento personale.

— Per una sovvenzione di funzionamento, un saldo eccedentario del budget di funzionamento del Beneficiario.

Tali disposizioni non si applicano per le borse di studio, di ricerca o di formazione professionale versate a persone fisiche e nemmeno nel caso di prezzi concessi in seguito a concorsi.

17.4. Senza pregiudizio alcuno per la possibilità di rescindere il Contratto conformemente all'articolo 12.2, l'Amministrazione contractante può, tramite decisione opportunamente motivata, ridurre la sovvenzione inizialmente prevista in caso di mancata esecuzione, cattiva esecuzione, esecuzione parziale o tardiva dell'Azion e, ai fini di una realizzazione effettiva dell'Azion conformemente alle condizioni previste dal presente Contratto.

ARTICOLO 18 - RECUPERO

18.1. Le procedure di recupero si baseranno sulle disposizioni dell'articolo 27 del Regolamento n. 951/2007. Quando l'importo totale del prefinanziamento versato dall'Amministrazione contractante a un Beneficiario supera il contributo della prima di costo totale accettato dell'Azion, l'Amministrazione contractante trasmette un ordine nonché una nota di recupero al Beneficiario per l'importo versato da quest'ultima in eccedenza.

18.2. Il beneficiario si impegna a rimborsare all'Amministrazione contractante gli importi eventualmente versatigli in eccedenza rispetto all'importo finale dovuto o riscotrato in seguito a un controllo o a un audit entro e non oltre i 45 giorni civili successivi alla data di emissione dell'ordine di recupero, ovvero la lettera tramite cui l'Amministrazione contractante reclama l'importo dovuto dal Beneficiario.

18.3. In caso di mancato rimborso da parte del Beneficiario nella tempistzza prevista dall'Amministrazione contractante, quest'ultima può maggiorare le

somme dues d'un intérêt de retard au taux
- appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations
principales de refinancement en euros le premier jour du mois pendant
lequel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi. L'intérêt de retard
porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai fixé par
l'Administration contractante et la date de paiement effectif. Tout
paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard ainsi
déterminés.

18.4. L'Administration contractante peut procéder au recouvrement des sommes
qui lui sont dues par compensation avec des sommes dues au Bénéficiaire
à quelque titre que ce soit, sans préjudice d'un échelonnement éventuel
convenu entre les Parties. Si nécessaire, la Communauté européenne en
tant que bailleur de fonds peut se substituer à l'Administration
contractante.

18.5. Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues à
l'Administration contractante sont à la charge exclusive du Bénéficiaire.

18.6. Dans le cas où le recouvrement concerne une créance vis-à-vis d'un
Bénéficiaire ou d'un partenaire établi dans un Etat membre de l'UE et où
l'Administration contractante ne parvient pas à obtenir le recouvrement
de ces dépenses dans un délai d'un an après l'émission de l'ordre de
recouvrement, l'Etat membre où se situe le Bénéficiaire ou le partenaire
concerné s'acquitte du paiement de la créance vis-à-vis de
l'Administration contractante, avant de se retourner contre le
Bénéficiaire ou le partenaire.

Dans le cas où le recouvrement concerne une créance vis-à-vis d'un
Bénéficiaire ou d'un partenaire établi dans un pays partenaire et où
l'Administration contractante ne parvient pas à obtenir le recouvrement de
ces dépenses dans un délai d'un an après l'émission de l'ordre de
recouvrement, l'Administration contractante saisit la Commission, qui, sur la
base d'un dossier complet, prend le relais pour opérer le recouvrement
auprès du Bénéficiaire ou partenaire situé dans le pays partenaire ou
directement auprès des autorités nationales de ce pays.

somme due de un interesse di mora al tasso
- applicato dalla Banca Centrale Europea alle principali operazioni di
refinanziamento in euro il primo giorno successivo alla scadenza, con un
aumento di tre punti e mezzo.

L'interesse di mora riguarda il periodo compreso tra la data di scadenza
della tempistica prevista dall'Amministrazione contractante e la data del
pagamento effettivo. Qualsiasi pagamento parziale è imputato innanzitutto
sugli interessi di mora così determinati.

18.4. L'Amministrazione contractante può procedere al recupero delle somme
dovute tramite compensazione con somme dovute al Bénéficiaire a
qualunque titolo, senza pregiudizio alcuno per un eventuale rateizzazione
concordata tra le Parti. Se necessario, la Comunità europea, in qualità di
organismo finanziatore, può sostituirsi all'Amministrazione contractante.

18.5. Le spese bancarie occasionate dal rimborso delle somme dovute
all'Amministrazione contractante sono a carico esclusivo del Bénéficiaire.

18.6. Nel caso in cui il recupero riguarda un credito nei confronti di un
Bénéficiaire o di un partner residente in uno Stato membro dell'UE e
qualora l'Amministrazione contractante non riesca a essere rimborsata per
le spese del caso entro un anno dall'emissione dell'ordine di recupero, lo
Stato membro in cui si situa il Bénéficiaire o il partner in oggetto
provvederà al saldo del credito verso l'Amministrazione contractante prima
di rivolgersi al Bénéficiaire o al partner.

Nel caso in cui il recupero riguarda un credito nei confronti di un
Bénéficiaire o di un partner residente in un paese partner e qualora
l'Amministrazione contractante non riesca a essere rimborsata per le spese del
caso entro un anno dall'emissione dell'ordine di recupero, quest'ultima si
rivolgerà alla Commissione che, in base a un dossier completo, si sostituirà
alla stessa e provvederà al recupero presso il Bénéficiaire o il partner
ubicato nel paese partner oppure direttamente presso le autorità nazionali
del paese.

Nota Bene

Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

Comment remplir ces tableaux

Veuillez remplir uniquement les cellules blanches et jaunes, mais pas celles grises.

Budget prévu et suivi:

L'Autorité de Gestion Commune peut demander ces prévisions, uniquement à des fins d'information: elles permettant aux services opérationnels et financiers d'assurer le suivi. Il s'agit de prévisions, ce qui permet aussi d'observer la capacité d'adaptation à réviser les prévisions et leur mise en œuvre.

Rapport Intermédiaire et rapport final

Dépenses: pour chaque devise dans laquelle le budget a été mis en œuvre pendant la période spécifique de reporting (y inclus le taux de conversion Fx en € sera = 1) le rapport doit:

- avoir une série de 4 colonnes (nombre d'unités, coût unitaire en FX, coût total en FX, coût total en €), la sorte que cette série de 4 colonnes soit insérée pour chaque devise;
- établir le taux de conversion à utiliser (monnaie locale > euro), en calculant pour la période concernée, une moyenne arithmétique des taux de conversion publiés sur InfoEuro pour la période en question (c'est-à-dire additionner les taux d'échange des mois de la période de reporting et diviser le total par le nombre des mois).

Pour faciliter la préparation des rapports, des indications sont fournies dans les colonnes pertinentes: Fx = monnaie étrangère.

InfoEuro est à disposition gratuitement sur: <http://ec.europa.eu/info/comm/budget/infoeuro/index.cfm?language=en>

<http://ec.europa.eu/info/comm/budget/infoeuro/index.cfm?language=en>

Le tableau "sources de financement" doit être corrigés dans chaque rapport.

ARRONDISSEMENTS

Les chiffres doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.

REVENU

Veuillez préciser le montant du revenu pour chaque partenaire.

Rapport financier intermédiaire: période (intermédiaire-jumelle)

Constat n° _____ Période de mise au point du constat (intermédiaire-jumelle)

	Période (intermédiaire-jumelle)				Période (intermédiaire-jumelle)				Période (intermédiaire-jumelle)				Période (intermédiaire-jumelle)							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Par devise (voir de la devise à la devise)																				
Temps de change période (intermédiaire-jumelle)																				
Coordonneur de projet																				
(veuillez préciser)																				
(veuillez préciser) - donner des lignes qui nécessitent																				
Responsable financier																				
(veuillez préciser)																				
(veuillez préciser) - donner n. de lignes qui nécessitent																				

Rapport financier intermédiaire - période (lühimäärade - Jinnuväärade)

Couvert n° _____

Fonds de mise en œuvre du contrat (lühimäärade - Jinnuväärade)

Par date (nom de la devise / : - -)

Taux de change période (lühimäärade - Jinnuväärade): Euro

	01.01.2009				31.03.2009				31.05.2009			
Nettes (veelkõrge põhikõne)												
Nettes (veelkõrge põhikõne) - muudatustest												
Inventuurimäär (veelkõrge) - ajutiste vahetuste vahetuste												
Nettes (veelkõrge põhikõne) - muudatustest												
Inventuurimäär (veelkõrge) - ajutiste vahetuste vahetuste												

Par devise (nom de la devise :...)
 Date de clôture période (Ummantasaaj-||mm/aaaa) Devise

Description	Période de prise en compte du capital (Ummantasaaj-||mm/aaaa)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Produits financiers (Verdick- fin) - équivalents ca (Kines -||mm/aaaa)												
Autre (Verdick-||mm/aaaa) - ter équivalents ca (Kines -||mm/aaaa)												

Rapport financier Intermédiaire: période (Ummakkaa-jjmmmmmm)

Contenu n°

Période de mise en œuvre du contenu (Ummakkaa-jjmmmmmm)

matrices spécifiées									
matrices spécifiées - ajouter (de lignes que nécessaires)									

Rapport financier intermédiaire par partenaire: période (jinnvsaar_jinnvsaar)

Cantons n°

Période de mise en œuvre du contrat (jinnvsaar_jinnvsaar)

Par devise (voir de la partie 5.2)	Type de devise (voir de la partie 5.2)		Intermédiaire		Région		Pays		
1.1.1 Comptes de profits									
1.1.2 Revenus productifs									
1.1.3 Revenus productifs - épaves maritimes et épaves aériennes									
1.2 Revenus de revenus									
1.2.1 Revenus de revenus									
1.2.2 Revenus de revenus									
1.2.3 Revenus de revenus - épaves maritimes et épaves aériennes									
1.3 Revenus de revenus									
1.3.1 Revenus de revenus									
1.3.2 Revenus de revenus									
1.3.3 Revenus de revenus - épaves maritimes et épaves aériennes									
1.3.4 Revenus de revenus									
1.3.5 Revenus de revenus									
1.3.6 Revenus de revenus									
1.3.7 Revenus de revenus									
1.3.8 Revenus de revenus									
1.3.9 Revenus de revenus									
1.3.10 Revenus de revenus									
1.3.11 Revenus de revenus									
1.3.12 Revenus de revenus									
1.3.13 Revenus de revenus									
1.3.14 Revenus de revenus									
1.3.15 Revenus de revenus									
1.3.16 Revenus de revenus									
1.3.17 Revenus de revenus									
1.3.18 Revenus de revenus									
1.3.19 Revenus de revenus									
1.3.20 Revenus de revenus									
1.3.21 Revenus de revenus									
1.3.22 Revenus de revenus									
1.3.23 Revenus de revenus									
1.3.24 Revenus de revenus									
1.3.25 Revenus de revenus									
1.3.26 Revenus de revenus									
1.3.27 Revenus de revenus									
1.3.28 Revenus de revenus									
1.3.29 Revenus de revenus									
1.3.30 Revenus de revenus									
1.3.31 Revenus de revenus									
1.3.32 Revenus de revenus									
1.3.33 Revenus de revenus									

		Pay de la fin de la série (t=1)		Taux de change à la fin de la série (t=1)		Taux de change à la fin de la série (t=1)	
		Jönköping		Jönköping		Jönköping	
1.1.1	2008						
1.1.1	2009						
1.1.1	2010						
1.1.1	2011						
1.1.1	2012						
1.1.1	2013						
1.1.1	2014						
1.1.1	2015						
1.1.1	2016						
1.1.1	2017						
1.1.1	2018						
1.1.1	2019						
1.1.1	2020						
1.1.1	2021						
1.1.1	2022						
1.1.1	2023						
1.1.1	2024						
1.1.1	2025						
1.1.1	2026						
1.1.1	2027						
1.1.1	2028						
1.1.1	2029						
1.1.1	2030						
1.1.1	2031						
1.1.1	2032						
1.1.1	2033						
1.1.1	2034						
1.1.1	2035						
1.1.1	2036						
1.1.1	2037						
1.1.1	2038						
1.1.1	2039						
1.1.1	2040						
1.1.1	2041						
1.1.1	2042						
1.1.1	2043						
1.1.1	2044						
1.1.1	2045						
1.1.1	2046						
1.1.1	2047						
1.1.1	2048						
1.1.1	2049						
1.1.1	2050						
1.1.1	2051						
1.1.1	2052						
1.1.1	2053						
1.1.1	2054						
1.1.1	2055						
1.1.1	2056						
1.1.1	2057						
1.1.1	2058						
1.1.1	2059						
1.1.1	2060						
1.1.1	2061						
1.1.1	2062						
1.1.1	2063						
1.1.1	2064						
1.1.1	2065						
1.1.1	2066						
1.1.1	2067						
1.1.1	2068						
1.1.1	2069						
1.1.1	2070						
1.1.1	2071						
1.1.1	2072						
1.1.1	2073						
1.1.1	2074						
1.1.1	2075						
1.1.1	2076						
1.1.1	2077						
1.1.1	2078						
1.1.1	2079						
1.1.1	2080						
1.1.1	2081						
1.1.1	2082						
1.1.1	2083						
1.1.1	2084						
1.1.1	2085						
1.1.1	2086						
1.1.1	2087						
1.1.1	2088						
1.1.1	2089						
1.1.1	2090						
1.1.1	2091						
1.1.1	2092						
1.1.1	2093						
1.1.1	2094						
1.1.1	2095						
1.1.1	2096						
1.1.1	2097						
1.1.1	2098						
1.1.1	2099						
1.1.1	2100						

**TERMES DE REFERENCE POUR UNE VERIFICATION DES DEPENSES
DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE SUBVENTION**

- ACTIONS EXTERIEURES DE LA COMMUNAUTE EUROPEENNE-

Les clauses ci-après constituent les termes de référence («TdR») suivant lesquels <nom du Bénéficiaire> («le Bénéficiaire») accepte de donner mandat à <nom du cabinet d'audit> («l'auditeur») pour l'exécution d'une vérification des dépenses et l'établissement d'un rapport portant sur une subvention financée par le Programme IEVP CT Italie - Tunisie pour les activités concernant <intitulé du projet financé par la subvention> (le «Contrat de Subvention»). La référence à l'«administration contractante» dans le présent acte désigne <la Région Sicilienne en tant qu'Autorité de Gestion Commune (AGC) du Programme> qui a signé le Contrat de Subvention avec le Bénéficiaire et finance la subvention. L'Administration contractante n'est pas partie au présent accord¹.

Responsabilités des parties au mandat

«Le Bénéficiaire» est l'organisation qui perçoit la subvention et qui a signé le Contrat de Subvention avec l'AGC.

- Il incombe au Bénéficiaire de fournir un rapport financier sur le Projet financé grâce au Contrat de Subvention qui respecte les termes et conditions du Contrat de Subvention et de veiller à ce qu'une comparaison puisse être effectuée entre celui-ci et son système de comptabilité et de tenue des comptes, ainsi que ses comptes et relevés. Il appartient au Bénéficiaire de fournir des informations suffisantes et adéquates, à la fois financières et non financières, pour étayer le rapport financier.
- Le Bénéficiaire reconnaît que la capacité de l'auditeur d'exécuter les procédures imposées par le présent mandat dépend effectivement de l'accès total et inconditionnel qu'il lui garantit à son personnel et à son système de comptabilité et de tenue des comptes, ainsi qu'à ses comptes et relevés, ou que ses partenaires lui assurent, le cas échéant.
- «L'auditeur» est chargé d'exécuter les procédures convenues de la façon définie dans les présents termes de référence et de soumettre un rapport d'observations factuelles au Bénéficiaire. L'«auditeur» désigne le cabinet d'audit recruté pour le présent mandat et, plus spécifiquement, l'associé ou la personne du cabinet d'audit qui assume la responsabilité de la mission et de l'établissement du rapport émis au nom dudit cabinet et qui dispose de l'autorité nécessaire conférée par un organe professionnel, juridique ou réglementaire.

En souscrivant à ces TdR, l'auditeur confirme qu'il remplit au moins l'une des conditions suivantes:

- L'auditeur et/ou le cabinet est membre d'une organisation nationale d'experts-comptables, qui est, elle-même, membre de l'International Federation of Accountants (IFAC).
- L'auditeur et/ou le cabinet est membre d'une organisation nationale d'experts-comptables. Bien que l'organisation ne soit pas membre de l'IFAC, l'auditeur s'engage à réaliser cette mission conformément aux normes de l'IFAC et à la déontologie exposée dans les présents TdR.

¹ Quand le partenariat a un auditeur commun, ce dernier devra conduire les mêmes vérifications pour chaque partenaire. Dans le cas où les partenaires engagent différents auditeurs, ils devront appliquer les présents Termes de Référence.

Procédures, preuves et documentation

L'auditeur planifie les activités de manière à permettre l'exécution d'une vérification efficace des dépenses. L'auditeur met en œuvre les procédures énumérées à l'annexe 2A des présents TdR («Liste des procédures spécifiques à exécuter») et applique les lignes directrices figurant à l'annexe 2B (Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter). Les preuves à utiliser pour l'exécution des procédures prévues à l'annexe 2A correspondent à toutes les informations financières et non financières permettant d'examiner les dépenses déclarées par le Bénéficiaire dans le rapport financier. L'auditeur se fonde sur les preuves ainsi obtenues pour établir son rapport d'observations factuelles. L'auditeur assortit les points importants de justificatifs qui serviront à étayer le rapport d'observations factuelles et à garantir que les travaux ont été exécutés dans le respect de l'ISRS 4400 et des présents termes de référence.

Établissement de rapport

Le rapport de vérification des dépenses devrait décrire l'objectif, les procédures convenues et les observations factuelles du mandat d'une manière suffisamment détaillée pour permettre au Bénéficiaire et à l'AGC de comprendre la nature et la portée des procédures exécutées par l'auditeur et des observations factuelles communiquées par l'auditeur.

L'utilisation du modèle de rapport de vérification des dépenses dans le cadre d'un Contrat de Subvention des Communautés européennes figurant à l'annexe 3 des présents termes de référence est obligatoire. Ce rapport devrait être fourni par l'auditeur à <nom du Bénéficiaire> dans un délai de <xx jours ouvrables> à indiquer par le Bénéficiaire jours ouvrables suivant le jour de la signature des présents termes de référence.

Autres conditions

Les honoraires du mandat sont de <montant des honoraires et monnaie> <monnaie>

- Annexe 1 Informations relatives au Contrat de Subvention
- Annexe 2A Listes des procédures spécifiques à exécuter
- Annexe 2B Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter
- Annexe 3 Modèle de rapport de vérification des dépenses dans le cadre d'un Contrat de Subvention des Communautés européennes

Pour le Bénéficiaire:

Signature

<nom et qualité>

<date>

Pour l'auditeur:

Signature

<nom et qualité>

<date>

1. PROCÉDURES GÉNÉRALES

Termes et conditions du Contrat de Subvention

L'auditeur acquiert une connaissance suffisante des termes et conditions du Contrat de Subvention en procédant à un examen attentif de celui-ci et de ses annexes, ainsi que d'autres informations utiles, et en interrogeant le Bénéficiaire. L'auditeur veille à obtenir une copie du Contrat de Subvention original (signé par le Bénéficiaire et l'AGC) et de ses annexes. L'auditeur se fait remettre et étudie le rapport (qui comporte une section narrative et une section financière), conformément à l'article 2.1 des Conditions Générales.

Rapport financier relatif au Contrat de Subvention

L'auditeur vérifie que le rapport financier remplit les conditions suivantes qui figurent à l'article 2 des Conditions Générales du Contrat de Subvention:

- le rapport financier doit être conforme au modèle figurant à l'annexe VI du Contrat de Subvention;
- le rapport financier doit couvrir la totalité du Projet, indépendamment de la part de financement de l'AGC;
- le rapport financier doit être établi dans la langue du Contrat de Subvention;
- la preuve des transferts de propriété des équipements, véhicules et matériels (article 7.3 des Conditions Générales du Contrat de Subvention) doit être annexée au rapport financier final.

Règles de comptabilité et de tenue des comptes

L'auditeur vérifie - lors de l'exécution des procédures énumérées dans la présente annexe - que le Bénéficiaire a respecté les règles suivantes de comptabilité et de tenue des comptes prévues à l'article 16 des Conditions Générales du Contrat de Subvention.

- les comptes tenus par le Bénéficiaire pour la mise en œuvre du Projet doivent être précis et actualisés;
- le Bénéficiaire doit disposer d'un système de comptabilité à double entrée;
- les comptes et dépenses relatives au Projet doivent être aisément identifiables et vérifiables;
- les comptes doivent indiquer précisément les intérêts perçus sur les fonds versés par l'AGC.

Comparaison entre le rapport financier et le système et les documents comptables du Bénéficiaire

L'auditeur compare les informations contenues dans le rapport financier avec le système et les documents comptables du Bénéficiaire (par exemple, balance générale des comptes, comptes du grand livre, journaux auxiliaires, etc.) (voir article 16.1).

Taux de change

L'auditeur vérifie que les dépenses encourues dans une monnaie autre que l'euro ont été converties au taux de change constitué par la moyenne des taux publiés sur InforEuro pour les mois couverts par le rapport financier, sauf stipulation contraire des Conditions Particulières du Contrat de Subvention (article 15.9 des Conditions Générales).

(6) Dépenses justifiées (article 14.1e)

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné sont étayées par des preuves (voir section 1 de l'annexe 2B, lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter) et notamment par les justificatifs spécifiés aux articles 16.2 et 16.3 des Conditions Générales du Contrat de Subvention.

(7) Détermination de la valeur

L'auditeur vérifie que la valeur monétaire d'un poste de dépenses sélectionné est conforme aux justificatifs (par exemple, factures, bulletins de salaire) et que les taux de change corrects sont utilisés, le cas échéant.

(8) Classification

L'auditeur examine la nature des dépenses relatives à un poste sélectionné et vérifie que le poste de dépenses a été classé dans la (sous-)rubrique adéquate du rapport financier.

(9) Conformité avec les règles de marché public, de nationalité et d'origine

L'auditeur examine les règles de marché public, de nationalité et d'origine qui s'appliquent à une (sous-)rubrique, une catégorie de postes ou un poste de dépenses donnés. L'auditeur vérifie que les dépenses ont été encourues conformément à ces règles, en examinant les justificatifs du processus de passation et d'achat. Lorsqu'il relève des points de non-conformité avec les règles de marché public, l'auditeur en notifie la nature ainsi que leur impact financier en termes de dépenses non éligibles. Lors de l'examen des documents relatifs à la passation, l'auditeur prend en considération les indicateurs de risque énumérés à l'annexe 2B et notifie, le cas échéant, le ou les indicateur(s) identifié(s).

Éligibilité des coûts directs (article 14.2)

Si les dépenses relatives à un poste sélectionné sont enregistrées dans l'une des rubriques des coûts directs (1 à 7) du rapport financier, l'auditeur vérifie que ce type de dépenses est couvert par les coûts directs, tels qu'ils sont définis à l'article 14.2, en examinant la nature des postes de dépenses concernés.

Provision pour imprévus (article 14.3)

L'auditeur vérifie que la provision pour imprévus (rubrique 9 du rapport financier) ne dépasse pas 5 % des coûts éligibles directs du Projet et que le Bénéficiaire a reçu une autorisation préalable de l'AGC pour l'utilisation de ladite provision.

Coûts administratifs (article 14.4)

L'auditeur vérifie que les coûts indirects représentant les coûts administratifs généraux (rubrique 10 du rapport financier) n'excèdent pas 7 % du total des coûts éligibles directs du Projet.

Apports en nature (article 14.5)

L'auditeur vérifie que les coûts figurant dans le rapport financier ne comprennent pas d'apports en nature. Les apports en nature ne correspondent pas à des dépenses éligibles.

Coûts non éligibles (article 14.6)

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ne se rapportent pas à un coût non éligible, tel que décrit à l'article 14.6 des Conditions Générales. L'auditeur vérifie si les dépenses incluent certaines taxes, notamment la TVA. Dans l'affirmative, l'auditeur s'assure que le Bénéficiaire (ou, le cas échéant, les partenaires) n'est pas autorisé (ne sont pas autorisés) à récupérer ces taxes et

Annexe 2B Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter

4. INFORMATIONS DE VÉRIFICATION

Lors de l'exécution des procédures spécifiques énumérées à l'annexe 2A, l'auditeur peut appliquer des techniques telles que la demande de renseignements et l'analyse, le (re)calcul, la comparaison, d'autres contrôles de la précision des écritures, l'observation, l'inspection des registres et des documents, l'examen de l'actif et la recherche de confirmations.

Ces procédures permettent à l'auditeur d'obtenir les informations de vérification nécessaires à l'établissement de son rapport d'observations factuelles. Constituent des informations de vérification toutes les informations utilisées par l'auditeur pour dresser ses observations factuelles, y compris les informations contenues dans les documents comptables étayant le rapport financier ainsi que d'autres données (financières et non financières).

Les exigences contractuelles liées aux informations de vérification sont les suivantes:

- les dépenses doivent être identifiables, contrôlables et enregistrées dans les états de compte du Bénéficiaire (article 14.1.d) des Conditions Générales du Contrat de Subvention);
- les dépenses doivent être aisément identifiables, vérifiables et retrouvées à l'intérieur des systèmes comptables du Bénéficiaire (article 16.1 des Conditions Générales);
- le Bénéficiaire autorise tout auditeur externe à effectuer des contrôles sur la base des pièces justificatives des comptes, des documents comptables et de tout autre document relatif au financement du Projet. Le Bénéficiaire donne accès à tous les documents et bases de données concernant la gestion technique et financière du Projet (article 16.2 des Conditions Générales);
- l'article 16.3 des Conditions Générales du Contrat de Subvention fournit une liste des types et de la nature des éléments de preuve que l'auditeur trouvera souvent lors de vérifications des dépenses.

En outre, aux fins des procédures énumérées à l'annexe 2A, les éléments d'information:

- doivent être disponibles sous la forme de documents, en format papier, électronique ou autre (par exemple, un compte rendu écrit d'une réunion est plus fiable qu'une présentation orale des points abordés);
- doivent être disponibles sous la forme de documents originaux plutôt que de photocopies ou de fac-similés;
- doivent provenir, de préférence, de sources indépendantes de l'entité (un contrat ou une facture original(e) d'un fournisseur est plus fiable qu'un accusé de réception interne);
- qui sont générés en interne sont plus fiables s'ils ont été contrôlés et approuvés;
- qui sont obtenus directement par l'auditeur (par exemple, inspection des actifs) sont plus fiables que les éléments d'information obtenus indirectement (par exemple, demande de renseignements sur les actifs).

Si l'auditeur estime que les critères susmentionnés ne sont pas suffisamment remplis, il doit le préciser dans les observations factuelles.

L'auditeur peut appliquer des techniques de sondage statistique pour contrôler une ou plusieurs rubriques ou sous-rubriques de dépenses du rapport financier. L'auditeur examine si les «populations» (sous-rubriques de dépenses ou catégories de postes à l'intérieur d'une sous-rubrique de dépenses) sont adéquates et de taille suffisante (en d'autres termes, elles devraient se composer d'un grand nombre de postes) pour assurer un sondage statistique effectif.

Le cas échéant, l'auditeur doit expliquer dans le rapport d'observations factuelles pour quelles rubriques ou sous-rubriques du rapport financier l'échantillonnage a été appliqué, la méthode utilisée, les résultats obtenus et indiquer si l'échantillon est représentatif.

Le ratio de couverture des dépenses («ECR») représente le total des dépenses contrôlées par l'auditeur exprimé en pourcentage du total des dépenses que le Bénéficiaire a déclarées dans le rapport financier et qu'il demande de déduire du total du préfinancement effectué au titre du Contrat de Subvention. Ce montant est déclaré à l'annexe V du Contrat de Subvention.

L'auditeur veille à ce que l'ECR global soit d'au moins 65 % (à moins que qu'un taux de 100% soit requis un Etat membre de l'UE). S'il relève un pourcentage d'exceptions inférieur à 10 % du total des dépenses contrôlées (soit 6,5 %), l'auditeur finalise les procédures de vérification et poursuit la procédure d'établissement de rapport.

Si le taux d'exception noté est supérieur à 10 %, l'auditeur étoffe les procédures de vérification jusqu'au moment où l'ECR est égal à 85 % au moins. L'auditeur termine ensuite les procédures de vérification et poursuit la procédure d'établissement de rapport indépendamment du pourcentage total d'exceptions observé.

L'auditeur veille à ce que l'ECR de chaque rubrique et sous-rubrique de dépenses du rapport financier soit d'au moins 10 %.

8. PROCÉDURES DE VÉRIFICATION DES DÉPENSES SÉLECTIONNÉES (ANNEXE 2A - PROCÉDURES 3.1 - 3.7)

L'auditeur vérifie les postes de dépenses sélectionnés en exécutant les procédures 3.1 - 3.7 énumérées à l'annexe 2A et notifie toutes les observations factuelles et les exceptions résultant de ces procédures. Sont considérés comme des exceptions de la vérification tous les écarts observés lors de l'exécution des procédures définies à l'annexe 2A.

L'auditeur quantifie le montant des exceptions constatées et l'impact potentiel sur la contribution de l'AGC, si l'AGC venait à déclarer inéligible(s) le(s) poste(s) de dépenses concerné(s) (le cas échéant, en prenant en considération le pourcentage de financement de l'AGC et l'impact sur les dépenses indirectes (par exemple, coûts administratifs)). L'auditeur notifie toutes les exceptions observées y compris dans les cas où il ne peut quantifier leur montant et l'impact potentiel sur la contribution de l'AGC.

Par exemple, si l'auditeur constate une exception de 1.000 euros en ce qui concerne les règles de passation d'un Contrat de Subvention aux termes duquel l'AGC finance 90 % des dépenses et dans le cadre duquel des coûts administratifs représentant 7 % des dépenses totales directes éligibles sont prévus, l'auditeur notifie une exception de 1.000 euros et un impact financier de 963 euros ($1.000 \times 90 \% \times 1,07$).

Instructions spécifiques concernant la procédure 3.1.9 Respect des règles de marché public, de nationalité et d'origine

L'auditeur doit vérifier que les dépenses relatives à un poste sélectionné ont été encourues conformément aux règles de marché public, de nationalité et d'origine applicables, en examinant les justificatifs du processus de passation et d'achat. Ces documents concernent l'ouverture des offres, l'évaluation de l'éligibilité des soumissionnaires et de la conformité des offres, l'évaluation des offres.

l'offre).

◆ **Autres documents, indices et exemples révélant un risque d'irrégularités:**

- utilisation de photocopies au lieu de documents originaux,
- utilisation de factures pro forma comme justificatifs au lieu de factures officielles,
- modifications manuelles sur les documents originaux (par exemple, chiffres modifiés manuellement, chiffres effacés au Typex, etc.),
- utilisation de documents non officiels (par exemple, papier à en-tête n'indiquant pas certaines informations officielles et/ou obligatoires telles que le numéro du registre du commerce, le numéro d'identification fiscale de l'entreprise, etc.).

< l'Autorité de Gestion Commune du Programme IEVP CT Italie - Tunisie > (l'«AGC»). Notre objectif, dans le cadre de cette vérification des dépenses, était de mettre en œuvre certaines procédures que nous avons approuvées et de vous soumettre un rapport d'observations factuelles en relation avec les procédures exécutées.

Normes et éthique

Nous avons exécuté notre mandat:

- dans le respect de la norme International Standard on Related Services («ISRS») 4400 *Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information* [Missions d'exécution de procédures convenues en matière d'information financière], éditée par l'International Federation of Accountants («IFAC»),
- en conformité avec le *Code of Ethics for Professional Accountants* [code d'éthique pour comptables professionnels], publié par l'IFAC. Bien que l'ISRS 4400 ne prévoie pas l'indépendance comme critère pour les missions convenues, l'AGC impose à l'auditeur l'obligation de se conformer aux exigences d'indépendance du code d'éthique pour comptables professionnels.

Procédures exécutées

Comme demandé, nous n'avons exécuté que les procédures énumérées à l'annexe 2A des termes de référence du mandat (voir annexe 2 du présent rapport).

Ces procédures ont été établies uniquement par l'AGC et ont été exécutées uniquement dans le but d'aider l'AGC à vérifier que les dépenses que vous avez déclarées dans le rapport financier annexé sont éligibles conformément aux termes et conditions du Contrat de Subvention.

Étant donné que les procédures exécutées par nos soins ne constituaient ni un audit ni un examen effectué conformément aux normes internationales d'audit ou applicables aux missions d'examen, nous ne fournissons aucune assurance concernant le rapport financier ci-annexé.

Si nous avons exécuté d'autres procédures, un contrôle des comptes ou un examen des états financiers du Bénéficiaire en application des normes internationales d'audit, il n'est pas exclu que d'autres points auraient attiré notre attention et vous auraient été communiqués.

Sources d'information

Le rapport présente les informations que vous nous avez fournies en réponse à des questions spécifiques ou que nous avons obtenues et déduites de vos comptes et relevés.

Observations factuelles

Les dépenses qui font l'objet de la vérification s'élèvent à un total de <xxxxxx> euros.

Le ratio de couverture des dépenses est de <xx%>. Ce ratio représente le montant total des dépenses contrôlées par nos soins, exprimé en pourcentage du total des dépenses soumises à vérification. Ce dernier montant est égal au total des dépenses que vous avez déclarées dans le rapport financier et que vous souhaitez déduire du préfinancement total perçu au titre du Contrat de Subvention, conformément à votre demande de paiement datée du <jj mois aaaa>.

Nous détaillons les observations factuelles qui résultent des procédures que nous avons exécutées au chapitre 2 du présent rapport.

1. INFORMATIONS RELATIVES AU CONTRAT DE SUBVENTION

2. PROCÉDURES EXÉCUTÉES ET OBSERVATIONS FACTUELLES

Nous avons exécuté les procédures spécifiques énumérées à l'annexe 2A des termes de référence pour une vérification des dépenses dans le cadre d'un Contrat de Subvention («TdR»). Ces procédures sont les suivantes:

- 1 procédures générales;
- 2 procédures de vérification de la conformité des dépenses avec le budget et contrôle analytique;
- 3 procédures de vérification des dépenses sélectionnées.

Nous avons appliqué les règles de sélection des dépenses ainsi que les principes et critères de couverture de la vérification, tels qu'ils sont établis à l'annexe 2B (sections 3 et 4) des TdR relatifs à la vérification des dépenses.

Le total des dépenses que nous avons vérifiées s'élève à <xxx> euros et est résumé dans le tableau ci-dessous. Le ratio global de couverture des dépenses est de <xx %>.

Nous avons contrôlé les dépenses sélectionnées, telles que présentées dans le tableau synthétique ci-dessus, et nous avons exécuté, pour chaque poste de dépenses sélectionné, les procédures de vérification spécifiées aux points 3.1 à 3.7 des TdR applicables à la vérification des dépenses.

Nous notifions ci-dessous les observations factuelles qui résultent de ces procédures:

1. Procédures générales

1.1 Termes et conditions du Contrat de Subvention

Nous avons acquis une connaissance suffisante des termes et conditions de ce Contrat de Subvention, conformément aux lignes directrices de l'annexe 2B (section 2) des TdR.

1.2 Rapport financier relatif au Contrat de Subvention

1.3 Règles de comptabilité et de tenue des comptes

1.4 Comparaison entre le rapport financier et le système et les documents comptables du Bénéficiaire

1.5 Taux de change

[Décrire les observations factuelles et indiquer les erreurs et exceptions. Procédures 3.2 à 3.7 de l'annexe 2A]

ANNEXE 1 RAPPORT FINANCIER RELATIF AU CONTRAT DE SUBVENTION

[L'annexe 1 doit inclure le rapport financier du Bénéficiaire relatif au Contrat de Subvention qui a fait l'objet de la vérification. Le rapport financier doit être daté et indiquer la période couverte.]

ANNEXE 2 TERMES DE RÉFÉRENCE POUR UNE VÉRIFICATION DES DÉPENSES

[L'annexe 2 doit inclure une copie signée et datée des termes de référence pour une vérification des dépenses dans le cadre d'un Contrat de Subvention, y compris l'annexe 1 (informations relatives au Contrat de Subvention) et l'annexe 2A (liste des procédures spécifiques à exécuter).]

ANNEXE IV

Procédures de passations de marchés applicables par les bénéficiaires de subventions dans le cadre des actions extérieures de la Communauté européenne

Dans cette version Word des « Procédures de passation de marchés » sont inclus les articles indiqués dans les Conditions particuliers, qui ont été modifiés avec une demande de dérogation à la CE, par rapport au modèle standard du PRAG.

Cette version a été produite pour faciliter la lecture et pour mieux comprendre le susdit Document.

Les articles modifiés sont écrits en cursif.

N.B. Cette version Word des « Procédures de passation de marchés » n'est pas un document officiel.

1. PRINCIPES GENERAUX

Lorsque la mise en oeuvre d'une Action 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 des contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflits d'intérêts.

A cette fin, il respecte les règles énoncées aux points 2 à 7 ci-dessous, sous réserve du point 8.

En cas de non-respect des règles visées ci-dessus, les dépenses relatives aux opérations en cause sont inéligibles au financement communautaire.

La Commission exerce un contrôle ex post sur le respect de ces règles par le Bénéficiaire.

Les dispositions de la présente annexe s'appliquent *mutatis mutandis* aux marchés à conclure par les partenaires du Bénéficiaire.

2. ELIGIBILITE AUX MARCHES

2.1. Règle de nationalité

Ce contrat est financé par l'Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat. Conformément à l'article 21.1 du Règlement (CE) N. 1638/2006 du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 2006 arrêtant des dispositions générales établissant un Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat, la participation à l'attribution de contrats de marchés ou de contrats de subvention dans le cadre du présent règlement est ouverte à toutes les personnes physiques ressortissantes de, et à toutes les personnes morales établies dans, un Etat membre de la Communauté, un pays bénéficiaire du présent règlement, un pays bénéficiaire d'une assistance dans le cadre d'un instrument de préadhésion établi par le règlement (CE) N. 1085/2006 du Conseil de 17 juillet 2006 établissant un instrument d'aide de préadhésion (IAP), d'un Etat membre de l'EEE ou aux organisations internationales.

Les soumissionnaires doivent indiquer, dans leur offre, le pays dont ils sont ressortissants en présentant les preuves habituelles en la matière selon leur loi nationale.

Cette règle ne s'applique pas aux experts proposés par les sociétés prestataires de services participant aux appels d'offres ou aux marchés de services financés par la subvention.

2.2. Règle d'origine

Ce contrat est financé par l'Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat. Conformément à l'article 21.1 du Règlement (CE) N. 1638/2006 du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 2006 arrêtant des dispositions générales établissant un Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat, toutes les fournitures et tous les matériels acquis au titre d'un contrat financé dans le cadre du présent règlement doivent être originaires d'un Etat membre de la Communauté, pays bénéficiaire du présent règlement, un pays bénéficiaire d'une assistance dans le cadre d'un instrument de préadhésion établi par le règlement (CE) N. 1085/2006 du Conseil de 17 juillet 2006 établissant un Instrument d'Aide de Préadhésion (IAP) ou d'un Etat membre de l'EEE.

Le soumissionnaire doit déclarer l'origine des fournitures. Dans le cadre de la présente annexe, le terme "origine" est défini par les articles 23 et 24 du Règlement (CEE) no 2913/92 du Conseil du 12 octobre 1992 établissant le Code des douanes communautaire et la législation communautaire régissant l'origine non préférentielle. Le titulaire doit présenter une preuve de l'origine des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à € 5000 au Bénéficiaire au plus tard au moment de la présentation de la première facture. Le certificat d'origine doit être établi par l'autorité désignée à cet effet dans le pays d'origine des fournitures et doit garantir que l'indication de l'origine satisfait aux règles fixées par la législation communautaire pertinente.

2.3. Exceptions à la règle de nationalité et d'origine

Lorsqu'il y a lieu d'appliquer un accord relatif à l'ouverture des marchés de biens et services, les marchés sont également ouverts aux ressortissants des pays tiers selon les conditions fixées par cet accord.

En outre, dans des cas exceptionnels dûment justifiés, la Commission peut autoriser la participation aux appels d'offres de ressortissants – ou la fourniture de produits originaires – de pays tiers autres que ceux visées au point 2.1 suivant les dispositions spécifiques prévues à l'acte de base ou les autres instruments applicables au programme sur lequel la subvention est financée.

Les dérogations aux dispositions visées à l'article 2 peuvent être justifiées sur la base de l'indisponibilité des produits ou services dans les marchés des pays concernés, pour des raisons d'extrême urgence, ou dans le cas où les règles de nationalité rendraient la mise en œuvre d'un projet, d'un programme ou d'une action impossible ou extrêmement difficile.

2.4. Situations d'exclusion de la participation aux marchés

Sont exclus de la participation à un marché les candidats ou les soumissionnaires:

(1) 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;

(2) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;

(3) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que le Bénéficiaire peut justifier;

(4) 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 du Bénéficiaire ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;

(5) 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;

(6) qui font l'objet d'une sanction administrative mentionnée à la section 2.4.15 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures.

Les candidats ou soumissionnaires doivent attester qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations précédentes.

2.5. Situations d'exclusion de l'attribution des marchés

Sont exclus de l'attribution d'un marché, les candidats ou les soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché:

(a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts;

(b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le Bénéficiaire pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements.

3. REGLES COMMUNES A TOUS LES APPELS D'OFFRES

Les documents d'appel à la concurrence sont établis sur la base des meilleures pratiques internationales. A défaut de documents propres, le Bénéficiaire peut utiliser les modèles, publiés sur le site Internet de la Commission européenne et applicables aux actions extérieures. La Commission européenne ne publie pas les documents d'appel à la concurrence établis par le Bénéficiaire.

Les délais de réception des offres et des demandes de participation sont suffisamment longs pour que les intéressés disposent d'un délai raisonnable et approprié pour préparer et déposer leurs offres.

Toutes les demandes de participation et offres déclarées conformes sont évaluées et classées par un comité d'évaluation sur la base des critères d'exclusion, de sélection et d'attribution préalablement annoncés. Ce comité est composé d'un nombre impair de membres, au minimum trois, dotés de toute l'expertise technique et administrative nécessaire pour se prononcer valablement sur les offres.

4. REGLES APPLICABLES AUX MARCHES DE SERVICES

4.1. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €200 000

Les marchés de services d'une valeur égale ou supérieure à €200 000 doivent faire l'objet d'un appel d'offres international restreint après publication d'un avis de marché.

L'avis de marché est publié sur tout média approprié, notamment sur le site Internet du Bénéficiaire, dans des journaux internationaux et du pays où se déroule l'Action ou dans d'autres revues spécialisées. Il indique le nombre de candidats qui seront invités à remettre une offre qui se situe dans une fourchette de quatre à huit candidats, et qui doit être suffisant pour assurer une concurrence réelle.

Tout prestataire de services intéressé remplissant les conditions mentionnées au point 2 peut demander à participer et seuls les candidats satisfaisant les critères de sélection publiés peuvent, sur invitation écrite du Bénéficiaire, présenter une offre.

4.2. Marchés d'une valeur inférieure à €200 000

Les marchés de services d'une valeur inférieure à €200 000 font l'objet d'une procédure négociée sans publication, dans laquelle le Bénéficiaire consulte au moins trois prestataires de services de son choix et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.

Pour une commande de services d'une valeur égale ou inférieure à €5 000 (FED¹*)/ €10 000 (Budget²*), le Bénéficiaire peut agir directement sur la base d'une seule offre.

5. REGLES APPLICABLES AUX MARCHES DE FOURNITURES

5.1. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €150 000

Les marchés de fournitures d'une valeur égale ou supérieure à €150 000 font l'objet d'un appel d'offres ouvert international après publication d'un avis de marché.

L'avis de marché est publié sur tout média approprié, notamment sur le site Internet du Bénéficiaire, dans des journaux internationaux et du pays où se déroule l'Action ou dans d'autres revues spécialisées.

Tout fournisseur intéressé remplissant les conditions mentionnées au point 2 peut présenter une offre.

5.2. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €30 000 (FED*)/€60 000 (Budget*) et inférieure à €150 000

Dans ce cas, la procédure applicable est l'appel d'offres ouvert publié localement : l'avis de marché est publié sur tout média approprié uniquement dans le pays où se déroule l'Action.

Un appel d'offres ouvert local doit garantir la participation des autres fournisseurs éligibles dans la même mesure que celle des fournisseurs locaux.

5.3. Marchés d'une valeur inférieure à €30 000 (FED*)/€60 000 (Budget*)

Les marchés de fournitures d'une valeur inférieure à €30 000 (FED*)/€60 000 (Budget*) font l'objet d'une procédure négociée sans publication, dans laquelle le Bénéficiaire consulte au moins trois fournisseurs de son choix et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.

¹ Applicable quand le contrat de subvention est financé par le Fonds Européen de Développement

² Applicable quand le contrat de subvention est financé par le Budget Général des Communautés Européennes.

Pour une commande de fournitures d'une valeur égale ou inférieure à €5 000 (FED*)/€10 000 (Budget*), le Bénéficiaire peut agir directement sur la base d'une seule offre.

6. REGLES APPLICABLES AUX MARCHÉS DE TRAVAUX

6.1. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €5 000 000

Les marchés de travaux d'une valeur égale ou supérieure à €5 000 000 font l'objet d'un appel d'offres ouvert international après publication d'un avis de marché.

L'avis de marché est publié sur tout média approprié, notamment sur le site Internet du Bénéficiaire, dans des journaux internationaux et du pays où se déroule l'Action ou dans d'autres revues spécialisées.

Tout entrepreneur intéressé remplissant les conditions mentionnées au point 2 peut présenter une offre.

6.2. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €300 000 et inférieure à €5 000 000

Dans ce cas, la procédure applicable est l'appel d'offres ouvert publié localement : l'avis de marché est publié sur tout média approprié uniquement dans le pays où se déroule l'Action.

Un appel d'offres ouvert local doit garantir la participation des autres entrepreneurs éligibles dans la même mesure que celle des entrepreneurs locaux.

6.3. Marchés d'une valeur inférieure à €300 000

Les marchés de travaux d'une valeur inférieure à €300 000 font l'objet d'une procédure négociée sans publication, dans laquelle le Bénéficiaire consulte au moins trois entrepreneurs de son choix et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.

Pour une commande de travaux d'une valeur égale ou inférieure à €5 000 (EDI*)/€10 000 (Budget*), le Bénéficiaire peut agir directement sur la base d'une seule offre.

7. RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE

Le Bénéficiaire peut recourir à une procédure négociée sur la base d'une seule offre dans les cas suivants :

(a) lorsque l'urgence impérieuse, résultant d'événements imprévisibles pour le Bénéficiaire et ne pouvant en aucun cas lui être imputables, n'est pas compatible avec les délais exigés par les procédures visées aux points 3 à 6. Les circonstances invoquées pour justifier l'urgence impérieuse ne doivent en aucun cas être imputables au Bénéficiaire ;

Sont assimilées à des situations d'urgence impérieuse, les interventions effectuées dans le cadre de situations de crise constatées par la Commission européenne. La Commission européenne communique au Bénéficiaire l'existence et la fin d'une situation de crise.

(b) lorsque les prestations sont confiées à des organismes publics ou à des institutions ou associations sans but lucratif et ont pour objet des actions à caractère institutionnel ou visant à mettre en oeuvre une assistance aux populations dans le domaine social ;

(c) pour des prestations en prolongation de services déjà engagés, ne figurant pas dans le marché principal mais qui à la suite d'une circonstance imprévue, sont devenues nécessaires à l'exécution du marché, ou consistant dans la répétition de services similaires confiés au prestataire titulaire du premier marché ;

(d) pour des livraisons complémentaires effectuées par le fournisseur initial et destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations d'usage courant, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes et lorsque le changement de fournisseur obligerait le Bénéficiaire à acquérir un matériel de technique différente entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées ;

- (e) pour des travaux complémentaires, ne figurant pas dans le premier marché conclu et qui sont devenus nécessaires à la suite d'une circonstance imprévue pour l'exécution de l'ouvrage ;
- (f) lorsqu'un appel d'offres est demeuré infructueux, c'est-à-dire n'a donné aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif et/ou financier, auquel cas, après annulation de l'appel d'offres, le Bénéficiaire peut entamer des négociations avec le ou les soumissionnaires de son choix ayant participé à l'appel d'offres, pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées ;
- (g) lorsque le marché considéré fait suite à un concours et doit, conformément aux règles applicables, être attribué au lauréat ou à un des lauréats du concours, auquel cas, tous les lauréats du concours sont invités à participer aux négociations ;
- (h) pour les services dont l'exécution, pour des raisons techniques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité, ne peut être confiée qu'à un prestataire déterminé ;
- (i) lorsque la nature ou les caractéristiques particulières de certaines fournitures le justifient, par exemple lorsque l'exécution du marché est réservée exclusivement aux titulaires de brevets ou de licences en régissant l'utilisation ;
- (j) lorsque les commandes sont passées auprès d'une centrale d'achat humanitaire reconnue comme telle par le service pertinent de la Commission européenne ;
- (k) pour la délivrance du certificat de vérification des dépenses et de la garantie financière lorsqu'ils sont exigés au titre du Contrat ;
- (l) pour les contrats qui sont déclarés secrets, ou pour les contrats dont l'exécution doit s'accompagner de mesures spéciales de sécurité ou quand la protection des intérêts essentiels de l'Union Européenne ou du pays bénéficiaire le requiert ;
- (m) pour les marchés portant sur des fournitures cotées et achetées à une bourse de matières premières ;
- (n) pour les marchés portant sur des achats à des conditions particulièrement avantageuses, soit auprès d'un fournisseur cessant définitivement ses activités commerciales, soit auprès de curateurs ou liquidateurs d'une faillite, d'un concordat judiciaire ou d'une procédure de même nature selon le droit national.

8. CAS PARTICULIERS

8.1. Cofinancements

Lorsque :

- l'Action est cofinancée par plusieurs bailleurs, et - un autre bailleur, dont la contribution au coût total de l'Action est plus importante que celle de la Commission, impose des règles de passation de marchés au Bénéficiaire, différentes de celles énoncées aux points 3 à 7 ci-dessus, le Bénéficiaire peut appliquer les règles imposées par cet autre bailleur. En toute hypothèse, les principes généraux et règles de nationalité et d'origine contenus au point 2 restent applicables.

8.2. Administrations publiques des Etats membres

Lorsque le Bénéficiaire ou un partenaire est un pouvoir adjudicateur et/ou une entité adjudicatrice au sens des directives communautaires applicables aux procédures de passation de marchés, il applique les dispositions pertinentes de ces textes et *celles des règles nationales en matière de passation de marchés*, de préférence aux règles énoncées aux articles 3 à 7 ci-dessus. En toute hypothèse les principes généraux et règles de nationalité et d'origine contenus à l'article 2 restent applicables.

8.3. Organisations internationales

Lorsque le Bénéficiaire ou un partenaire est une organisation internationale, elle applique ses propres règles de passation de marchés si elles offrent des garanties équivalentes aux normes internationalement reconnues. Dans le cas contraire ou dans des cas spécifiques, l'Administration contractante et le Bénéficiaire ou le partenaire conviennent de l'application d'autres règles qui offrent de telles garanties. En toute hypothèse les principes généraux et règles de nationalité et d'origine contenus au article 2 restent applicables.

8.4. Centrales d'achat

Lorsque le Bénéficiaire recourt aux services d'une centrale d'achat en tant que prestataire de services, il la sélectionne conformément aux procédures énoncées ci-dessus en matière de marchés de services.

Une centrale d'achat pour les besoins du point 7 (j) est une structure sans but lucratif, autonome et professionnelle, spécialisée dans la gestion technique et commerciale de fournitures.

Cette centrale d'achat respecte les règles qui s'imposent au Bénéficiaire. Lorsqu'elle est une centrale d'achat humanitaire reconnue comme telle par le service compétent de la Commission (voir http://ec.europa.eu/echo/about/actors/procurement_fr.htm), elle respecte les règles convenues lors de cet agrément, sous réserve des règles de nationalité et d'origine contenues au point 2 ci-dessus.

ANNEXE V
Demande de paiement pour Contrat de Subvention
PROGRAMME IEVP CT ITALIE - TUNISIE

A l'attention de
<adresse de l'Autorité de Gestion Commune>
<Unité financière indiquée dans le Contrat>

Numéro de référence du Contrat de subvention : ...
Titre du Contrat de subvention : ...
Nom et adresse du Bénéficiaire : ...
Numéro de la demande de paiement : ...
Période couverte par la demande de paiement : ...

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous demander < [redacted] > au titre du Contrat mentionné ci-dessus.

Le montant demandé est < [redacted] >

Les pièces justificatives jointes sont les suivantes:

- < [redacted] >
- < [redacted] >
- < [redacted] >
- < [redacted] >
- < [redacted] >

Le montant couvert par le rapport de vérification des dépenses et réclamé pour déduction du montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat, est de : [redacted]

Le paiement doit être effectué au compte bancaire suivant: ... < [redacted] >

Je certifie sur l'honneur le caractère complet, fiable et sincère des informations contenues dans la présente demande de paiement. Je certifie aussi que les coûts encourus peuvent être considérés éligibles conformément aux dispositions du Contrat et que la présente demande de paiement est étayée par des pièces justificatives adéquates susceptibles de faire l'objet d'un contrôle.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

[redacted]

RAPPORT NARRATIF FINAL

- Ce rapport doit être complété et signé par le **Bénéficiaire**.
- L'information fournie ci-dessous doit correspondre à l'information financière qui apparaît dans le rapport financier.
- Veuillez compléter le rapport en utilisant un ordinateur
- Veuillez agrandir les paragraphes si nécessaire.
- **Veuillez vous référer aux Conditions Particulières de votre Contrat de Subvention et envoyer une copie du rapport à chaque adresse mentionnée.**
- L'Autorité de Gestion Commune rejettera tout rapport incomplet ou mal complété.
- Sauf si spécifié autrement, la réponse à chaque question doit couvrir la période de reporting telle que spécifiée au point 1.6.
- Veuillez ne pas oublier de joindre à ce rapport la preuve de transfert de propriété mentionnée à l'article 7.3 des Conditions générales.

1. Description

- 1.1. Nom et coordonnées du représentant légal du Bénéficiaire:
- 1.2. Nom et fonction de la personne de contact (seulement si différent du point 1.1):
- 1.3. Nom des partenaires du Projet:
- 1.4. Intitulé du Projet:
- 1.5. Numéro du contrat:
- 1.6. Date de début et date de fin du Projet:
- 1.7. Pays ou région(s) cible(s):
- 1.8. Bénéficiaires finaux et/ou groupes cibles¹ (si différents) (y inclus le nombre de femmes et d'hommes):
- 1.9. Pays dans lequel/lesquels les activités sont réalisées (si différent du point 1.7):

2. Evaluation de la mise en œuvre des activités du Projet

2.1. Résumé du Projet

Veuillez fournir un aperçu d'ensemble de la mise en œuvre du Projet au cours de la durée entière du projet.

2.2. Activités et résultats

¹ Les "groupes cibles" sont les groupes/entités pour lesquels le Projet aura eu un apport direct et positif au niveau de l'Objectif du Projet, et les "bénéficiaires finaux" sont ceux qui bénéficieront du Projet à long terme au niveau de la société ou d'un secteur.

ANNEXE VI

Veillez énumérer toutes les activités conformément à l'annexe I du Contrat depuis le dernier rapport intermédiaire (si existant) ou pendant la période de reporting.

Activité 1.1: (veillez indiquer le numéro de référence de l'activité comme précisé dans le Cadre Logique)

Intitulé de l'activité: Conférence dans le lieu W avec X participants pour Y jours à la date Z

Sujets/activités couverts <veillez développer>:

Motifs pour la modification de l'activité planifiée <veillez développer sur les problèmes –y inclus les retards, annulations, reports d'activités, changement de cible, etc. – qui se sont présentés et sur la façon dont ils ont été résolus> (le cas échéant):

Résultats de cette activité <veillez indiquer le numéro de référence des résultats comme précisé dans le Cadre Logique; quantifier ces résultats; référez-vous aux diverses hypothèses du Cadre Logique>:

2.3. Activités qui n'ont pas eu lieu :

Veillez mentionner les activités et/ou publications prévues dans le contrat qui n'ont pas pu être mises en œuvre et donner une explication sur les raisons.

2.4. Comment évaluez-vous les résultats du Projet? Incluez vos observations sur l'exécution et la réalisation des rendements, des apports et de l'impact par rapport aux objectifs spécifique et global et indiquez si le Projet a eu des résultats positifs ou négatifs inattendus (veillez quantifier lorsque c'est possible et vous référer aux indicateurs du Cadre Logique).

2.5. Quel a été l'apport du Projet pour les Bénéficiaires finaux et/ou le(s) groupe(s) cible(s) (si différents) et pour la situation dans le pays ou la région cible visés par le Projet?

2.6. Veillez énumérer tout le matériel (et le nombre d'exemplaires) produit pendant le Projet quel qu'en soit le format (veillez joindre une copie de chacun d'eux, sauf si vous l'avez déjà envoyé par le passé).

Veillez indiquer comment le matériel produit est distribué et à qui.

2.7. Veillez énumérer tous les contrats (travaux, équipements, infrastructures, fournitures, services) de plus de 10.000€ attribués pour la mise en œuvre du Projet depuis le dernier rapport intermédiaire (si existant) ou pendant la période de reporting, en indiquant pour chacun d'eux le montant, la procédure d'attribution suivie et le nom du contractant.

2.8. Indiquez si le Projet va se poursuivre après la fin de l'aide de la Communauté européenne. Y a-t-il un suivi des activités envisagé? Qu'est-ce qui va assurer la durabilité du Projet?

2.9. Expliquez comment le Projet a rencontré les questions transversales telles que l'égalité des chances, la non-discrimination, le respect des droits de l'homme², la durabilité environnementale³, la communication et la visibilité.

² Y inclus ceux des personnes handicapées. Pour plus d'information, voir "Guidance note on disability and development" à l'adresse suivante:

http://ec.europa.eu/development/body/publications/docs/Disability_en.pdfhttp://ec.europa.eu/development/body/publications/docs/Disability_en.pdf

³ Les lignes directrices pour l'intégration de l'environnement sont disponibles à l'adresse suivante: <http://www.environment-integration.eu/>

ANNEXE VI

- 2.10. Comment et par qui les activités ont-elles été monitorées/évaluées? Veuillez résumer les résultats du feedback reçu, y compris des Bénéficiaires.
- 2.11. Qu'est-ce que votre organisation/partenaire a appris du Projet et comment cela a-t-il été utilisé et disséminé?

3. Partenaires et autre coopération

- 3.1. Comment évaluez-vous les relations entre les partenaires formels de ce Projet (c.-à-d. les partenaires qui ont signé la Convention de Partenariat)? Veuillez fournir des informations spécifiques pour chaque organisation partenaire.
- 3.2. Le partenariat est-il destiné à se poursuivre? Si oui, comment? Si non, pourquoi?
- 3.3. Comment évaluez-vous les relations entre votre organisation et les autorités étatiques dans les pays où le Projet a été mis en œuvre? Comment ces relations ont-elles affectées le Projet?
- 3.4. Le cas échéant, décrivez vos relations avec toute autre organisation impliquée dans la mise en œuvre du Projet:
- Associé(s) (si existant)
 - Sous-contractant(s) (si existant)
 - Bénéficiaires finaux et groupes cibles (veuillez préciser comment ils ont accès aux résultats du Projet et comment ils les gèrent)
 - Autres tiers impliqués (incluant les autres donateurs, autres agences gouvernementales ou unités gouvernementales locales, ONG, etc.).
- 3.5. Le cas échéant, décrivez les liens et synergies que vous auriez développés avec d'autres projets.
- 3.6. Si votre organisation a reçu précédemment d'autres subventions de la CE ayant comme objectif d'appuyer le même groupe cible, dans quelle mesure ce Projet a-t-il pu renforcer/compléter le (les) précédente(s)? (Enumérez toutes les subventions précédentes pertinentes de la CE).
- 3.7. Comment évaluez-vous la coopération avec les services de l'Autorité de Gestion Commune?

4. Visibilité

Comment la visibilité de la contribution de l'UE est-elle assurée dans le Projet?

La Commission européenne pourrait souhaiter publier les résultats du Projet. Auriez-vous des objections à la publication de ce rapport sur le site Internet de l'Office de Coopération EuropeAid ? Si tel est le cas, veuillez exposer vos objections.

ANNEXE VI

Nom de la personne de contact pour le Projet:

Signature:

Localité:

Date à laquelle le rapport était dû:

Date d'envoi du rapport:

ANNEXE VIII MODELE DE GARANTIE DE PREFINANCEMENT

[A remplir sur le papier à en-tête de l'institution financière]

A l'attention de
[adresse de l'Autorité de Gestion Commune]
ci-après « l'AGC »

Objet: Garantie n° []
Garantie Financière pour remboursement d'un préfinancement payable dans le cadre du
contrat de subvention <intitulé et n° du contrat> (à rappeler dans toute correspondance)

Nous, soussignés <nom et adresse de l'institution financière>¹ déclarons irrévocablement par la présente, garantir comme débiteur principal, et non seulement solidairement, pour le compte de <nom et adresse de l'Entité du Contrat>, ci-après « le Bénéficiaire », au profit de l'AGC, le paiement de <montant du préfinancement prévu>, correspondant à la garantie mentionnée à l'article 15.7 du Contrat de Subvention <intitulé et n° du contrat> conclu entre le Bénéficiaire et l'AGC, ci-après « le Contrat ».

Le paiement sera effectué sans contestation ni procédure judiciaire, dès réception de votre première demande écrite (par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le Bénéficiaire n'a pas satisfait à une demande de remboursement du préfinancement ou que le Contrat a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment qu'aucune modification aux termes du Contrat ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de cette garantie. Nous déclarons renoncer à être informés de tout changement, addition ou modification au Contrat.

Nous avons pris bonne note de ce que la libération de la garantie s'effectuera au plus tard 45 jours civils après la première des deux échéances suivantes:

- le montant total du préfinancement au titre du Contrat, après apurements éventuels conformément à l'article 15.6 des Conditions Générales du Contrat, est de nouveau inférieur au seuil indiqué à l'article 15 (7) des Conditions Générales du Contrat;
- le paiement du solde prévu dans le Contrat a été effectué;

[à compléter en fonction de ce qui est prévu dans le Contrat]

[Toute requête de paiement selon les termes de la garantie doit être contresignée par le Chef de Délégation de la Commission européenne.

La loi applicable à la présente garantie est celle de <insérer le nom de l'Etat de l'AGC/ le nom de l'Etat de l'Institution financière qui a émis la garantie>. Tout litige découlant ou relatif à la présente garantie sera porté devant les tribunaux de <Palermo (Italie)>.

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès la réception du préfinancement sur le compte du Bénéficiaire sur lequel les paiements doivent être effectués.

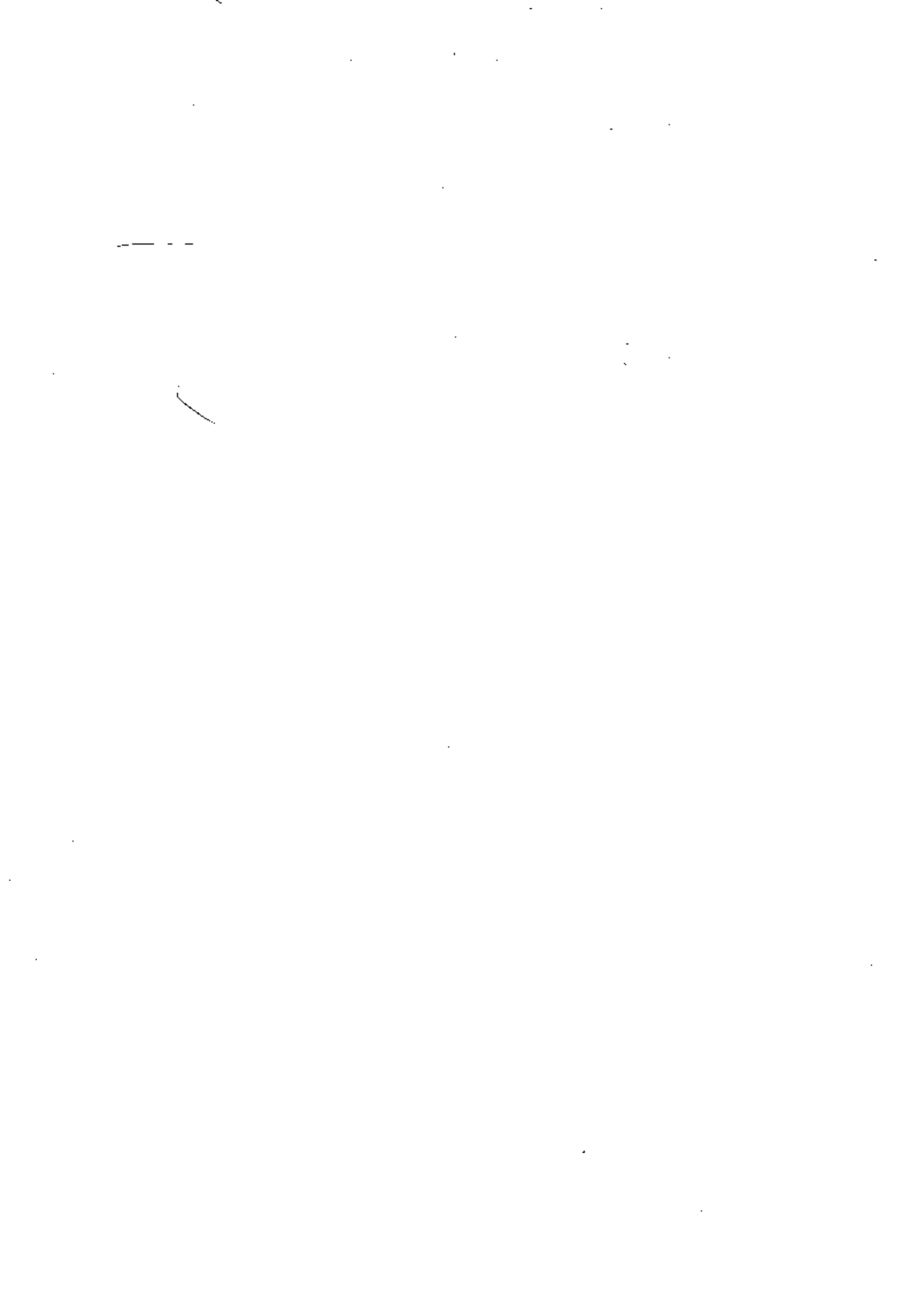
.....
(lieu et date)

.....
(signature)³

¹ La garantie doit être fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans un Etat membre de l'Union européenne. Lorsque le Bénéficiaire est établi dans un autre Etat, l'AGC peut accepter qu'un organisme bancaire ou financier établi dans cet Etat fournisse la garantie si elle estime que cette dernière présente des assurances et des caractéristiques équivalentes à celles délivrées par un organisme bancaire ou financier établi dans un Etat membre de l'Union européenne.

² Insérer cette mention lorsque le droit applicable à la garantie impose une date d'échéance déterminée.

³ Les nom(s) et qualité(s) de la ou des personnes qui signent pour le garant doivent être mentionnés en caractères imprimés.





REGISTRO DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONI

N° 44

del 25.10.2011

OGGETTO: Progetto N. 070 "COMPASS"

**Programma di Cooperazione Transfrontaliera ENPI-CBC ITALIA- TUNISIA 2007-2013
Decisione C(2008) 8275 del 16/12/08 – Adempimenti correlati alla sottoscrizione del
contratto di partenariato del progetto "COMPASS" (cod. 070)**

IL CAPO SETTORE

Premesso che con delibera di G. C. n. 45 del 02.03.2010, il Comune di Scicli ha aderito in qualità di partner all'iniziativa denominata "COMPASS", nell'ambito del Programma di Cooperazione Transfrontaliera ENPI-CBC Italia-Tunisia 2007-2013 - Decisione C(2008) 8275 del 16/12/08, unitamente con i seguenti enti: Agence de Promotion de l'Industrie (capofila), Centro Studi Ibleo e i Comuni di Modica, Pozzallo e Ispica;

Vista la nota n.17855 del 14/10/2011 dell'AGC (Autorità di Gestione Comune del Programma) inoltrata, a mezzo e-mail in data 19 ottobre 2011, da parte del capofila (Agence de Promotion de l'Industrie) del progetto "COMPASS";

Considerato che in una alla citata nota, l'AGC ha comunicato al capofila il termine del 31 ottobre 2011 per la consegna della seguente documentazione:

- Dichiarazione del beneficiario e tabella di chiarificazione già anticipati dal Capofila al Segretariato tecnico congiunto per posta elettronica;
- Contratto di sovvenzione completo di tutti gli allegati previsti all'art. 6 del medesimo, con particolare riferimento all'all. III (Budget dettagliato per partner e per linea di budget), all. IX (Contratto di Partenariato) e all. VIII (Garanzia bancaria);
- Scheda di identificazione finanziaria;

Preso atto che nel contesto della riunione effettuata, il 20 ottobre 2011, presso la sede operativa del Centro Studi Ibleo di Ragusa, tra i comuni partner e il predetto ente tecnico, si sono concordate le modalità ed i termini organizzativi necessari a compiere, in raccordo con il capofila, tutti gli adempimenti di rispettiva competenza dei partner siciliani;

Visto lo schema del contratto di sovvenzione nonché i relativi schemi degli allegati al medesimo, con particolare riferimento per l'all. IX (Contratto di Partenariato), nonché lo schema dell'Accordo organizzativo che il partenariato intende adottare a corredo del citato allegato IX;

Preso atto che la predetta documentazione relativa al progetto in oggetto è conforme alle disposizioni fornite dall'AGC nonché al progetto presentato e ai pregressi accordi di partenariato assunti nel contesto della candidatura dell'iniziativa progettuale;

Ritenuto opportuno e necessario adottare il presente atto deliberativo di Giunta quale adempimento amministrativo propedeutico al perfezionamento della documentazione richiesta dall'AGC con nota n. 17855 del 14 ottobre 2011;

Visto il D. Lgs 18-08-2000, n. 267 e le LL.RR. nn. 48/91, 7/92, 23/98, 30/2000;

Alla luce di quanto sopra, volendo concretizzare la volontà espressa dall'Amministrazione Comunale ritiene di poter proporre alla Giunta Comunale l'adozione della presente deliberazione:

Per la causale in premessa:

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del deliberato e si intendono qui riportate e trascritte;

1. di prendere atto della nota n.17855 del 14 ottobre 2011 dell'AGC del Programma Italia-Tunisia con la quale vengono fornite le modalità ed i termini degli adempimenti propedeutici alla sottoscrizione del contratto di sovvenzione relativo alla iniziativa denominata COMPASS n. 070 per un importo complessivo di € 795.540,00, di cui € 715.986,00 di finanziamento pubblico ed € 79.554,00 di cofinanziamento a carico del partenariato;
2. di approvare lo schema di "Contratto di partenariato" (all. IX) e il relativo Accordo Organizzativo nonché tutti i relativi allegati a corredo dello stesso, che si allegano alla presente formandone parte integrante e sostanziale;
3. di prendere atto che la ripartizione del budget progettuale tra i partner è conforme alla proposta progettuale, oggetto della candidatura, così come di seguito riportata in tabella:

ENTI	RUOLO	BUDGET		
		Finanz.pubblico	Cofinanziamento	Totale
Agence de Promotion de l'Industrie	Richiedente	€ 327.996,00	€ 36.444,00	€ 364.440,00
Centro Studi Ibleo	Partner	€ 238.370,71	€ 26.485,63	€ 264.856,35
Comune di Modica	Partner	€ 37.404,82	€ 4.156,09	€ 41.560,91
Comune di Scicli	Partner	€ 37.404,82	€ 4.156,09	€ 41.560,91
Comune di Pozzallo	Partner	€ 37.404,82	€ 4.156,09	€ 41.560,91
Comune di Ispica	Partner	€ 37.404,82	€ 4.156,09	€ 41.560,91
TOTALE		€ 715.986,00	€ 79.554,00	€ 795.540,00

4. di confermare l'impegno a cofinanziare, anche attraverso servizi "cosiddetti" in natura, il progetto COMPASS con una quota pari a € 4.156,09, giusto quanto previsto dall'art. 11 della predetta convenzione;
5. di dare mandato al Sindaco di sottoscrivere l'allegato IX - (Convenzione di Partenariato) nonché il relativo Accordo Organizzativo a corredo dello stesso in uno alla eventuale ulteriore documentazione necessaria e propedeutica per la sottoscrizione del contratto di sovvenzione e il relativo avvio delle attività progettuali.

Propone, altresì, di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ricorrendone i motivi d'urgenza al fine di avviare l'iter previsto.

IL CAPO SEGRETORE
Dott.ssa Enza Giuseppa Spataro

VISTO:
IL SINDACO
Giovanni Venticinque



COMUNE DI SCICLI

PROVINCIA DI RAGUSA

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO



Allegato alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n° 44 del 25.10.2011

OGGETTO: Progetto N. 070 "COMPASS"

Programma di Cooperazione Transfrontaliera ENPI-CBC ITALIA- TUNISIA 2007-2013
Decisione C(2008) 8275 del 16/12/08 – Adempimenti correlati alla sottoscrizione del
contratto di partenariato del progetto "COMPASS" (cod. 070)

PARERE ART. 1, COMMA 1, LETT. i) L.R. N. 48/91 E ART. 53 L. 142/1990

PARERE REGOLARITA' TECNICA

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime PARERE FAVOREVOLE

Scicli, lì 25.10.2011

IL CAPO SETTORE
Dott. ssa Enza Giuseppa Spataro

Annexe IX

Convenzione di Partenariato

[COMPAS - Prog. 070]

Modello – Traduzione italiana



Nota:

Questa convenzione di partenariato è un esempio che è stato elaborato sulla base delle linee direttrici per la redazione della convenzione di partenariato pubblicate per il primo bando per i progetti standard. Essa può essere adattata e modificata secondo i bisogni individuali, il quadro giuridico ed amministrativo dei partner del progetto, rimanendo conforme ai testi giuridici elencati di seguito e a quelli del bando.

Tra

Il [Agence de Promotion de l'Industrie e dell'Innovation - APII], indirizzo 63, Rue de Syrie 1002 , Tunis Bivédère - Tunisi rappresentato da Férid Tounsi di seguito denominato Beneficiario,

da una parte,

e

[Associazione Culturale "Centro Studi Ibleo"], Via Benedetto Spadaro n. 14 - 97014 Ispica (RG) - Sicile - ITALIE , rappresentato da Vincenzo Palazzolo di seguito denominato Partner 1,

[Comune di Modica], Piazza Principe di Napoli - 97015 Modica - Sicile - ITALIE , rappresentato da Antonio Buscema di seguito denominato Partner 2,

[Comune di Scicli], Via Francesco Mormino Penna N. 2 - 97018 Scicli - Sicile - ITALIE , rappresentato da Giovanni Venticinque di seguito denominato Partner 3,

[Comune di Pozzallo], P.zza Municipio, 1 - 97016 Pozzallo (RG) - Sicile - ITALIE , rappresentato da Giuseppe Sulsenti di seguito denominato Partner 4,

[Comune di Ispica], c.so Umberto, 82 - 97014 Ispica (RG) - Sicile - ITALIE, rappresentato da Pietro Rustico di seguito denominato Partner 5,

d'altra parte,



Considerato che

- Il programma di cooperazione transfrontaliera Italia - Tunisia adottato con la Decisione (2008) 8275 del 16 Dicembre 2008, il Regolamento (CE) No. 1638/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 ottobre 2006 che definisce le condizioni generali che istituiscono uno strumento europeo di vicinanza e di partenariato;
- Il Regolamento (CE) No 951/2007 della Commissione Europea del 9 agosto 2007 che stabilisce le regole di applicazione dei programmi di cooperazione transfrontaliera ;
- La Guida pratica delle procedure contrattuali nel quadro delle azioni esterne della (PraG versione 2010¹ e corrigendum 2011),
- Le linee direttrici a beneficio dei richiedenti pubblicate per il primo bando per i progetti standard del programma Bacino marittimo Mediterraneo,
- Il Regolamento (CE, EURATOM) No 1605/2002 del Consiglio del 25 giugno 2002 che stabilisce il regolamento finanziario applicabile al budget generale delle Comunità Europee e le sue modifiche ;
- il Regolamento (CE, EURATOM) No 2342/2002 della Commissione del 23 dicembre 2002 che stabilisce le modalità di esecuzione del regolamento (CE, Euratom) No 1605/2002 del Consiglio che stabilisce il regolamento finanziario applicabile al budget generale delle Comunità Europee e le sue modifiche ,
- il contratto di sovvenzione e tutti i suoi annessi, che sarà firmato tra il Beneficiario e l'Autorità di gestione Comune.

Si conviene quanto segue :

Articolo 1: Oggetto

La presente convenzione di partenariato stabilisce le modalità di relazione tra il Beneficiario e i partner del progetto < « COMPASS n. 070 » > e le responsabilità di ciascuna delle parti in modo da assicurare una buona gestione e una messa in opera congiunta ed efficace del suddetto progetto, conformemente alla descrizione contenuta nel formulario di richiesta di sovvenzione ed nelle condizioni fissate dai regolamenti e i documenti citati sopra.

¹ Selon l'article 23 du Règlement (CE) N°951/2007 de la Commission européenne, les procédures applicables ainsi que les documents standards et les modèles de contrats correspondants sont ceux du Guide pratique pour les procédures contractuelles des actions extérieures et ses annexes en vigueur au moment du lancement des marchés ou appels à propositions.



La presente convenzione di partenariato fa parte integrante del contratto di sovvenzione firmato tra l'Autorità di gestione Comune e il Beneficiario. In caso di contraddizione tra le disposizioni di questa convenzione e quelle del contratto di sovvenzione, queste ultime prevalgono.

Articolo 2: Terminologia

Nell'ottica della presente convenzione, i termini seguenti designano ciò che segue :

- a) AGC : Autorità di Gestione Comune del programma IEVP Italia - Tunisia ;
- b) IEVP : Strumento Europeo di Vicinanza e di partenariato ;
- c) CT : Cooperazione Transfrontaliera ;
- d) Beneficiario : Si tratta del partner del progetto che svolge il ruolo di capofila e che prende la responsabilità globale della messa in opera del progetto nei confronti dell'AGC ;
- e) Partner : Ogni organizzazione che partecipa alla messa in opera delle attività del progetto conformemente al formulario di domanda di sovvenzione.

Articolo 3: Entrata in vigore e durata della convenzione

La presente convenzione di partenariato entra in vigore alla stessa data d'entrata in vigore del contratto di sovvenzione firmato tra il Beneficiario e l'AGC. Essa resta in vigore fino a che il Beneficiario abbia completamente adempiuto ai suoi obblighi nei confronti dell'AGC in conformità con il contratto di sovvenzione e dei suoi annessi, vale a dire setta anni a partire dal pagamento del saldo del progetto da parte dell'AGC al Beneficiario.

Articolo 4 : Obiettivo del progetto

Il Beneficiario ed i suoi partner si impegnano a realizzare gli obiettivi del progetto in conformità)à a quanto descritto nel formulario di domanda di sovvenzione.

Articolo 5 : Durata del progetto

La durata per la messa in opera del progetto tale che indicata all'articolo 2 delle Condizioni particolari del contratto di sovvenzione é fissata a ... mesi . Essa comincia alla stessa data specificata nel detto articolo.

Articolo 6 : Obblighi del partenariato

IL Beneficiario e i partner del progetto si impegnano ad assicurare una buona messa in opera del progetto e s'impegnano a rispettare il calendario ed i termini convenuti conformemente agli obblighi con l'AGC.

Conformemente al punto 7.4.1 delle Condizioni particolari del contratto di sovvenzione, il Beneficiario è il solo responsabile nei confronti dell'AGC della messa in opera del progetto, ma i partner s'impegnano a che le condizioni che sono loro applicabili sulla base degli articoli 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.2, 10, 11.2, 12.2, 14, 15.5, 15.6, 16, 17 e 18.4 siano ugualmente applicabili a loro. I partner s'impegnano a che le condizioni degli articoli 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 16 siano applicabili a tutti i loro subappaltanti. In particolare, il Beneficiario s'impegna a che le condizioni che sono per lui applicabili sulla base dell'articolo 18.6 sulla procedura di rimborso tra gli Stati membri dell'UE e la Commissione si applicano allo stesso modo ad i suoi partner.

a) Obblighi del Beneficiario:

Il Beneficiario è responsabile del coordinamento generale, della gestione e della messa in opera del progetto. Inoltre, egli assume l'intera responsabilità per l'insieme del progetto di fronte all'AGC e deve sottostare a tutti gli obblighi che derivano dal contratto di sovvenzione e dai suoi annessi.

Oltre agli obblighi dichiarati nel contratto di sovvenzione e nei suoi annessi, il Beneficiario dovrà particolarmente occuparsi di :

- a. nominare un coordinatore responsabile dell'organizzazione globale e della corretta messa in opera del progetto ;
- b. nominare un responsabile finanziario incaricato delle procedure finanziaria, della contabilità, dei rapporti finanziari e dell'allocazione dei fondi IEVP ai partner, oltre che a verificare l'eleggibilità delle spese e la buona ricezione delle fonti di finanziamento. Quest'ultimo dovrà lavorare in stretta collaborazione con il coordinatore e i partner del progetto al fine di garantire una gestione finanziaria efficace.
- c. assicurare l'avvio del progetto e seguire la messa in opera di tutte le attività del progetto nei termini previsti dal piano d'azione ;
- d. garantire la corretta gestione finanziaria dei fondi allocati al progetto, compresa l'attinenza alle regole per garantire il rimborso delle somme indebitamente versate ;
- e. assicurarsi che le spese incluse nella contabilità del progetto siano effettuate per dei fini di messa in opera del progetto e che corrispondano a delle attività incluse nel budget approvato e convenuto tra tutti i partner;



- f. assicurarsi che le spese incluse nella contabilità del progetto siano state effettuate nel periodo della sua messa in opera come indicato nell'articolo 2 delle Condizioni particolari e soggette alle eccezioni dell'articolo 14 delle Condizioni generali ;
- g. preparare e presentare all'AGC dei rapporti periodici e intermedi e un rapporto finale sulla messa in opera tecnica e finanziaria del progetto, conformemente all'articolo 2 delle Condizioni generali del contratto di sovvenzione ;
- h. comunicare con l'AGC e fornire tempestivamente un rapporto in caso di difficoltà legate all'esecuzione del progetto, a cambiamenti nel budget, nelle attività e nei partner ;
- i. preparare e sottoporre all'AGC dei rapporti di verifica delle spese consolidate e le richieste di pagamento, conformemente all'articolo 15 delle Condizioni generali ;
- j. ricevere i pagamenti dall'AGC e garantire il loro trasferimento ulteriore ai partner del progetto nelle somme e i termini convenuti (30 giorni): una comunicazione concernente le date dei trasferimenti bancari ricevuti ed effettuati dal Beneficiario dovrà essere inviata ai partner ;
- k. inviare ai partner le copie di tutti i documenti pertinenti relativi al progetto e particolarmente il contratto di sovvenzione firmato e i suoi annessi, le sue eventuali modifiche approvate dall'AGC e i rapporti sulla messa in opera del progetto, oltre che le domande di pagamento e tenerli informati regolarmente di tutte le comunicazioni pertinenti tra il Beneficiario e l'AGC.

b) Obblighi dei partner:

Ogni partner del progetto è responsabile dell'esecuzione delle attività specifiche del progetto come descritte nel formulario di domanda di sovvenzione o, in assenza, in un allegato alla convenzione di partenariato e s'impegna a raggiungere i risultati attesi.

I partner del progetto s'impegnano ad accettare la coordinazione tecnica, amministrativa e finanziaria del beneficiario in modo da permettere a quest'ultimo di far fronte a tutti gli obblighi nei confronti dell'AGC come specificati nel contratto di sovvenzione e nei suoi allegati. A tal proposito, essi autorizzano il Beneficiario a firmare il contratto con l'AGC ed a rappresentarli in tutti i rapporti con l'AGC nell'ambito della realizzazione del progetto.

Più specificatamente, ogni partner deve:

- a. applicarsi per mettere in opera le attività del progetto conformemente alla descrizioni del progetto nel formulario di domanda di sovvenzione , al piano d'azione e dalle esigenze stabilite nel contratto di sovvenzione e, in mancanza, in un allegato alla convenzione di partenariato ;

- b. impegnarsi a fornire al beneficiario tutte le informazioni e i documenti necessari al coordinamento ed al monitoraggio regolare dell'avanzamento fisico e finanziario del progetto ;
- c. fornire al beneficiario tutte le informazioni ed i documenti necessari per l'elaborazione di rapporti intermedi e del rapporto finale legati alla parte del progetto sotto propria responsabilità ;
- d. preparare una contabilità separata o un sistema contabile appropriato e a doppio ingresso che permetta d'identificare e di verificare facilmente i conti, le spese e le entrate relative al progetto, conformemente alle indicazioni dell'articolo 16 delle Condizioni generali ;
- e. fare attenzione a che le spese siano impegnate per la messa in opera del progetto e che corrispondano alle attività convenute dai partner come descritte nel formulario di domanda di sovvenzione ;
- f. assicurarsi che le spese induse nella contabilità del progetto siano state fatte nel periodo della sua messa in opera indicata nell'articolo 2 delle Condizioni speciali e soggette alle eccezioni dell'articolo 14 delle Condizioni generali ;
- g. sottoporre al Beneficiario il rapporto di verifica delle spese per la parte del progetto messa in opera sotto la propria responsabilità ;
- h. garantire la buona gestione finanziaria dei fondi allocati alla parte del progetto messa in opera sotto la propria responsabilità, compreso l'impegno a rimborsare le somme indebitamente versate ;
- i. reagire rapidamente a ogni richiesta del Beneficiario, in particolare riguardante le questioni relative al coordinamento ed alla messa in opera del progetto ;
- j. informare immediatamente il Beneficiario di ogni accadimento che possa mettere in pericolo, comportare l'annullamento o il ritardo provvisorio della messa in opera del progetto o di una delle attività stabilite ;
- k. accettare che la Commissione europea, l'Ufficio Europeo di Lotta Antifrode (OLAF), la Corte dei Conti delle Comunità Europee, l'AGC e ogni altro controllore esterno che assicuri le verifiche richieste dall'articolo 15.6 delle Condizioni generali del contratto di sovvenzione e ogni controllore che assicuri le verifiche richieste all'articolo 37 del Regolamento N°951/2007, possano controllare a distanza o sul posto la messa in opera del progetto e condurre un audit completo, se necessario, sulla base delle pezze giustificative, dei conti e dei documenti contabili e di ogni altro documento relativo al finanziamento del progetto e ciò fino al termine di un periodo di 7 anni a partire dalla data del pagamento del saldo finale.
- l. accettare ogni controllo nazionale, in mancanza;
- m. conformarsi alla regolamentazione nazionale ed europea applicabile, in mancanza.



Articolo 7 : Attività del progetto

Una descrizione dettagliata delle attività del progetto, delle sue scadenze e del ruolo di ogni partner nella messa in opera delle attività che sono sotto la sua responsabilità – conformemente al formulario di domanda di sovvenzione e dei suoi annessi tali che allegati al contratto di sovvenzione – è allegato alla presente convenzione di partenariato.

I contributi degli associati nelle attività del progetto sono anch'essi inclusi nei documenti citati sopra.

Articolo 8 : Struttura organizzativa del partenariato

La descrizione della struttura organizzativa del partenariato è allegata alla presente convenzione di partenariato, per esempio un comitato di pilotaggio, indicandone la composizione, le differenti responsabilità tra i partner, le sue regole procedurali oltre al calendario delle sue riunioni : un membro del STC dovrà partecipare almeno a due riunioni annuali tenute dal suddetto comitato di pilotaggio.

Articolo 9 : Cooperazione con terzi.

Il Beneficiario ed i partner del progetto possono subappaltare una parte limitata del progetto a terzi. In caso di cooperazione con terzi, compresi i subappaltatori, il partner del progetto interessato resta il solo responsabile nei confronti del Beneficiario per quanto riguarda i suoi obblighi enunciati nella presente convenzione di partenariato. Il Beneficiario deve essere informato dal suddetto partner di ogni parte o contratto concluso con terzi.

Nessun partner del progetto ha il diritto di trasferire i suoi diritti ed obblighi a dei terzi in virtù della presente convenzione di partenariato.

Ogni subappalto con parti terze deve essere concluso secondo le regole di affidamento di appalti pubblici prevista dall'annesso IV del contratto di sovvenzione come modificato dall'articolo 7.3 delle Condizioni particolari del contratto di sovvenzione. Il subappalto tra partner non è ammissibile.

Articolo 10 : Budget del progetto e spese eleggibili

Il budget totale del progetto, come dettagliato dall'annesso III del contratto di sovvenzione (budget del progetto) ammonta a **20.500.000** Euro. Il contributo totale del programma I EVP CT Italia - Tunisia come specificato nell'articolo 3 delle Condizioni particolari del contratto di sovvenzione è pari a **18.450.000** (90% del costo totale del progetto al massimo).

Il Beneficiario ed i partner del progetto s'impegnano a rispettare la lista dei costi eleggibili come dettagliata dall'articolo 14 delle Condizioni generali del contratto di sovvenzione.



Un budget distinto per ogni partner legato alla parte del progetto messa in opera sotto la propria responsabilità per il primo anno deve essere compilato e allegato alla presente convenzione. Tanti tabulati quanti sono i partner compreso il Beneficiario, saranno allegati (una proposta di questo modello è allegata alla presente convenzione).

Ogni partner assume la responsabilità della messa in opera finanziaria della sua parte di budget assegnata dal progetto.

Ogni modifica del budget del progetto deve essere effettuata dal Beneficiario conformemente all'articolo 7.4.2 delle Condizioni particolari del contratto di sovvenzione e in seguito all'accordo preliminare dei partner del progetto.

Articolo 11 : Cofinanziamento del progetto

Il Beneficiario ed i partner s'impegnano ad apportare un cofinanziamento al progetto come specificato nell'allegato 3 del formulario di domanda di sovvenzione, come segue :

Il Beneficiario s'impegna a cofinanziare la messa in opera del progetto in misura di <36.444,00> Euro con delle risorse proprie. Un importo di € 327.996,00 è garantito dal programma a titolo di cofinanziamento.

Il partner 1 del progetto s'impegna a cofinanziare la messa in opera del progetto in misura di <26.485,64> Euro con delle risorse proprie. Un importo di € 238.370,79 è garantito dal programma a titolo di cofinanziamento.

Il partner 2 del progetto s'impegna a cofinanziare la messa in opera del progetto in misura di <4.156,09> Euro con delle risorse proprie. Un importo di € 37.404,80 è garantito dal programma a titolo di cofinanziamento.

Il partner 3 del progetto s'impegna a cofinanziare la messa in opera del progetto in misura di <4.156,09> Euro con delle risorse proprie. Un importo di € 37.404,80 è garantito dal programma a titolo di cofinanziamento.

Il partner 4 del progetto s'impegna a cofinanziare la messa in opera del progetto in misura di <4.156,09> Euro con delle risorse proprie. Un importo di € 37.404,80 è garantito dal programma a titolo di cofinanziamento.

Il partner 5 del progetto s'impegna a cofinanziare la messa in opera del progetto in misura di <4.156,09> Euro con delle risorse proprie. Un importo di € 37.404,80 è garantito dal programma a titolo di cofinanziamento.

Il Beneficiario e i partner devono seguire le regole degli aiuti agli Stati, in caso di assenza di regole specifiche.

Articolo 12 : Pagamento ai partner

Tutti i fondi necessari alla messa in opera del progetto saranno trasferiti in Euro sul conto bancario del Beneficiario come indicato nel formulario d'identificazione finanziaria.

Come menzionato nell'articolo 6 della presente convenzione, il Beneficiario è responsabile della gestione amministrativa e finanziaria di questi fondi. Egli assume la responsabilità di distribuire i fondi tra i partner del progetto oltre che il versamento del prefinanziamento e ciò conformemente alle loro spese affrontate per le attività del progetto e sulla base delle domande di pagamento. I fondi saranno distribuiti tramite bonifico bancario in un termine di 30 giorni di calendario a partire dalla data di ricevimento del prefinanziamento della sovvenzione e proporzionalmente alla contribuzione di ogni partner alla realizzazione delle attività del progetto².

Il saldo finale sarà trasferito conformemente all'articolo 15 delle Condizioni generali del Contratto di sovvenzione.

Il Beneficiario s'impegna a versare ai partner la parte di cofinanziamento ricevuta dall'AGC.

Il trasferimento di fondi del progetto da parte del Beneficiario verso i differenti partner si fa tramite versamento bancario nei conti indicati dai partner e comunicati ufficialmente al Beneficiario rispettando il principio della tracciabilità previsto all'articolo 16 delle Condizioni generali del contratto di sovvenzione.

Ogni modifica delle coordinate bancarie dei partner deve essere segnalato al Beneficiario appena possibile e comunicato all'AGC.

Gli eventuali interessi percepiti sui prefinanziamenti versati dal Beneficiario ai partner devono essere menzionati nei rapporti intermedi e nel rapporto finale e dedotti dal pagamento del saldo delle somme dovute.

Nel caso in cui i costi IEVP eleggibili alla fine del progetto per la parte di progetto sotto la propria responsabilità siano differenti dai costi IEVP stimati, il partner è rimborsato per l'ammontare approvato dall'AGC per la parte rispettiva del progetto.

Articolo 13 : Verifica delle spese.

Il Beneficiario deve procedere alla verifica delle spese previste dall'articolo 15 delle Condizioni generali del contratto di sovvenzione. Le esigenze previste dall'articolo 15 delle Condizioni generali del contratto

² Le bénéficiaire conviendra avec les partenaires du montant ou du pourcentage qu'il devrait leur transférer et ce sur la base des activités à réaliser pour chaque année.



di sovvenzione saranno estese a tutti i partner, indipendentemente dalla somma accordata. Tutti i rapporti devono essere verificati.

Un rapporto di verifica delle spese del progetto è prodotto da un controllore dei conti che adempie alle condizioni specifiche menzionate nei termini di riferimento per una verifica delle spese (Annesso VII del contratto di sovvenzione) conformemente all'articolo 15.6 delle Condizioni particolari. Il rapporto è allegato a tutte le domande di pagamento, indipendentemente dall'ammontare del Contratto di sovvenzione o della tipologia di Beneficiario, ad eccezione del primo prefinanziamento. Il Beneficiario ed i suoi partner hanno dei controllori differenti per ciascuno di loro. In ogni caso, le spese di ogni partner saranno sempre verificate da un controllore iscritto all'IFAC, con la conoscenza della lingua francese e la legislazione del paese e avente almeno 3 anni d'esperienza. Il Beneficiario invierà un rapporto integrato comprendente tutte le conclusioni di tutti i controllori

Questo rapporto dovrà specificare i nomi di ogni controllore e ogni rapporto individuale sarà allegato. Inoltre, ogni partner s'impegna a inviare il suo rapporto al Beneficiario in un termine di 30 giorni in modo da permettere al controllore del Beneficiario di preparare il rapporto consolidato.

Ogni partner s'impegna inoltre a fornire al Beneficiario una lista dettagliata delle spese da allegare al rapporto di verifica.

Ogni informazione riguardante la realtà e la validità delle attività e delle spese eleggibili al finanziamento fornita da ogni partner viene fatto sotto la propria esclusiva responsabilità.

Il Beneficiario ed i partner s'impegnano a prendere tutte le misure necessarie per assicurare che la verifica sia ben condotta e a fornire in particolare ai controllori ogni informazione richiesta sul progetto, dando loro accesso ai libri contabile, alle pezze giustificative e agli altri documenti rilevanti per il progetto.

Article 14 : Monitoraggio e reporting

Conformemente all'articolo 2 delle Condizioni generali del contratto di sovvenzione, il Beneficiario deve fornire tutte le informazioni richieste, relative alla messa in opera del progetto. Egli deve inoltre preparare dei rapporti intermedi e un rapporto finale. Questi rapporti si compongono di una parte narrativa e di una parte finanziaria. Essi sono redatti in francese e rimessi all'AGC e serviranno in particolare come appoggio per ogni richiesta di pagamento.

Allo scopo, ogni partner è tenuto a fornire al Beneficiario dei rapporti individuali intermedi e un rapporto finale, contenete una parte narrativa ed una parte finanziaria conformemente alle informazioni che figurano nell'annesso VI del contratto di sovvenzione (pubblicato per il primo bando per i progetti standard). I partner s'impegnano a rispettare i termini stabiliti dal Beneficiario per la presentazione di tali rapporti. I partner sono coscienti che il non rispetto di tali impegni può provocare la sospensione di ogni trasferimento supplementare di risorse che gli sono destinate da parte del Beneficiario.



Tuttavia il Beneficiario può essere condotto a richiedere in ogni momento ai partner delle informazioni supplementari e in particolare su richiesta dell'AGC, sulla messa in opera del progetto o su altre questioni (compresa la diffusione dei risultati del progetto). Al riguardo, ogni partner s'impegna a fornire le informazioni richieste al Beneficiario nei termini stabiliti.

Il Beneficiario deve inviare le copie dei rapporti e delle documentazioni inviate all'AGC a tutti i partner del progetto e tenerli informati su ogni comunicazione pertinente legata alla messa in opera del progetto.

Articolo 15 : Procedure di assegnazione di appalti

Qualora la messa in opera del progetto sovvenzionato necessiti l'assegnazione di appalti da parte del Beneficiario o dei partner, questi attribuiscono l'appalto all'offerta economicamente più vantaggiosa, cioè quella che presenta il miglior rapporto tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di trasparenza, uguaglianza di trattamento tra i contrattanti potenziali e facendo in modo da evitare ogni conflitto d'interessi.

A tale scopo, il Beneficiario ed i partner applicheranno i principi e le procedure previste all'annesso IV del Contratto di sovvenzione come modificato dall'articolo 7.3 delle Condizioni particolari del contratto di sovvenzione.

Tuttavia, qualora il Beneficiario o un partner è un potere aggiudicatario e/o un'entità aggiudicatrice nel senso delle direttive comunitarie applicabili alle procedure di attribuzione degli appalti, esso applica le disposizioni pertinenti di tali testi e quelle delle regole nazionali in materia di aggiudicazione di appalti, in riferimento alle regole enunciate ai punti 3 e 7 dell'annesso IV del Contratto di sovvenzione. In ogni caso i principi generali e le regole di nazionalità e di origine contenute al punto 2 di questo annesso rimangono applicabili, conformemente all'articolo 7.3 delle Condizioni particolari.

Qualora il beneficiario o uno dei partner del progetto sia un'organizzazione internazionale, quest'ultima applica le proprie regole di assegnazione di appalti se esse offrono delle garanzie equivalenti alle norme internazionalmente riconosciute, conformemente all'articolo 7.3 delle Condizioni particolari.

Articolo 16 : Confidenzialità

Su domanda esplicita di un partner del progetto o di una struttura di gestione del programma, i partner s'impegnano a rispettare la confidenzialità di ogni documento, informazione e materiale che essi ottengono o scambiano a partire dall'applicazione di questa convenzione. La stessa cosa avviene per tutta la documentazione classificata come "confidenziale", senza domanda esplicita.

Articolo 17: Conservazione dei documenti

Conformemente all'articolo 45 del Regolamento (CE) No 951/2007 della Commissione Europea del 9 agosto 2007) che fissa le regole d'applicazione dei programmi di cooperazione transfrontaliera, i partner

del progetto s'impegnano a conservare per un periodo di 7 anni a partire dal pagamento del saldo del progetto, tutti i documenti relativi al progetto, particolarmente i rapporti e le pezze giustificative oltre che i conti e i documenti contabili e ogni altro documento relativo alle attività ed al finanziamento del progetto.

Il Beneficiario ed i partner s'impegnano a nominare un responsabile della conservazione dei documenti fino alla fine di questo periodo. Il responsabile designato dal Beneficiario avrà le coordinate del responsabile di ogni partner e s'impegna a notificare ogni cambiamento di persona o di coordinate.

Articolo 18 : Proprietà e utilizzazione dei risultati del progetto

La proprietà, i titoli e i diritti di proprietà industriale ed intellettuale dei risultati del progetto e dei rapporti e degli altri documenti che lo riguardano sono devoluti ai partner, nel rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale preesistenti.

Le disposizioni degli articoli 7.2.6 e 7.2.7 delle Condizioni particolari del contratto di sovvenzione si applicano ugualmente ai partner.

Articolo 19 : Comunicazione, pubblicità e diffusione dei risultati del progetto

Conformemente al formulario di domanda di sovvenzione, il Beneficiario e i partner s'impegnano a definire una strategia d'informazione e di comunicazione del progetto in vista di assicurare la visibilità dei risultati delle attività nei confronti dei Beneficiari finali e del grande pubblico. Essi si cureranno di garantire un'informazione corretta ed aggiornata e delle misure di visibilità adeguate, tramite –ad esempio – di una carta grafica, di un sito web ufficiale del progetto, di banche dati ecc ..

Il Beneficiario ed i partner s'impegnano a seguire le regole del « *Manuale di comunicazione e di visibilità per le azioni esterne dell'Unione Europea* » (http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf) oltre che le linee direttrici sulla comunicazione che saranno preparate dall'AGC nel suo Piano di Comunicazione approvato dal Comitato di Monitoraggio Congiunto (CSC) e a fornire tutto il materiale utile per le pubblicazioni al livello del Programma (brochures, newsletters etc.) preparate durante la durata del progetto.

Articolo 20: Recupero delle spese

Il Beneficiario è responsabile del recupero delle spese non giustificate o non eleggibili, e del rimborso all'AGC da parte sua o delle somme recuperate conformemente all'articolo 7.4.5 delle Condizioni particolari del contratto di sovvenzione.

In particolare, qualora le spese non eleggibili già coperte tramite un pagamento versato siano identificate in seguito al ricevimento del rapporto finale, di un controllo o di un audit, il Beneficiario e i partner s'impegnano a seguire le regole dell'articolo 18 delle Condizioni generali del Contratto di



sovvenzione come modificato dall'articolo citato sopra. In particolare, essi devono incaricarsi del recupero delle proprie spese (o dei subappaltanti). I partner (o i subappaltanti) devono rimborsare le somme corrispondenti al Beneficiario che dovrà versarle all'AGC sulla base degli ordini di recupero.

Nel caso in cui un partner non esegua in tutto o in parte gli obblighi che gli sono assegnati, e in particolare quelli che sono previsti dall'articolo 6 della presente convenzione o commetta un errore materiale nell'esecuzione delle attività del progetto, il partner interessato dovrà rapidamente e entro <...> giorni, incaricarsi di restituire al Beneficiario le somme percepite indebitamente.

Inoltre, se conformemente all'articolo 27 del Regolamento (CE) No 951/2007 della Commissione, l'AGC chiami in causa uno Stato membro (nel caso di una somma dovuta da un Beneficiario o un partner localizzato in uno Stato membro) o la Commissione (nel caso di una somma dovuta da un Beneficiario o un partner localizzato in un Paese partner Mediterraneo), il Beneficiario o ogni partner s'impegna a restituire ogni somma percepita in eccesso in rapporto all'ammontare finale dovuto alle Commissioni Europea o allo Stato membro.

Articolo 21: Modifiche della convenzione di partenariato

Ogni modifica della presente convenzione di partenariato deve essere fatta per iscritto e esse l'oggetto di una integrazione, firmata da tutti i partner e sottoposta all'accordo preliminare dell'AGC e del CSC del programma. Questa modifica non può in alcun caso riferirsi alla natura stessa del progetto, particolarmente ai suoi obiettivi ed ai suoi risultati, né all'aumento del budget del progetto.

I cambiamenti d'indirizzo, di conto bancario e di controllore dei conti dei partner sono oggetto di una semplice comunicazione al Beneficiario che ne dovrà informare l'AGC.

Articolo 22: Cambiamenti nel partenariato

I partner del progetto s'impegnano a non ritirarsi dal progetto salvo che in casi eccezionali e dovutamente giustificati per esempio in caso di forza maggiore. Nel caso in cui un partner abbia l'intenzione di ritirarsi dal progetto, esso deve indirizzare ufficialmente per iscritto una domanda di ritiro al Beneficiario il quale la trasmette a sua volta all'AGC: questa la sottoporrà al CSC per accordo preliminare.

Il detto partner, ha di conseguenza il diritto alla sola parte della sovvenzione corrispondente all'esecuzione parziale delle attività del progetto e le spese verificate fino al momento del suo ritiro, che dovranno essere presentate in un rapporto finale, senza pregiudizio del Beneficiario di richiedere il rimborso totale o parziale delle somme già versate se il ritiro non è giustificato.

Il Beneficiario ed i partner rimanenti dovranno prendere rapidamente le misure necessarie per assicurare la continuità della buona esecuzione del progetto. Di conseguenza, se un partner si ritira dal progetto, gli altri partner sono tenuti ad assicurare il contributo del partner che si è ritirato, sia prendendosi carico dei suoi compiti, sia chiedendo ad un nuovo partner d'aggiungersi al partenariato.



L'AGC «é immédiatement informata dal Beneficiario del ritiro di un partner o della sua intenzione di ritirarsi dal progetto.

Articolo 23: Regolamento delle controversie

In caso di controversia sopravvenuta nell'esecuzione di questa convenzione di partenariato tra il Beneficiario e i partner o tra i partner stessi, tutte le parti s'impegnano a mettere in atto tutto il possibile per regolare amichevolmente la controversia. Allo scopo, essi comunicano per iscritto la propria posizione oltre che ogni soluzione che sia giudicata appropriata.

Il Beneficiario deve immediatamente notificare all'AGC la notizia di ogni controversia nata nel corso della messa in opera del progetto. In caso di fallimento del regolamento amichevole della controversia, essa è sottoposta ai tribunali competenti della sede legale del beneficiario e il diritto applicabile è quello del paese dove il Beneficiario è stabilito.

Articolo 24: Allegati

Sono allegati alla presente convenzione di partenariato il budget dettagliato per ogni partner per il primo anno e la descrizione del ruolo di ogni partner nell'esecuzione delle attività del progetto.

Articolo 25 : Lingua di lavoro

La lingua di lavoro di questa convenzione di partenariato é il francese. Questa lingua è utilizzata pr tutta la durata dell'esecuzione del progetto. Pertanto, tutte le procedure, comunicazioni interne e con l'AGC e i documenti che si riferiscono all'esecuzione del progetto saranno scritti in francese. In caso di traduzione in un'altra lingua, solo la versione in francese fa fede.

Fatto in 3 esemplari in francese.

Per il Beneficiario

Férid Tounsi Direttore Generale

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Partner 1

Vincenzo Palazzolo Presidente

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Beneficiario

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Partner 2

Antonio Buscema Sindaco

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Beneficiario

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Partner 3

Giovanni Venticinque Sindaco

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Beneficiario

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Partner 4

Giuseppe Sulsenti Sindaco

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Beneficiario

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Data, luogo e firma

Timbro

Per il Partner 5

Pietro Rustico Sindaco

Data, luogo e firma

Timbro



Annexe IX

Convention de partenariat

[Projet n° 070 - COMPASS]

Modèle



Note:

Cette convention de partenariat est un exemple qui a été élaboré sur la base des lignes directrices pour la rédaction de la convention de partenariat publiées au titre du premier appel à propositions pour les projets standards. Elle peut être modifiée et adaptée aux besoins individuels, cadre administratif et juridique des partenaires du projet, en restant conforme aux documents juridiques définis ci-après et à ceux de l'appel à propositions.

Entre

Le [Agence de Promotion de l'Industrie e dell'Innovation - API], adresse 63, Rue de Syrie 1002 , Tunis Blvédère - Tunisie représenté par Férid Tounsi ci-après dénommé Bénéficiaire,

d'une part,

et

Ajouter autant de lignes que le nombre des partenaires du projet

[Associazione Culturale "Centro Studi Ibleo"], Via Benedetto Spadaro n. 14 – 97014 Ispica (RG) – Sicile – ITALIE , représenté par Vincenzo Palazzolo ci-après dénommé Partenaire 1,

[Comune di Modica], Piazza Principe di Napoli – 97015 Modica – Sicile – ITALIE , représenté par Antonio Buscema ci-après dénommé Partenaire 2,

[Comune di Scicli], Via Francesco Mormino Penna N. 2 – 97018 Scicli – Sicile – ITALIE , représenté par Giovanni Venticinque, ci-après dénommé Partenaire 3,

[Comune di Pozzallo], P.zza Municipio, 1 – 97016 Pozzallo (RG) – Sicile – ITALIE , représenté par Giuseppe Sulsenti ci-après dénommé Partenaire 4,

[Comune di Ispica], c.so Umberto, 82 – 97014 Ispica (RG) – Sicile - ITALIE, représenté par Pietro Rustico ci-après dénommé Partenaire 5,

d'autre part,

Considérant

- Le programme de coopération transfrontalière Italie-Tunisie adopté avec la Décision c(2008) 8275 du 16 Décembre 2008, le 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,
- Le 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 des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE (PraG version 2010¹ et corrigendum 2011),
- Les lignes directrices à l'intention des demandeurs publiées au titre du premier appel à propositions pour les projets standards du programme Bassin maritime méditerranée,
- Le Règlement (CE, EURATOM) No 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002 portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes et ses modifications,
- Le Règlement (CE, EURATOM) No 2342/2002 de la Commission du 23 décembre 2002 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE, Euratom) No 1605/2002 du Conseil portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes et ses modifications,
- Le contrat de subvention et toutes ses annexes, qui sera signé entre le Bénéficiaire et l'Autorité de gestion commune.

Il est convenu ce qui suit,

Article 1: Objet

La présente convention de partenariat fixe les modalités des relations entre le Bénéficiaire et les partenaires du projet < « COMPASS n. 070 » > et les responsabilités de chaque partie en vue d'assurer une bonne gestion et une mise en oeuvre conjointe et efficace dudit projet, conformément à la description contenue dans le formulaire de demande de subvention et aux règles et conditions fixées par les règlements et documents ci-dessus cités.

¹ Selon l'article 23 du Règlement (CE) N°951/2007 de la Commission européenne, les procédures applicables ainsi que les documents standards et les modèles de contrats correspondants sont ceux du Guide pratique pour les procédures contractuelles des actions extérieures et ses annexes en vigueur au moment du lancement des marchés ou appels à propositions.



La présente convention de partenariat fait partie intégrante du contrat de subvention signé entre l'Autorité de Gestion Commune et le Bénéficiaire. En cas de contradiction entre les dispositions de cette convention et celles du contrat de subvention, ces dernières prévalent.

Article 2: Terminologie

Au vu de la présente convention, les termes suivants désignent ce qui suit :

- a) AGC : Autorité de Gestion Commune du programme IEVP Italie-Tunisie ;
- b) IEVP : Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat ;
- c) CT : Coopération Transfrontalière ;
- d) Bénéficiaire : Il s'agit du partenaire du projet assurant le rôle de chef de file et prenant la responsabilité globale de la mise en œuvre du projet vis-à-vis de l'AGC ;
- e) Partenaire : Toute organisation participant à la mise en œuvre des activités du projet conformément au formulaire de demande de subvention.

Article 3: Entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention de partenariat entre en vigueur à la même date d'entrée en vigueur du contrat de subvention signé entre le Bénéficiaire et l'AGC. Elle reste en vigueur jusqu'à ce que le Bénéficiaire se soit acquitté intégralement de ses obligations envers l'AGC conformément au contrat de subvention et ses annexes, c'est à dire sept ans à compter du paiement du solde de projet par l'AGC au Bénéficiaire.

Article 4 : Objectif du projet

Le Bénéficiaire et ses partenaires s'engagent à réaliser les objectifs du projet tels que décrits dans le formulaire de demande de subvention.

Article 5 : Durée du projet

La durée de mise en œuvre du projet telle qu'indiquée à l'article 2 des Conditions particulières du contrat de subvention est fixée à 24 mois. Elle commence à la même date spécifiée dans ledit article.

Article 6 : Obligations du partenariat

Le Bénéficiaire et les partenaires du projet s'engagent à assurer une bonne mise en œuvre du projet et veillent à respecter le calendrier et délais convenus conformément aux obligations avec l'AGC.

Conformément au point 7.4.1 des Conditions particulières du contrat de subvention, le Bénéficiaire est le seul responsable, vis-à-vis de l'AGC, de la mise en œuvre du projet, mais les partenaires s'engagent à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.2, 10, 11.2, 12.2, 14, 15.5, 15.6, 16, 17 et 18.4 soient également applicables à eux. Les partenaires s'engagent à ce que les conditions au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 16 soient applicables à tous leurs sous-contractants. En particulier, le Bénéficiaire s'engage à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre de l'article 18.6 sur la procédure de recouvrement par les Etats membres de l'UE et la Commission s'appliquent également à ses partenaires.

a) Obligations du Bénéficiaire:

Le Bénéficiaire est responsable de la coordination générale, la gestion et la mise en œuvre du projet. En outre, il assume l'entière responsabilité pour l'ensemble du projet vis-à-vis de l'AGC et doit remplir toutes les obligations qui découlent du contrat de subvention et de ses annexes.

Outre les obligations énoncées dans le contrat de subvention et ses annexes, le Bénéficiaire veille particulièrement à :

- a. nommer un coordinateur responsable de l'organisation globale et de la bonne mise en œuvre du projet
- b. nommer un responsable financier en charge du suivi financier, de la comptabilité, du reporting financier et de l'allocation des fonds IEVP aux partenaires, ainsi que de veiller à l'éligibilité des dépenses et la bonne réception des sources de financement. Ce dernier devrait travailler en étroite collaboration avec le coordinateur et les partenaires du projet afin de garantir une gestion financière efficace,
- c. assurer le démarrage du projet du projet et veiller à la mise en œuvre de toutes les activités du projet dans les délais prévus par le plan d'action
- d. garantir la bonne gestion financière des fonds alloués au projet, y compris suivre les règles pour garantir le recouvrement des montants indûment versés,
- e. s'assurer que les dépenses incluses dans la comptabilité du projet soient effectuées à des fins de mise en œuvre du projet et correspondent à des activités incluses dans le budget approuvé et convenues entre tous les partenaires,



- f. s'assurer que les dépenses incluses dans la comptabilité du projet soient encourues dans sa période de mise en œuvre indiquée à l'article 2 des Conditions particulières et sujettes aux exceptions de l'article 14 des Conditions générales,
- g. préparer et présenter à l'AGC des rapports périodiques et intermédiaires et un rapport final sur la mise en œuvre technique et financière du projet, conformément à l'article 2 des Conditions générales du contrat de subvention,
- h. communiquer avec l'AGC et lui faire rapport à temps en cas de difficultés liées à la mise en œuvre du projet, aux changements de budget, des activités ou des partenaires,
- i. préparer et soumettre à l'AGC les rapports de vérification des dépenses consolidées et les demandes de paiement, conformément à l'article 15 des Conditions générales,
- j. recevoir les paiements de l'AGC et garantir leur transfert ultérieur aux partenaires du projet dans les montants et délais convenus (30 jours) : une communication concernant la date des transferts bancaires reçus et effectués par le bénéficiaires devrait être envoyée aux partenaires
- k. envoyer aux partenaires les copies de tous les documents pertinents relatifs au projet notamment le contrat de subvention signé et ses annexes, ses éventuelles modifications approuvées par l'AGC et les rapports sur la mise en œuvre du projet, ainsi que les demandes de paiement et les tenir informés sur une base régulière de toutes les communications pertinentes entre le Bénéficiaire et l'AGC,

b) Obligations des partenaires :

Chaque partenaire du projet est responsable de l'exécution des activités spécifiques du projet qui sont décrites dans le formulaire de demande de subvention ou, le cas échéant, dans une annexe à la convention de partenariat et veille à atteindre les résultats escomptés.

Les partenaires du projet s'engagent à accepter la coordination technique, administrative et financière du Bénéficiaire afin de permettre à ce dernier de remplir toutes ses obligations vis-à-vis de l'AGC telles que spécifiées dans le contrat de subvention et ses annexes. A cet effet, ils autorisent le Bénéficiaire à signer le contrat avec l'AGC et à les représenter dans tous les rapports avec l'AGC dans le cadre de la réalisation du projet.

Plus spécifiquement, chaque partenaire doit:

- a. veiller à mettre en œuvre les activités du projet conformément à la description du projet dans le formulaire de demande de subvention, au plan d'action et aux exigences fixées dans le contrat de subvention et, le cas échéant, dans une annexe à la convention de partenariat,



- b. veiller à fournir au Bénéficiaire toutes les informations et les documents nécessaires à la coordination et au suivi régulier de l'avancement physique et financier du projet,
- c. fournir au Bénéficiaire toutes les informations et les documents nécessaires pour l'élaboration des rapports intermédiaires et du rapport final liés à la partie du projet sous sa propre responsabilité,
- d. mettre en place une comptabilité séparée ou un système comptable approprié et à double entrée permettant d'identifier et de vérifier aisément les comptes et les dépenses et recettes relatives au projet, conformément aux indications de l'article 16 des Conditions générales,
- e. veiller à ce que les dépenses soient engagées pour la mise en œuvre du projet et correspondent aux activités convenues par les partenaires telles que décrites dans le formulaire de demande de subvention,
- f. s'assurer que les dépenses incluses dans la comptabilité du projet soient encourues dans sa période de mise en œuvre indiquée à l'article 2 des Conditions spéciales et sujettes aux exceptions de l'article 14 des Conditions générales,
- g. soumettre au Bénéficiaire le rapport de vérification des dépenses pour la partie du projet mise en œuvre sous sa propre responsabilité,
- h. garantir la bonne gestion financière des fonds alloués à la partie du projet mise en œuvre sous sa propre responsabilité, y compris l'engagement à rembourser les montants indûment versés,
- i. réagir rapidement à toute demande du Bénéficiaire, en particulier, concernant les demandes relatives à la coordination et la mise en œuvre du projet,
- j. informer le Bénéficiaire immédiatement de tout événement qui pourrait mettre en danger, entraîner l'annulation ou le report provisoire de la mise en œuvre du projet ou d'une des activités convenues,
- k. accepter que la Commission Européenne, l'Office Européen de Lutte Antifraude (OLAF), la Cour des Comptes des Communautés Européennes, l'AGC et tout auditeur externe assurant les vérifications requises par l'article 15.6 des Conditions générales du contrat de subvention et tout contrôleur assurant les vérifications requises à l'article 37 du Règlement N°951/2007, puissent contrôler à distance ou sur place la mise en œuvre du projet et conduire un audit complet, si nécessaire, sur la base des pièces justificatives, des comptes et documents comptables et de tout autre document relatif au financement du projet et ce jusqu'à la fin d'une période de 7 ans à compter du paiement du solde,
- l. accepter tout contrôle national le cas échéant,
- m. se conformer à la réglementation nationale et européenne applicables le cas échéant.



Article 7 : Activités du projet

Une description détaillée des activités du projet, de ses échéances et du rôle de chaque partenaire dans la mise en oeuvre des activités qui sont sous sa responsabilité - conformément au formulaire de demande de subvention et ses annexes tels que joints au contrat de subvention- est annexée à la présente convention de partenariat.

Les contributions des associés dans les activités du Projet sont aussi incluses dans les documents mentionnés ci-dessus.

Article 8 : Structure organisationnelle du partenariat

La description de la structure organisationnelle du partenariat est annexée à la présente convention de partenariat, par ex un comité de pilotage, en indiquant sa composition, les différentes responsabilités entre les partenaires, ses règles de procédures ainsi que le calendrier des ses réunions : un membre du STC devra participer au moins à 2 réunions annuelles tenues par ledit comité de pilotage

Article 9 : Coopération avec les tiers

Le Bénéficiaire et les partenaires du projet peuvent sous-traiter une partie limitée du projet à des tiers. En cas de coopération avec des tiers, y compris les sous-traitants, le partenaire du projet concerné reste seul responsable vis-à-vis du Bénéficiaire au regard de ses obligations énoncées dans la présente convention de partenariat. Le Bénéficiaire doit être informé par ledit partenaire de toute partie ou contrat conclus avec un tiers.

Aucun partenaire du projet n'a le droit de transférer ses droits et ses obligations à des tiers en vertu de la présente convention de partenariat.

Toute sous-traitance avec des tiers doit être conclue selon les règles de passation de marchés publics prévues à l'annexe IV du contrat de subvention telle que modifiée dans l'article 7.3 des Conditions particulières du contrat de subvention. La sous-traitance entre partenaire n'est pas acceptable.

Article 10 : Budget du projet et dépenses éligibles

Le budget total du projet tel que détaillé dans l'annexe III du contrat de subvention (budget du projet) s'élève à [REDACTED] Euro. La contribution totale du Programme IEVP CT Italie-Tunisie telle que spécifiée à l'article 3 des Conditions particulières du contrat de subvention s'élève à [REDACTED] Euro (90% du coût total du projet au maximum).

Le Bénéficiaire et les partenaires du projet s'engagent à respecter la liste des coûts éligibles telle que décrite dans l'article 14 des Conditions générales du contrat de subvention.



Un budget distinct pour chaque partenaire lié à la partie du projet mise en œuvre sous sa propre responsabilité pour la première année doit être rempli et annexé à la présente convention. Autant de tableaux que le nombre de partenaires y compris le Bénéficiaire, seront annexés (une proposition de ce modèle est annexée à la présente convention).

Chaque partenaire assume la responsabilité de la mise en œuvre financière de sa partie du budget affectée au projet.

Toute modification du budget du projet doit être effectuée par le Bénéficiaire conformément à l'article 7.4.2 des Conditions particulières du contrat de subvention et après accord préalable des partenaires du projet.

Article 11 : Cofinancement du projet

Le Bénéficiaire et les partenaires s'engagent à apporter un cofinancement au projet tel que spécifié dans l'annexe 3 du formulaire de demande de subvention, comme suit :

Le Bénéficiaire s'engage à cofinancer la mise en œuvre du projet à hauteur de <36.444,00> Euro avec ses propres ressources. Un montant del €327.996,00 est assuré par le programme à titre de cofinancement.

Le partenaire 1 du projet s'engage à cofinancer la mise en œuvre du projet à hauteur de <26.485,64> Euro avec ses propres ressources. Un montant del €238.370,79 est assuré par le programme à titre de cofinancement.

Le partenaire 2 du projet s'engage à cofinancer la mise en œuvre du projet à hauteur de <4.156,09> Euro avec ses propres ressources. Un montant del €37.404,80 est assuré par le programme à titre de cofinancement.

Le partenaire 3 du projet s'engage à cofinancer la mise en œuvre du projet à hauteur de <4.156,09> Euro avec ses propres ressources. Un montant del €37.404,80 est assuré par le programme à titre de cofinancement.

Le partenaire 4 du projet s'engage à cofinancer la mise en œuvre du projet à hauteur de <4.156,09> Euro avec ses propres ressources. Un montant del €37.404,80 est assuré par le programme à titre de cofinancement.

Le partenaire 5 du projet s'engage à cofinancer la mise en œuvre du projet à hauteur de <4.156,09> Euro avec ses propres ressources. Un montant del €37.404,80 est assuré par le programme à titre de cofinancement.

Le Bénéficiaire et les partenaires doivent suivre les règles des aides de l'État le cas échéant.

Article 12 : Paiement aux partenaires

Tous les fonds nécessaires à la mise en œuvre du projet seront transférés en Euro sur le compte bancaire du Bénéficiaire tel que indiqué dans le formulaire d'identification financière.

Comme mentionné dans l'Article 6 de la présente convention, le Bénéficiaire est responsable de la gestion administrative et financière de ces fonds. Il assume la responsabilité de distribuer les fonds entre les partenaires du projet ainsi que le versement du préfinancement et ce conformément à leurs dépenses engagées au titre des activités du projet et sur la base des demandes de paiement. Les fonds seront distribués par virement bancaire dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date de réception du préfinancement de la subvention, et proportionnellement à la contribution de chaque partenaire à la réalisation des activités du projet².

Le solde final sera transféré conformément à l'article 15 des Conditions générales du Contrat de subvention.

Le Bénéficiaire s'engage à verser aux partenaires la partie de cofinancement reçu de l'AGC.

Le transfert des fonds du projet par le Bénéficiaire aux différents partenaires se fait par virement bancaire dans les comptes indiqués par les partenaires et communiqués officiellement au Bénéficiaire en respectant le principe de traçabilité prévu à l'article 16 des Conditions générales du contrat de subvention.

Toute modification des coordonnées bancaires du partenaire doit être signalée au Bénéficiaire dès que possible et communiquée à l'AGC.

Les éventuels intérêts perçus sur les préfinancements versés par le Bénéficiaire aux partenaires doivent être mentionnés dans les rapports intermédiaires et le rapport final et déduits du paiement du solde des montants dus.

Au cas où les coûts IEVP éligibles à la fin du projet au titre de la partie du projet sous sa propre responsabilité seraient différents par rapport aux coûts IEVP estimés, le partenaire est remboursé selon le montant approuvé par l'AGC pour la partie respective du projet.

Article 13 : Vérification des dépenses

Le Bénéficiaire doit procéder à la vérification des dépenses prévues à l'article 15 des Conditions générales du contrat de subvention. Les exigences prévues à l'article 15 des Conditions générales du

² Le bénéficiaire conviendra avec les partenaires du montant ou du pourcentage qu'il devrait leur transférer et ce sur la base des activités à réaliser pour chaque année.



contrat de subvention seront étendues à tous les partenaires, indépendamment du montant accordé. Tous les rapports doivent être vérifiés.

Un rapport de vérification des dépenses du projet est produit par un contrôleur des comptes qui remplit les conditions spécifiques mentionnées dans les termes de référence pour une vérification des dépenses (annexe VII du contrat de subvention) conformément à l'article 15.6 des Conditions particulières. Le rapport est joint à toute demande de paiement, indépendamment du montant du Contrat de Subvention ou de la typologie du Bénéficiaire, à l'exception du premier préfinancement. Le Bénéficiaire et ses partenaires choisissent des auditeurs différents pour chacun d'eux. En tout cas, les dépenses de chaque partenaire seront toujours vérifiées par un auditeur inscrit à l'IFAC connaissant la langue française et la législation du pays et ayant au moins 3 années d'expérience. Le Bénéficiaire fournit un rapport intégré comprenant toutes les conclusions de tous les auditeurs.

Ce rapport devra spécifier le nom de tous les auditeurs et chaque rapport individuel sera joint en annexe. En outre, chaque partenaire s'engage à envoyer le rapport de son auditeur au Bénéficiaire dans un délai de 30 jours afin de permettre à l'auditeur du Bénéficiaire de préparer le rapport consolidé.

Chaque partenaire s'engage à pourvoir au bénéficiaire aussi une liste détaillée des dépenses à joindre au rapport de vérification.

Toute information concernant la réalité et la validité des activités et des dépenses éligibles au financement fournie par chaque partenaire n'engage que sa propre responsabilité.

Le Bénéficiaire et les partenaires s'engagent à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer que la vérification soit bien menée et à fournir en particulier aux auditeurs toute information demandée sur le projet, en leur donnant accès aux livres comptables, pièces justificatives et autres documents liés au projet.

Article 14 : Suivi et reporting

Conformément à l'article 2 des Conditions générales du contrat de subvention, le Bénéficiaire doit fournir toutes les informations requises relatives à la mise œuvre du projet. Il doit ainsi préparer des rapports intermédiaires et un rapport final. Ces rapports sont constitués d'une partie narrative et d'une partie financière. Ils sont rédigés en français et remis à l'AGC et serviront notamment comme appui pour toute demande de paiement.

A cet effet, chaque partenaire est tenu de fournir au Bénéficiaire des rapports individuels intermédiaires et un rapport final contenant une partie narrative et une partie financière conformément aux informations qui figurent dans l'annexe VI du contrat de subvention (publiés au titre de premier appel à propositions pour les projets standards). Les partenaires s'engagent à respecter les délais arrêtés par le Bénéficiaire pour la présentation de ces rapports. Les partenaires sont conscients du fait que le non respect de cet engagement peut entraîner la suspension de tout transfert supplémentaire de ressources leur étant destiné de la part du Bénéficiaire.



Toutefois, le Bénéficiaire peut être amené à solliciter aux partenaires et à tout moment, des informations complémentaires notamment demandées par l'AGC, sur la mise en œuvre du projet ou sur d'autres questions (y compris la diffusion des résultats du projet). A cet égard, chaque partenaire s'engage à fournir les informations requises au Bénéficiaire, dans les délais.

Le Bénéficiaire doit envoyer les copies de rapports et de documentations envoyées à l'AGC à tous les partenaires du projet et les tenir informés de toute communication pertinente liée à la mise en œuvre du projet.

Article 15 : Procédures de passation de marchés

Lorsque la mise en œuvre du projet subventionné nécessite la passation de marchés par le Bénéficiaire ou les partenaires, ceux-ci attribuent le marché à l'offre la plus avantageuse économiquement, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport qualité-prix, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement entre les contractants potentiels et en veillant à éviter tout conflit d'intérêts.

A cet effet, le Bénéficiaire et les partenaires appliqueront les principes et procédures énoncés à l'annexe IV du Contrat de subvention telle que modifiée par l'article 7.3 des Conditions particulières du contrat de subvention.

Toutefois, lorsque le Bénéficiaire ou un partenaire est un pouvoir adjudicateur et/ou une entité adjudicatrice au sens des directives communautaires applicables aux procédures de passation de marchés, il applique les dispositions pertinentes de ces textes et celles des règles nationales en matière de passation de marchés, de préférence aux règles énoncées aux points de 3 à 7 de l'annexe IV du Contrat de subvention. En toute hypothèse les principes généraux et règles de nationalité et d'origine contenus au point 2 de cette annexe restent applicables, conformément à l'article 7.3 des Conditions particulières.

Lorsque le Bénéficiaire ou un des partenaires du projet est une organisation internationale, cette dernière applique ses propres règles de passation de marchés si elles offrent des garanties équivalentes aux normes internationalement reconnues, conformément à l'article 7.3 des Conditions particulières.

Article 16 : Confidentialité

Sur demande explicite d'un partenaire du projet ou d'une structure de gestion du programme, les partenaires s'engagent à respecter la confidentialité de tout document, information et matériel qu'ils obtiennent ou échangent lors de l'application de cette convention. Il en est de même pour toute la documentation classée «confidentielle», sans demande explicite.

Article 17: Conservation des documents

Conformément à l'article 45 du Règlement (CE) No 951/2007 de la Commission européenne du 9 août 2007) établissant les règles d'application des programmes de coopération transfrontalière, les partenaires du projet s'engagent à conserver pendant sept ans, à compter du paiement du solde du



projet, tous les documents relatifs au projet, notamment les rapports et les pièces justificatives ainsi que les comptes et documents comptables et tout autre document relatif aux activités et au financement du projet.

Le Bénéficiaire et les partenaires s'engagent à nommer un responsable de la conservation des documents jusqu'à la fin de cette période. Le responsable désigné par le Bénéficiaire aura les coordonnées des responsables de chaque partenaire et s'engage à notifier tout changement de personne ou des coordonnées.

Article 18 : Propriété et utilisation des résultats du projet

La propriété, les titres et les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats du projet et des rapports et autres documents concernant celui-ci sont dévolus au partenariat, dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants.

Les dispositions des articles 7.2.6 et 7.2.7 des Conditions particulières du Contrat de subvention s'appliquent également aux partenaires.

Article 19 : Communication, publicité et diffusion des résultats du projet

Conformément au formulaire de demande de subvention, le Bénéficiaire et les partenaires s'engagent à définir une stratégie d'information et de communication du projet en vue d'assurer la visibilité des résultats des activités vers les Bénéficiaires finaux du projet et le grand public. Ils veillent à garantir une information correcte et à jour et des mesures de visibilité adéquates, à l'aide par exemple d'une charte graphique, d'un site web officiel du projet, de bases de données etc.

Le Bénéficiaire et les partenaires s'engagent à suivre les règles du « *Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'Union Européenne* » (http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf) ainsi que les lignes directrices sur la communication qui seront préparées par l'AGC dans son Plan de Communication approuvé par le Comité de Suivi Conjoint (CSC) et à fournir tout matériel utile pour les publications au niveau du Programme (brochures, newsletters etc.) préparées pendant la durée du projet.

Article 20: Recouvrement

Le Bénéficiaire est responsable du recouvrement des dépenses non justifiées ou non éligibles, et du remboursement à l'AGC de sa part ou des montants recouverts conformément à l'article 7.4.5 des Conditions particulières du contrat de subvention.

En particulier, lorsque les dépenses inéligibles déjà couvertes par un paiement versé sont identifiées à la suite de la réception du rapport final, d'un contrôle ou d'un audit, le Bénéficiaire et les partenaires s'engagent à suivre les règles de l'article 18 des Conditions générales du Contrat de subvention tel que modifié par l'article mentionné ci-dessus. En particulier, ils doivent se charger du recouvrement de leurs



propres dépenses (ou des sous-traitants) concernées. Les partenaires (ou sous-traitants) doivent rembourser les montants correspondants au Bénéficiaire qui devra les virer à l'AGC sur la base des ordres de recouvrement.

Dans le cas où un partenaire n'exécute pas partiellement ou totalement les obligations qui lui sont assignées notamment celles prévues à l'article 6 de la présente convention ou commet une erreur matérielle dans la mise en œuvre des activités du projet, le partenaire concerné devra rapidement et dans un délai de <...> jours se charger de restituer au Bénéficiaire les sommes indûment perçues.

En outre, si conformément à l'article 27 du Règlement (CE) No 951/2007 de la Commission, l'AGC saisit un Etat membre (dans le cas d'une somme due par un Bénéficiaire ou partenaire localisé dans un Etat membre) ou la Commission (dans le cas d'une somme due par un Bénéficiaire ou partenaire localisé dans un Pays Partenaire Méditerranéen), le Bénéficiaire ou chaque partenaire s'engage à restituer tout montant perçu en excès par rapport au montant final dû à la Commission européenne ou à l'Etat membre, le cas échéant.

Article 21: Modification de la convention de partenariat

Toute modification de la présente convention de partenariat doit être établie par écrit et faire l'objet d'un avenant, signé par tous les partenaires et soumis à l'accord préalable de l'AGC et du CSC du programme. Cette modification ne peut en aucun cas se rapporter à la nature même du projet notamment ses objectifs et ses résultats, ni à l'augmentation du budget du projet.

Les changements d'adresses, de comptes bancaires et de cabinets d'audit des partenaires font l'objet d'une simple notification au Bénéficiaire qui devra en informer l'AGC.

Article 22: Changement du partenariat

Les partenaires du projet s'engagent de ne pas se retirer du projet sauf dans des cas exceptionnels et dûment justifiés par exemple en cas de force majeure. Dans le cas où un partenaire a l'intention de se retirer du projet, il doit adresser officiellement et par écrit une demande de retrait au bénéficiaire qui la transmet à son tour à l'AGC : celle-ci doit la soumettre au CSC pour accord préalable.

Ledit partenaire, n'a par conséquent droit qu'à la partie de la subvention correspondant à l'exécution partielle des activités du projet, et les dépenses vérifiées jusqu'au moment de son retrait, qui devront être présentées dans un rapport final, sans préjudice du Bénéficiaire de demander le remboursement total ou partiel des sommes déjà versées si le retrait n'est pas justifié.

Le Bénéficiaire et les partenaires restants devront rapidement prendre les mesures nécessaires pour assurer la continuité de la bonne mise en œuvre du projet. En conséquence, si un partenaire se retire du projet, les autres partenaires sont tenus d'assurer la contribution du partenaire s'étant retiré, soit en réalisant ses tâches soit en demandant à un nouveau partenaire de se joindre au partenariat. L'AGC est immédiatement informée par le Bénéficiaire du retrait d'un partenaire ou de son intention de se retirer du projet.



Article 23: Règlement des différends

En cas de différend survenant dans l'exécution de cette convention de partenariat entre le Bénéficiaire et les partenaires ou entre les partenaires eux-mêmes, toutes les parties s'engagent à mettre tout en œuvre en vue de régler ce différend à l'amiable. A cet effet, elles se communiquent par écrit leur position ainsi que toute solution qu'elles jugent possible.

Le Bénéficiaire doit immédiatement notifier l'AGC de tout différend survenu au cours de la mise en œuvre du projet. En cas d'échec du règlement à l'amiable, le litige est soumis devant les tribunaux compétents du siège légal du Bénéficiaire et le droit applicable est celui du pays où le Bénéficiaire est établi.

Article 24: Annexes

Sont annexées à la présente convention de partenariat le budget détaillé pour chaque partenaire au titre de la première année et la description du rôle de chaque partenaire dans la mise en œuvre des activités du projet.

Article 25 : Langue de travail

La langue de travail de cette convention de partenariat est le français. Cette langue est utilisée pour toute la durée de la mise en œuvre du projet. Ainsi, toutes les procédures, communications internes et avec l'AGC et documents se rapportant à la mise en œuvre du projet seront établis en français. En cas de traduction dans une autre langue, seule la version française fait foi.

Fait en 3 exemplaires originaux en français.

Pour le Bénéficiaire

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Date, lieu et signature

Cachet

Pour le partenaire 1

Vincenzo Palazzolo Presidente

Date, lieu et signature

Cachet



Pour le Bénéficiaire

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Date, lieu et signature

Cachet

Pour le partenaire 2

Antonio Buscema Sindaco

Date, lieu et signature

Cachet

Pour le Bénéficiaire

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Date, lieu et signature

Cachet

Pour le partenaire 3

Giovanni Venticinque Sindaco

Date, lieu et signature

Cachet

Pour le Bénéficiaire

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Date, lieu et signature

Cachet

Pour le partenaire 4

Giuseppe Sulsenti Sindaco

Date, lieu et signature

Cachet

Pour le Bénéficiaire

Fèrid Tounsi Direttore Generale

Date, lieu et signature

Cachet

Pour le partenaire 5

Pietro Rustico Sindaco

Date, lieu et signature

Cachet



PROGETTO N. 070
COMPASS

ACCORDO ORGANIZZATIVO

I sottoscritti:

a. Beneficiario:

Legale Rappresentante	Qualifica/ruolo	Ente	Indirizzo
Férid Tounsi	Direttore generale	AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	63, Rue de Syrie 1002 - Tunis Belvédère - Tunisie

b. Partner:

Legale Rappresentante	Qualifica/ruolo	Ente	Indirizzo
Pietro Rustico	Sindaco Pro Tempore	COMUNE DI ISPICA	C.so Umberto, 82 97014 Ispica (RG)
Antonino Buscema	Sindaco Pro Tempore	COMUNE DI MODICA	Piazza Principe di Napoli, s.n. 97015 Modica (RG)
Giuseppe Sulsenti	Sindaco Pro Tempore	COMUNE DI POZZALLO	Piazza Municipio, 1 97016 Pozzallo (RG)
Giovanni Venticinque	Sindaco Pro Tempore	COMUNE DI SCICLI	Via F. Mormino Penna, 2 97018 Scicli (RG)
Arch. Vincenzo Palazzolo	Presidente	Associazione Culturale Centro Studi Ibleo	Via Benedetto Spadaro, n.14 - 97014 Ispica (RG)

PREMESSO

- Che con la sottoscrizione della convenzione di partenariato del progetto n. 070, denominato COMPASS, hanno fissato le modalità di relazione tra il Capofila e i Partner, nonché le rispettive responsabilità funzionali ad assicurare una buona gestione e messa in opera congiunta del predetto progetto in conformità ai contenuti del formulario di candidatura ed alle regole e alle condizioni fissate dalle Amministrazioni Concedenti con il regolamento del programma e la documentazione allo stesso correlata;

RITENUTO

- opportuno e necessario, con il presente atto, integrare e specificare con maggiore dettaglio organizzativo quanto previsto nella predetta convenzione di partenariato del

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ENPI CBC ITALIA - TUNISIA 2007-2013	ACCORDO ORGANIZZATIVO	DATA: ___/___/___
PROGETTO N. 070 COMPASS		

DICHIANANO

- che i compiti ed i ruoli dei membri del partenariato, la suddivisione delle responsabilità per l'esecuzione del progetto e le modalità di gestione dei contributi finanziari sono disciplinati e chiaramente definiti nei seguenti articoli:

ART. 1

(Organi, Funzioni e Ruolo dei Partner nella struttura di Governo)

I processi decisionali, i rapporti tra i partner, la suddivisione dei ruoli, degli ambiti e delle responsabilità dei singoli organismi aderenti al partenariato, nella realizzazione esecutiva del progetto, sono riferiti ad una Struttura di Governo che vede la partecipazione attiva di tutti i partner coinvolti sia a livello decisionale che operativo.

Il Governo del partenariato prevede la seguente composizione degli Organi a cui è demandato lo svolgimento delle rispettive funzioni:

ORGANO DI GOVERNO	FUNZIONI
AP Assemblea dei Partners della PS La principale attività dell'Assemblea dei Partner è il governo del partenariato, ovvero l'assunzione di tutte le decisioni relative alla commessa del progetto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assume le decisioni per la gestione e l'indirizzo del partenariato assegnando ai partner, nell'ambito della Struttura di governo, ruoli, funzioni e budget, attraverso l'approvazione dell'Accordo di Cooperazione, del Programma di Lavoro e del Progetto. 2. Nomina i componenti del Comitato di Pilotaggio per la valutazione dello stato di avanzamento procedurale delle attività progettuali 3. Nomina, sulla base delle eventuali indicazioni dell'Assemblea dei Partners aderenti alla Rete di Supporto (se prevista), i componenti del Comitato di Valutazione per il monitoraggio qualitativo delle azioni di progetto 4. Presidia, attraverso i Comitati di Pilotaggio e di Valutazione, lo sviluppo delle attività progettuali ed il perseguimento dei rispettivi obiettivi, approvando le eventuali modifiche che si rendessero necessarie in corso d'opera, rispetto all'impianto iniziale e pertanto ai contenuti dell'Accordo di Cooperazione (storni economici, durata delle fasi, obiettivi, etc.).

COMPONENTI/RAPPRESENTANTI: 1) Férid Tounsi per Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation
 2) Pietro Rustico per il Comune di Ispica;
 3) Antonio Buscema per il Comune di Modica;
 4) Giuseppe Sulenti per il Comune di Pozzallo;
 5) Giovanni Venticinque per il Comune di Scidi
 6) Arch. Vincenzo Palazzolo per l'Associazione Culturale Centro Studi Ibleo.

ORGANO DI GOVERNO	FUNZIONI
AP-RS Assemblea dei Partners aderenti alla Rete di Supporto La rete di supporto all'iniziativa raccoglie tutti gli organismi che a vario titolo sono interessati allo sviluppo del progetto ed al trasferimento delle buone prassi sperimentate in seno allo stesso. La Rete stabilirà continuità sia con i territori di riferimento che con altri organismi esterni (pubblici e privati, anche transnazionali) direttamente impegnati sulla tematica di progetto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svolge un ruolo di accompagnamento, supporto e di osservazione "critica" esterna rispetto all'attuazione delle azioni progettuali portando esperienze esterne e verificando i risultati della sperimentazione di progetto per il mainstreaming ed il benchmarking. 2. Fornisce all'AP input strategici per lo sviluppo del progetto. 3. Fornisce indicazioni all'AP per la nomina dei componenti del Comitato di Valutazione attraverso il quale monitora costantemente le azioni di progetto.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIGLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
--	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	---

ORGANO DI GOVERNO	FUNZIONI
<p>EC Ente Capofila La principale attività dell'Ente capofila inerisce i rapporti con il cliente in qualità di unico interlocutore dell'Amministrazione Concedente/committente ed assume la responsabilità di indirizzo e gestione delle attività progettuali.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Gestisce i rapporti con l'Assemblea dei Partner (AP), con la rete di supporto (AP-RS) e con l'Amministrazione Concedente. Gestisce, sulla base delle decisioni assunte dall'AP, il ruolo di unico interlocutore dell'Amministrazione Concedente/committente, compiendo tutti gli atti consequenziali connessi alla realizzazione del progetto. Fornisce al PM gli indirizzi operativi di sviluppo dell'azione progettuale, conformemente agli indirizzi ed ai contenuti dell'Accordo di Cooperazione (Piano di lavoro), ed alle disposizioni dettate dall'Amministrazione Concedente/committente. Presidia il perseguimento degli obiettivi del progetto

COMPONENTI/RAPPRESENTANTI: Férid Toursi per Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

ORGANO DI GOVERNO	FUNZIONI
<p>CP Comitato di Pilotaggio La principale attività del Comitato di Pilotaggio è quella di verificare l'attuazione (fisica e procedurale) del progetto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Presidia gli obiettivi di progetto Collabora con il P.M. per lo sviluppo dell'azione progettuale conforme agli indirizzi ed ai contenuti dell'Accordo di Cooperazione Aggiorna l'Assemblea dei Partner sullo stato di avanzamento fisico e procedurale del progetto segnalando le eventuali difformità rispetto ai contenuti dell'Accordo di Cooperazione per gli opportuni interventi di competenza

COMPONENTI/RAPPRESENTANTI: la composizione del C.P. verrà espressa consequenzialmente all'avvio del progetto

ORGANO DI GOVERNO	FUNZIONI
<p>CV Comitato di Valutazione La principale attività del Comitato di Valutazione è quella di verificare gli standard qualitativi di performance del progetto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Delinea e determina di concerto con il P.M. i parametri di valutazione qualitativa sulle attività progettuale Verifica, valuta e monitora ex ante, in itinere, ed ex post le attività del progetto Verifica, valuta e monitora ex ante, in itinere, ed ex post le attività di progetto Segnala all'A.P. le eventuali non conformità rispetto ai parametri e suggerisce azioni correttive in itinere

COMPONENTI/RAPPRESENTANTI: la composizione del C.V. verrà espressa consequenzialmente all'avvio del progetto

ORGANO DI GOVERNO	FUNZIONI
<p>PM Project Management La principale attività del Project Management è la direzione tecnica ed amministrativa della commessa progetto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Attiva, sulla base degli indirizzi operativi forniti dall'EC, le azioni di progetto conformemente al contenuto dell'Accordo di Cooperazione ed alle disposizioni dettate dall'Amministrazione Concedente Gestisce gli aspetti operativi connessi alle attività ed ai lavori dell'A.P. Concorda e definisce di concerto con il C.P. i parametri di valutazione quantitativa sullo stato di avanzamento fisico e procedurale del Piano di Lavoro Concorda e definisce di concerto con il C.V., i parametri di valutazione qualitativa sulle varie attività di progetto Svolge le attività di segretariato per il raccordo con i Comitati di Valutazione e di Pilotaggio Comunica all'EC eventuali integrazioni sul Piano di Lavoro, di cui all'Accordo di Cooperazione, che si rendono necessarie in corso d'opera, affinché possa essere dallo stesso convocata l'A.P. per gli opportuni interventi (storni economici, durata delle fasi, obiettivi, etc.) Presidia l'attuazione delle attività di progetto, di cui è diretto responsabile, per il conseguimento degli obiettivi e dei risultati ad esse riferiti Effettua il packaging sulle attività, capitalizzando i risultati e predisponendo tutti i prodotti per il mainstreaming

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ENPI CBC ITALIA - TUNISIA 2007-2013	ACCORDO ORGANIZZATIVO	DATA: ___/___/___
PROGETTO N. 070 COMPASS		

	13. Si occupa degli aspetti contabili, organizzativi e amministrativi 14. Assiste e supporta, fornendo strumenti, dispositivi e metodologie, i Partner Capofila dei rispettivi G.L. nella esecuzione delle relative attività 15. Garantisce nell'ambito delle attività, per l'obiettivo generale di progetto, la più completa integrazione trasversale e complementarietà
--	---

COMPONENTI/RAPPRESENTANTI: Férid Toujssi per Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

ORGANO DI GOVERNO	FUNZIONI
GL Gruppi di lavoro I Gruppi di Lavoro si occupano dell'esecuzione/realizzazione delle singole tasks di progetto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementano il dettaglio esecutivo delle singole attività di progetto sulla base delle indicazioni e dei contenuti dell'Accordo di Cooperazione, delle schede tecniche e delle indicazioni fornite dal P.M. 2. Attuano nello specifico le attività di progetto 3. Effettuano il packaging sulle attività di progetto, capitalizzandone i risultati 4. Collaborano con il C.V. e con il C.P. per le verifiche qualitative e quantitative

RAPPRESENTANTI/COMPONENTI: per il dettaglio analitico delle singole tasks di progetto e dei Partner capofila delle medesime si rimanda al successivo art.2.

ART. 2

(Organi, Funzioni e Ruolo dei Partner nella destrutturazione esecutiva del progetto)

Con il presente accordo organizzativo i sottoscritti si obbligano a rispettare le seguenti modalità, la tempistica e quanto connesso alla gestione e alla realizzazione del progetto, in relazione ai compiti spettanti a ciascuna parte così come riportato nel formulario di candidatura e nel relativo quadro logico.

Pertanto, fermo restando il contenuto della predetta documentazione su richiamata, per la realizzazione esecutiva del progetto approvato si delinea una destrutturazione in 4 Macro-attività, nell'ambito delle quali sono previste Gruppi di attività e specifiche attività rispettivamente correlate.

Le Macro-attività, e le rispettive attività hanno tempi di esecuzione, obiettivi e risultati attesi prestabiliti.

LE MACRO-ATTIVITA' DI PROGETTO:

Il P.M. è responsabile della realizzazione esecutiva del progetto e delle relative Macro-attività di esecuzione dello stesso, nonché degli obiettivi e dei risultati attesi per le medesime.

Di seguito si riporta una sintesi delle schede relative ai contenuti, obiettivi, tempi e risultati attesi per ciascuna Macro-attività:

MACRO-ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE RESPONSABILE
1. Networking e letteratura	coinvolgimento delle Rappresentanze istituzionali, sociali ed economiche dei territori oggetto del Programma quasi soggetti ammettere al network, identificazione dei servizi di accompagnamento e supporto ai beneficiari locali.	<ul style="list-style-type: none"> • Impianto di base del Network; ▪ Fabbisogno di servizi di accompagnamento e supporto per l'integrazione delle filiere. 	mesi 4 AVVIO: contestuale alla comunicazione ufficiale dell'avvio delle attività progettuali	Project Management (PM)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ENPI CBC ITALIA - TUNISIA 2007-2013	ACCORDO ORGANIZZATIVO	DATA: ___/___/___
PROGETTO N. 070 COMPASS		

MACRO-ATTIVITÀ	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE RESPONSABILE
2. Impianto	formalizzazione del network e definizione di standard omogenei e unitari di erogazione dei servizi.	<ul style="list-style-type: none"> Formalizzazione del network; Standard e modalità di erogazione dei servizi; Modello di governance del network. 	mesi 8 AVVIO: 4 mesi dopo la data di avvio delle attività	Project Management (PM)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

MACRO-ATTIVITÀ	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE RESPONSABILE
3. Promozione	selezionare ed identificare il campione rappresentativo di beneficiari locali su cui sperimentare l'operatività del network.	<ul style="list-style-type: none"> Identificare le iniziative ed i progetti di sviluppo e di integrazione delle filiere rispetto ai quali attivare servizi di accompagnamento. 	mesi 4 AVVIO: 12 mesi dopo la data di avvio delle attività	ORGANO DI GOVERNO: Project Management (PM)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

MACRO-ATTIVITÀ	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE RESPONSABILE
4. Sperimentazione e sviluppo	validare il sistema di erogazione dei servizi del Network e messa a regime	<ul style="list-style-type: none"> Validazione del network dell'efficacia dei servizi erogati. 	mesi 8 AVVIO: 16 mesi dopo la data di avvio delle attività	Project Management (PM)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

I GRUPPI DI ATTIVITA' E LE ATTIVITA' DI PROGETTO:

I singoli partner, attraverso i G.L., sono responsabili, individualmente o con altri partner, nell'attuazione di uno o più attività, e nel perseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi per le medesime. Le attività vengono identificate con una lettera che indica la Macroattività di riferimento, seguita da una sequenza numerica che specifica il gruppo di attività cui essa appartiene e l'attività medesima.

Si riporta di seguito una sintesi dei contenuti, obiettivi, tempi e risultati attesi per ciascuna attività:

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLFO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

**PROGETTO N. 070
COMPASS**

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
a.1.1 Promozione e costruzione del network	informazione e promozione dei contenuti, degli obiettivi e della strategia progettuale nei confronti delle rappresentanze sociali, economiche ed istituzionali dei territori del programma	Mapa degli attori chiave; Costruzione Network; Protocolli d'intesa bilaterali; Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo: brochure, pubblicazioni;	mesi 2 AVVIO: contestuale alla comunicazione ufficiale dell'avvio delle attività progettuali	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	
Attività a.1.1.1. - N. 1 Conferenza di raccordo territoriale in Sicilia	coinvolgimento delle Rappresentanze sociali, istituzionali ed economiche dei territori oggetto del Programma, interessate alle tematiche progettuali, per la definizione del sistema di Governance e dell'impianto delle successive azioni progettuali	Mapa degli attori chiave; Costruzione Network; Protocolli d'intesa bilaterali; Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo: brochure, pubblicazioni;	mesi 2 AVVIO: contestuale alla comunicazione ufficiale dell'avvio delle attività progettuali	Gruppo di lavoro (G.L.)	Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	
Attività a.1.1.2 - N. 1 Conferenza di raccordo territoriale in Tunisia	coinvolgimento delle Rappresentanze sociali, istituzionali ed economiche dei territori oggetto del Programma, interessate alle tematiche progettuali, per la definizione del sistema di Governance e dell'impianto delle successive azioni progettuali	Mapa degli attori chiave; Costruzione Network; Protocolli d'intesa bilaterali; Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo: brochure, pubblicazioni;	mesi 2 AVVIO: contestuale alla comunicazione ufficiale dell'avvio delle attività progettuali	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
--	-------------------------	-------------------------	---------------------------	-------------------------	--

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività a.1.1.3. – N. 3 Laboratori progettuali in Sicilia	I laboratori verranno realizzati affinché i partner elaborino e sviluppino congiuntamente il Piano e la relativa Strategia di comunicazione, nonché per determinare congiuntamente e preliminarmente l'impianto metodologico delle attività di ricerca e analisi desk sui know – how produttivi dei territori di riferimento per l'esplorazione delle potenzialità di raccordo e di integrazione degli stessi	Mappe degli attori chiave; Costruzione Network; Protocolli d'intesa bilaterali; Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo: brochure, pubblicazioni;	mesi 3 AVVIO: 1 mese dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Agence De Promotion De L'Industrie Et De L'Innovation

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività a.1.1.4. – N. 3 Laboratori progettuali in Tunisia	I laboratori verranno realizzati affinché i partner elaborino e sviluppino congiuntamente il Piano e la relativa Strategia di comunicazione, nonché per determinare congiuntamente e preliminarmente l'impianto metodologico delle attività di ricerca e analisi desk sui know – how produttivi dei territori di riferimento per l'esplorazione delle potenzialità di raccordo e di integrazione degli stessi	Mappe degli attori chiave; Costruzione Network; Protocolli d'intesa bilaterali; Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo: brochure, pubblicazioni;	mesi 3 AVVIO: 1 mese dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'Industrie Et De L'Innovation PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
a.1.2 - Analisi Swot	verificare la compatibilità, nell'ambito dei due territori oggetto del programma, dei settori economici e delle attività produttive di riferimento per lo sviluppo e il raccordo dei processi di cooperazione economica e di integrazione produttiva.	Report azione di preanalisi swot.	mesi 4 AVVIO: contestuale alla comunicazione ufficiale dell'avvio delle attività progettuali	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività a.1.2.1 - N. 1 Sintesi Swot	verifica delle compatibilità per lo sviluppo e l'integrazione delle filiere produttive tra l'Italia e la Tunisia	Report azione di preanalisi swot.	mesi 4 AVVIO: contestuale alla comunicazione ufficiale dell'avvio delle attività progettuali	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
b.2.1 - Costruzione e validazione della Carta dei Servizi	formalizzazione del network e definizione di standard omogenei e unitari di erogazione dei servizi	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance; Formalizzazione del Network; Accordo Quadro.	mesi 3 AVVIO: 4 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività b.2.1.1 - N. 2 Laboratori progettuali in Tunisia.	realizzare e condividere con il network la Carta dei Servizi per il potenziamento e l'integrazione delle filiere produttive dei settori economici di riferimento	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance; Formalizzazione del Network: Accordo Quadro.	mesi 3 AVVIO: 4 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività b.2.1.2 - N. 2 Laboratori progettuali in Sicilia.	realizzare e condividere con il network la Carta dei Servizi per il potenziamento e l'integrazione delle filiere produttive dei settori economici di riferimento	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance; Formalizzazione del Network: Accordo Quadro.	mesi 3 AVVIO: 4 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
b.2.2 - Ingegnarizzazione ed implementazione dei processi di erogazione	definire le regole procedurali e gestionali dei processi di erogazione dei servizi ai target beneficiari, nonché a stabilire le modalità di controllo operativo e di monitoraggio degli stessi, al fine di garantire un costante miglioramento	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance;	mesi 5 AVVIO: 4 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività b.2.2.1 - N. 2 Laboratori progettuali in Tunisia.	realizzare e condividere con il network l'impianto metodologico per il potenziamento e l'integrazione delle filiere produttive dei settori economici di riferimento	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance; Formalizzazione del Network: Accordo Quadro.	mesi 5 AVVIO: 4 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività b.2.2.2 - N. 2 Laboratori progettuali in Sicilia.	realizzare e condividere con il network l'impianto metodologico per il potenziamento e l'integrazione delle filiere produttive dei settori economici di riferimento	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance; Formalizzazione del Network: Accordo Quadro.	mesi 5 AVVIO: 4 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
b.2.3 - Implementazione della struttura organizzativa per l'erogazione dei servizi	dotazione di un dispositivo e di un sistema di Governance per la gestione dei servizi offerti ai beneficiari	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance;	mesi 5 AVVIO: 7 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

PROGETTO N. 070
COMPASS

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività b.2.3.1 - Insediamento di sportelli per la Gestione dei servizi in Tunisia a favore degli imprenditori e degli aspiranti imprenditori siciliani.	Insediare sportelli per la Gestione dei servizi in Tunisia	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance;	mesi 5 AVVIO: 7 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività b.2.3.2 Insediamento di sportelli per la Gestione dei servizi in Sicilia a favore degli imprenditori e degli aspiranti imprenditori tunisini	Insediare sportelli per la Gestione dei servizi in Sicilia	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance;	mesi 5 AVVIO: 7 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
b.2.4 - Validazione dei dispositivi di erogazione dei servizi e formalizzazione del network	formalizzazione del network transfrontaliero, che si assume le responsabilità di gestire e mantenere, ovvero perennizzare nel tempo, il sistema di governance adottato	Carta dei servizi; Modello di impianto metodologico per l'erogazione dei servizi; Piano di Governance; Formalizzazione del Network: Accordo Quadro.	mesi 2 AVVIO: 10 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	RESPONSABILE : Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIOLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività b.2.4.1 - N. 1 Laboratori progettuali in Tunisia	validare con il network l'impianto metodologico e la Carta dei Servizi per il potenziamento e l'integrazione delle filiere produttive dei settori economici di riferimento	Formalizzazione del Network: Accordo Quadro.	mesi 2 AVVIO: 10 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER: A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività b.2.4.2 - N. 1 Laboratori progettuali in Sicilia	validare con il network l'impianto metodologico e la Carta dei Servizi per il potenziamento e l'integrazione delle filiere produttive dei settori economici di riferimento	Formalizzazione del Network: Accordo Quadro.	mesi 2 AVVIO: 10 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli PARTNER: A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE/I
c.3.1 - Promozione dei servizi e selezione dei beneficiari diretti	realizzazione di azioni di promozione dei servizi funzionali alla creazione di nuova impresa in Tunisia ed in Sicilia attraverso la sottoscrizione di manifestazioni d'interesse da parte dei target beneficiari diretti (ovvero le unità produttive e gli aspiranti imprenditori del territorio siciliano e gli aspiranti imprenditori e le unità produttive del territorio tunisino), rispondenti ai settori produttivi prioritari individuali	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti; brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	mesi 2 AVVIO: 12 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE/I
Attività c.3.1.1. - N. 4 Convegni/seminari in Tunisia	Sviluppare una campagna promozionale dei servizi da destinare ai target beneficiari tunisini	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti; brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	mesi 2 AVVIO: 12 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE/I
Attività c.3.1.2. - N. 4 Convegni/seminari in Sicilia	Sviluppare una campagna promozionale dei servizi da destinare ai target beneficiari siciliani	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti; brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	DURATA: mesi 2 AVVIO: 12 mesi dopo la data di avvio delle attività	ORGANO DI GOVERNO: Gruppo di lavoro (G.L.)	Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo APII

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività c.3.1.3. - Selezione degli imprenditori tunisini e degli aspiranti imprenditori tunisini	Selezionare imprenditori ed aspiranti imprenditori tunisini	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti; brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	mesi 2 AVVIO: 12 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività c.3.1.4. - Selezione degli imprenditori siciliani e degli aspiranti imprenditori siciliani.	Selezionare imprenditori ed aspiranti imprenditori siciliani	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti; brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	mesi 2 AVVIO: 12 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
c.3.2 - Enterprise Meeting e attivazione/validazione delle iniziative	Realizzare incontri che fungeranno specificatamente da dispositivi di facilitazione e sviluppo delle collaborazioni tra le unità produttive siciliane ed i potenziali imprenditori tunisini da una parte, e le unità produttive tunisine e gli aspiranti imprenditori siciliani dall'altra	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti; brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	mesi 3 AVVIO: 13 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scicli

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività c.3.2.1. - N. 4 Enterprise meeting da realizzarsi in Tunisia	Predisporre dispositivi di facilitazione e sviluppo delle collaborazioni tra imprenditori ed aspiranti imprenditori selezionati nei due territori	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti, brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	mesi 3 AVVIO: 13 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER: A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi Centro Studi Ibleo

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività c.3.2.2. - N. 4 Enterprise meeting da realizzarsi in Sicilia	Predisporre dispositivi di facilitazione e sviluppo delle collaborazioni tra imprenditori ed aspiranti imprenditori selezionati nei due territori	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti, brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	mesi 3 AVVIO: 13 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Centro Studi Ibleo PARTNER: A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività c.3.2.3. - Iniziativa imprenditoriale validate.	validare le iniziative imprenditoriali	Piano e strategia di comunicazione; Materiale informativo/pubblicitario: manifesti, brochure, pubblicazioni; Report attività di selezione; Report di ipotesi delle iniziative.	mesi 3 AVVIO: 13 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Centro Studi Ibleo PARTNER: A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIDI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	-----------------	---

PROGRAMMA DI COOPERAZIONE
TRANSFRONTALIERA ENPI CBC
ITALIA - TUNISIA 2007-2013

ACCORDO ORGANIZZATIVO

DATA: ___/___/___

PROGETTO N. 070
COMPASS

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
d.4.1 - Erogazione dei servizi	validare il sistema di erogazione dei servizi del Network e nella messa a regime dello stesso	Servizi di informazione/ orientamento al fare impresa, di formazione all'auto - imprenditorialità e stage per gli aspiranti imprenditori dei due territori; Servizi consulenziali e formativi destinati agli imprenditori dei due territori ; Piani d'impresa.	mesi 8 AVVIO: 16 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività d.4.1.1. - N. 10 incontri seminariati per imprenditori e n. 10 incontri seminariati per aspiranti imprenditori, da realizzarsi in Sicilia.	fornire competenza in materia di investimenti produttivi e fornire competenze in materia autoimprenditorialità	Servizi di informazione/ orientamento al fare impresa, di formazione all'auto - imprenditorialità e stage per gli aspiranti imprenditori dei due territori; Servizi consulenziali e formativi destinati agli imprenditori dei due territori ; Piani d'impresa.	mesi 8 AVVIO: 16 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività d.4.1.1. - N. 10 incontri seminariati per imprenditori e n. 10 incontri seminariati per aspiranti imprenditori, da realizzarsi in Sicilia.	fornire competenze in materia di investimenti produttivi e fornire competenze in materia autoimprenditorialità	Servizi di informazione/ orientamento al fare impresa, di formazione all'auto - imprenditorialità e stage per gli aspiranti imprenditori dei due territori; Servizi consulenziali e formativi destinati agli imprenditori dei due territori ; Piani d'impresa.	mesi 8 AVVIO: 16 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation PARTNER A SUPPORTO: Centro Studi Ibleo Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIDI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	-----------------	---

GRUPPO DI ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
d.4.2 - Follow up	supporto e all'accompagnamento alla realizzazione dei cosiddetti Piani d'impresa, finalizzati all'incremento degli investimenti produttivi nello spazio transfrontaliero	Servizi di informazione/ orientamento al fare impresa, di formazione all'auto - imprenditorialità e stage per gli aspiranti imprenditori dei due territori; Servizi consulenziali e formativi destinati agli imprenditori dei due territori; Piani d'impresa.	mesi 8 AVVIO: 16 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

ATTIVITA'	OBIETTIVO/I	RISULTATI ATTESI	DURATA	ORGANO DI GOVERNO	ENTE/I RESPONSABILE /I
Attività d.4.2.1 - Follow up per la realizzazione dei Piani d'impresa.	supporto e all'accompagnamento alla realizzazione dei cosiddetti Piani d'impresa, finalizzati all'incremento degli investimenti produttivi nello spazio transfrontaliero	Servizi di informazione/ orientamento al fare impresa, di formazione all'auto - imprenditorialità e stage per gli aspiranti imprenditori dei due territori; Servizi consulenziali e formativi destinati agli imprenditori dei due territori; Piani d'impresa.	mesi 8 AVVIO: 16 mesi dopo la data di avvio delle attività	Gruppo di lavoro (G.L.)	Agence De Promotion De L'industrie Et De L'innovation Centro Studi Ibleo PARTNER A SUPPORTO: Comune di Ispica Comune di Modica Comune di Pozzallo Comune di Scidi

ART. 3

(Modalità di realizzazione esecutiva del progetto)

Gli organi che costituiscono la Struttura di Governo sono deputati alla realizzazione esecutiva del progetto. In applicazione del principio di partecipazione attiva, nell'ambito dei vari organi di governo operano i rispettivi partner che in tal senso assumono ruoli compiti e specifiche responsabilità nella presa delle decisioni e nell'attuazione del progetto.

Il presente Accordo organizzativo valida pertanto sia la struttura che la composizione degli organi del partenariato nonché le attività che agli stessi sono riferite.

I partner inoltre si impegnano sin da ora a fornire il più ampio quadro di collaborazione per la realizzazione dell'intervento.

Il presente articolo disciplina le relazioni tra gli organi di governo e le modalità di attuazione delle diverse fasi e missioni di progetto nella esecuzione del Progetto.

Il flusso delle attività del partenariato segue pertanto l'ordine gerarchico della struttura di governo.

Assemblea dei Partner (A.P.)

Fermo restando le funzioni ed il ruolo precedentemente descritto all'art. 1 il Comitato di Governo si riunisce direttamente con il Capofila (E.C.), il Comitato di Pilofoaggio (C.P.) e il Comitato di Valutazione (C.V.).

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIDI	COMUNE DI MODICA
---	------------------	------------------	--------------------	-----------------	------------------

- Verso il Capofila, l'A.P. indirizza le scelte strategiche per l'attuazione del progetto di cui ai contenuti del presente Accordo in ordine a ruoli, ambiti, responsabilità, tempi, obiettivi, budget, etc...; Inoltre l'A.P. assegna al Capofila la rappresentanza nei confronti dell'Amministrazione Concedente, nonché la responsabilità di indirizzo e di gestione.
- Verso il C.P., l'A.P. delinea la sua composizione e gli affida il ruolo di verifica della esecuzione del progetto conformemente ai contenuti del presente Accordo organizzativo.
- Verso il C.V. l'A.P. delinea la sua composizione e gli affida il ruolo di verifica qualitativa e quantitativa delle attività di progetto.

Ente Capofila (E.C.)

Fermo restando le funzioni ed il ruolo precedentemente descritto all'art. 1, tale organo si interfaccia direttamente con l'Assemblea dei Partner (A.P.), l'Amministrazione Concedente, l'Assemblea degli aderenti alla rete di Supporto (A.P.-R.S.), e il Project Management (P.M.).

- Verso l'A.P., il Capogruppo relaziona sull'andamento dell'attività progettuale e sulla esecuzione delle fasi e dei W.P., proponendo le eventuali modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie in corso d'opera rispetto al contenuto del presente Accordo organizzativo, e in particolare, in ordine a ruoli, ambiti, responsabilità, tempi, obiettivi, budget, etc...
- Verso l'Amministrazione Concedente, l'E.C. risulta, in quanto diretto percettore del finanziamento, l'unico interlocutore e quindi unico gestore di tutti i rapporti istituzionali, di natura amministrativa e finanziaria con la stessa connessi alla realizzazione delle attività di progetto.
- Verso l'A.P.-R.S., l'E.C. indirizza di concerto con il G.L. deputato alla realizzazione delle attività di mainstreaming, le informazioni sui contenuti, gli obiettivi e le attività progettuali, finalizzandole alla definizione di accordi bilaterali nell'ambito delle azioni di mainstreaming orizzontale e verticale.
- Verso il P.M., l'E.C. fornisce gli indirizzi di dettaglio e di sviluppo della strategia progettuale, presidia il perseguimento degli obiettivi e lo sviluppo delle attività. Interviene direttamente nello sviluppo delle fasi progettuali, qualora si prefigurino inadempienze del P.M. che possano compromettere il buon fine del progetto e della fase medesima.

Assemblea degli Aderenti alla Rete di Supporto (AP-RS)

Fermo restando le funzioni ed il ruolo precedentemente descritto all'art. 1, tale organo si interfaccia direttamente con l'A.P. e con il C.V.

- Verso l'A.P., fornisce input strategici per lo sviluppo del progetto; inoltre trasferisce in relazione ai Protocolli bilaterali buone prassi e sperimentazioni già effettuate sulla tematica.
- Verso il C.V., fornisce indicazioni all'A.P. per la sua composizione.

Project Management (P.M.)

Fermo restando le funzioni ed il ruolo precedentemente descritto all'art. 1, tale organo si interfaccia direttamente con il Capofila, il C.P., il C.V. e con i Gruppi di lavoro

- Verso il Capofila, traduce gli input e le linee strategiche dallo stesso indicate in strumenti operativi e in azioni di progetto cooperando per lo sviluppo dell'azione progettuale conformemente agli indirizzi ed ai contenuti del presente Accordo Organizzativo. Comunica le eventuali integrazioni sul Piano di Lavoro, di cui al presente Accordo Organizzativo, che si rendono necessarie in corso d'opera, affinché possano essere all'uopo ricalibrate dal Capofila, previo assenso da parte dell'A.P. (storni economici, durata delle fasi, obiettivi, etc..).
- Verso il C.P., coopera per lo sviluppo dell'azione progettuale conformemente agli indirizzi ed ai contenuti dell'Atto di costituzione dell'ATS.
- Verso il C.V. concorda e definisce i parametri di valutazione qualitativa e quantitativa sulle varie attività di progetto.
- Verso i Gruppi di Lavoro, il P.M. assiste e supporta, fornendo strumenti, dispositivi e metodologie, gli Enti Capofila dei rispettivi G.L., nella esecuzione delle relative attività. Interviene direttamente nello sviluppo delle attività, qualora, su segnalazione di non conformità da parte del C.V., si prefigurino

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SICILI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
--	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	---

PROGETTO N. 070
COMPASS

inadempienze dell'ente Capofila del G.L. di riferimento che possano compromettere il buon fine del progetto e della missione medesima.

Comitato di Pilotaggio (C.P.)

Fermo restando le funzioni ed il ruolo precedentemente descritto all'art. 1, tale organo si interfaccia direttamente con l'A.P. e con il P.M.

- Verso l'A.P., il C.P. relaziona costantemente sullo stato di avanzamento del progetto.
- Verso il P.M., collabora per lo sviluppo dell'azione progettuale e del Programma di lavoro conformemente agli indirizzi ed ai contenuti dell'Atto di costituzione dell'ATS.

Comitato di Valutazione (C.V.)

Fermo restando le funzioni ed il ruolo precedentemente descritto all'art. 1, tale organo si interfaccia direttamente con il Capofila, l'AP-RS, il P.M. e con i G.L.

- Verso il Capofila, relaziona sullo stato di avanzamento delle azioni di progetto e sulle verifiche compiute sulle stesse e segnala eventuali non conformità, rispetto ai parametri prestabiliti, rilevate in sede di verifica sulle fasi e sulle rispettive missioni di progetto di competenza del P.M. e dei G.L.
- Verso l'A.P.-R.S., relaziona sullo stato di avanzamento delle azioni di progetto e sulle verifiche compiute sulle stesse.
- Verso il P.M., verifica, valuta e monitora ex ante, in itinere, ed ex post le fasi del progetto. Segnala eventuali non conformità, rispetto ai parametri prestabiliti, rilevate in sede di verifica sulle attività di progetto assegnate ai G.L., e suggerisce azioni correttive in fase. Inoltre fornisce un supporto tecnico nell'esecuzione delle attività.
- Verso i G.L., verifica, valuta e monitora ex ante, in itinere, ed ex post le attività di progetto, e fornisce un supporto tecnico nell'esecuzione delle stesse.

Gruppi di Lavoro (G.L.)

Fermo restando le funzioni ed il ruolo precedentemente descritto all'art. 1, tale organo si interfaccia direttamente con il P.M., con il C.V. e con il C.P.

- Verso il P.M., i G.L. traducono le indicazioni relative al contenuto delle schede tecniche in concrete modalità operative attraverso le quali implementano il dettaglio esecutivo delle singole attività di progetto. I G.L. collaborano con il P.M. al fine di rendere agevole il controllo da parte dello stesso sullo stato di avanzamento delle attività.
- Verso il C.V. e il C.P., i G.L. collaborano per le verifiche ex ante, in itinere ed ex post sulla corretta realizzazione del W.P., ed inoltre ricevono un supporto tecnico per l'esecuzione delle attività.

Il flusso decisionale ed operativo così descritto viene attivato in funzione delle fasi progettuali. In particolare l'A.P., con il presente Accordo organizzativo, attiva il flusso sul Programma di lavoro generale, ma in modo più specifico sulla prima fase. Pertanto, a conclusione della stessa e delle successive, l'A.P. si riserva di verificare se nello sviluppo della/e fase/i vi sia stata corrispondenza tra la previsione e l'effettiva realizzazione. In tal senso se le previsioni non risultano essere conformi all'effettiva realizzazione della fase, aggiornerà, sulla base di quanto già realizzato, i contenuti del Programma di Lavoro Generale, e conseguentemente del presente Accordo organizzativo, apportando le necessarie integrazioni e/o modifiche in ordine a ruoli, ambiti, responsabilità, tempi, obiettivi, budget, etc.

ART. 4

(Ripartizione del budget)

Il Contratto di Sovvenzione sottoscritto tra il Beneficiario e l'Amministrazione Concedente attiva la realizzazione del Progetto n° 070 "COMPASS", per un importo complessivo di Euro 795.540,14 (euro un settecentonovantacinquemilacinquecentoquaranta,14) di cui Euro 715.983,17 (settecentoquindicimilanovecentotantatre/17) come quota di contributo del programma e Euro 79.556,97 (settantanovemilacinquecentocinquantasei/97) come quota di contributo a carico del partenariato.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI ABLEO
--	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	---

Pertanto, fermo restando il preventivo economico di cui all'allegato III del contratto di sovvenzione, che individua nel dettaglio le macrovoce ed i capitoli di spesa, i ruoli, gli ambiti e le responsabilità dei vari partner nell'esecuzione del Progetto prevedono l'assegnazione di quote sul budget di progetto, funzionali ai rispettivi compiti. Tali quote impegnano nel preventivo generale del progetto, in modo coerente rispetto alle responsabilità assegnate, le macrovoce ed i rispettivi capitoli, di cui ai dettagli analitici di spesa preventivamente concordati e ratificati dai partner in uno al citato allegato III del contratto di sovvenzione. Di seguito vengono riportate le quote di riferimento, per il beneficiario ed i singoli partner, nella suddivisione del budget di progetto, nonché i costi comuni del partenariato:

a) AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION

Macro-attività	ATTIVITA'		IMPORTI			
	Gruppo di attività	Attività	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione al G.L. (Gruppo di Lavoro)	Costo di diretta pertinenza per la gestione dell'attività di PM (Project Management)	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione ai costi dell'AP (Assemblea dei Partner)	Costo totale
a	a.1.1	a.1.1.1	€ 4.390,36	€ 2.409,64		€ 6.800,00
		a.1.1.2	€ 7.905,32	€ 2.409,64	€ 4.043,13	€ 14.358,09
		a.1.1.3	€ 6.585,54	€ 3.614,46		€ 10.200,00
		a.1.1.4	€ 11.457,98	€ 3.614,46	€ 3.814,70	€ 18.887,14
a.1.2	a.1.2.1	€ 9.788,41	€ 4.819,28	€ 5.086,27	€ 19.693,96	
	a.1.2.2	€ 9.788,41	€ 4.819,28	€ 5.086,27	€ 19.693,96	
b	b.2.1	b.2.1.1	€ 7.541,31	€ 3.614,46	€ 6.064,70	€ 17.220,47
		b.2.1.2	€ 6.585,54	€ 3.614,46		€ 10.200,00
	b.2.2	b.2.2.1	€ 8.780,72	€ 4.819,28		€ 13.600,00
		b.2.2.2	€ 8.780,72	€ 4.819,28		€ 13.600,00
	b.2.3	b.2.3.1	€ 10.975,90	€ 6.024,10		€ 17.000,00
		b.2.3.2	€ 10.975,90	€ 6.024,10		€ 17.000,00
	b.2.4	b.2.4.1	€ 5.294,21	€ 2.409,64	€ 2.543,13	€ 10.246,98
		b.2.4.2	€ 4.390,36	€ 2.409,64		€ 6.800,00
c	c.3.1	c.3.1.1	€ 7.905,32	€ 2.409,64	€ 4.043,13	€ 14.358,09
		c.3.1.2	€ 4.390,36	€ 2.409,64		€ 6.800,00
		c.3.1.3	€ 5.294,21	€ 2.409,64	€ 2.543,13	€ 10.246,98
		c.3.1.4	€ 4.390,36	€ 2.409,64		€ 6.800,00
	c.3.2	c.3.2.1	€ 15.457,98	€ 3.614,46	€ 6.064,70	€ 25.137,14
		c.3.2.2	€ 6.585,54	€ 3.614,46		€ 10.200,00
		c.3.2.3	€ 6.857,54	€ 3.614,46	€ 395,35	€ 10.867,35
d	d.4.1	d.4.1.1	€ 17.561,45	€ 9.638,55		€ 27.200,00
		d.4.1.2	€ 28.529,62	€ 9.638,55	€ 10.172,53	€ 48.340,70
	d.4.2	€ 17.961,45	€ 9.638,55	€ 1.283,12	€ 28.883,12	
TOTALI			€ 218.385,11	€ 100.000,00	€ 46.053,89	€ 364.439,00

La tabella sovrastante indica, per ogni singola attività, le quote di budget assegnate e riferite a:

- Quota di diretta pertinenza riferita alla partecipazione/responsabilità/co-responsabilità di esecuzione della attività specifica nell'ambito del Gruppo di Lavoro preposto;
- Quota di diretta pertinenza riferita alla gestione, sulla singola attività, del ruolo di coordinamento e direzione del progetto (PM);
- Quota di diretta pertinenza per la gestione dei costi comuni del partenariato assegnato all'Assemblea dei Partner e come meglio specificato nel successivo paragrafo di dettaglio;
- Quota del costo totale assegnato.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

b) COMUNE DI ISPICA

Macro-attività	ATTIVITÀ		IMPORTE				
	Gruppo di attività	Attività	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione al G.L. (Gruppo di Lavoro)	Costo di diretta pertinenza per la gestione dell'attività di PM (Project Management)	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione ai costi dell'AP (Assemblea del Partner)	Costo totale	
a	a.1.1	a.1.1.1	€ 2.060,52	€ 1.010,78	-	€ 3.071,30	
		a.1.1.2	€ 691,57	-	-	€ 691,57	
		a.1.1.3	€ 2.990,78	€ 953,67	-	€ 3.944,45	
		a.1.1.4	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
b	a.1.2	a.1.2.1	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
		b.2.1	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
	b.2.1	b.2.1.1	€ 2.011,61	€ 1.516,17	-	€ 3.527,78	
		b.2.1.2	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
	b.2.2	b.2.2.1	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
		b.2.2.2	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
	b.2.3	b.2.3.1	€ 1.728,92	-	-	€ 1.728,92	
		b.2.3.2	€ 1.728,92	-	-	€ 1.728,92	
	b.2.4	b.2.4.1	€ 691,57	-	-	€ 691,57	
		b.2.4.2	€ 1.407,74	€ 635,78	-	€ 2.043,52	
	c	c.3.1	c.3.1.1	€ 691,57	-	-	€ 691,57
			c.3.1.2	€ 2.060,52	€ 1.010,78	-	€ 3.071,30
c.3.1.3			€ 691,57	-	-	€ 691,57	
c.3.1.4			€ 1.407,74	€ 635,78	-	€ 2.043,52	
c.3.2		c.3.2.1	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		c.3.2.2	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		c.3.2.3	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
d	d.4.1	d.4.1.1	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
		d.4.1.2	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
	d.4.2	d.4.2.1	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
TOTALI			€ 35.797,93	€ 5.762,96	€ 0,00	€ 41.560,89	

La tabella sovrastante indica, per ogni singola attività, le quote di budget assegnate e riferite a:

- Quota di diretta pertinenza riferita alla partecipazione/responsabilità/co-responsabilità di esecuzione della attività specifica nell'ambito del Gruppo di Lavoro preposto;
- Quota di diretta pertinenza riferita alla gestione, sulla singola attività, del ruolo di coordinamento e direzione del progetto (PM);
- Quota di diretta pertinenza per la gestione dei costi comuni del partenariato assegnato all'Assemblea del Partner e come meglio specificato nel successivo paragrafo di dettaglio;
- Quota del costo totale assegnato.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI ISLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

c) COMUNE DI MODICA

Macro-attività	ATTIVITA'		IMPORTI				
	Gruppo di attività	Attività	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione al G.L. (Gruppo di Lavoro)	Costo di diretta pertinenza per la gestione dell'attività di PM (Project Management)	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione ai costi dell'AP (Assemblea dei Partner)	Costo totale	
a	a.1.1	a. 1.1.1.	€ 2.060,52	€ 1.010,78	-	€ 3.071,30	
		a. 1.1.2.	€ 691,57	-	-	€ 691,57	
		a. 1.1.3.	€ 2.990,78	€ 953,67	-	€ 3.944,45	
		a. 1.1.4.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
b	a.1.2	a. 1.2.1.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
		b. 2.1.1.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
	b. 2.1	b. 2.1.2.	€ 2.011,61	€ 1.516,17	-	€ 3.527,78	
		b. 2.2.1.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
	b. 2.2	b. 2.2.2.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
		b. 2.3.1.	€ 1.728,92	-	-	€ 1.728,92	
	b. 2.3	b. 2.3.2.	€ 1.728,92	-	-	€ 1.728,92	
		b. 2.4.1.	€ 691,57	-	-	€ 691,57	
	b. 2.4	b. 2.4.2.	€ 1.407,74	€ 635,78	-	€ 2.043,52	
		c. 3.1.1.	€ 691,57	-	-	€ 691,57	
	c	c. 3.1	c. 3.1.2.	€ 2.060,52	€ 1.010,78	-	€ 3.071,30
			c. 3.1.3.	€ 691,57	-	-	€ 691,57
c. 3.1.4.			€ 1.407,74	€ 635,78	-	€ 2.043,52	
c. 3.2.1.			€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
c. 3.2		c. 3.2.2.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		c. 3.2.3.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		d. 4.1.1.	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
		d. 4.1.2.	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
d. 4.2	d. 4.2.1.	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27		
	TOTALI		€ 35.797,93	€ 5.762,96	€ 0,00	€ 41.560,89	

La tabella sovrastante indica, per ogni singola attività, le quote di budget assegnate e riferite a:

- Quota di diretta pertinenza riferita alla partecipazione/responsabilità/co-responsabilità di esecuzione della attività specifica nell'ambito del Gruppo di Lavoro preposto;
- Quota di diretta pertinenza riferita alla gestione, sulla singola attività, del ruolo di coordinamento e direzione del progetto (PM);
- Quota di diretta pertinenza per la gestione dei costi comuni del partenariato assegnato all'Assemblea dei Partner e come meglio specificato nel successivo paragrafo di dettaglio;
- Quota del costo totale assegnato.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

d) COMUNE DI POZZALLO

Macro-attività	ATTIVITA'		IMPORTI			
	Gruppo di attività	Attività	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione al G.L. (Gruppo di Lavoro)	Costo di diretta pertinenza per la gestione dell'attività di PM (Project Management)	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione ai costi dell'AP (Assemblea dei Partner)	Costo totale
a	a.1.1	a.1.1.1.	€ 2.060,52	€ 1.010,78	-	€ 3.071,30
		a.1.1.2.	€ 691,57	-	-	€ 691,57
		a.1.1.3.	€ 2.990,78	€ 953,67	-	€ 3.944,45
		a.1.1.4.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35
		a.1.2.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13
b	b.2.1	b.2.1.1.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35
		b.2.1.2.	€ 2.011,61	€ 1.516,17	-	€ 3.527,78
	b.2.2	b.2.2.1.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13
		b.2.2.2.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13
	b.2.3	b.2.3.1.	€ 1.728,92	-	-	€ 1.728,92
		b.2.3.2.	€ 1.728,92	-	-	€ 1.728,92
	b.2.4	b.2.4.1.	€ 691,57	-	-	€ 691,57
		b.2.4.2.	€ 1.407,74	€ 635,78	-	€ 2.043,52
c	c.3.1	c.3.1.1.	€ 691,57	-	-	€ 691,57
		c.3.1.2.	€ 2.060,52	€ 1.010,78	-	€ 3.071,30
		c.3.1.3.	€ 691,57	-	-	€ 691,57
		c.3.1.4.	€ 1.407,74	€ 635,78	-	€ 2.043,52
	c.3.2	c.3.2.1.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35
		c.3.2.2.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35
		c.3.2.3.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35
		c.3.2.3.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35
d	d.4.1	d.4.1.1.	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27
		d.4.1.2.	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27
	d.4.2	d.4.2.1.	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27
TOTALI			€ 35.797,93	€ 5.762,96	€ 0,00	€ 41.560,89

La tabella sovrastante indica, per ogni singola attività, le quote di budget assegnate e riferite a:

- Quota di diretta pertinenza riferita alla partecipazione/responsabilità/co-responsabilità di esecuzione della attività specifica nell'ambito del Gruppo di Lavoro preposto;
- Quota di diretta pertinenza riferita alla gestione, sulla singola attività, del ruolo di coordinamento e direzione del progetto (PM);
- Quota di diretta pertinenza per la gestione dei costi comuni del partenariato assegnato all'Assemblea dei Partner e come meglio specificato nel successivo paragrafo di dettaglio;
- Quota del costo totale assegnato.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IPLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

e) COMUNE DI SCICLI

Macro-attività	ATTIVITA'		IMPORTI				
	Gruppo di attività	Attività	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione al G.L. (Gruppo di Lavoro)	Costo di diretta pertinenza per la gestione dell'attività di PM (Project Management)	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione ai costi dell'AP (Assemblea dei Partner)	Costo totale	
a	a.1.1	a. 1.1.1.	€ 2.060,52	€ 1.010,78	-	€ 3.071,30	
		a. 1.1.2.	€ 691,57	-	-	€ 691,57	
		a. 1.1.3.	€ 2.990,78	€ 953,67	-	€ 3.944,45	
		a. 1.1.4.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
b	a.1.2	a. 1.2.1.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
		b. 2.1	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
	b. 2.1	b. 2.1.1.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		b. 2.1.2.	€ 2.011,61	€ 1.516,17	-	€ 3.527,78	
	b. 2.2	b. 2.2.1.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
		b. 2.2.2.	€ 1.383,13	-	-	€ 1.383,13	
	b. 2.3	b. 2.3.1.	€ 1.728,92	-	-	€ 1.728,92	
		b. 2.3.2.	€ 1.728,92	-	-	€ 1.728,92	
	b. 2.4	b. 2.4.1.	€ 691,57	-	-	€ 691,57	
		b. 2.4.2.	€ 1.407,74	€ 635,78	-	€ 2.043,52	
	c	c. 3.1	c. 3.1.1.	€ 691,57	-	-	€ 691,57
			c. 3.1.2.	€ 2.060,52	€ 1.010,78	-	€ 3.071,30
c. 3.1.3.			€ 691,57	-	-	€ 691,57	
c. 3.1.4.			€ 1.407,74	€ 635,78	-	€ 2.043,52	
c. 3.2		c. 3.2.1.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		c. 3.2.2.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		c. 3.2.3.	€ 1.037,35	-	-	€ 1.037,35	
		d. 4.1	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
d	d. 4.1	d. 4.1.1.	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
		d. 4.1.2.	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
	d. 4.2	d. 4.2.1.	€ 2.766,27	-	-	€ 2.766,27	
TOTALI			€ 35.797,93	€ 5.762,96	€ 0,00	€ 41.560,89	

La tabella sovrastante indica, per ogni singola attività, le quote di budget assegnate e riferite a:

- Quota di diretta pertinenza riferita alla partecipazione/responsabilità/co-responsabilità di esecuzione della attività specifica nell'ambito del Gruppo di Lavoro preposto;
- Quota di diretta pertinenza riferita alla gestione, sulla singola attività, del ruolo di coordinamento e direzione del progetto (PM);
- Quota di diretta pertinenza per la gestione dei costi comuni del partenariato assegnato all'Assemblea dei Partner e come meglio specificato nel successivo paragrafo di dettaglio;
- Quota del costo totale assegnato.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

f) ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO

Macro-attività	ATTIVITA'		IMPORTI				
	Gruppo di attività	Attività	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione al G.L. (Gruppo di Lavoro)	Costo di diretta pertinenza per la gestione dell'attività di PM (Project Management)	Costo di diretta pertinenza per l'attività di partecipazione ai costi dell'AP (Assemblea dei Partner)	Costo totale	
a	a.1.1	a.1.1.1.	€ 3.686,75		-	€ 3.686,75	
		a.1.1.2.	€ 3.686,75		-	€ 3.686,75	
		a.1.1.3.	€ 5.530,12		-	€ 5.530,12	
		a.1.1.4.	€ 5.530,12		-	€ 5.530,12	
b	a.1.2	a.1.2.1.	€ 7.373,49		-	€ 7.373,49	
		b.2.1	€ 5.530,12		-	€ 5.530,12	
	b.2.2	b.2.1.2.	€ 5.530,12		-	€ 5.530,12	
		b.2.2.1.	€ 12.040,12	€ 5.086,27	-	€ 17.126,39	
	b.2.3	b.2.2.2.	€ 12.040,12	€ 5.086,27	-	€ 17.126,39	
		b.2.3.1.	€ 14.850,16	€ 6.357,83	-	€ 21.207,99	
	b.2.4	b.2.3.2.	€ 14.850,16	€ 6.357,83	-	€ 21.207,99	
		b.2.4.1.	€ 3.686,75		-	€ 3.686,75	
	c	c.3.1	b.2.4.2.	€ 3.686,75		-	€ 3.686,75
			c.3.1.1.	€ 3.686,75		-	€ 3.686,75
			c.3.1.2.	€ 3.686,75		-	€ 3.686,75
			c.3.1.3.	€ 3.686,75		-	€ 3.686,75
c.3.2		c.3.1.4.	€ 3.686,75		-	€ 3.686,75	
		c.3.2.1.	€ 5.530,12		-	€ 5.530,12	
d.4.1		c.3.2.2.	€ 17.146,76	€ 6.064,70	-	€ 23.211,46	
		c.3.2.3.	€ 7.558,12	€ 3.419,36	-	€ 10.977,48	
		d.4.1.1.	€ 32.524,70	€ 10.172,53	-	€ 42.697,23	
		d.4.1.2.	€ 14.746,99		-	€ 14.746,99	
d.4.2	d.4.2.1.	€ 23.146,99	€ 8.889,40	-	€ 32.036,39		
	TOTALI		€ 213.423,38	€ 51.434,19	0	€ 264.857,57	

La tabella sovrastante indica, per ogni singola attività, le quote di budget assegnate e riferite a:

- Quota di diretta pertinenza riferita alla partecipazione/responsabilità/co-responsabilità di esecuzione della attività specifica nell'ambito del Gruppo di Lavoro preposto;
- Quota di diretta pertinenza riferita alla gestione, sulla singola attività, del ruolo di coordinamento e direzione del progetto (PM);
- Quota di diretta pertinenza per la gestione dei costi comuni del partenariato assegnato all'Assemblea dei Partner e come meglio specificato nel successivo paragrafo di dettaglio;
- Quota del costo totale assegnato.

g) Costi dell'Assemblea dei Partner (Costi Comuni)

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO	Totale
€ 46.053,89	€ 5.762,96	€ 5.762,96	€ 5.762,96	€ 5.762,96	€ 51.434,19	€ 120.540,00

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ENPI CBC ITALIA - TUNISIA 2007-2013	ACCORDO ORGANIZZATIVO	DATA: ___/___/___
PROGETTO N. 070 COMPASS		

La tabella sovrastante indica, per ogni componente del partenariato, il totale della rispettiva quota di budget assoggettata alla competenza dell'Assemblea dei Partner nonché il totale complessivo dei Costi Comuni. I Costi Comuni sono stati identificati nell'ambito delle macrovoci e capitoli di spesa di cui all'allegato III del contratto di sovvenzione. Essi sono riferiti alle seguenti voci di costo del bilancio di progetto:

VOCI DI COSTO	IMPORTO
4.3 Matériel informatique et logiciel	€ 15.000,00
4.5 Mobilier de bureau	€ 10.540,00
4.6 Fournitures de bureaux	€ 10.000,00
5.1 Coût du/des véhicule(s)	€ 6.000,00
5.2 Location de bureaux	€ 24.000,00
5.3 Autres services liés au/aux bureaux loués spécifiquement pour le projet	€ 24.000,00
6.2 Publications, études, recherche	€ 15.000,00
6.4 Coûts de l'évaluation	€ 10.000,00
6.5 Traduction, interprètes	€ 6.000,00
TOTALE	€ 120.540,00

La quota di pertinenza di ciascun partner è stata determinata attraverso la ponderazione delle suddette voci di costo, assunte come spese comuni, su ciascuna delle singole attività progettuali. Pertanto in funzione delle responsabilità di esecuzione delle attività assegnate a ciascun partner, cfr. art. 2, la rispettiva quota riferita alle predette voci è stata estratta al fine di determinare il costo complessivo e la rispettiva quota di riferimento per partner.

La quota assegnata all'A.P. rappresenta pertanto il budget complessivo necessario per sostenere tutte le spese generali del partenariato, ovvero tutte le tipologie di costo riferibili ad attività di interesse comune a tutti i partner, così come indicate analiticamente nell'elenco su riportato delle voci di costo dedicate alle spese comuni.

La quota suindicata è pertanto di competenza dell'A.P., che per la sua forma costitutiva non può gestire direttamente tale budget. In tal senso quindi l'A.P. delega la gestione della quota per le spese generali al Centro Studi Ibleo.

Il Partner incaricato dall'A.P. della gestione delle spese comuni è vincolato ad impegnare e liquidare le stesse solo ed esclusivamente per le attività correlate alle voci di bilancio identificate con obbligo di rendiconto sullo stato di avanzamento della spesa correlata nei confronti dell'Assemblea medesima. Esso inoltre si assume la responsabilità, nei confronti dei partner e della Amministrazione Concedente, della loro ammissibilità. Il Centro Studi Ibleo, nella qualità di partner incaricato dall'A.P. alla gestione delle spese comuni, rilascerà, in concomitanza alle rimesse effettuate dal beneficiario a titolo di anticipo e/o saldo sulla quota delle spese comuni, idoneo documento fiscale in uno a singole ricevute, non fiscali, per ciascun partner alla concorrenza della rispettiva pro quota. In sede di rendiconto ciascun partner produrrà la/e predetta/e ricevuta/e, non fiscale, corredate dalle copie delle fatture di spesa, intestate al Centro Studi Ibleo, e dal quadro di riparto delle stesse alla concorrenza delle somme trasferite come spese comuni. In caso di mancato riconoscimento delle predette spese da parte dell'Amministrazione Concedente il Centro Studi Ibleo si impegna a rimborsare il beneficiario per la relativa quota di costo non riconosciuta.

Il principio di adozione e gestione, da parte del partenariato, delle spese comuni scaturisce dalla esigenza di tenere insieme due distinte dimensioni, ovvero, una prima di carattere organizzativo in termini di efficienza e di snellezza operativa, una seconda di carattere equitativo in termini di partecipazione attiva e trasparente da parte di tutti i componenti del partenariato al sostegno delle spese comuni, in luogo della singola imputazione ed impegno in capo ad uno o più partner di costi trasversali di interesse comune.

La presente impostazione di gestione organizzativa dei costi comuni si riterrà pertanto adottata solo dopo la formale accettazione della modalità da parte dell'Amministrazione Concedente acquisita con la definitiva sottoscrizione del contratto di sovvenzione. In caso contrario il partenariato si impegna sin d'ora ad adeguare ed aggiornare la presente modalità rispetto alle eventuali indicazioni fornite dall'Amministrazione Concedente medesima.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SICILI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
--	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	---

La ripartizione del budget tra i vari partner riflette la suddivisione tra gli stessi dei ruoli, degli ambiti e delle responsabilità nella esecuzione del Programma di Lavoro del progetto. Tale ripartizione rappresenta pertanto l'attuale assetto organizzativo e di ruolo di ciascun partner. In tale contesto ogni partner, per sopravvenute esigenze o necessità, potrà declinare le proprie responsabilità e pertanto i rispettivi budget agli stessi riferiti, in favore degli altri partner, all'interno del partenariato e non configurando in alcun caso delega esterna. Tali modifiche dovranno, per gli opportuni adempimenti consequenziali e gli aggiornamenti al presente Accordo organizzativo, essere approvate dall'Assemblea dei Partner e dall'Amministrazione Concedente.

ART. 5

(Spese ammissibili)

I budget di cui al precedente articolo fanno riferimento alla ripartizione delle quote tra i partner, in relazione all'allegato III del contratto di sovvenzione. Il budget di progetto articola i costi su specifiche macrovoci e capitoli di spesa. Pertanto i budget assegnati ai partner (art. 4) sono riferiti al medesimo quadro generale dei costi. In tal senso si è computata, funzionalmente al Budget Generale, l'incidenza delle quote assegnate ai vari partner, producendo i dettagli analitici di riferimento, attraverso i quali il budget assegnato viene scorporato per macrovoci e capitoli. Tali preventivi dettagliati di spesa sono integrati all'allegato III del contratto di sovvenzione e rappresentano il quadro di riferimento di gestione delle rispettive spese per ogni partner. Nel quadro della ripartizione della spesa, così effettuata, ogni associato è responsabile della gestione delle proprie spese, e di imputare le stesse, secondo le macrovoci ed i rispettivi capitoli, attenendosi al proprio bilancio preventivo, secondo i criteri e le norme di ammissibilità previste dalla normativa vigente. È opportuno evidenziare che in sede di rendiconto nei confronti dell'Amministrazione Concedente, ogni partner associato è direttamente responsabile della gestione e dell'ammissibilità della propria spesa. In tal senso ogni partner si impegna a restituire le somme ricevute al Capofila, nel caso in cui le relative spese non vengano riconosciute ammissibili dall'Amministrazione Concedente in sede di rendiconto. In relazione a quanto suddetto ogni partner si impegna a produrre il dettaglio analitico della documentazione, comprovante le spese effettuate secondo i criteri e le norme contenute nella documentazione del programma e nel contratto di sovvenzione. Tutti i partner sono tenuti a dichiarare ed a trasmettere, nei confronti del Capofila, alle scadenze fissate la quota di spesa effettivamente sostenuta.

Inoltre, ai fini della trasparenza i partner si impegnano ad utilizzare un sistema contabile distinto o ad indicare, nella propria contabilità generale, i codici di riferimento sulle attività progettuali. I partner si impegnano altresì a dare piena e totale disponibilità per eventuali verifiche sulla contabilità e sulle attività di progetto.

Tutti i partner si assumono le rispettive responsabilità e sono consapevoli che il contributo concesso può essere revocato dall'Amministrazione Concedente per l'inosservanza delle procedure stabilite o per il mancato adempimento di quanto richiesto dalla stessa.

Art. 6

(Modalità di pagamento)

L'Agence de Promotion de l'Industrie et de l'Innovation, nella qualità di Beneficiario, è il percettore del contributo erogato dall'Amministrazione Concedente. In tal senso l'Agence de Promotion de l'Industrie et de l'Innovation, provvederà alle richieste di pagamento secondo quanto prescritto dal contratto di sovvenzione, attenendosi alla gestione delle risorse finanziarie secondo le prescritte indicazioni.

Le rimesse del Beneficiario nei confronti dei partner non si configurano come pagamenti a fronte di prestazioni o servizi resi allo stesso da parte dei partner, ma invece come trasferimento di risorse economiche funzionali alla realizzazione delle attività progettuali e pertanto non sono soggetti all'IVA.

Quindi alla luce di quanto suesposto, le rimesse del Beneficiario nei confronti dei partner avverranno secondo le modalità di seguito specificate:

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI TALED
---	------------------	------------------	--------------------	------------------	---

PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ENPI CBC ITALIA - TUNISIA 2007-2013	ACCORDO ORGANIZZATIVO	DATA: ___/___/___
PROGETTO N. 070 COMPASS		

- nel caso di rimesse di somme da parte dell'Amministrazione Concedente a titolo di acconto, il Beneficiario si impegna a trasferire, contestualmente all'accreditamento delle stesse, ai partner le rispettive quote secondo le percentuali di riferimento sul budget totale di progetto;
- nel caso di rimesse di somme da parte dell'Amministrazione Concedente a titolo di rimborso delle spese effettuate e documentate, secondo quanto stabilito dalla normativa di riferimento, il Beneficiario si impegna ad effettuare, contestualmente all'accreditamento delle stesse, il saldo delle spese sostenute e documentate dai singoli partner al momento della richiesta effettuata nei confronti dell'Amministrazione Concedente.

Sia nel primo che nel secondo caso, sarà cura del Beneficiario comunicare tempestivamente ai partner l'avvenuto accreditamento delle somme per le successive rimesse a mezzo di bonifico bancario nei rispettivi conti correnti di ogni partner entro e non oltre il termine previsto dal contratto di sovvenzione e di partenariato (30 giorni). I partner entro i 30 giorni successivi a ricevimento delle rispettive quote spettanti, a titolo di anticipo e/o di saldo, si impegnano ad emettere e trasmettere la relativa fattura quietanzata non soggetta ad IVA.

Art. 7

(Monitoraggio e controllo)

Tutti i partner si impegnano a fornire al Beneficiario tutti i dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale secondo i tempi e le modalità che scaturiranno dalle richieste dell'Amministrazione Concedente nei confronti del partenariato. Inoltre, nel corso di eventuali visite in loco, effettuate da parte dell'Amministrazione Concedente, i partner si impegnano a garantire, se necessario, la presenza del proprio personale operativo sul progetto. Al contempo tutti i partner sono impegnati nel consentire ai funzionari dell'Amministrazione Concedente nonché agli organismi a tale scopo delegati, di procedere alle ispezioni ed all'acquisizione di documenti rilevanti ai fini dei controlli amministrativi e contabili, fornendo ogni utile collaborazione durante eventuali visite in loco.

Art. 8

(Comunicazioni)

Data l'importanza della comunicazione interna ed esterna al partenariato, al fine di garantire la piena efficienza del modello organizzativo e la massima trasparenza e visibilità di tutti i partner sull'andamento delle attività progettuali, si conviene di stabilire quanto segue:

- Tutte le comunicazioni esterne nei confronti dell'Amministrazione Concedente, inerenti lo sviluppo delle attività progettuali, verranno effettuate esclusivamente dall'Agence de Promotion de l'Industrie et de l'Innovation nella qualità di Beneficiario, che avrà cura di trasmettere copia a tutti i partner della corrispondenza intercorsa con l'Amministrazione Concedente;
 - Tutte le comunicazioni interne al partenariato tra i soggetti impegnati nei vari organi della struttura di governo e nell'esecuzione del progetto, dovranno, di norma essere trasmesse funzionalmente al flusso di riferimento, di cui al precedente art. 3, secondo il principio di contiguità. Tali comunicazioni pertanto sono riferite alle relazioni tra gli organi di governo del partenariato ed allo sviluppo delle attività progettuali ad essi riferite. In altri termini la comunicazione interna al partenariato è tra gli organi della struttura di governo.
- Ai fini della trasparenza e della visibilità, tutte le comunicazioni tra i vari organi devono essere trasmesse per conoscenza a tutti i partner, ovvero all'Assemblea.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI ISLEO
--	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	---

Art. 9

(Sanzioni)

Il partenariato, attraverso il presente Accordo organizzativo, ha delineato i principi ed il quadro delle regole e delle norme che disciplinano i termini della reciproca cooperazione tra i vari organismi partner.

In tal senso tutti gli associati si impegnano ad assolvere con perizia, diligenza e correttezza ogni attività loro affidata per l'attuazione del progetto nel rispetto del quadro delle regole e dei principi sanciti con il contratto di partenariato ed il presente Accordo organizzativo.

Nel caso di inadempienze verso gli impegni ed i doveri assunti nei confronti del partenariato, i soggetti responsabili possono essere sanzionati.

L'Assemblea dei Partner si riserva quindi la facoltà di intervenire in termini sanzionatori verso i partner che, nello sviluppo delle attività progettuali, si rendono responsabili di gravi inadempienze che possano compromettere il buon fine del progetto.

Tali sanzioni verranno stabilite dall'A.P. e potranno prevedere:

1. restituzione dei finanziamenti ricevuti per l'attuazione dei loro compiti;
2. esclusione dal progetto e dal partenariato;
3. pagamento dei danni eventualmente cagionati al partenariato;
4. riduzione dei compiti loro assegnati;
5. esclusione dalla partecipazione ad una o più fasi del progetto.

La procedura del provvedimento sanzionatorio viene, di norma, attuata dall'Assemblea dei partner, su segnalazione del C.V., del C.P., del P.M. o di uno o più partner, in ordine alle non conformità e/o inadempienze registrate nell'azione di monitoraggio delle fasi e delle attività di progetto.

L'A.P., al fine di determinare la sanzione in relazione alla gravità dell'inadempimento, effettua la verifica istruttoria.

Nell'ambito del partenariato, ed in relazione alle responsabilità che l'Assemblea dei partner ha nei confronti dell'Amministrazione Concedente per lo sviluppo del Programma di Lavoro, la sanzione stabilita dall'A.P. è inoppugnabile.

In tal senso il partner sanzionato non potrà vantare, relativamente alla sanzione stabilita dall'A.P., richieste o diritti che modificano l'equilibrio ed il quadro generale degli impegni e delle responsabilità del partenariato medesimo e dei singoli partner; quali ad esempio rimodulazioni dei tempi di esecuzione delle attività, degli obiettivi, dei budget assegnati, etc.

Art. 10

(Validità)

Il presente accordo organizzativo entra in vigore alla data della sua firma e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, successivamente alla verifica amministrativa contabile effettuata da parte dell'Amministrazione Concedente.

Sarà comunque valido ed avrà effetto sin tanto che sussistano pendenze tra i soggetti attuatori e/o con la Amministrazione Concedente tali da rendere applicabile il presente atto.

Art. 11

(Modifiche al presente atto)

Il presente accordo organizzativo potrà essere modificato solo per atto scritto e firmato da tutti i soggetti.

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBEEO
--	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	---

Art. 12

(Arbitrato e foro competente)

Le eventuali controversie in merito all'applicazione del presente accordo organizzativo tra i soggetti che lo sottoscrivono, se non risolte amichevolmente, saranno deferite ad un Collegio arbitrale costituito a norma degli articoli 806 e seguenti del codice di procedura civile. L'arbitrato avrà luogo a _____.

Le spese per la costituzione ed il funzionamento del Collegio arbitrale sono anticipate dalla parte che chiede l'intervento e definitivamente regolate dal foro arbitrale in base alla soccombenza.

Letto, confermato e sottoscritto in _____ il _____

1. Per Agence De Promotion De l'Industrie et de l'Innovation

Timbro	Firma
--------	-------

2. Per il Comune di Ispica

Timbro	Firma
--------	-------

3. Per il Comune di Modica

Timbro	Firma
--------	-------

4. Per il Comune di Pozzallo

Timbro	Firma
--------	-------

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCIACI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
--	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	---

PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ENPI CBC ITALIA - TUNISIA 2007-2013	ACCORDO ORGANIZZATIVO	DATA: ___/___/___
PROGETTO N. 070 COMPASS		

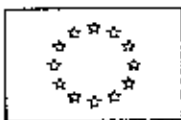
5. Per il Comune di Scicli

Timbro	Firma
--------	-------

6. Per l'Associazione Culturale Centro Studi Ibleo

Timbro	Firma
--------	-------

AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI POZZALLO	COMUNE DI SCICLI	ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI IBLEO
--	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	---



SIGNALETIQUE FINANCIER

PRIVACY STATEMENT

http://ec.europa.eu/budget/execution/fiers_fr.htm

INTITULE DU COMPTE BANCAIRE

INTITULE(1)

ADRESSE

COMMUNE/VILLE

PAYS

CODE POSTAL

CONTACT

TELEPHONE

TELEFAX

E - MAIL

BANQUE

NOM DE LA

BANQUE

ADRESSE (DE

L'AGENCE)

COMMUNE/VILLE

PAYS

CODE POSTAL

NUMERO DE COMPTE

IBAN(2)

REMARQUES:

CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT
DE LA BANQUE (Les deux obligatoires)(3)

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE:
(Obligatoire)

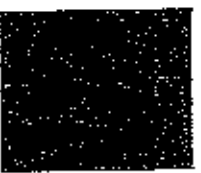
DATE

(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.

(2) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.

(3) Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas.

<p>Le Coordonneur du projet (50%) x 1100 heures = 550 € x 50000 €</p> <p>Pour toute la durée du projet (24 mois), il s'agit d'un contrat de coordination déléguée d'un montant de 55000 heures de travail, avec un effectif global de 55000.</p>	<p>1.1.1. Coordonneur du projet</p>	<p>En fonction des missions du projet et de leur durée, on prévoit le suivant nombre d'heures par macro-activité:</p> <p>Macro-activité 1 durée de 6 mois - n. 20241 heures de coordination</p> <p>Macro-activité 2 durée de 6 mois - n. 20241 heures de coordination</p> <p>Macro-activité 3 durée de 6 mois - n. 20241 heures de coordination</p> <p>Sur la base de cette répartition et de la répartition des heures de coordination prévues pour toute la durée du projet et pour chaque année de son exécution, l'effectif sera composé de 55000 heures de coordination et de 55000 heures de travail, en rapport avec le développement des activités du projet, dans tout cas, le nombre d'unités humaines sera de 55000.</p>
<p>Pour toute la durée du projet (24 mois), il s'agit d'un contrat de coordination déléguée d'un montant de 55000 heures de travail, avec un effectif global de 55000.</p>	<p>1.1.2. Consultants du CENTRE D'ETUDES INAO</p>	<p>En fonction des missions relatives de la Municipalité de MADRICA, en relation avec les autres, on prévoit le suivant nombre d'heures par macro-activité:</p> <p>Macro-activité 1 durée de 6 mois - n. 59532 heures d'expertise</p> <p>Macro-activité 2 durée de 6 mois - n. 59532 heures d'expertise</p> <p>Macro-activité 3 durée de 6 mois - n. 59532 heures d'expertise</p> <p>Sur la base de cette répartition et de la répartition des heures de expertise prévues pour toute la durée du projet et pour chaque année de son exécution, l'effectif sera composé de 178596 heures d'expertise et de 178596 heures de travail, en rapport avec le développement des activités du projet, dans tout cas, le nombre d'unités humaines sera de 178596.</p>
<p>Il est prévu que les activités relatives de la Municipalité de MADRICA, pour une durée globale de 24 mois, seront déléguées à la Municipalité de coordination déléguée dans le plan temporel de travail, représentant un total de 574 heures d'expertise, avec une répartition horaire de € 50,00.</p>	<p>1.1.3. Consultant MUNICIPALITE DE MADRICA</p>	<p>En fonction des missions relatives de la Municipalité de MADRICA, en relation avec les autres, on prévoit le suivant nombre d'heures par macro-activité:</p> <p>Macro-activité 1 durée de 6 mois - n. 59532 heures d'expertise</p> <p>Macro-activité 2 durée de 6 mois - n. 59532 heures d'expertise</p> <p>Macro-activité 3 durée de 6 mois - n. 59532 heures d'expertise</p> <p>Sur la base de cette répartition et de la répartition des heures de expertise prévues pour toute la durée du projet et pour chaque année de son exécution, l'effectif sera composé de 178596 heures d'expertise et de 178596 heures de travail, en rapport avec le développement des activités du projet, dans tout cas, le nombre d'unités humaines sera de 178596.</p>
<p>Il est prévu que les activités relatives de la Municipalité de MADRICA, pour une durée globale de 24 mois, seront déléguées à la Municipalité de coordination déléguée dans le plan temporel de travail, représentant un total de 574 heures d'expertise, avec une répartition horaire de € 50,00.</p>	<p>1.1.4. Consultant MUNICIPALITE DE MADRICA</p>	<p>En fonction des missions relatives de la Municipalité de MADRICA, en relation avec les autres, on prévoit le suivant nombre d'heures par macro-activité:</p> <p>Macro-activité 1 durée de 6 mois - n. 59532 heures d'expertise</p> <p>Macro-activité 2 durée de 6 mois - n. 59532 heures d'expertise</p> <p>Macro-activité 3 durée de 6 mois - n. 59532 heures d'expertise</p> <p>Sur la base de cette répartition et de la répartition des heures de expertise prévues pour toute la durée du projet et pour chaque année de son exécution, l'effectif sera composé de 178596 heures d'expertise et de 178596 heures de travail, en rapport avec le développement des activités du projet, dans tout cas, le nombre d'unités humaines sera de 178596.</p>
<p>Il est prévu que les activités relatives de la Municipalité de MADRICA, pour une durée globale de 24 mois, seront déléguées à la Municipalité de coordination déléguée dans le plan temporel de travail, représentant un total de 574 heures d'expertise, avec une répartition horaire de € 50,00.</p>	<p>1.1.5. Consultant MUNICIPALITE DE MADRICA</p>	<p>En fonction des missions relatives de la Municipalité de MADRICA, en relation avec les autres, on prévoit le suivant nombre d'heures par macro-activité:</p> <p>Macro-activité 1 durée de 6 mois - n. 59532 heures d'expertise</p> <p>Macro-activité 2 durée de 6 mois - n. 59532 heures d'expertise</p> <p>Macro-activité 3 durée de 6 mois - n. 59532 heures d'expertise</p> <p>Sur la base de cette répartition et de la répartition des heures de expertise prévues pour toute la durée du projet et pour chaque année de son exécution, l'effectif sera composé de 178596 heures d'expertise et de 178596 heures de travail, en rapport avec le développement des activités du projet, dans tout cas, le nombre d'unités humaines sera de 178596.</p>
<p>Il est prévu que les activités relatives de la Municipalité de MADRICA, pour une durée globale de 24 mois, seront déléguées à la Municipalité de coordination déléguée dans le plan temporel de travail, représentant un total de 574 heures d'expertise, avec une répartition horaire de € 50,00.</p>	<p>1.1.6. Consultant MUNICIPALITE DE MADRICA</p>	<p>En fonction des missions relatives de la Municipalité de MADRICA, en relation avec les autres, on prévoit le suivant nombre d'heures par macro-activité:</p> <p>Macro-activité 1 durée de 6 mois - n. 59532 heures d'expertise</p> <p>Macro-activité 2 durée de 6 mois - n. 59532 heures d'expertise</p> <p>Macro-activité 3 durée de 6 mois - n. 59532 heures d'expertise</p> <p>Sur la base de cette répartition et de la répartition des heures de expertise prévues pour toute la durée du projet et pour chaque année de son exécution, l'effectif sera composé de 178596 heures d'expertise et de 178596 heures de travail, en rapport avec le développement des activités du projet, dans tout cas, le nombre d'unités humaines sera de 178596.</p>



Pour toute la durée du projet (24 mois), il est prévu que les activités prévues du PAF pour une durée globale de 60 mois, étant donné la suspension de certains activités, dans le plan triennal de travail, adécourent d'un total de 7500 heures d'expertise, avec une répartition horaire de 6 54,00

Le Coordonnateur de l'activité de PRODUCTION DE CINDUSTRIE

13. Personnel administratif et de support

En fonction des priorités requises relevant du PAF, et en relation avec leur durée, on prévoit le suivant nombre d'heures par mois et activité :

- Indépendant à durée indéterminée : n. 431,69 heures d'expertise
- Micro-activité à durée indéterminée : n. 303,27 heures d'expertise
- Micro-activité à durée indéterminée : n. 372,08 heures d'expertise
- Micro-activité à durée indéterminée : n. 272,08 heures d'expertise

Sur la base de cette répartition et de l'identification des heures d'expertise prévues pour toute la durée du projet, on peut dire que le PAF, le personnel sera en mesure de recevoir à pied d'œuvre pour la durée du projet, le personnel administratif et de support, dans tout cas, le nombre d'unités administratives est de 4 unités.



<p>Pour toute valuation du projet, 17e mardi, il est prévu que les activités relatives de Service Social Bure pour une durée globale de 40 mois, étant donné la suspension de travail, certains activités dans le plan triennal de travail, et certains d'autres de 800 heures d'enseignement administratif, avec une répartition horaire de € 15,00.</p>	<p>3.2.1 Responsabilité Générale</p>		<p>En fonction des ressources disponibles du CGL et en fonction avec leur durée, on prévoit le suivant nombre d'heures par mois-activité:</p> <p>Maintenance 1 durée à mois - n. 154,07 heures de gestion administrative Maintenance 2 durée à mois - n. 197,25 heures de gestion administrative Maintenance 3 durée à mois - n. 204,42 heures de gestion administrative Maintenance 4 durée à mois - n. 208,15 heures de gestion administrative.</p> <p>Sur la base de cette répartition de la maintenance, des heures d'enseignement prévues pour toute la durée du projet de travail, 14877 sont la possibilité de servir le rôle de responsable financier à plusieurs jours par mois pour les besoins de développement du projet, dans tous cas, le nombre d'heures identifiées sera de 3 mille.</p>
<p>Pour toute la durée du projet, 124 mois, il est prévu que les activités relatives de Service Social Bure pour une durée globale de 40 mois, étant donné la suspension de travail, certains activités dans le plan triennal de travail, et certains d'autres de 800 heures d'enseignement administratif, avec une répartition horaire de € 25,00.</p>	<p>3.2.2 Compétence administrative du CENITE DETRUCCION</p>		<p>En fonction des ressources disponibles du CGL, et en fonction avec leur durée, on prévoit le suivant nombre d'heures par mois-activité:</p> <p>Maintenance 1 durée à mois - n. 124,94 heures de gestion administrative Maintenance 2 durée à mois - n. 160,25 heures de gestion administrative Maintenance 3 durée à mois - n. 167,35 heures de gestion administrative Maintenance 4 durée à mois - n. 171,23 heures de gestion administrative.</p> <p>Sur la base de cette répartition de la maintenance, des heures d'enseignement prévues pour toute la durée du projet de travail, 14877 sont la possibilité de servir le rôle de responsable financier à plusieurs jours par mois pour les besoins de développement du projet, dans tous cas, le nombre d'heures identifiées sera de 3 mille.</p>
<p>Pour toute la durée du projet, 124 mois, il est prévu que les activités relatives de Service Social Bure pour une durée globale de 40 mois, étant donné la suspension de travail, certains activités dans le plan triennal de travail, et certains d'autres de 800 heures d'enseignement administratif, avec une répartition horaire de € 25,00.</p>	<p>3.2.3 Compétence administrative de MAESTRO DE PRODUCCION ET LIMPIEZA</p>		<p>En fonction des ressources disponibles du CGL, et en fonction avec leur durée, on prévoit le suivant nombre d'heures par mois-activité:</p> <p>Maintenance 1 durée à mois - n. 124,94 heures de gestion administrative Maintenance 2 durée à mois - n. 160,25 heures de gestion administrative Maintenance 3 durée à mois - n. 167,35 heures de gestion administrative Maintenance 4 durée à mois - n. 171,23 heures de gestion administrative.</p> <p>Sur la base de cette répartition de la maintenance, des heures d'enseignement prévues pour toute la durée du projet de travail, 14877 sont la possibilité de servir le rôle de responsable financier à plusieurs jours par mois pour les besoins de développement du projet, dans tous cas, le nombre d'heures identifiées sera de 3 mille.</p>
<p>Pour toute la durée du projet, 124 mois, il est prévu que les activités relatives de Service Social Bure pour une durée globale de 40 mois, étant donné la suspension de travail, certains activités dans le plan triennal de travail, et certains d'autres de 800 heures d'enseignement administratif, avec une répartition horaire de € 20,00.</p>	<p>3.2.4 Maintenance du CENTRE D'ETUDIOS BAJO</p>		<p>En fonction des ressources disponibles du CGL, et en fonction avec leur durée, on prévoit le suivant nombre d'heures par mois-activité:</p> <p>Maintenance 1 durée à mois - n. 124,94 heures de gestion administrative Maintenance 2 durée à mois - n. 160,25 heures de gestion administrative Maintenance 3 durée à mois - n. 167,35 heures de gestion administrative Maintenance 4 durée à mois - n. 171,23 heures de gestion administrative.</p> <p>Sur la base de cette répartition de la maintenance, des heures d'enseignement prévues pour toute la durée du projet de travail, 14877 sont la possibilité de servir le rôle de responsable financier à plusieurs jours par mois pour les besoins de développement du projet, dans tous cas, le nombre d'heures identifiées sera de 3 mille.</p>
<p>Pour toute la durée du projet, 124 mois, il est prévu que les activités relatives de Service Social Bure pour une durée globale de 40 mois, étant donné la suspension de travail, certains activités dans le plan triennal de travail, et certains d'autres de 800 heures d'enseignement administratif, avec une répartition horaire de € 20,00.</p>	<p>3.2.5 Secrétariat de INGENIERO DE PRODUCCION DE LIMPIEZA</p>		<p>En fonction des ressources disponibles du CGL, et en fonction avec leur durée, on prévoit le suivant nombre d'heures par mois-activité:</p> <p>Maintenance 1 durée à mois - n. 124,94 heures de gestion administrative Maintenance 2 durée à mois - n. 160,25 heures de gestion administrative Maintenance 3 durée à mois - n. 167,35 heures de gestion administrative Maintenance 4 durée à mois - n. 171,23 heures de gestion administrative.</p> <p>Sur la base de cette répartition de la maintenance, des heures d'enseignement prévues pour toute la durée du projet de travail, 14877 sont la possibilité de servir le rôle de responsable financier à plusieurs jours par mois pour les besoins de développement du projet, dans tous cas, le nombre d'heures identifiées sera de 3 mille.</p>

Pour l'approvisionnement de matériel au profit, en priorité, la location de équipements aéronautiques : n° 2 Photopapiers " C 221" chez la location, poids : 24 mg. n° 6 0000	5.1. Code du plan comptable			Pour que la question soumise de son à être corrigée soit lue en quelque à un moment de son les photos prises à son effet à partir des archives des des bureaux d'études en SIDA et en Ténia. Le matériel de 2 unités et plus à la location pour une période de 24, avec un prix mensuel de location par photopapier de 225,000
--	-----------------------------	--	--	---



<p>Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit la location de deux bureaux (1ème, rue de Sète) et l'achat de mobilier.</p> <p>n° 2 bureaux * € 500 location/mois * 24 mois * € 24.000</p>	<p>5.2 Location de bureaux</p>	<p>Pour que la location théorique de cette ligne budgétaire soit indiquée en queue-pied, les montants sont indiqués par le budget. Pour le développement de la ligne, il faut laisser dans les deux colonnes de la colonne de gauche des montants au minimum de 500 par mois, et dans la colonne de droite des montants au maximum de 500 par mois.</p>
<p>Pour permettre aux deux bureaux d'être en tandem et en même temps opérationnels, on prévoit le fait de gestion autonome (budget, financement, matériel, maintenance) de 2 bureaux * € 50.000 (budget, matériel, maintenance, maintenance, par exemple) * 24 mois = € 24.000,00</p>	<p>5.3 Autres dépenses des bureaux (achat de matériel, location de matériel, etc.)</p>	<p>Pour que la location théorique de cette ligne budgétaire soit indiquée en queue-pied, les montants sont indiqués par le budget. Pour le développement de la ligne, il faut laisser dans les deux colonnes de la colonne de gauche des montants au minimum de 500 par mois, et dans la colonne de droite des montants au maximum de 500 par mois.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités qui se déroulent sur plusieurs mois, on prévoit la location de deux bureaux (1ème, rue de Sète) et l'achat de mobilier.</p> <p>n° 2 bureaux * € 500 location/mois * 24 mois * € 24.000</p>	<p>5.4 Autres dépenses des bureaux (achat de matériel, location de matériel, etc.)</p>	<p>Pour que la location théorique de cette ligne budgétaire soit indiquée en queue-pied, les montants sont indiqués par le budget. Pour le développement de la ligne, il faut laisser dans les deux colonnes de la colonne de gauche des montants au minimum de 500 par mois, et dans la colonne de droite des montants au maximum de 500 par mois.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités qui se déroulent sur plusieurs mois, on prévoit la location de deux bureaux (1ème, rue de Sète) et l'achat de mobilier.</p> <p>n° 2 bureaux * € 500 location/mois * 24 mois * € 24.000</p>	<p>5.5 Autres dépenses des bureaux (achat de matériel, location de matériel, etc.)</p>	<p>Pour que la location théorique de cette ligne budgétaire soit indiquée en queue-pied, les montants sont indiqués par le budget. Pour le développement de la ligne, il faut laisser dans les deux colonnes de la colonne de gauche des montants au minimum de 500 par mois, et dans la colonne de droite des montants au maximum de 500 par mois.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités qui se déroulent sur plusieurs mois, on prévoit la location de deux bureaux (1ème, rue de Sète) et l'achat de mobilier.</p> <p>n° 2 bureaux * € 500 location/mois * 24 mois * € 24.000</p>	<p>5.6 Autres dépenses des bureaux (achat de matériel, location de matériel, etc.)</p>	<p>Pour que la location théorique de cette ligne budgétaire soit indiquée en queue-pied, les montants sont indiqués par le budget. Pour le développement de la ligne, il faut laisser dans les deux colonnes de la colonne de gauche des montants au minimum de 500 par mois, et dans la colonne de droite des montants au maximum de 500 par mois.</p>

<p>1. Consultant du projet municipal de "Mairie" n. 1515 heures x 130 € = 197,25 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant à l'acte délégué par la prestation du seul des heures prévues pour la Micro-activité 1 (202,27 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent des deux activités (1.1.1 et 1.1.2)</p>	<p>1.1.1 Commune MUNICIPALE DE POLLAUD</p>	<p>€</p> <p>2.437,89</p>	<p>En fonction de la présente Micro-activité 1, qui prévoit un montant total de 90,83 heures, pour les respectives activités - en prévision de la répartition suivante des heures: Activité n.1.1 - n. 69,35 heures; Activité n.1.2 - n. 21,48 heures;</p>
<p>1. Consultant du projet Municipal de SCLT n. 62,15 heures x 90 € = 5.593,50 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant à l'acte délégué par la prestation du seul des heures prévues pour la Micro-activité 1 (96,32 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent des deux activités (1.1.1 et 1.1.2)</p>	<p>1.1.6 Commune MUNICIPALITÉ DE SCLT</p>	<p>€</p> <p>3.453,83</p>	<p>En fonction de la présente Micro-activité 1, qui prévoit un montant total de 421,70 heures, pour les respectives activités - en prévision de la répartition suivante des heures: Activité n.1.1 - n. 302,20 heures; Activité n.1.2 - n. 119,50 heures;</p>
<p>1. Consultant du projet municipal de SCLT n. 201,20 heures x 50 € = 10.060,00 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant à l'acte délégué par la prestation du seul des heures prévues pour la Micro-activité 1 (182,70 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent des deux activités (1.1.1 et 1.1.2)</p>	<p>1.1.8 Commune de l'AGENCE DE PROJECTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>€</p> <p>13.060,24</p>	<p>En fonction de la présente Micro-activité 1, qui prévoit un montant total de 421,70 heures, pour les respectives activités - en prévision de la répartition suivante des heures: Activité n.1.1 - n. 302,20 heures; Activité n.1.2 - n. 119,50 heures;</p>
<p>1. Responsable financier n. 20,08 heures x 40 € = 803,20 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant à l'acte délégué par la prestation du seul des heures prévues pour la Micro-activité 1 (20,08 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent des deux activités (1.1.1 et 1.1.2)</p>	<p>1.2.1 Responsable financier</p>	<p>€</p> <p>4.812,36</p>	<p>En fonction de la présente Micro-activité 1, qui prévoit un montant total de 104,67 heures, pour les respectives activités - en prévision de la répartition suivante des heures: Activité n.1.1 - n. 120,64 heures; Activité n.1.2 - n. 84,03 heures;</p>
<p>1. Consultant administratif de CENTRE D'ETUDES IREDO n. 56,39 heures x 25 € = 1.409,75 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant à l'acte délégué par la prestation du seul des heures prévues pour la Micro-activité 1 (56,39 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent des deux activités (1.1.1 et 1.1.2)</p>	<p>1.2.2 Consultant administratif de CENTRE D'ETUDES IREDO</p>	<p>€</p> <p>2.409,64</p>	<p>En fonction de la présente Micro-activité 1, qui prévoit un montant total de 124,06 heures, pour les respectives activités - en prévision de la répartition suivante des heures: Activité n.1.1 - n. 54,29 heures; Activité n.1.2 - n. 69,77 heures;</p>
<p>1. Consultant administratif de CENTRE D'ETUDES IREDO n. 56,39 heures x 25 € = 1.409,75 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant à l'acte délégué par la prestation du seul des heures prévues pour la Micro-activité 1 (56,39 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent des deux activités (1.1.1 et 1.1.2)</p>	<p>1.2.3 Consultant administratif de CENTRE D'ETUDES IREDO</p>	<p>€</p> <p>2.409,64</p>	<p>En fonction de la présente Micro-activité 1, qui prévoit un montant total de 104,67 heures, pour les respectives activités - en prévision de la répartition suivante des heures: Activité n.1.1 - n. 54,29 heures; Activité n.1.2 - n. 50,38 heures;</p>
<p>1. Responsable du CENTRE D'ETUDES IREDO n. 120,64 heures x 20 € = 2.412,80 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant à l'acte délégué par la prestation du seul des heures prévues pour la Micro-activité 1 (120,64 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent des deux activités (1.1.1 et 1.1.2)</p>	<p>1.2.4 Responsable du CENTRE D'ETUDES IREDO</p>	<p>€</p> <p>2.409,64</p>	<p>En fonction de la présente Micro-activité 1, qui prévoit un montant total de 104,67 heures, pour les respectives activités - en prévision de la répartition suivante des heures: Activité n.1.1 - n. 54,29 heures; Activité n.1.2 - n. 50,38 heures;</p>
<p>1. Responsable du CENTRE D'ETUDES IREDO n. 120,64 heures x 20 € = 2.412,80 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant à l'acte délégué par la prestation du seul des heures prévues pour la Micro-activité 1 (120,64 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent des deux activités (1.1.1 et 1.1.2)</p>	<p>1.2.5 Responsable du CENTRE D'ETUDES IREDO</p>	<p>€</p> <p>2.409,64</p>	<p>En fonction de la présente Micro-activité 1, qui prévoit un montant total de 104,67 heures, pour les respectives activités - en prévision de la répartition suivante des heures: Activité n.1.1 - n. 54,29 heures; Activité n.1.2 - n. 50,38 heures;</p>
<p>1. Responsable du CENTRE D'ETUDES IREDO n. 120,64 heures x 20 € = 2.412,80 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant à l'acte délégué par la prestation du seul des heures prévues pour la Micro-activité 1 (120,64 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent des deux activités (1.1.1 et 1.1.2)</p>	<p>1.2.6 Responsable du CENTRE D'ETUDES IREDO</p>	<p>€</p> <p>2.409,64</p>	<p>En fonction de la présente Micro-activité 1, qui prévoit un montant total de 104,67 heures, pour les respectives activités - en prévision de la répartition suivante des heures: Activité n.1.1 - n. 54,29 heures; Activité n.1.2 - n. 50,38 heures;</p>
<p>1. Responsable du CENTRE D'ETUDES IREDO n. 120,64 heures x 20 € = 2.412,80 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant à l'acte délégué par la prestation du seul des heures prévues pour la Micro-activité 1 (120,64 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent des deux activités (1.1.1 et 1.1.2)</p>	<p>1.2.7 Responsable du CENTRE D'ETUDES IREDO</p>	<p>€</p> <p>2.409,64</p>	<p>En fonction de la présente Micro-activité 1, qui prévoit un montant total de 104,67 heures, pour les respectives activités - en prévision de la répartition suivante des heures: Activité n.1.1 - n. 54,29 heures; Activité n.1.2 - n. 50,38 heures;</p>
<p>1. Responsable du CENTRE D'ETUDES IREDO n. 120,64 heures x 20 € = 2.412,80 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant à l'acte délégué par la prestation du seul des heures prévues pour la Micro-activité 1 (120,64 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent des deux activités (1.1.1 et 1.1.2)</p>	<p>1.2.8 Responsable du CENTRE D'ETUDES IREDO</p>	<p>€</p> <p>2.409,64</p>	<p>En fonction de la présente Micro-activité 1, qui prévoit un montant total de 104,67 heures, pour les respectives activités - en prévision de la répartition suivante des heures: Activité n.1.1 - n. 54,29 heures; Activité n.1.2 - n. 50,38 heures;</p>
<p>1. Responsable du CENTRE D'ETUDES IREDO n. 120,64 heures x 20 € = 2.412,80 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant à l'acte délégué par la prestation du seul des heures prévues pour la Micro-activité 1 (120,64 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent des deux activités (1.1.1 et 1.1.2)</p>	<p>1.2.9 Responsable du CENTRE D'ETUDES IREDO</p>	<p>€</p> <p>2.409,64</p>	<p>En fonction de la présente Micro-activité 1, qui prévoit un montant total de 104,67 heures, pour les respectives activités - en prévision de la répartition suivante des heures: Activité n.1.1 - n. 54,29 heures; Activité n.1.2 - n. 50,38 heures;</p>

Proyecto Network

<p>n° 8 voyeros = 280€ = 2.240 € Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondra à un décaissement par la pondération de tout des voyeros prévus pour la maintenance (1 par 18 voyeros par mètre à l'installation) par la pondération de tout des voyeros prévus qui seront achetés (1.21€ et 1.21€).</p>	<p>2.1 Voyeros</p>	<p>€</p>	<p>2.280,00</p>	<p>En fonction de la présence de voyeros achetés, qui précède un nombre total de 18 voyeros pour les installations prévues, on prévoit la répartition suivante: Achetés à 1,21 € m. 8 voyeros achetés à 1,21 € m. 2 voyeros.</p>
<p>n° 16 journées de séjour = 80€ = 1.280 € Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondra à un décaissement par la pondération de tout des journées de séjour prévues pour la maintenance (10 par 20) par le report à l'installation prévue pour chacune des sub-activités qui relèvent des deux activités (1.13 et 1.21).</p>	<p>2.2 Hébergement</p>	<p>€</p>	<p>960,00</p>	<p>En fonction de la présence de voyeros achetés, qui précède un nombre total de 18 voyeros, pour les installations prévues, on prévoit la répartition suivante: Achetés à 1,21 € m. 8 voyeros achetés à 1,21 € m. 2 voyeros.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de projet, on prévoit l'achat des matériels suivants: n° 14 imprimantes = 500€ = € 7.000 n° 2 imprimantes laser = € 1.200 n° 4 imprimantes = € 2.800 = € 11.000 n° 3 vidéoprojecteurs = € 2.500 = € 7.500 Cette solution - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.007,28 €. Ce montant a été déterminé par la pondération de tout des matériels prévus par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de l'activité (100 jours) qui relèvent de cette activité.</p>	<p>4.2 Matériel informatique et logiciel</p>	<p>€</p>	<p>1.007,28</p>	<p>Puisque la décision finale de cette ligne budgétaire sera prise par le gestionnaire de projet, on prévoit la répartition suivante: n° 14 imprimantes laser = € 7.000 n° 2 imprimantes laser = € 1.200 n° 4 imprimantes = € 2.800 = € 11.000 n° 3 vidéoprojecteurs = € 2.500 = € 7.500</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de projet, on prévoit l'achat du mobilier de bureau suivant: n° 14 bureaux = 200€ = € 2.800 n° 14 fauteuils = € 150 = € 2.100 n° 14 chaises = € 150 = € 2.100 n° 10 tables = € 280 = € 2.800 n° 10 fauteuils = € 100 = € 1.000 Cette solution - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.007,28 €. Ce montant a été déterminé par la pondération de tout des matériels prévus par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de l'activité (100 jours) qui relèvent de cette activité.</p>	<p>4.3 Mobilier de bureau</p>	<p>€</p>	<p>1.280,00</p>	<p>Puisque la décision finale de cette ligne budgétaire sera prise par le gestionnaire de projet, on prévoit la répartition suivante: n° 14 bureaux = 200€ = € 2.800 n° 14 fauteuils = € 150 = € 2.100 n° 14 chaises = € 150 = € 2.100 n° 10 tables = € 280 = € 2.800 n° 10 fauteuils = € 100 = € 1.000</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de projet, on prévoit l'achat des fournitures de bureau suivantes: n° 1 lots = € 200,00 Cette solution - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.200,00 €. Ce montant a été déterminé par la pondération de tout des matériels prévus par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de l'activité (100 jours) qui relèvent de cette activité.</p>	<p>4.4 Fournitures de bureau</p>	<p>€</p>	<p>1.200,00</p>	<p>Puisque la décision finale de cette ligne budgétaire sera prise par le gestionnaire de projet, on prévoit la répartition suivante: n° 1 lots = € 200,00</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de projet, on prévoit la location des équipements suivants: n° 1 photocopieur = € 115 Cette solution - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.200,00 €. Ce montant a été déterminé par la pondération de tout des matériels prévus par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de l'activité (100 jours) qui relèvent de cette activité.</p>	<p>5.1 Coût d'achat véhicules</p>	<p>€</p>	<p>120,00</p>	<p>Puisque la décision finale de cette ligne budgétaire sera prise par le gestionnaire de projet, on prévoit la répartition suivante: n° 1 photocopieur = € 115</p>

<p>Pour l'expédition des activités du Projet, on prévoit la location de deux bureaux/jour, une machine à écrire en Tunisie :</p> <p>2 bureaux = € 500 (bureau/jour) * 24 mois = € 24.000</p> <p>Cette location - en termes de coût - a un impact sur le budget pour un montant de 2.871,57 €. Ce montant est déclaré par la présentation du coût global - tel que prévu par le budget pour cette rubrique - par rapport à la durée de chacune des activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>5.2 Location de bureaux</p>	<p>€</p>	<p>2.871,57</p>	<p>Peu ou sur la dépense financière de cette ligne budgétaire sera imputée en ce qui concerne à l'ensemble des projets. Les bornes sont donc pour ces lignes budgétaires. Elles sont destinées à être utilisées pour le développement des activités et pour établir un plan de travail pour ces lignes budgétaires. Elles sont destinées à être utilisées pour le développement des activités et pour établir un plan de travail pour ces lignes budgétaires.</p>
<p>Pour permettre aux deux bureaux cités en Tunisie et en Sicile d'être opérationnels, on prévoit le fait de passer un abonnement (net/les, direct/direct) téléphonique, multinationale n° 2 bureau = € 6.000 (net/les, direct/direct) multinationale - par mois - n° 24 mois = 24.000,00</p> <p>Ceci détermine - en termes de coût - l'impact sur le budget pour un montant de 2.871,57 €. Ce montant est déclaré par la présentation du coût global - tel que prévu par le budget pour cette rubrique - par rapport à la durée de chacune des activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>5.3 autres services liés aux deux bureaux (abonnement téléphonique pour le projet net/les, direct/direct multinationale)</p>	<p>€</p>	<p>2.871,57</p>	<p>Pour ce qui concerne l'abonnement de cette ligne budgétaire sera imputée en ce qui concerne à l'ensemble des projets. Les bornes sont donc pour ces lignes budgétaires. Elles sont destinées à être utilisées pour le développement des activités et pour établir un plan de travail pour ces lignes budgétaires.</p>
<p>1. Eau et électricité (abonnement) : 150 heures à 50 € = 7.500,00</p>	<p>5.4 Esprit scientifique</p>	<p>€</p>	<p>7.500,00</p>	<p>Voit le solde pour la rubrique ligne de budget indiquée dans l'article D.</p>
<p>Pour venir la durée de cette activité, le coût est déterminé en fonction des publications techniques qui relèvent à la rubrique de cette activité par les activités.</p>	<p>5.5 Publications, études, recherches</p>	<p>€</p>	<p>3.000,00</p>	<p>Voit le note pour la rubrique ligne de budget indiquée dans l'article D.</p>
<p>Environnement de la ligne par le personnel de compagnie - à l'exception du Centre Studi Ibero - d'organisations et d'activités particulières qui dépendent du personnel interne à la commission ou d'activités des compagnies, ce personnel se réfère aux activités des activités de compagnie du CDI pour environ 20% de son budget pour intervenir sur cette ligne budgétaire.</p>	<p>5.6 Coût de la vérification des dépenses</p>	<p>€</p>	<p></p>	<p>La présente activité n'est pas de pertence du Centre Studi Ibero et par conséquent, le coût ne peut être imputé.</p>
<p>Pour toute la durée de cette activité, le coût est déterminé en fonction de la présentation du budget annuel pour la rubrique de cette activité (07/27 heures) par rapport à la durée des deux sous-activités qui relèvent de cette activité (0,1, 1, 1, 1, 1, 1, 1).</p>	<p>5.7 Coût de la location</p>	<p>€</p>	<p>3.204,32</p>	<p>En fonction de la présente rubrique de compagnie, qui prévoit un montant total de 07/27 heures, pour les dépenses actives (voir l'article A.1.1 - n° 40) et de la rubrique de compagnie (voir l'article A.1.2 - n° 18, 27) heures.</p>
<p>Pour toute la durée de cette activité, le coût est déterminé en fonction de la présentation du budget annuel pour la rubrique de cette activité (07/27 heures) par rapport à la durée des deux sous-activités qui relèvent de cette activité (0,1, 1, 1, 1, 1, 1).</p>	<p>5.8 Transferts, imprimées</p>	<p>€</p>	<p>227,40</p>	<p>En fonction de la présente rubrique de compagnie, qui prévoit un montant total de 07/27 heures, pour les dépenses actives (voir l'article A.1.1 - n° 40) et de la rubrique de compagnie (voir l'article A.1.2 - n° 18, 27) heures.</p>
<p>Pour toute la durée de cette activité, le coût est déterminé en fonction de la présentation du budget annuel pour la rubrique de cette activité (07/27 heures) par rapport à la durée des deux sous-activités qui relèvent de cette activité (0,1, 1, 1, 1, 1, 1).</p>	<p>5.9 Services financiers et autres coûts de la rubrique de compagnie (voir l'article A.1.1 - n° 40) et de la rubrique de compagnie (voir l'article A.1.2 - n° 18, 27) heures.</p>	<p>€</p>	<p></p>	<p>La présente activité n'est pas de pertence du Centre Studi Ibero et par conséquent, le coût ne peut être imputé.</p>
<p>Coût des sous-activités de compagnie n° 12 heures = 2394 €</p> <p>2.777,24 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût est déterminé en fonction de la présentation du budget annuel pour la rubrique de cette activité (07/27 heures) par rapport à la durée des deux sous-activités qui relèvent de cette activité (0,1, 1, 1, 1, 1, 1).</p>	<p>5.7 Coût des communications</p>	<p>€</p>	<p>2.777,24</p>	<p>En fonction de la présente rubrique de compagnie, qui prévoit un montant total de 07/27 heures, pour les dépenses actives (voir l'article A.1.1 - n° 40) et de la rubrique de compagnie (voir l'article A.1.2 - n° 18, 27) heures.</p>

<p>Acteurs de quartier n. 12 section R 2506 - 2 272,78 € Pour couvrir la durée de cette année, le coût correspond à été déterminé par la répartition du total des heures prévues pour la période 2013-14 n. 12 par mois par rapport à la durée des deux subventions qui s'élèvent à 20000 € (20000 x 11 = 220000)</p>	<p>Acteurs de quartier</p>	<p>€ 2 272,78</p>	<p>En fonction de la présence dans section 1, une action n'a pas été mise en œuvre, en présence de la répartition suivante: Acteurs n. 13 - n. 12 section R Acteurs n. 13 - n. 12 section R</p>
--	----------------------------	-------------------	--

1	Responsable Financier AFPA 40/39 heures x 50 € = 1.987,50 €	1.1.1	Responsable Financier	€	1.987,50		En fonction de la présente Macro-activité 1, qui prévoit un nombre total de 140,07 heures, pour les respectives activités en présence (répartition suivante des heures): Activité A.2.1 - n. 320,28 heures; Activité A.2.2 - n. 48,79 heures.
1	Le double de cette somme, le coût correspondant à 40% déterminé par la pondération du coût de chaque poste de Macro-activité 1 (108,67 heures) au rapport de la durée de sub-activité qui représente le coût (n. 2.1 et A.2.1).	1.1.2	Consultant administratif de Centre d'Etudes IRLD	€	943,75		En fonction de la présente Macro-activité 1, qui prévoit un nombre total de 134,04 heures, pour les respectives activités en présence (répartition suivante des heures): Activité A.2.1 - n. 98,39 heures; Activité A.2.2 - n. 35,65 heures.
1	20,50 heures x 50 € = 1.025,00 €	1.1.3	Consultant administratif de l'Agence de Promotion de l'Industrie 20,50 heures x 25 € = 512,50 €	€	512,50		En fonction de la présente Macro-activité 1, qui prévoit un nombre total de 144,04 heures, pour les respectives activités en présence (répartition suivante des heures): Activité A.2.1 - n. 70,20 heures; Activité A.2.2 - n. 73,84 heures.
1	1.1.4	Consultant administratif de l'Agence de Promotion de l'Industrie 20,50 heures x 25 € = 512,50 €	€	512,50		En fonction de la présente Macro-activité 1, qui prévoit un nombre total de 144,04 heures, pour les respectives activités en présence (répartition suivante des heures): Activité A.2.1 - n. 70,20 heures; Activité A.2.2 - n. 73,84 heures.	
1	1.1.5	Secrétaire du Centre d'Etudes IRLD	€	951,00		En fonction de la présente Macro-activité 1, qui prévoit un nombre total de 148,67 heures, pour les respectives activités en présence (répartition suivante des heures): Activité A.2.1 - n. 120,48 heures; Activité A.2.2 - n. 28,19 heures.	
1	1.1.6	Secrétaire du Centre d'Etudes IRLD	€	951,00		En fonction de la présente Macro-activité 1, qui prévoit un nombre total de 148,67 heures, pour les respectives activités en présence (répartition suivante des heures): Activité A.2.1 - n. 120,48 heures; Activité A.2.2 - n. 28,19 heures.	
1	1.1.7	Personnel auxiliaire de l'Agence de Promotion de l'Industrie	€	820,00		En fonction de la présente Macro-activité 1, qui prévoit un nombre total de 223,39 heures, pour les respectives activités en présence (répartition suivante des heures): Activité A.2.1 - n. 153,41 heures; Activité A.2.2 - n. 69,98 heures.	
1	1.1.8	Personnel auxiliaire de l'Agence de Promotion de l'Industrie	€	500,00		En fonction de la présente Macro-activité 1, qui prévoit un nombre total de 50 heures, pour les respectives activités en présence (répartition suivante des heures): Activité A.2.1 - n. 50 heures;	
1	1.1.9	Personnel auxiliaire de l'Agence de Promotion de l'Industrie	€	240,00		En fonction de la présente Macro-activité 1, qui prévoit un nombre total de 20 heures, pour les respectives activités en présence (répartition suivante des heures): Activité A.2.1 - n. 20 heures;	

<p>Pour l'implémentation des activités de Projets, on prévoit la liste de matériel informatique suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 14 notebook * 500€ = € 7.000 n° 2 imprimantes couleur * € 3.500 = € 7.000 n° 3 vidéoprojecteur € 1.000 = € 3.000 <p>Cette dépenses - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 732.250 €. Cet impact a été déduit par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacun des 456-activités qui relèvent de cette activité.</p>	4.3 Matériel informatique et logiciel	€	722,60		<p>Pour ce qui la durée financière de ce projet sera imputée au chapitre 2 du budget, le montant initial de la demande de crédits doit être augmenté de la somme des dépenses prévues et de l'impact de la programmation de toutes les activités de projets.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de Projets, on prévoit l'achat de mobilier de bureau suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 14 bureaux * 200€ = € 2.800 n° 34 fauteuils * € 2.150 = € 73.100 n° 34 meubles à roulettes * 500€ = € 17.000 n° 10 bureaux * € 2.240 = € 22.400 <p>Cette dépenses - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 597,25 €. Cet impact a été déduit par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des 456-activités qui relèvent de cette activité.</p>	4.5 Meubles de bureau	€	597,25		<p>Pour ce qui la durée financière de ce projet sera imputée au chapitre 2 du budget, le montant initial de la demande de crédits doit être augmenté de la somme des dépenses prévues et de l'impact de la programmation de toutes les activités de projets.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de Projets, on prévoit l'achat de fournitures de bureau suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 2388 * € 240,98 = € 574,69 <p>Cette dépenses - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 483,50 €. Cet impact a été déduit par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des 456-activités qui relèvent de cette activité.</p>	4.6 Fournitures de bureau	€	483,50		<p>Pour ce qui la durée financière de ce projet sera imputée au chapitre 2 du budget, le montant initial de la demande de crédits doit être augmenté de la somme des dépenses prévues et de l'impact de la programmation de toutes les activités de projets.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de Projets, on prévoit la location de l'implémentation suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 12.263,00 mois * € 2,15 = € 263,56 <p>Cette dépenses - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 263,56 €. Cet impact a été déduit par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des 456-activités qui relèvent de cette activité.</p>	5.1 Coût du logement	€	263,56		<p>Pour ce qui la durée financière de ce projet sera imputée au chapitre 2 du budget, le montant initial de la demande de crédits doit être augmenté de la somme des dépenses prévues et de l'impact de la programmation de toutes les activités de projets.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de Projets, on prévoit la location de deux bureaux suivants, sans en tenir compte de l'impact :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 2 bureaux * € 500.000/mois * 24 mois = € 24.000 <p>Cette dépenses - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.529,60 €. Cet impact a été déduit par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des 456-activités qui relèvent de cette activité.</p>	5.2 Location de bureaux	€	1.529,60		<p>Pour ce qui la durée financière de ce projet sera imputée au chapitre 2 du budget, le montant initial de la demande de crédits doit être augmenté de la somme des dépenses prévues et de l'impact de la programmation de toutes les activités de projets.</p>
<p>Pour permettre aux deux bureaux cités en fin de la liste de être opérationnels, on prévoit les infrastructures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 1 bureau * € 6.000.000 (y compris l'achat de matériel informatique) = € 6.000.000 n° 24 bureaux * € 24.000.000 (y compris l'achat de matériel informatique) = € 576.000.000 <p>Cette dépenses - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.529,60 €. Cet impact a été déduit par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des 456-activités qui relèvent de cette activité.</p>	5.3 Autres services liés aux bureaux	€	1.529,60		<p>Pour ce qui la durée financière de ce projet sera imputée au chapitre 2 du budget, le montant initial de la demande de crédits doit être augmenté de la somme des dépenses prévues et de l'impact de la programmation de toutes les activités de projets.</p>
6.3.1 Exécution des travaux		€			
6.3.2 Exécution des travaux		€			

Voilà la liste des dépenses pour les activités de Projets.

<p>Pour l'implémentation des activités de Projet, on prévoit l'achat des fournitures de bureau suivantes:</p> <p>Cette allocation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 722,89 €. Cette allocation est destinée à couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations qui n'est pas financée par le projet.</p>	<p>4. Fournitures de bureau</p>	<p>722,89</p>	<p>Pour que la direction exécutive de cette ligne budgétaire ne soit pas impactée par le projet, il est prévu de financer cette allocation par le projet. Le montant de 722,89 € est affecté à cette ligne budgétaire pour couvrir les dépenses de bureau - par rapport à la direction des opérations qui n'est pas financée par le projet.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de Projet, on prévoit la location de deux bureaux/équipes, une en Sicile et l'autre en Tunisie:</p> <p>Cette allocation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 433,73 €. Cet impact a été déterminé par la localisation du coût global - tel que prévu par le projet pour cette rubrique - par rapport à la direction des opérations qui n'est pas financée par le projet.</p>	<p>5. Coût de location de bureaux</p>	<p>433,73</p>	<p>Pour que la direction exécutive de cette ligne budgétaire ne soit pas impactée par le projet, il est prévu de financer cette allocation par le projet. Le montant de 433,73 € est affecté à cette ligne budgétaire pour couvrir les dépenses de location de bureaux - par rapport à la direction des opérations qui n'est pas financée par le projet.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de Projet, on prévoit la location de deux bureaux/équipes, une en Sicile et l'autre en Tunisie:</p> <p>Cette allocation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 1724,94 €. Cet impact a été déterminé par la localisation du coût global - tel que prévu par le projet pour cette rubrique - par rapport à la direction des opérations qui n'est pas financée par le projet.</p>	<p>3. Location de bureaux</p>	<p>1724,94</p>	<p>Pour que la direction exécutive de cette ligne budgétaire ne soit pas impactée par le projet, il est prévu de financer cette allocation par le projet. Le montant de 1724,94 € est affecté à cette ligne budgétaire pour couvrir les dépenses de location de bureaux - par rapport à la direction des opérations qui n'est pas financée par le projet.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de Projet, on prévoit la location de deux bureaux/équipes, une en Sicile et l'autre en Tunisie:</p> <p>Cette allocation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 1724,94 €. Cet impact a été déterminé par la localisation du coût global - tel que prévu par le projet pour cette rubrique - par rapport à la direction des opérations qui n'est pas financée par le projet.</p>	<p>3. Location de bureaux</p>	<p>1724,94</p>	<p>Pour que la direction exécutive de cette ligne budgétaire ne soit pas impactée par le projet, il est prévu de financer cette allocation par le projet. Le montant de 1724,94 € est affecté à cette ligne budgétaire pour couvrir les dépenses de location de bureaux - par rapport à la direction des opérations qui n'est pas financée par le projet.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de Projet, on prévoit la location de deux bureaux/équipes, une en Sicile et l'autre en Tunisie:</p> <p>Cette allocation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 4500,00 €. Cet impact a été déterminé par la localisation du coût global - tel que prévu par le projet pour cette rubrique - par rapport à la direction des opérations qui n'est pas financée par le projet.</p>	<p>6.2. Allocation de bureau</p>	<p>4500,00</p>	<p>Pour que la direction exécutive de cette ligne budgétaire ne soit pas impactée par le projet, il est prévu de financer cette allocation par le projet. Le montant de 4500,00 € est affecté à cette ligne budgétaire pour couvrir les dépenses de location de bureaux - par rapport à la direction des opérations qui n'est pas financée par le projet.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités de Projet, on prévoit la location de deux bureaux/équipes, une en Sicile et l'autre en Tunisie:</p> <p>Cette allocation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 722,89 €. Cet impact a été déterminé par la localisation du coût global - tel que prévu par le projet pour cette rubrique - par rapport à la direction des opérations qui n'est pas financée par le projet.</p>	<p>6.3. Coût de la vérification de documents</p>	<p>722,89</p>	<p>Pour que la direction exécutive de cette ligne budgétaire ne soit pas impactée par le projet, il est prévu de financer cette allocation par le projet. Le montant de 722,89 € est affecté à cette ligne budgétaire pour couvrir les dépenses de vérification de documents - par rapport à la direction des opérations qui n'est pas financée par le projet.</p>

Laboratoires en Suisse	Laboratoires en Tunisie					
<p>Travailleur, horaire pour 1.21.08 heures à 20 € = 421.73 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût comprendra les déductions pour la participation du total des heures prévues pour la mise-activité à 1.001,20 heures par rapport à la durée des subventions qui émanent des entreprises (1.21.0.2.2. b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>En complément du fait que le participant se compose à l'origine du Centre Social (dép. -) d'individus et d'autres personnes qui ne sont pas sollicités à privilégier des politiques de complémentarité de l'Etat pour assurer l'Etat de son budget par ses soins.</p>	<p>6.3. Traduction, interprètes</p>	<p>€</p>	<p>433,23</p>	<p>En l'absence de la présence de subvention 2, qui implique un nombre total de 1.001,20 heures, pour les dépenses actives, se présente l'interprétation suivante des heures:</p> <p>Activité b.2.1 - n. 21.55 heures Activité b.2.2 - n. 28.02 heures Activité b.2.3 - n. 36.34 heures Activité b.2.4 - n. 34,46 heures</p>	<p>Le montant de la présente mise-activité 2, qui implique un nombre total de 1.001,20 heures, pour les dépenses actives, se présente l'interprétation suivante des heures:</p> <p>Activité b.2.1 - n. 21.55 heures Activité b.2.2 - n. 28,02 heures Activité b.2.3 - n. 36,34 heures Activité b.2.4 - n. 34,46 heures</p>
<p>Le 2 laboratoires proposés en Suisse: N° Participation 13 - Jour 2 N° Participation 14 - Jour 2</p>	<p>6.7. Coût de la confédération/fédération</p> <p>6.8. Actions de visibilité</p>	<p>6.7. Coût de la confédération/fédération</p> <p>6.8. Actions de visibilité</p>	<p>€</p>	<p>1.042,49</p>	<p>Pour cette activité, se sont constitués pour la réalisation de cette activité les coûts suivants: le fait de bénéficier d'activités financées par le Centre Social (dép. -) d'individus et d'autres personnes qui ne sont pas sollicités à privilégier des politiques de complémentarité de l'Etat pour assurer l'Etat de son budget par ses soins.</p>	<p>En l'absence de la présente mise-activité 2, qui implique un nombre total de 1.001,20 heures, pour les dépenses actives, se présente l'interprétation suivante des heures:</p> <p>Activité b.2.1 - n. 21,55 heures Activité b.2.2 - n. 28,02 heures Activité b.2.3 - n. 36,34 heures Activité b.2.4 - n. 34,46 heures</p>
<p>1 Coordinateur du projet (C21) à 115,00 heures à 50 € = 5750,00 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût comprendra les déductions pour la participation du total des heures prévues pour la mise-activité 2 (1.001,20 heures) par rapport à la durée des subventions qui émanent des entreprises (1.21.0.2.2. b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.1. Coordinateur du projet</p>	<p>1.1.1. Coordinateur du projet</p>	<p>€</p>	<p>5.750,00</p>	<p>En l'absence de la présente mise-activité 2, qui implique un nombre total de 1.001,20 heures, pour les dépenses actives, se présente l'interprétation suivante des heures:</p> <p>Activité b.2.1 - n. 21,55 heures Activité b.2.2 - n. 28,02 heures Activité b.2.3 - n. 36,34 heures Activité b.2.4 - n. 34,46 heures</p>	<p>En l'absence de la présente mise-activité 2, qui implique un nombre total de 1.001,20 heures, pour les dépenses actives, se présente l'interprétation suivante des heures:</p> <p>Activité b.2.1 - n. 21,55 heures Activité b.2.2 - n. 28,02 heures Activité b.2.3 - n. 36,34 heures Activité b.2.4 - n. 34,46 heures</p>
<p>3 Coordinateurs de projet (C21) à 191,17 heures à 50 € = 9558,50 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût comprendra les déductions pour la participation du total des heures prévues pour la mise-activité 2 (1.001,20 heures) par rapport à la durée des subventions qui émanent des entreprises (1.21.0.2.2. b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>2.1.1. Coordinateurs de projet</p>	<p>2.1.1. Coordinateurs de projet</p>	<p>€</p>	<p>9.558,50</p>	<p>En l'absence de la présente mise-activité 2, qui implique un nombre total de 1.001,20 heures, pour les dépenses actives, se présente l'interprétation suivante des heures:</p> <p>Activité b.2.1 - n. 21,55 heures Activité b.2.2 - n. 28,02 heures Activité b.2.3 - n. 36,34 heures Activité b.2.4 - n. 34,46 heures</p>	<p>En l'absence de la présente mise-activité 2, qui implique un nombre total de 1.001,20 heures, pour les dépenses actives, se présente l'interprétation suivante des heures:</p> <p>Activité b.2.1 - n. 21,55 heures Activité b.2.2 - n. 28,02 heures Activité b.2.3 - n. 36,34 heures Activité b.2.4 - n. 34,46 heures</p>
<p>1 Coordinateur de projet (C21) à 227,62 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût comprendra les déductions pour la participation du total des heures prévues pour la mise-activité 2 (1.001,20 heures) par rapport à la durée des subventions qui émanent des entreprises (1.21.0.2.2. b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.4. Coordinateur administratif de l'ASICA</p>	<p>1.1.4. Coordinateur administratif de l'ASICA</p>	<p>€</p>	<p>2.276,22</p>	<p>En l'absence de la présente mise-activité 2, qui implique un nombre total de 1.001,20 heures, pour les dépenses actives, se présente l'interprétation suivante des heures:</p> <p>Activité b.2.1 - n. 21,55 heures Activité b.2.2 - n. 28,02 heures Activité b.2.3 - n. 36,34 heures Activité b.2.4 - n. 34,46 heures</p>	<p>En l'absence de la présente mise-activité 2, qui implique un nombre total de 1.001,20 heures, pour les dépenses actives, se présente l'interprétation suivante des heures:</p> <p>Activité b.2.1 - n. 21,55 heures Activité b.2.2 - n. 28,02 heures Activité b.2.3 - n. 36,34 heures Activité b.2.4 - n. 34,46 heures</p>

<p>1. Conclusions de projet Amélioration de l'Accueil à 15,33 heures x 30 € = 459,99 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité à 153,69 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (0,21, 0,22, 0,23 et 0,24).</p>	<p>1.1.1. Coordonnateur MUNICIPALITÉ DE SÉDOU</p>	<p>€</p>	<p>2.706,42</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 153,69 heures, pour la proportionnalité on prévoit la répartition suivante des heures:</p> <p>Activité B.2.1 - n. 49,09 heures Activité B.2.2 - n. 55,83 heures Activité B.2.3 - n. 48,16 heures Activité B.2.4 - n. 27,56 heures</p>
<p>1. Coordonnateur du projet Mairie de Sedou à 55,38 heures x 30 € = 1.661,70 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité à 1.661,70 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (0,21, 0,22, 0,23 et 0,24).</p>	<p>1.1.6. Coordonnateur MUNICIPALITÉ DE SÉDOU</p>	<p>€</p>	<p>2.706,42</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 153,69 heures, pour la proportionnalité on prévoit la répartition suivante des heures:</p> <p>Activité B.2.1 - n. 49,09 heures Activité B.2.2 - n. 55,83 heures Activité B.2.3 - n. 48,16 heures Activité B.2.4 - n. 27,56 heures</p>
<p>1. Coordonnateur du projet Mairie de Sedou à 55,38 heures x 30 € = 1.661,70 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité à 1.661,70 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (0,21, 0,22, 0,23 et 0,24).</p>	<p>1.1.4. Coordonnateur du VICE-PRÉSIDENT DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>€</p>	<p>12.046,10</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 153,69 heures, pour la proportionnalité on prévoit la répartition suivante des heures:</p> <p>Activité B.2.1 - n. 49,09 heures Activité B.2.2 - n. 55,83 heures Activité B.2.3 - n. 48,16 heures Activité B.2.4 - n. 27,56 heures</p>
<p>1. Responsable financier Mairie de Sedou à 30 € x 2.885,40 € = 865,62 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité à 1.287,35 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (0,21, 0,22, 0,23 et 0,24).</p>	<p>1.2.1. Responsable financier</p>	<p>€</p>	<p>8.885,42</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 153,69 heures, pour la proportionnalité on prévoit la répartition suivante des heures:</p> <p>Activité B.2.1 - n. 49,09 heures Activité B.2.2 - n. 55,83 heures Activité B.2.3 - n. 48,16 heures Activité B.2.4 - n. 27,56 heures</p>
<p>1. Coordonnateur administratif du CENTRE D'ETUDES IREO à 79,21 heures x 35 € = 2.772,35 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité à 2.772,35 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (0,21, 0,22, 0,23 et 0,24).</p>	<p>1.2.2. Coordonnateur administratif du CENTRE D'ETUDES IREO</p>	<p>€</p>	<p>1.907,71</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 153,69 heures, pour la proportionnalité on prévoit la répartition suivante des heures:</p> <p>Activité B.2.1 - n. 49,09 heures Activité B.2.2 - n. 55,83 heures Activité B.2.3 - n. 48,16 heures Activité B.2.4 - n. 27,56 heures</p>
<p>1. Coordonnateur administratif du CENTRE D'ETUDES IREO à 79,21 heures x 35 € = 2.772,35 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité à 2.772,35 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (0,21, 0,22, 0,23 et 0,24).</p>	<p>1.2.3. Coordonnateur administratif du CENTRE D'ETUDES IREO</p>	<p>€</p>	<p>2.327,71</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 153,69 heures, pour la proportionnalité on prévoit la répartition suivante des heures:</p> <p>Activité B.2.1 - n. 49,09 heures Activité B.2.2 - n. 55,83 heures Activité B.2.3 - n. 48,16 heures Activité B.2.4 - n. 27,56 heures</p>
<p>1. Secrétaire du CENTRE D'ETUDES IREO à 30,18 heures x 20 € = 1.207,21 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité à 1.207,21 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (0,21, 0,22, 0,23 et 0,24).</p>	<p>1.2.4. Secrétaire du CENTRE D'ETUDES IREO</p>	<p>€</p>	<p>1.047,21</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 153,69 heures, pour la proportionnalité on prévoit la répartition suivante des heures:</p> <p>Activité B.2.1 - n. 49,09 heures Activité B.2.2 - n. 55,83 heures Activité B.2.3 - n. 48,16 heures Activité B.2.4 - n. 27,56 heures</p>
<p>1. Secrétaire du Mairie de Sedou à 1.807,71 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant est déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité à 1.807,71 heures par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (0,21, 0,22, 0,23 et 0,24).</p>	<p>1.2.5. Secrétaire de l'ACTIVITÉ DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>€</p>	<p>1.047,21</p>	<p>En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 153,69 heures, pour la proportionnalité on prévoit la répartition suivante des heures:</p> <p>Activité B.2.1 - n. 49,09 heures Activité B.2.2 - n. 55,83 heures Activité B.2.3 - n. 48,16 heures Activité B.2.4 - n. 27,56 heures</p>

Processus de distribution

<p>1. Personnel auxiliaire du CENTRE D'INDUSTRIE INFO - 26,19 heures à 11,5 € 129,21 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité 2 (337,20 heures) par rapport à la durée des sub-activités qui interviennent en scolarité (h. 2.1.0.2.1, h.2.3 et h.2.4).</p>	<p>1.2.6 Personnel auxiliaire du CENTRE D'INDUSTRIE INFO</p>	<p>€</p> <p>1.264,02</p>	<p>En l'absence de la présente Micro-activité 4, qui prévoit un nombre total de 137,20 heures, pour les responsables actuels h.2.1 - n. 72,20 heures; actuels h.2.2 - n. 60,50 heures; actuels h.2.3 - n. 100,48 heures; actuels h.2.4 - n. 48,19 heures;</p>
<p>1. Personnel auxiliaire du CENTRE D'INDUSTRIE INFO - 18,07 heures €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité 2 (440,10 heures) par rapport à la durée des sub-activités qui interviennent en scolarité (h.2.1, h.2.2, h.2.3 et h.2.4).</p>	<p>1.2.7 Personnel auxiliaire du PAF/FAC/CE PRODUCTION DE CINQUIEME</p>	<p>€</p> <p>1.407,23</p>	<p>En l'absence de la présente Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 480,34 heures, pour les responsables actuels, on prévoit la répartition suivante des heures: actuels h.2.1 - n. 95,84 heures; actuels h.2.2 - n. 127,52 heures; actuels h.2.3 - n. 100,48 heures; actuels h.2.4 - n. 69,70 heures;</p>
<p>h. à reporter = 208 € 1.130 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité 2, n. 10 voyants par rapport à l'activité globale pour chacune des sub-activités qui interviennent en scolarité (h.2.1, h.2.2, h.2.3 et h.2.4).</p>	<p>2. Voyants et dépannage</p>	<p>€</p> <p>1.130,00</p>	<p>La fonction de la présente Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 30 voyants, pour les responsables actuels, h.2.1 - n. 4 voyants; actuels h.2.2 - n. 4 voyants; actuels h.2.3 - n. 4 voyants; actuels h.2.4 - n. 4 voyants;</p>
<p>h. à reporter = 40 € 400 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Micro-activité 2, n. 22 par rapport à l'activité globale pour chacune des sub-activités qui interviennent en scolarité (h.2.1, h.2.2, h.2.3 et h.2.4).</p>	<p>2a. Hébergement</p>	<p>€</p> <p>400,00</p>	<p>En l'absence de la présente Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 32,40 heures, pour les responsables actuels, actuels h.2.1 - n. 8 heures; actuels h.2.2 - n. 8 heures; actuels h.2.3 - n. 8 heures; actuels h.2.4 - n. 8 heures;</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit le total du matériel de bureau suivant:</p> <p>n° 14 bureaux * 200 € = € 2.800 n° 14 bureaux * € 110 = € 1.540 n° 14 bureaux à finir * € 100 = € 1.400 n° 30 files * € 220 = € 6.600 n° 28 files * € 100 = 2.800</p> <p>Cette fonction - en l'absence de cette - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.015,70 €. Ce montant a été déterminé par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des sub-activités qui interviennent en scolarité.</p>	<p>4. Mobilier et bureau</p>	<p>€</p> <p>1.015,70</p>	<p>Pourvu que le matériel financier de cette type soit prévu dans l'activité en question et que pour à chaque période de projet, le matériel nécessaire à acquies pour assurer la durée de la fonction prévue en scolarité et en l'absence de la présente Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 32,40 heures, pour les responsables actuels, actuels h.2.1 - n. 8 heures; actuels h.2.2 - n. 8 heures; actuels h.2.3 - n. 8 heures; actuels h.2.4 - n. 8 heures;</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit le total du matériel de bureau suivant:</p> <p>n° 14 bureaux * 200 € = € 2.800 n° 14 bureaux * € 110 = € 1.540 n° 14 bureaux à finir * € 100 = € 1.400 n° 30 files * € 220 = € 6.600 n° 28 files * € 100 = 2.800</p> <p>Cette fonction - en l'absence de cette - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.015,70 €. Ce montant a été déterminé par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des sub-activités qui interviennent en scolarité.</p>	<p>4.3 Mobilier et bureau</p>	<p>€</p> <p>1.015,70</p>	<p>Pourvu que le matériel financier de cette type soit prévu dans l'activité en question et que pour à chaque période de projet, le matériel nécessaire à acquies pour assurer la durée de la fonction prévue en scolarité et en l'absence de la présente Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 32,40 heures, pour les responsables actuels, actuels h.2.1 - n. 8 heures; actuels h.2.2 - n. 8 heures; actuels h.2.3 - n. 8 heures; actuels h.2.4 - n. 8 heures;</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit le total du matériel de bureau suivant:</p> <p>n° 14 bureaux * 200 € = € 2.800 n° 14 bureaux * € 110 = € 1.540 n° 14 bureaux à finir * € 100 = € 1.400 n° 30 files * € 220 = € 6.600 n° 28 files * € 100 = 2.800</p> <p>Cette fonction - en l'absence de cette - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.015,70 €. Ce montant a été déterminé par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des sub-activités qui interviennent en scolarité.</p>	<p>4.4 Personnel de bureau</p>	<p>€</p> <p>503,26</p>	<p>Pourvu que le matériel financier de cette type soit prévu dans l'activité en question et que pour à chaque période de projet, le matériel nécessaire à acquies pour assurer la durée de la fonction prévue en scolarité et en l'absence de la présente Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 32,40 heures, pour les responsables actuels, actuels h.2.1 - n. 8 heures; actuels h.2.2 - n. 8 heures; actuels h.2.3 - n. 8 heures; actuels h.2.4 - n. 8 heures;</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit le total du matériel de bureau suivant:</p> <p>n° 14 bureaux * 200 € = € 2.800 n° 14 bureaux * € 110 = € 1.540 n° 14 bureaux à finir * € 100 = € 1.400 n° 30 files * € 220 = € 6.600 n° 28 files * € 100 = 2.800</p> <p>Cette fonction - en l'absence de cette - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.015,70 €. Ce montant a été déterminé par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des sub-activités qui interviennent en scolarité.</p>	<p>5. Bureau</p>	<p>€</p>	<p>Pourvu que le matériel financier de cette type soit prévu dans l'activité en question et que pour à chaque période de projet, le matériel nécessaire à acquies pour assurer la durée de la fonction prévue en scolarité et en l'absence de la présente Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 32,40 heures, pour les responsables actuels, actuels h.2.1 - n. 8 heures; actuels h.2.2 - n. 8 heures; actuels h.2.3 - n. 8 heures; actuels h.2.4 - n. 8 heures;</p>

<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit la location de deux bureaux à Genève, sur un total de 24 mois à € 12000</p> <p>Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour le montant de 579,33 €. Cet impact a été déduit par le montant du coût global - de l'impact a été déduit par le projet pour cette rubrique - par rapport à la durée de location des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>3.1 Coût (Autres activités)</p>	<p>€ 579,33</p>	<p>Pour que le montant maximale de cette ligne budgétaire soit l'impact en question, à titre préliminaire, il a été prévu de déduire le montant de la location pour une période de 24 mois, avec un coût mensuel de location, par conséquent, de 5000 €.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit la location de deux bureaux à Genève, sur un total de 24 mois à € 12000</p> <p>Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour le montant de 579,33 €. Cet impact a été déduit par le montant du coût global - de l'impact a été déduit par le projet pour cette rubrique - par rapport à la durée de location des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>3.2 Location de bureaux</p>	<p>€ 1212,25</p>	<p>Pour que le montant maximale de cette ligne budgétaire soit l'impact en question, à titre préliminaire, il a été prévu de déduire le montant de la location pour une période de 24 mois, avec un coût mensuel de location, par conséquent, de 5000 €.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit la location de deux bureaux à Genève, sur un total de 24 mois à € 12000</p> <p>Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour le montant de 579,33 €. Cet impact a été déduit par le montant du coût global - de l'impact a été déduit par le projet pour cette rubrique - par rapport à la durée de location des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>3.3 Autres dépenses des autres bureaux</p>	<p>€ 2133,26</p>	<p>Pour que le montant maximale de cette ligne budgétaire soit l'impact en question, à titre préliminaire, il a été prévu de déduire le montant de la location pour une période de 24 mois, avec un coût mensuel de location, par conséquent, de 5000 €.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit la location de deux bureaux à Genève, sur un total de 24 mois à € 12000</p> <p>Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour le montant de 579,33 €. Cet impact a été déduit par le montant du coût global - de l'impact a été déduit par le projet pour cette rubrique - par rapport à la durée de location des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>6.3 Coût de la vérification de dépenses</p>	<p>€ 2000,00</p>	<p>Pour que le montant maximale de cette ligne budgétaire soit l'impact en question, à titre préliminaire, il a été prévu de déduire le montant de la location pour une période de 24 mois, avec un coût mensuel de location, par conséquent, de 5000 €.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit la location de deux bureaux à Genève, sur un total de 24 mois à € 12000</p> <p>Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour le montant de 579,33 €. Cet impact a été déduit par le montant du coût global - de l'impact a été déduit par le projet pour cette rubrique - par rapport à la durée de location des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>6.4 Coût de l'évaluation</p>	<p>€ 969,86</p>	<p>Pour que le montant maximale de cette ligne budgétaire soit l'impact en question, à titre préliminaire, il a été prévu de déduire le montant de la location pour une période de 24 mois, avec un coût mensuel de location, par conséquent, de 5000 €.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit la location de deux bureaux à Genève, sur un total de 24 mois à € 12000</p> <p>Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour le montant de 579,33 €. Cet impact a été déduit par le montant du coût global - de l'impact a été déduit par le projet pour cette rubrique - par rapport à la durée de location des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>6.5 Travaux de planification</p>	<p>€ 579,33</p>	<p>Pour que le montant maximale de cette ligne budgétaire soit l'impact en question, à titre préliminaire, il a été prévu de déduire le montant de la location pour une période de 24 mois, avec un coût mensuel de location, par conséquent, de 5000 €.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit la location de deux bureaux à Genève, sur un total de 24 mois à € 12000</p> <p>Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour le montant de 579,33 €. Cet impact a été déduit par le montant du coût global - de l'impact a été déduit par le projet pour cette rubrique - par rapport à la durée de location des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>6.6 Coût des conférences/seminaires</p>	<p>€ 2000,00</p>	<p>Pour que le montant maximale de cette ligne budgétaire soit l'impact en question, à titre préliminaire, il a été prévu de déduire le montant de la location pour une période de 24 mois, avec un coût mensuel de location, par conséquent, de 5000 €.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit la location de deux bureaux à Genève, sur un total de 24 mois à € 12000</p> <p>Cette location - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour le montant de 579,33 €. Cet impact a été déduit par le montant du coût global - de l'impact a été déduit par le projet pour cette rubrique - par rapport à la durée de location des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>6.7 Coût des conférences/seminaires</p>	<p>€ 1216,58</p>	<p>Pour que le montant maximale de cette ligne budgétaire soit l'impact en question, à titre préliminaire, il a été prévu de déduire le montant de la location pour une période de 24 mois, avec un coût mensuel de location, par conséquent, de 5000 €.</p>

Abstractions de Site	Laboratoires de Temps				
N. 2 Abstractions effectuées par Tunisie N° participants 15 - jours 2	N. 7 Coûts des conférences/ séminaires	N. 1 Coûts des conférences/ séminaires	N. 1 Coûts des conférences/ séminaires	N. 1 Coûts des conférences/ séminaires	N. 1 Coûts des conférences/ séminaires
N. 3 Abstractions effectuées en Syrie N° participants 15 - jours 2	N. 8 Coûts des conférences/ séminaires	N. 2 Coûts des conférences/ séminaires	N. 2 Coûts des conférences/ séminaires	N. 2 Coûts des conférences/ séminaires	N. 2 Coûts des conférences/ séminaires
N. 4 Abstractions effectuées en Tunisie N° participants 15 - jours 2	N. 9 Coûts des conférences/ séminaires	N. 3 Coûts des conférences/ séminaires	N. 3 Coûts des conférences/ séminaires	N. 3 Coûts des conférences/ séminaires	N. 3 Coûts des conférences/ séminaires
N. 5 Abstractions effectuées en Tunisie N° participants 15 - jours 2	N. 10 Coûts des conférences/ séminaires	N. 4 Coûts des conférences/ séminaires	N. 4 Coûts des conférences/ séminaires	N. 4 Coûts des conférences/ séminaires	N. 4 Coûts des conférences/ séminaires
N. 6 Abstractions effectuées en Tunisie N° participants 15 - jours 2	N. 11 Coûts des conférences/ séminaires	N. 5 Coûts des conférences/ séminaires	N. 5 Coûts des conférences/ séminaires	N. 5 Coûts des conférences/ séminaires	N. 5 Coûts des conférences/ séminaires
N. 7 Abstractions effectuées en Tunisie N° participants 15 - jours 2	N. 12 Coûts des conférences/ séminaires	N. 6 Coûts des conférences/ séminaires	N. 6 Coûts des conférences/ séminaires	N. 6 Coûts des conférences/ séminaires	N. 6 Coûts des conférences/ séminaires
N. 8 Abstractions effectuées en Tunisie N° participants 15 - jours 2	N. 13 Coûts des conférences/ séminaires	N. 7 Coûts des conférences/ séminaires	N. 7 Coûts des conférences/ séminaires	N. 7 Coûts des conférences/ séminaires	N. 7 Coûts des conférences/ séminaires

11. Coûts des conférences, séminaires, maximum 2% de 10.
 Total des coûts des conférences/ séminaires

2 588,00 €

Pour être actif, on doit pas perdre des jours pour la réalisation de conférences ou séminaires. Il faut de nombreuses techniques pour les membres du réseau de projet connaître les points de contact et à l'organisation des conférences/ séminaires pour le renforcement de la culture productive dans l'entreprise.

Pour être actif, on doit pas perdre des jours pour la réalisation de conférences ou séminaires. Il faut de nombreuses techniques pour les membres du réseau de projet connaître les points de contact et à l'organisation des conférences/ séminaires pour le renforcement de la culture productive dans l'entreprise.

Tableau de structure organisationnelle

<p>1.1 Consultant spécialiste du CENTRE D'ETUDES INCO - 40,10 heures x 25 € = 2.409,50 €</p> <p>Pour tenir la durée de cette activité, le coût correspondra à 40,10 heures par la prestation de base de 100 heures et le surcoût de 359,10 heures par rapport à la durée de base de 100 heures.</p> <p>0.2.1, 0.2.2, 0.2.3 et 0.2.4</p>	<p>1.1.2 Consultant spécialiste du CENTRE D'ETUDES INCO</p>	<p>€ 2.409,50</p>	<p>En fonction de la présence MARS-activité 2, qui prévoit un nombre total de 100,66 heures, pour l'ensemble des activités</p> <p>Activité 0.2.1 - n. 53,23 heures; Activité 0.2.2 - n. 27,13 heures; Activité 0.2.3 - n. 96,39 heures; Activité 0.2.4 - n. 88,59 heures;</p>
<p>1.2 Consultant administrateur de FAUCONNE ET PROMOTION DE L'INDUSTRIE 08,27 heures x 25 € = 2.067,50 €</p> <p>Pour tenir la durée de cette activité, le coût correspondra à 8,27 heures par la prestation de base de 100 heures et le surcoût de 10,27 heures par rapport à la durée de base de 100 heures.</p> <p>0.2.1, 0.2.2, 0.2.3 et 0.2.4</p>	<p>1.2.2 Consultant administrateur de FAUCONNE ET PROMOTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>€ 2.067,50</p>	<p>En fonction de la présence MARS-activité 2, qui prévoit un nombre total de 100,66 heures, pour les respectives activités</p> <p>Activité 0.2.1 - n. 53,23 heures; Activité 0.2.2 - n. 27,13 heures; Activité 0.2.3 - n. 96,39 heures; Activité 0.2.4 - n. 88,59 heures;</p>
<p>1.3 Consultant du CENTRE D'ETUDES INCO à 100,45 heures x 20 € = 2.009,00 €</p> <p>Pour tenir la durée de cette activité, le coût correspondra à 100,45 heures par la prestation de base de 100 heures et le surcoût de 0,45 heures par rapport à la durée de base de 100 heures.</p> <p>0.2.1, 0.2.2, 0.2.3 et 0.2.4</p>	<p>1.3.2 Spécialiste de l'ASPECT DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>€ 2.009,00</p>	<p>En fonction de la présence MARS-activité 2, qui prévoit un nombre total de 327,50 heures, pour les respectives activités</p> <p>Activité 0.2.1 - n. 72,23 heures; Activité 0.2.2 - n. 96,39 heures; Activité 0.2.3 - n. 128,48 heures; Activité 0.2.4 - n. 88,19 heures;</p>
<p>2. Personnel spécialisé du CENTRE D'ETUDES INCO à 110,46 heures x 13 € = 1.506,97 €</p> <p>Pour tenir la durée de cette activité, le coût correspondra à 110,46 heures par la prestation de base de 100 heures et le surcoût de 10,46 heures par rapport à la durée de base de 100 heures.</p> <p>0.2.1, 0.2.2, 0.2.3 et 0.2.4</p>	<p>2.1.6 Personnel spécialisé du CENTRE D'ETUDES INCO</p>	<p>€ 1.506,97</p>	<p>En fonction de la présence MARS-activité 2, qui prévoit un nombre total de 337,05 heures, pour les respectives activités</p> <p>Activité 0.2.1 - n. 72,23 heures; Activité 0.2.2 - n. 96,39 heures; Activité 0.2.3 - n. 128,48 heures; Activité 0.2.4 - n. 88,19 heures;</p>
<p>3. Personnel spécialiste du MVS 128,41 heures x 13 € = 2.071,29 €</p> <p>Pour tenir la durée de cette activité, le coût correspondra à 128,41 heures par la prestation de base de 100 heures et le surcoût de 28,41 heures par rapport à la durée de base de 100 heures.</p> <p>0.2.1, 0.2.2, 0.2.3 et 0.2.4</p>	<p>3.1.7 Personnel spécialiste de l'ASPECT DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>€ 2.071,29</p>	<p>En fonction de la présence MARS-activité 2, qui prévoit un nombre total de 446,54 heures, pour les respectives activités</p> <p>Activité 0.2.1 - n. 99,44 heures; Activité 0.2.2 - n. 127,23 heures; Activité 0.2.3 - n. 150,41 heures; Activité 0.2.4 - n. 89,28 heures;</p>
<p>4. 4 voyagistes x 280 € = 1.120 €</p> <p>Pour tenir la durée de cette activité, le coût correspondra à 4 voyagistes par la prestation de base de 100 heures et le surcoût de 380 heures par rapport à la durée de base de 100 heures.</p> <p>0.2.1, 0.2.2, 0.2.3 et 0.2.4</p>	<p>2.1 Voyagistes</p>	<p>€ 1.120,00</p>	<p>En fonction de la présence MARS-activité 2, qui prévoit un nombre total de 16 voyagistes, pour les respectives activités</p> <p>Activité 0.2.1 - n. 4 voyagistes; Activité 0.2.2 - n. 4 voyagistes; Activité 0.2.3 - n. 4 voyagistes; Activité 0.2.4 - n. 4 voyagistes;</p>
<p>5. 8 voyagistes de séjour x 40 € = 320 €</p> <p>Pour tenir la durée de cette activité, le coût correspondra à 8 voyagistes de séjour par la prestation de base de 100 heures et le surcoût de 220 heures par rapport à la durée de base de 100 heures.</p> <p>0.2.1, 0.2.2, 0.2.3 et 0.2.4</p>	<p>2.2 Mémoires</p>	<p>€ 400,00</p>	<p>En fonction de la présence MARS-activité 2, qui prévoit un nombre total de 21 voyages, pour les respectives activités</p> <p>Activité 0.2.1 - n. 8 voyages; Activité 0.2.2 - n. 8 voyages; Activité 0.2.3 - n. 8 voyages; Activité 0.2.4 - n. 8 voyages;</p>

<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit les dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 1. Salaires - \$500 et \$ 7.000 n° 2. Imprimentaires - \$ 1.250 et \$ 2.500 n° 3. Adhésifs - \$ 250 et \$ 1.000 n° 4. Matériaux - \$ 250 et \$ 1.000 n° 5. Divers - \$ 250 et \$ 1.000 	<p>4.3. Matériel informatique et logiciel</p>	<p>1.500,00</p>	<p>Pour que la gestion financière de cette ligne soit efficace, il importe de disposer de matériel informatique et logiciel pour la gestion des données et la mise à jour des bases de données.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit les dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 1. Salaires - \$ 200 et \$ 1.000 n° 2. Matériaux - \$ 250 et \$ 1.000 n° 3. Adhésifs - \$ 250 et \$ 1.000 n° 4. Divers - \$ 250 et \$ 1.000 	<p>4.5. Matériel de bureau</p>	<p>1.100,00</p>	<p>Pour que la gestion financière de cette ligne soit efficace, il importe de disposer de matériel de bureau pour la gestion des données et la mise à jour des bases de données.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit les dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 1. Salaires - \$ 200 et \$ 1.000 n° 2. Matériaux - \$ 250 et \$ 1.000 n° 3. Adhésifs - \$ 250 et \$ 1.000 n° 4. Divers - \$ 250 et \$ 1.000 	<p>4.8. Remplacement de bureau</p>	<p>1.000,00</p>	<p>Pour que la gestion financière de cette ligne soit efficace, il importe de disposer de matériel de bureau pour la gestion des données et la mise à jour des bases de données.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit les dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 1. Salaires - \$ 200 et \$ 1.000 n° 2. Matériaux - \$ 250 et \$ 1.000 n° 3. Adhésifs - \$ 250 et \$ 1.000 n° 4. Divers - \$ 250 et \$ 1.000 	<p>5.1. Coût des services techniques</p>	<p>732,50</p>	<p>Pour que la gestion financière de cette ligne soit efficace, il importe de disposer de services techniques pour la gestion des données et la mise à jour des bases de données.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit les dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 1. Salaires - \$ 200 et \$ 1.000 n° 2. Matériaux - \$ 250 et \$ 1.000 n° 3. Adhésifs - \$ 250 et \$ 1.000 n° 4. Divers - \$ 250 et \$ 1.000 	<p>5.3. Location de bureau</p>	<p>2.911,57</p>	<p>Pour que la gestion financière de cette ligne soit efficace, il importe de disposer de locaux pour la gestion des données et la mise à jour des bases de données.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit les dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 1. Salaires - \$ 200 et \$ 1.000 n° 2. Matériaux - \$ 250 et \$ 1.000 n° 3. Adhésifs - \$ 250 et \$ 1.000 n° 4. Divers - \$ 250 et \$ 1.000 	<p>5.5. Autres services de bureau</p>	<p>1.891,37</p>	<p>Pour que la gestion financière de cette ligne soit efficace, il importe de disposer de services de bureau pour la gestion des données et la mise à jour des bases de données.</p>

5.3. Coût des services techniques

5.3. Coût des services techniques

<p>1. Consultant du projet de développement de l'Industrie à 27,66 heures à 50 € = 1.383,18 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par le pourcentage de total des heures prévues pour le Micro-projet 2 (139,66 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.1 Consultant MUNICIPALITE DE MODICA</p>	<p>1.383,18 €</p>	<p>En fonction de la première Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 291,10 heures, pour les respectives activités du projet de développement agricole, désignées :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 41,49 heures; Activité b.2.2 - n. 55,23 heures; Activité b.2.3 - n. 59,15 heures; Activité b.2.4 - n. 27,25 heures.</p>
<p>1. Consultant du projet Municipalité de Modica à 27,66 heures à 50 € = 1.383,18 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par le pourcentage de total des heures prévues pour le Micro-projet 2 (139,66 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.1 Consultant MUNICIPALITE DE MODICA</p>	<p>1.383,18 €</p>	<p>En fonction de la première Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 291,10 heures, pour les respectives activités du projet de développement agricole, désignées :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 41,49 heures; Activité b.2.2 - n. 55,23 heures; Activité b.2.3 - n. 59,15 heures; Activité b.2.4 - n. 27,25 heures.</p>
<p>1. Consultant du projet Municipalité de Modica à 27,66 heures à 50 € = 1.383,18 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par le pourcentage de total des heures prévues pour le Micro-projet 2 (139,66 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.1 Consultant MUNICIPALITE DE MODICA</p>	<p>1.383,18 €</p>	<p>En fonction de la première Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 291,10 heures, pour les respectives activités du projet de développement agricole, désignées :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 41,49 heures; Activité b.2.2 - n. 55,23 heures; Activité b.2.3 - n. 59,15 heures; Activité b.2.4 - n. 27,25 heures.</p>
<p>1. Consultant du projet MPT à 120,48 heures à 50 € = 6.024,00 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par le pourcentage de total des heures prévues pour le Micro-projet 2 (139,66 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.1.1 Consultant de l'INDUSTRIE DE PROMOTION</p>	<p>6.024,00 €</p>	<p>En fonction de la première Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 291,10 heures, pour les respectives activités du projet de développement agricole, désignées :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 41,49 heures; Activité b.2.2 - n. 55,23 heures; Activité b.2.3 - n. 59,15 heures; Activité b.2.4 - n. 27,25 heures.</p>
<p>1. Responsable (MPT) à 48,30 heures à 40 € = 1.932,00 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par le pourcentage de total des heures prévues pour le Micro-projet 2 (139,66 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.2.1 Responsable financier</p>	<p>1.932,00 €</p>	<p>En fonction de la première Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 291,10 heures, pour les respectives activités du projet de développement agricole, désignées :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 41,49 heures; Activité b.2.2 - n. 55,23 heures; Activité b.2.3 - n. 59,15 heures; Activité b.2.4 - n. 27,25 heures.</p>
<p>1. Consultant administratif du CENTRE D'ETUDES ILLTO à 24,25 heures à 25 € = 606,25 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par le pourcentage de total des heures prévues pour le Micro-projet 2 (139,66 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.2.2 Consultant administratif du CENTRE D'ETUDES ILLTO</p>	<p>606,25 €</p>	<p>En fonction de la première Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 291,10 heures, pour les respectives activités du projet de développement agricole, désignées :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 41,49 heures; Activité b.2.2 - n. 55,23 heures; Activité b.2.3 - n. 59,15 heures; Activité b.2.4 - n. 27,25 heures.</p>
<p>1. Consultant administratif de l'AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE à 59,55 heures à 33 € = 1.965,15 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par le pourcentage de total des heures prévues pour le Micro-projet 2 (139,66 heures) par rapport à la durée des subventions qui relèvent de ces activités (b.2.1, b.2.2, b.2.3 et b.2.4).</p>	<p>1.2.3 Consultant administratif de l'AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE</p>	<p>1.965,15 €</p>	<p>En fonction de la première Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 291,10 heures, pour les respectives activités du projet de développement agricole, désignées :</p> <p>Activité b.2.1 - n. 41,49 heures; Activité b.2.2 - n. 55,23 heures; Activité b.2.3 - n. 59,15 heures; Activité b.2.4 - n. 27,25 heures.</p>

Validation des dépenses de dépenses

<p>1. Secrétaire du CENTRE D'ETUDES IUDU n. 43, 18 heures à 20 € n. 90346 €</p> <p>Pour l'aide la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Mission-activité 2 (157,25 heures) par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de ces activités (0,21, 0,21, 0,23 et 0,24).</p>	1.2.4 Secrétaire du CENTRE D'ETUDES IUDU	€	903,46		En outre de la présente Mission-activité 2, qui prévoit un montant total de 13,75 heures, pour les dépenses prévues par la présente Mission-activité 2, les dépenses prévues par les sous-activités suivantes : Activité B.21 - n. 72,28 heures; Activité B.22 - n. 96,28 heures; Activité B.23 - n. 28,68 heures; Activité B.24 - n. 42,18 heures.
<p>1. Secrétaire du CRT n. 43, 19 heures à 20 € - 903,16 €</p> <p>Pour l'aide la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Mission-activité 2 (157,25 heures) par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de ces activités (0,21, 0,21, 0,23 et 0,24).</p>	1.2.5 Secrétaire de l'Agence de PROTECTION DE L'INDUSTRIE	€	903,16		En outre de la présente Mission-activité 2, qui prévoit un montant total de 13,75 heures, pour les dépenses prévues par la présente Mission-activité 2, les dépenses prévues par les sous-activités suivantes : Activité B.21 - n. 72,28 heures; Activité B.22 - n. 96,28 heures; Activité B.23 - n. 28,68 heures; Activité B.24 - n. 42,18 heures.
<p>1. Personnel auxiliaire du CENTRE D'ETUDES IUDU n. 43, 18 heures à 12 € = 624,92 €</p> <p>Pour l'aide la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Mission-activité 2 (156,34 heures) par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de ces activités (0,21, 0,21, 0,23 et 0,24).</p>	1.1.7 Personnel auxiliaire du PROJET DE PROTECTION DE L'INDUSTRIE	€	624,92		Activité B.21 - n. 96,28 heures;
<p>n. 4. Voyageurs 2100 € - 1130 €</p> <p>Pour l'aide la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Mission-activité 2 (157,25 heures) par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de ces activités (0,21, 0,21, 0,23 et 0,24).</p>	1.2.3 Voyageurs	€	1.130,00		Activité B.21 - n. 42,18 heures;
<p>n. 2. Journées de séjour - 80 € x 6 = 480 €</p> <p>Pour l'aide la durée de cette activité, le coût correspondant a été déterminé par la pondération du total des heures prévues pour la Mission-activité 2 (157,25 heures) par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de ces activités (0,21, 0,21, 0,23 et 0,24).</p>	1.2.1 Hébergement	€	480,00		En fonction de la présente Mission-activité 2, qui prévoit un montant total de 13,75 heures, pour les dépenses prévues par la présente Mission-activité 2, les dépenses prévues par les sous-activités suivantes : Activité B.21 - n. 42,18 heures; Activité B.22 - n. 96,28 heures; Activité B.23 - n. 28,68 heures; Activité B.24 - n. 42,18 heures.
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit l'aide du matériel informatique suivant :</p> <p>n. 1.4 Bureau n. 8100 € - 47.000 €</p> <p>n. 2. Impression n. 4.250 € - 21.500 €</p> <p>n. 3. Réception n. 2.500 € - 1.500 €</p> <p>n. 4. Accessoires n. 1.000 € - 4.500 €</p> <p>Cette situation - 40 terminés en cours - a été inspectée par le Comité pour un montant de 722,80 € par rapport à la durée prévue par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	1.2.4 Matériel informatique et logiciel	€	722,80		Pour que la situation décrite dans le budget soit respectée en ce qui concerne le matériel informatique prévu, il est prévu un montant de 722,80 € par rapport à la durée prévue par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des sub-activités qui relèvent de cette activité.
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit l'aide du matériel de bureau suivant :</p> <p>n. 1.4 Bureau n. 780 € - 47.300 €</p> <p>n. 1.4 Bureau n. 1.100 € - 1.100 €</p> <p>n. 1.4 Matériel de bureau n. 1.000 € - 1.000 €</p> <p>n. 1.4 Matériel de bureau n. 2.500 € - 2.500 €</p> <p>n. 1.4 Matériel de bureau n. 1.000 € - 1.000 €</p> <p>Cette situation - en cours de cours - a été inspectée par le Comité pour un montant de 307,95 € par rapport à la durée prévue par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des sub-activités qui relèvent de cette activité.</p>	1.2.5 Matériel de bureau	€	307,95		Pour que la situation décrite dans le budget soit respectée en ce qui concerne le matériel de bureau prévu, il est prévu un montant de 307,95 € par rapport à la durée prévue par le projet pour cette activité - par rapport à la durée de chacune des sub-activités qui relèvent de cette activité.

Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit l'achat des équipements de bureau suivants:

Cette dépense est estimée à 10 000 €.

Le montant de 10 000 € est affecté au budget de l'année 2004 pour l'achat des équipements de bureau. Le montant de 10 000 € est affecté au budget de l'année 2004 pour l'achat des équipements de bureau.

Le montant de 10 000 € est affecté au budget de l'année 2004 pour l'achat des équipements de bureau.

Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit la location des équipements suivants:

Cette dépense est estimée à 200 000 €.

Le montant de 200 000 € est affecté au budget de l'année 2004 pour la location des équipements de bureau.

Le montant de 200 000 € est affecté au budget de l'année 2004 pour la location des équipements de bureau.

Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit la location des équipements suivants:

Cette dépense est estimée à 1150 €.

Le montant de 1150 € est affecté au budget de l'année 2004 pour la location des équipements de bureau.

Le montant de 1150 € est affecté au budget de l'année 2004 pour la location des équipements de bureau.

Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit la location des équipements suivants:

Cette dépense est estimée à 481,20 €.

Le montant de 481,20 € est affecté au budget de l'année 2004 pour la location des équipements de bureau.

Le montant de 481,20 € est affecté au budget de l'année 2004 pour la location des équipements de bureau.

Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit la location des équipements suivants:

Cette dépense est estimée à 259,36 €.

Le montant de 259,36 € est affecté au budget de l'année 2004 pour la location des équipements de bureau.

Le montant de 259,36 € est affecté au budget de l'année 2004 pour la location des équipements de bureau.

Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit la location des équipements suivants:

Cette dépense est estimée à 148 000 €.

Le montant de 148 000 € est affecté au budget de l'année 2004 pour la location des équipements de bureau.

Le montant de 148 000 € est affecté au budget de l'année 2004 pour la location des équipements de bureau.

Pour l'implémentation des activités du projet, on prévoit la location des équipements suivants:

Cette dépense est estimée à 148 000 €.

Le montant de 148 000 € est affecté au budget de l'année 2004 pour la location des équipements de bureau.

Le montant de 148 000 € est affecté au budget de l'année 2004 pour la location des équipements de bureau.

1 Responsable financier 40 h 00:30 heures à 40 € = 1.657,20 €	1.2.1 Responsable financier	3.054,42 €	En fonction de la présence Micro-activité 1, qui prévoit un nombre total de 204 h. heures pour les responsables actifs. Activité 6.3.1 - n. 96:28 heures
Pour toute la durée de cette activité, le coût correspondra à 40 € démultiplié par le pourcentage total des heures prévues pour la Micro-activité 1 (96:28 heures) par rapport à la durée des sub-activités qui interviennent dans l'activité 6.3.1 et 6.3.2.	1.2.2 Coordinateur administratif du CENTRE D'ETUDES IRLAND	1.027,20 €	En fonction de la présence Micro-activité 2, qui prévoit un nombre total de 102 h. heures pour les responsables actifs. Activité 6.3.2 - n. 40:20 heures
1.2.3 Coordinateur administratif de l'ACTIVITE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE	1.2.3 Coordinateur administratif de l'ACTIVITE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE	1.327,20 €	En fonction de la présence Micro-activité 3, qui prévoit un nombre total de 204 h. heures pour les responsables actifs. Activité 6.3.3 - n. 96:28 heures
1.2.4 Secrétaire du CENTRE D'ETUDES IRLAND	1.2.4 Secrétaire du CENTRE D'ETUDES IRLAND	1.907,20 €	En fonction de la présence Micro-activité 3, qui prévoit un nombre total de 204 h. heures pour les responsables actifs. Activité 6.3.3 - n. 96:28 heures
1.2.5 Secrétaire de l'ACTIVITE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE	1.2.5 Secrétaire de l'ACTIVITE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE	1.817,20 €	En fonction de la présence Micro-activité 3, qui prévoit un nombre total de 204 h. heures pour les responsables actifs. Activité 6.3.3 - n. 96:28 heures
1.2.6 Personnel soutien de CENTRE D'ETUDES IRLAND	1.2.6 Personnel soutien de CENTRE D'ETUDES IRLAND	1.289,00 €	En fonction de la présence Micro-activité 3, qui prévoit un nombre total de 204 h. heures pour les responsables actifs. Activité 6.3.3 - n. 96:28 heures
1.2.7 Personnel soutien de l'ACTIVITE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE	1.2.7 Personnel soutien de l'ACTIVITE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE	1.527,20 €	En fonction de la présence Micro-activité 3, qui prévoit un nombre total de 204 h. heures pour les responsables actifs. Activité 6.3.3 - n. 96:28 heures
1.2.8 Vorges et techniciens	1.2.8 Vorges et techniciens	2.240,00 €	En fonction de la présence Micro-activité 3, qui prévoit un nombre total de 204 h. heures pour les responsables actifs. Activité 6.3.3 - n. 96:28 heures
1.2.9 Vorges et techniciens	1.2.9 Vorges et techniciens	2.240,00 €	En fonction de la présence Micro-activité 3, qui prévoit un nombre total de 204 h. heures pour les responsables actifs. Activité 6.3.3 - n. 96:28 heures
1.2.10 Vorges et techniciens	1.2.10 Vorges et techniciens	2.240,00 €	En fonction de la présence Micro-activité 3, qui prévoit un nombre total de 204 h. heures pour les responsables actifs. Activité 6.3.3 - n. 96:28 heures
1.2.11 Vorges et techniciens	1.2.11 Vorges et techniciens	2.240,00 €	En fonction de la présence Micro-activité 3, qui prévoit un nombre total de 204 h. heures pour les responsables actifs. Activité 6.3.3 - n. 96:28 heures
1.2.12 Vorges et techniciens	1.2.12 Vorges et techniciens	2.240,00 €	En fonction de la présence Micro-activité 3, qui prévoit un nombre total de 204 h. heures pour les responsables actifs. Activité 6.3.3 - n. 96:28 heures

<p>Pour l'acquisition des activités du Projet, on prévoit l'achat de matériel informatique suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 14 Imprimant - € 3.000 n° 1 Imprimante réseau - € 3.500 n° 1 ordinateur - € 350 € 3.000 n° 3 vidéoprojecteur - € 1.500 € 4.500 <p>Cette dotation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 2.465,72 €. Cet impact a été déterminé par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette rubrique - par rapport à la somme de chacune des sous-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>4.3 Matériel informatique et logiciel</p>	<p>€</p> <p>1.445,72</p>	<p>Pour que la dotation financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité à l'activité pertinente du projet, le matériel informatique a été affecté à un seul et unique bureau, prévu en SIDA et en Tunisie pour le personnel et le développement de toutes les activités du projet.</p>
<p>Pour l'acquisition des activités du Projet, on prévoit l'achat du mobilier de bureau suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 14 bureaux - € 2.800 n° 14 fauteuils - € 1.500 € 2.100 n° 14 meubles à tiroir - € 1.000 € 1.400 n° 10 étagères - € 220 € 2.200 <p>Cette dotation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 1.025,00 €. Cet impact a été déterminé par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette rubrique - par rapport à la somme de chacune des sous-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>4.4 Mobilier de bureau</p>	<p>€</p> <p>1.025,00</p>	<p>Pour que la dotation financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité à l'activité pertinente du projet, le mobilier de bureau a été affecté à un seul et unique bureau, prévu en SIDA et en Tunisie pour le personnel et le développement de toutes les activités du projet.</p>
<p>Pour l'acquisition des activités du Projet, on prévoit l'achat des fournitures de bureau suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 2 blocs - € 200 € 2.000 n° 2 cahiers - € 200 € 2.000 <p>Cette dotation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 85,35 €. Cet impact a été déterminé par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette rubrique - par rapport à la somme de chacune des sous-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>4.5 Fournitures de bureau</p>	<p>€</p> <p>85,35</p>	<p>Pour que la dotation financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité à l'activité pertinente du projet, les fournitures de bureau a été affectées à un seul et unique bureau, prévu en SIDA et en Tunisie pour le personnel et le développement de toutes les activités du projet.</p>
<p>Pour l'acquisition des activités du Projet, on prévoit la location de deux bureaux/déjeuners, une salle et deux en Tunisie :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 2 bureaux - € 500 local/sem. * 24 mois = € 24.000 <p>Cette dotation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 23.325 €. Cet impact a été déterminé par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette rubrique - par rapport à la somme de chacune des sous-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>5.2 Location de bureaux</p>	<p>€</p> <p>23.325</p>	<p>Pour que la dotation financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité à l'activité pertinente du projet, les bureaux ont été affectés à un seul et unique bureau, prévu en SIDA et en Tunisie pour le personnel et le développement de toutes les activités du projet.</p>
<p>Pour permettre aux deux bureaux situés en Tunisie et en SIDA d'être opérationnels, on prévoit l'achat de matériel informatique, des logiciels, des imprimantes, matériel de bureau :</p> <ul style="list-style-type: none"> n° 2 bureaux - € 500 local/sem. * 24 mois = € 24.000 n° 2 ordinateurs - € 300 local/sem. * 24 mois = € 7.200 n° 2 imprimantes - € 350 local/sem. * 24 mois = € 8.400 n° 3 vidéoprojecteurs - € 1.500 local/sem. * 24 mois = € 3.600 n° 1 ordinateur - € 350 local/sem. * 24 mois = € 8.400 <p>Cette dotation - en termes de coûts - a un impact sur cette activité pour un montant de 23.325 €. Cet impact a été déterminé par la pondération du coût global - tel que prévu par le projet pour cette rubrique - par rapport à la somme de chacune des sous-activités qui relèvent de cette activité.</p>	<p>5.3 Matériel informatique et logiciel</p>	<p>€</p> <p>23.325</p>	<p>Pour que la dotation financière de cette ligne budgétaire soit imputée en totalité à l'activité pertinente du projet, le matériel informatique a été affecté à un seul et unique bureau, prévu en SIDA et en Tunisie pour le personnel et le développement de toutes les activités du projet.</p>

<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit l'achat de mobilier de bureau suivant :</p> <p>n° 18 bureaux * 200 € = 3.600 n° 24 fauteuils * 2.150 € = 51.600 n° 14 fauteuils * 2.150 € = 30.100 n° 10 fauteuils * 2.150 € = 21.500 n° 28 chaises * 200 € = 5.600</p> <p>Cette opération - en termes de coûts - a un impact sur cette échelle pour un montant de 1.142,15 €. Cet impact a été déterminé par la présentation du coût global - tel que prévu par le projet - pour cette échelle - par rapport à la échelle de référence des subventions qui relèvent de cette échelle.</p>	<p>42 Mobilier de bureau</p> <p>€ 1.142,15</p>	<p>Pour une description plus détaillée de ces équipements, voir l'annexe en question à laquelle sont joints les plans de mobilier de bureau à acquiescancer, valables pour l'achat des deux bureaux prévus en SIDA et en Tunisie pour le développement de bases de données de projets.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit l'achat de fournitures de bureau suivant :</p> <p>n° 209 * € 200,33 = 41.868,99 n° 209 * € 200,33 = 41.868,99</p> <p>Cette opération - en termes de coûts - a un impact sur cette échelle pour un montant de 83.737,98 €. Cet impact a été déterminé par la présentation du coût global - tel que prévu par le projet - pour cette échelle - par rapport à la échelle de référence des subventions qui relèvent de cette échelle.</p>	<p>43 Fournitures de bureau</p> <p>€ 83.737,98</p>	<p>Pour une description plus détaillée de ces fournitures, voir l'annexe en question à laquelle sont joints les plans de fournitures de bureau à acquiescancer, valables pour l'achat des deux bureaux prévus en SIDA et en Tunisie pour le développement de bases de données de projets.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit la location de deux bureaux suivant :</p> <p>n° 2 bureaux * € 220 par mois = 440 n° 2 bureaux * € 220 par mois = 440</p> <p>Cette opération - en termes de coûts - a un impact sur cette échelle pour un montant de 880 €. Cet impact a été déterminé par la présentation du coût global - tel que prévu par le projet - pour cette échelle - par rapport à la échelle de référence des subventions qui relèvent de cette échelle.</p>	<p>51 Coût d'usage bureaux</p> <p>€ 880,00</p>	<p>Pour une description plus détaillée de ces bureaux, voir l'annexe en question à laquelle sont joints les plans de bureaux à acquiescancer, valables pour la location des deux bureaux prévus en SIDA et en Tunisie pour le développement de bases de données de projets.</p>
<p>Pour l'implémentation des activités du Projet, on prévoit la location de deux bureaux suivant :</p> <p>n° 2 bureaux * € 500 par mois = 1.000 n° 2 bureaux * € 500 par mois = 1.000</p> <p>Cette opération - en termes de coûts - a un impact sur cette échelle pour un montant de 2.000 €. Cet impact a été déterminé par la présentation du coût global - tel que prévu par le projet - pour cette échelle - par rapport à la échelle de référence des subventions qui relèvent de cette échelle.</p>	<p>52 Location de bureaux</p> <p>€ 2.000,00</p>	<p>Pour une description plus détaillée de ces bureaux, voir l'annexe en question à laquelle sont joints les plans de bureaux à acquiescancer, valables pour la location des deux bureaux prévus en SIDA et en Tunisie pour le développement de bases de données de projets.</p>
<p>Pour permettre aux deux bureaux situés en Tunisie et en Tunisie de fonctionner, on prévoit les frais de bureau suivant :</p> <p>n° 2 bureaux * € 6.000,00 (loyer, électricité, chauffage, eau, téléphone, maintenance) = 12.000,00 n° 2 bureaux * € 2.000,00 (loyer, électricité, chauffage, eau, téléphone, maintenance) = 4.000,00</p> <p>Cette opération - en termes de coûts - a un impact sur cette échelle pour un montant de 16.000 €. Cet impact a été déterminé par la présentation du coût global - tel que prévu par le projet - pour cette échelle - par rapport à la échelle de référence des subventions qui relèvent de cette échelle.</p>	<p>53 Autres dépenses des bureaux</p> <p>€ 16.000,00</p>	<p>Pour une description plus détaillée de ces dépenses, voir l'annexe en question à laquelle sont joints les plans de dépenses de bureaux à acquiescancer, valables pour la location des deux bureaux prévus en SIDA et en Tunisie pour le développement de bases de données de projets.</p>
<p>Pour assurer le succès de ce projet, il est prévu de réaliser les fonctions des personnes suivantes :</p> <p>n° 200 heures * € 25,00 = 5.000,00</p>	<p>63 Expert externe</p> <p>€ 5.000,00</p>	<p>Voir la note pour la motivation (note de budget indiquée dans l'annexe II).</p>
<p>Pour assurer le succès de ce projet, il est prévu de réaliser les fonctions des personnes suivantes :</p> <p>n° 200 heures * € 25,00 = 5.000,00</p>	<p>62 Indemnités, honoraires</p> <p>€ 4.500,00</p>	<p>Voir la note pour la motivation (note de budget indiquée dans l'annexe II).</p>

<p>1.1.1 Consultant du projet (CNU) n. 310, 301 heures n. 50 € n. 15.375,15 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspond à celui déterminé par la pondération de l'unité des heures prévues pour la prestation n. 472,025 heures par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de cette activité (64,1 et 64,2).</p>	<p>1.1.1 Consultant du Centre d'Etudes IMMO</p>	<p>€</p>	<p>15.375,15</p>	<p>En fonction de la présence effective et qui prévoit un nombre total de 310,301 heures, pour les prestations prévues aux articles 64.1 et 64.2 n. 310,301 heures, pour les prestations prévues aux articles 64.1 et 64.2 n. 310,301 heures.</p>
<p>1.1.2 Consultant du projet Municipalité de Sirona n. 30 € n. 3.532,33 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspond à celui déterminé par la pondération de l'unité des heures prévues pour la prestation n. 117,075 heures par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de cette activité (64.1 et 64.2).</p>	<p>1.1.2 Consultant Municipalité de SIRONA</p>	<p>€</p>	<p>3.532,33</p>	<p>En fonction de la présence effective et qui prévoit un nombre total de 300,301 heures, pour les prestations prévues aux articles 64.1 et 64.2 n. 300,301 heures, pour les prestations prévues aux articles 64.1 et 64.2 n. 300,301 heures.</p>
<p>1.1.3 Consultant Municipalité de Pozzallo n. 30 € n. 3.532,33 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspond à celui déterminé par la pondération de l'unité des heures prévues pour la prestation n. 117,075 heures par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de cette activité (64.1 et 64.2).</p>	<p>1.1.3 Consultant Municipalité de POZZALLO</p>	<p>€</p>	<p>3.532,33</p>	<p>En fonction de la présence effective et qui prévoit un nombre total de 300,301 heures, pour les prestations prévues aux articles 64.1 et 64.2 n. 300,301 heures, pour les prestations prévues aux articles 64.1 et 64.2 n. 300,301 heures.</p>
<p>1.1.4 Consultant Municipalité de Scoglitti n. 30 € n. 3.532,33 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspond à celui déterminé par la pondération de l'unité des heures prévues pour la prestation n. 117,075 heures par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de cette activité (64.1 et 64.2).</p>	<p>1.1.4 Consultant Municipalité de SCOGLITTI</p>	<p>€</p>	<p>3.532,33</p>	<p>En fonction de la présence effective et qui prévoit un nombre total de 300,301 heures, pour les prestations prévues aux articles 64.1 et 64.2 n. 300,301 heures, pour les prestations prévues aux articles 64.1 et 64.2 n. 300,301 heures.</p>
<p>1.1.5 Consultant Municipalité de Scoglitti n. 30 € n. 3.532,33 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspond à celui déterminé par la pondération de l'unité des heures prévues pour la prestation n. 117,075 heures par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de cette activité (64.1 et 64.2).</p>	<p>1.1.5 Consultant Municipalité de SCOGLITTI</p>	<p>€</p>	<p>3.532,33</p>	<p>En fonction de la présence effective et qui prévoit un nombre total de 300,301 heures, pour les prestations prévues aux articles 64.1 et 64.2 n. 300,301 heures, pour les prestations prévues aux articles 64.1 et 64.2 n. 300,301 heures.</p>
<p>1.2.1 Responsable administratif et de gestion n. 272,016 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspond à celui déterminé par la pondération de l'unité des heures prévues pour la prestation n. 679,278 heures par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de cette activité (64.1 et 64.2).</p>	<p>1.2.1 Responsable administratif et de gestion</p>	<p>€</p>	<p>272,016</p>	<p>En fonction de la présence effective et qui prévoit un nombre total de 272,016 heures, pour les prestations prévues aux articles 64.1 et 64.2 n. 272,016 heures, pour les prestations prévues aux articles 64.1 et 64.2 n. 272,016 heures.</p>
<p>1.2.2 Consultant administratif et de gestion n. 3.801,63 €</p> <p>Pour toute la durée de cette activité, le coût correspond à celui déterminé par la pondération de l'unité des heures prévues pour la prestation n. 9.754,278 heures par rapport à la durée des sub-activités qui relèvent de cette activité (64.1 et 64.2).</p>	<p>1.2.2 Consultant administratif et de gestion</p>	<p>€</p>	<p>3.801,63</p>	<p>En fonction de la présence effective et qui prévoit un nombre total de 9.754,278 heures, pour les prestations prévues aux articles 64.1 et 64.2 n. 9.754,278 heures, pour les prestations prévues aux articles 64.1 et 64.2 n. 9.754,278 heures.</p>

QUADRO DI COMPARAZIONE INTERNO AL 12-09-2011

CATEGORIA	DESCRIZIONE	VALORE	DURATA				ALTRI
			2 mesi	3 mesi	4 mesi (2+2)	3 mesi	
1.1.2	Consulente del CENTRO DETUDES IRIEO	2000					
1.1.3	Consulente MUNICIPALITE DE MODICA	574					
1.1.4	Consulente MUNICIPALITE DE ISPICA	574					
1.1.5	Consulente MUNICIPALITE DE ROZZALLO	574					
1.1.8	Consulente MUNICIPALITE DE SCIELI	574					
1.1.8	Consulente de l'AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE	2500					
1.2.2	Consulente administratif du CENTRE DETUDES IRIEO	900					
1.2.3	Consulente administratif de l'AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE	800					
1.2.4	Secrétaire du CENTRE DETUDES IRIEO	1000					
1.2.5	Secrétaire de l'AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE	1000					
1.2.6	Personnel auxiliaire du CENTRE DETUDES IRIEO	1000					
1.2.7	Personnel auxiliaire de l'AGENCE DE PROMOTION DE L'INDUSTRIE	1323,08					
3.1	Travaux (veuillez préciser)	100					
3.2	Travaux (veuillez préciser) - ajoutés autres, de lignes que nécessaires	200					
3.3	Autre investissement (veuillez préciser) - ajoutés autres de lignes que nécessaires						
			2,00	2,00	3,00	3,00	4,00
							3,00
							2

4.7 Autre équipement ou fourniture
(veuillez spécifier) - ajouter autant
de lignes que nécessaire

(veuillez spécifier)			
	2	€ 7.500,00	
	2	€ 5.270,00	
	2	€ 5.000,00	

2	€ 3.000,00
48	€ 508,00
48	€ 500,00

300	€ 50,00
3000	€ 5,00
284855	€ 0,04
400	€ 25,00
390	€ 20,00
2	€ 5.000,00
44	€ 227,00
44	€ 227,00

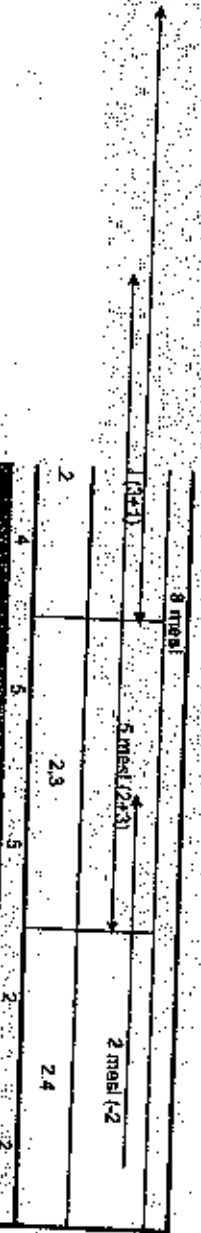
7.1 (Veuillez spécifier)	(Veuillez préciser)
7.2 (Veuillez spécifier) - ajouter élément de lignes que nécessaire	(Veuillez préciser)

€ 10.000,00
€ 20.000,00

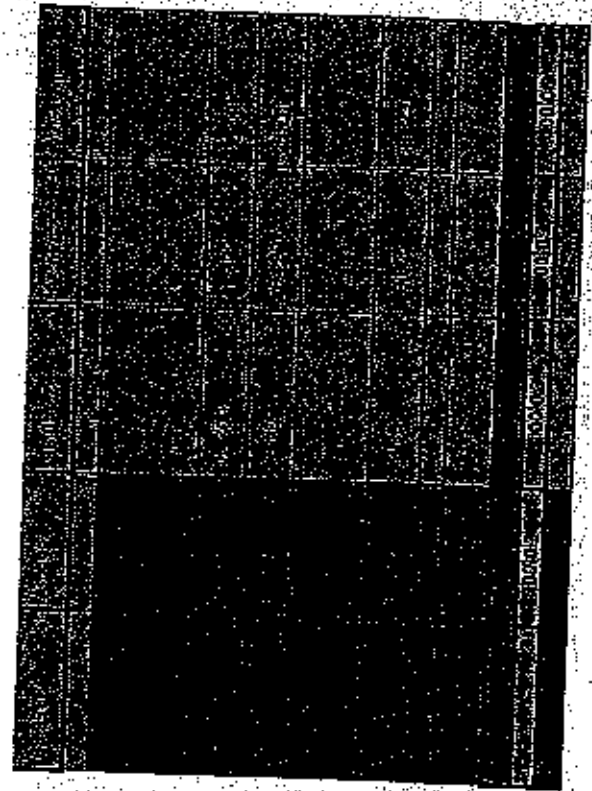
LEGENDA:

API
CSI
MOJICA
ISPICA
POZZALLO
SCICU

TOTALE	€ 22.771,94	€ 20.811,10	€ 31.607,91	€ 28.698,85	€ 32.690,98	€ 26.890,89	€ 28.841,26	€ 35.268,92
--------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------



	3 mol		
	5 mol (2.3)		2 mol (2)
2	2.3		2.4
4	5	5	2
			2



Notes pour la compilation du Annexe III - Budget

LES CELLULES EN COULEUR GRIS NE SONT PAS MODIFIABLES

1. Remplir la « Fiche d'identification du projet » avec le titre du projet, le nom du bénéficiaire et du partenaire(s)
2. Le Tableau A Budget global est totalement bloqué car il est automatiquement rempli sur la base des tableaux A du demandeur et des partenaires
3. Dans la colonne F du Tableau A du Demandeur et des partenaires il faut indiquer le montant partiel alloué aux activités à réaliser en Tunisie, par sous catégorie de dépense. Les montants seront calculés automatiquement dans la colonne D « Total des co
4. Dans le Tableau C Prévision par année toutes les cellules sont bloquées. Le tableau sera utile pour le calcul et l'insertion des valeurs dans les articles 3.1., 3.2., 3.3. et 4.2. du contrat de subvention, selon la table suivante :

Tableau C Prévision par année

Contrat de subvention

B10

3.1. Le coût total du Projet est estimé à < Cellule B10>, tel que détaillé à l'annexe III.

B11 - B12

3.2. L'Administration contractante s'engage à financer un montant maximal de < Cellule B11 >, équivalent à < Cellule B12 > % du coût total éligible estimé du Projet, le montant final des coûts éligibles étant fixé en conformité avec les articles 14 et 17

C12

3.3. Aux termes de l'article 14.4 de l'annexe II, < Cellule C12> (maximum 7%) du montant final des coûts éligibles du Projet établi conformément aux articles 14 et 17 de l'annexe II, peut être demandé par le Bénéficiaire et ses partenaires comme coûts in

B13

4.2. Montant du premier paiement de préfinancement, (80 % de la part du budget prévisionnel des 12 premiers mois d'exécution financée par l'Administration contractante < Cellule B13 >

B14

Montant du/des nouveau(x) versement(s) de préfinancement (sous réserve des dispositions de l'annexe II) < Cellule B14 >

B15

Montant prévisionnel du paiement de solde, (sous réserve des dispositions de l'annexe II): < Cellule B15 >

Edictio Administratiōis Regionalis

Provincia
Municipi
Circulus
Parochia
Civitas
Vici

Titre du Projet

<Demandeur>

<Partenaire 1>

<Partenaire 2>

<Partenaire 3>

<Partenaire 4>

<Partenaire 5>

Year	Month	Day	Time	Location	Activity	Remarks	Signature	Date
1950	Jan	1	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	2	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	3	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	4	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	5	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	6	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	7	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	8	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	9	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	10	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	11	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	12	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	13	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	14	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	15	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	16	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	17	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	18	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	19	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	20	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	21	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	22	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	23	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	24	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	25	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	26	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	27	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	28	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	29	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	30	10:00	...	...	...	...	...
1950	Jan	31	10:00	...	...	...	...	...

1. Le Budget couvre la totalité des coûts éligibles du Projet, et pas seulement la contribution du Programme. La description des articles doit être suffisamment détaillée et doit montrer, chacune de leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être précisés pour chaque composante en fonction des indications fournies : par exemple pour un projet de 2 ans avec un coordinateur de projet à temps plein, la dépense est « Coordinateur de Projet », l'unité « par mois », le nombre d'unités est « 24 » ; le coût unitaire est le coût brut par mois. Le coût sera automatiquement calculé, résultat du coût par unité et nombre d'unités.
2. Les coûts et les taux unitaires doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.
3. Le coût brut inclut le salaire brut et les charges sociales. Veuillez ajouter d'autres lignes pour le personnel ayant la même fonction, mais avec un coût différent. Si le personnel n'est pas affecté à temps plein au Projet, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste, et reflété dans le nombre d'unités (et non pas dans le taux unitaire).
4. Les coûts liés à la compensation des émissions CO₂ pour les voyages aériens peuvent être inclus. Cette compensation sera réalisée en supportant des projets MDP/ Gold Standard" (la preuve doit être mentionnée dans les pièces justificatives) ou via les programmes des compagnies aériennes, le cas échéant. Indiquer la ville de départ et celle de destination. Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
5. Les frais d'hébergement couvrent l'hôtel, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de mission, et les petites dépenses. Les partenaires doivent utiliser le système de remboursement habituel de leur organisation. Quand le remboursement utilise par diems, les taux applicables doivent être celles habituelles de l'organisation et ne doivent pas excéder les barèmes approuvés par la Commission européenne au moment de la signature du contrat (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/pe_dioms/index_fr.htm). Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
6. Coût pour l'achat ou la location.
7. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés. S'il n'est pas possible d'indiquer le prix par pièce, un "montant maximal" peut EXCEPTIONNELLEMENT être indiqué.
8. Détailler. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés.
9. A indiquer sous cette rubrique seulement cas de sous-traitance totale.
10. Les activités de communication et de visibilité devraient être planifiées et budgétisées à chaque étape de la mise en œuvre du projet. Ces activités ne doivent pas seulement refléter le soutien de l'UE à l'action mais aussi ses résultats et son impact. Veuillez noter que le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE est disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

Annexe III. Tableau A - Budget¹ <Demandeur>

1. Par année et catégorie de dépenses

Année	Équipement	Services	Personnel	Autres	Total
2010					
2011					
2012					
2013					
2014					
2015					
2016					
2017					
2018					
2019					
2020					
2021					
2022					
2023					
2024					
2025					
2026					
2027					
2028					
2029					
2030					
Total					

1. Le Budget couvre la totalité des coûts éligibles du Projet, et pas seulement la contribution du Programme. La description des articles doit être suffisamment détaillée et doit montrer chacune de leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être précisés pour chaque composante en fonction des indications fournies ; par exemple pour un projet de 2 ans avec un coordinateur de projet à temps-plein, la dépense est « Coordinateur de Projet », l'unité « par mois », le nombre d'unités est « 24 », le coût unitaire est le coût brut par mois. Le coût sera automatiquement calculé, résultat du coût par unité et nombre d'unités.
2. Les coûts et les taux unitaires doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.
3. Le coût brut inclut le salaire brut et les charges sociales. **Veillez ajouter d'autres lignes pour le personnel ayant le même fonction mais avec un coût différent.** Si le personnel n'est pas affecté à temps plein au Projet, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste, et reflété dans le nombre d'unité (et non pas dans le taux unitaire).
4. Les coûts liés à la compensation des émissions CO₂ pour les voyages aériens peuvent être inclus. Cette compensation sera réalisée en supportant des projets MDP/"Gold Standard" (la preuve doit être mentionnée dans les pièces justificatives) ou via les programmes des compagnies aériennes, le cas échéant. Indiquer la ville de départ et celle de destination. Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
5. Les frais d'hébergement couvrent (hôtel, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de mission et les petites dépenses. Les partenaires doivent utiliser le système de remboursement habituel de leur organisation. Quand le remboursement utilisé pour diems, les taux applicables doivent être celles habituelles de l'organisation et ne doivent pas excéder les procédures approuvées par la Commission européenne au moment de la signature du contrat (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_fr.htm). Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
6. Coût pour l'achat ou la location.
7. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés. S'il n'est pas possible d'indiquer le prix par pièce, un "montant maximal" peut EXCEPTIONNELLEMENT être indiqué.
8. Détailler. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés.
9. A indiquer sous cette rubrique seulement cas de sous-traitance totale.
10. Les activités de communication et de visibilité devraient être planifiées et budgétisées à chaque étape de la mise en œuvre du projet. Ces activités ne doivent pas seulement refléter le soutien de l'UE à l'action mais aussi ses résultats et son impact. Veuillez noter que le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE est disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

Annexe III. Tableau A - Budget <Partenaire 1>

1. Par année et catégorie de dépenses

Catégorie de dépenses	Année 2017				Année 2018				Année 2019			
	Montant	Partenaires	Montant	Partenaires	Montant	Partenaires	Montant	Partenaires	Montant	Partenaires	Montant	Partenaires
Personnel												
Matériel												
Services												
Transport												
Logement												
Alimentation												
Logement												
Transport												
Services												
Matériel												
Personnel												
Matériel												
Services												
Transport												
Logement												
Alimentation												
Logement												
Transport												
Services												
Matériel												
Personnel												
Matériel												
Services												
Transport												
Logement												
Alimentation												
Logement												
Transport												
Services												
Matériel												
Personnel												
Matériel												
Services												
Transport												
Logement												
Alimentation												
Logement												
Transport												
Services												
Matériel												
Personnel												
Matériel												
Services												
Transport												
Logement												
Alimentation												
Logement												
Transport												
Services												
Matériel												
Personnel												
Matériel												
Services												
Transport												
Logement												
Alimentation												
Logement												
Transport												
Services												
Matériel												
Personnel												
Matériel												
Services												
Transport												
Logement												
Alimentation												
Logement												
Transport												
Services												
Matériel												
Personnel												
Matériel												
Services												
Transport												
Logement												
Alimentation												
Logement												
Transport												
Services												
Matériel												
Personnel												
Matériel												
Services												
Transport												
Logement												
Alimentation												
Logement												
Transport												
Services												
Matériel												
Personnel												
Matériel												
Services												
Transport												
Logement												
Alimentation												
Logement												
Transport												
Services												
Matériel												
Personnel												
Matériel												
Services												
Transport												
Logement												
Alimentation												
Logement												
Transport												
Services												
Matériel												
Personnel												
Matériel												
Services												
Transport												
Logement												
Alimentation												
Logement												
Transport												
Services												
Matériel												
Personnel												
Matériel												
Services												
Transport												
Logement												
Alimentation												
Logement												
Transport												
Services												
Matériel												
Personnel												
Matériel												
Services												
Transport												
Logement												
Alimentation												
Logement												
Transport												
Services												
Matériel												
Personnel												
Matériel												
Services												
Transport												
Logement												
Alimentation												
Logement												
Transport												
Services												
Matériel												
Personnel												
Matériel												
Services												
Transport												
Logement												
Alimentation												
Logement												
Transport												
Services												
Matériel												
Personnel												
Matériel					</							

Project Name	Project Description	Start Date	End Date	Status	Phase	Progress (%)	Responsible Party	Notes
Project A	Phase 1	2023-01-01	2023-03-31	Completed	Phase 1	100	John Doe	Phase 1 completed on time.
Project B	Phase 2	2023-04-01	2023-06-30	In Progress	Phase 2	75	Jane Smith	Phase 2 is 75% complete.
Project C	Phase 3	2023-07-01	2023-09-30	Not Started	Phase 3	0	Mike Johnson	Phase 3 has not started yet.
Project D	Phase 4	2023-10-01	2023-12-31	Not Started	Phase 4	0	Sarah Lee	Phase 4 has not started yet.
Project E	Phase 5	2024-01-01	2024-03-31	Not Started	Phase 5	0	David Kim	Phase 5 has not started yet.
Project F	Phase 6	2024-04-01	2024-06-30	Not Started	Phase 6	0	Emily White	Phase 6 has not started yet.
Project G	Phase 7	2024-07-01	2024-09-30	Not Started	Phase 7	0	James Brown	Phase 7 has not started yet.
Project H	Phase 8	2024-10-01	2024-12-31	Not Started	Phase 8	0	Alice Green	Phase 8 has not started yet.
Project I	Phase 9	2025-01-01	2025-03-31	Not Started	Phase 9	0	Bob Black	Phase 9 has not started yet.
Project J	Phase 10	2025-04-01	2025-06-30	Not Started	Phase 10	0	Charlie Gray	Phase 10 has not started yet.
Project K	Phase 11	2025-07-01	2025-09-30	Not Started	Phase 11	0	Diana Blue	Phase 11 has not started yet.
Project L	Phase 12	2025-10-01	2025-12-31	Not Started	Phase 12	0	Ethan Purple	Phase 12 has not started yet.
Project M	Phase 13	2026-01-01	2026-03-31	Not Started	Phase 13	0	Fiona Orange	Phase 13 has not started yet.
Project N	Phase 14	2026-04-01	2026-06-30	Not Started	Phase 14	0	George Yellow	Phase 14 has not started yet.
Project O	Phase 15	2026-07-01	2026-09-30	Not Started	Phase 15	0	Hannah Pink	Phase 15 has not started yet.
Project P	Phase 16	2026-10-01	2026-12-31	Not Started	Phase 16	0	Ivan Silver	Phase 16 has not started yet.
Project Q	Phase 17	2027-01-01	2027-03-31	Not Started	Phase 17	0	Julia Gold	Phase 17 has not started yet.
Project R	Phase 18	2027-04-01	2027-06-30	Not Started	Phase 18	0	Kyle Bronze	Phase 18 has not started yet.
Project S	Phase 19	2027-07-01	2027-09-30	Not Started	Phase 19	0	Laura Copper	Phase 19 has not started yet.
Project T	Phase 20	2027-10-01	2027-12-31	Not Started	Phase 20	0	Nathan Iron	Phase 20 has not started yet.
Project U	Phase 21	2028-01-01	2028-03-31	Not Started	Phase 21	0	Olivia Steel	Phase 21 has not started yet.
Project V	Phase 22	2028-04-01	2028-06-30	Not Started	Phase 22	0	Peter Aluminum	Phase 22 has not started yet.
Project W	Phase 23	2028-07-01	2028-09-30	Not Started	Phase 23	0	Quinn Zinc	Phase 23 has not started yet.
Project X	Phase 24	2028-10-01	2028-12-31	Not Started	Phase 24	0	Ryan Nickel	Phase 24 has not started yet.
Project Y	Phase 25	2029-01-01	2029-03-31	Not Started	Phase 25	0	Sophia Cobalt	Phase 25 has not started yet.
Project Z	Phase 26	2029-04-01	2029-06-30	Not Started	Phase 26	0	Thomas Manganese	Phase 26 has not started yet.
Project AA	Phase 27	2029-07-01	2029-09-30	Not Started	Phase 27	0	Uma Silicon	Phase 27 has not started yet.
Project AB	Phase 28	2029-10-01	2029-12-31	Not Started	Phase 28	0	Victor Boron	Phase 28 has not started yet.
Project AC	Phase 29	2030-01-01	2030-03-31	Not Started	Phase 29	0	Wendy Carbon	Phase 29 has not started yet.
Project AD	Phase 30	2030-04-01	2030-06-30	Not Started	Phase 30	0	Xavier Oxygen	Phase 30 has not started yet.
Project AE	Phase 31	2030-07-01	2030-09-30	Not Started	Phase 31	0	Yara Nitrogen	Phase 31 has not started yet.
Project AF	Phase 32	2030-10-01	2030-12-31	Not Started	Phase 32	0	Zoe Hydrogen	Phase 32 has not started yet.
Project AG	Phase 33	2031-01-01	2031-03-31	Not Started	Phase 33	0	Adam Helium	Phase 33 has not started yet.
Project AH	Phase 34	2031-04-01	2031-06-30	Not Started	Phase 34	0	Bella Lithium	Phase 34 has not started yet.
Project AI	Phase 35	2031-07-01	2031-09-30	Not Started	Phase 35	0	Charlie Potassium	Phase 35 has not started yet.
Project AJ	Phase 36	2031-10-01	2031-12-31	Not Started	Phase 36	0	Diana Calcium	Phase 36 has not started yet.
Project AK	Phase 37	2032-01-01	2032-03-31	Not Started	Phase 37	0	Ethan Magnesium	Phase 37 has not started yet.
Project AL	Phase 38	2032-04-01	2032-06-30	Not Started	Phase 38	0	Fiona Sodium	Phase 38 has not started yet.
Project AM	Phase 39	2032-07-01	2032-09-30	Not Started	Phase 39	0	George Barium	Phase 39 has not started yet.
Project AN	Phase 40	2032-10-01	2032-12-31	Not Started	Phase 40	0	Hannah Strontium	Phase 40 has not started yet.
Project AO	Phase 41	2033-01-01	2033-03-31	Not Started	Phase 41	0	Ivan Radium	Phase 41 has not started yet.
Project AP	Phase 42	2033-04-01	2033-06-30	Not Started	Phase 42	0	Julia Polonium	Phase 42 has not started yet.
Project AQ	Phase 43	2033-07-01	2033-09-30	Not Started	Phase 43	0	Kyle Astatine	Phase 43 has not started yet.
Project AR	Phase 44	2033-10-01	2033-12-31	Not Started	Phase 44	0	Laura Francium	Phase 44 has not started yet.
Project AS	Phase 45	2034-01-01	2034-03-31	Not Started	Phase 45	0	Nathan Actinium	Phase 45 has not started yet.
Project AT	Phase 46	2034-04-01	2034-06-30	Not Started	Phase 46	0	Olivia Thorium	Phase 46 has not started yet.
Project AU	Phase 47	2034-07-01	2034-09-30	Not Started	Phase 47	0	Peter Protactinium	Phase 47 has not started yet.
Project AV	Phase 48	2034-10-01	2034-12-31	Not Started	Phase 48	0	Quinn Uranium	Phase 48 has not started yet.
Project AW	Phase 49	2035-01-01	2035-03-31	Not Started	Phase 49	0	Ryan Neptunium	Phase 49 has not started yet.
Project AX	Phase 50	2035-04-01	2035-06-30	Not Started	Phase 50	0	Sophia Plutonium	Phase 50 has not started yet.
Project AY	Phase 51	2035-07-01	2035-09-30	Not Started	Phase 51	0	Thomas Americium	Phase 51 has not started yet.
Project AZ	Phase 52	2035-10-01	2035-12-31	Not Started	Phase 52	0	Uma Curium	Phase 52 has not started yet.
Project BA	Phase 53	2036-01-01	2036-03-31	Not Started	Phase 53	0	Victor Berkelium	Phase 53 has not started yet.
Project BB	Phase 54	2036-04-01	2036-06-30	Not Started	Phase 54	0	Wendy Californium	Phase 54 has not started yet.
Project BC	Phase 55	2036-07-01	2036-09-30	Not Started	Phase 55	0	Xavier Einsteinium	Phase 55 has not started yet.
Project BD	Phase 56	2036-10-01	2036-12-31	Not Started	Phase 56	0	Yara Fermium	Phase 56 has not started yet.
Project BE	Phase 57	2037-01-01	2037-03-31	Not Started	Phase 57	0	Zoe Mendelevium	Phase 57 has not started yet.
Project BF	Phase 58	2037-04-01	2037-06-30	Not Started	Phase 58	0	Adam Nihonium	Phase 58 has not started yet.
Project BG	Phase 59	2037-07-01	2037-09-30	Not Started	Phase 59	0	Bella Tennessine	Phase 59 has not started yet.
Project BH	Phase 60	2037-10-01	2037-12-31	Not Started	Phase 60	0	Charlie Oganesson	Phase 60 has not started yet.
Project BI	Phase 61	2038-01-01	2038-03-31	Not Started	Phase 61	0	Diana Copernicium	Phase 61 has not started yet.
Project BJ	Phase 62	2038-04-01	2038-06-30	Not Started	Phase 62	0	Ethan Moscovium	Phase 62 has not started yet.
Project BK	Phase 63	2038-07-01	2038-09-30	Not Started	Phase 63	0	Fiona Livermorium	Phase 63 has not started yet.
Project BL	Phase 64	2038-10-01	2038-12-31	Not Started	Phase 64	0	George Tennessine	Phase 64 has not started yet.
Project BM	Phase 65	2039-01-01	2039-03-31	Not Started	Phase 65	0	Hannah Oganesson	Phase 65 has not started yet.
Project BN	Phase 66	2039-04-01	2039-06-30	Not Started	Phase 66	0	Ivan Copernicium	Phase 66 has not started yet.
Project BO	Phase 67	2039-07-01	2039-09-30	Not Started	Phase 67	0	Julia Moscovium	Phase 67 has not started yet.
Project BP	Phase 68	2039-10-01	2039-12-31	Not Started	Phase 68	0	Kyle Livermorium	Phase 68 has not started yet.
Project BQ	Phase 69	2040-01-01	2040-03-31	Not Started	Phase 69	0	Laura Tennessine	Phase 69 has not started yet.
Project BR	Phase 70	2040-04-01	2040-06-30	Not Started	Phase 70	0	Nathan Oganesson	Phase 70 has not started yet.
Project BS	Phase 71	2040-07-01	2040-09-30	Not Started	Phase 71	0	Olivia Copernicium	Phase 71 has not started yet.
Project BT	Phase 72	2040-10-01	2040-12-31	Not Started	Phase 72	0	Peter Moscovium	Phase 72 has not started yet.
Project BU	Phase 73	2041-01-01	2041-03-31	Not Started	Phase 73	0	Quinn Livermorium	Phase 73 has not started yet.
Project BV	Phase 74	2041-04-01	2041-06-30	Not Started	Phase 74	0	Ryan Tennessine	Phase 74 has not started yet.
Project BW	Phase 75	2041-07-01	2041-09-30	Not Started	Phase 75	0	Sophia Oganesson	Phase 75 has not started yet.
Project BX	Phase 76	2041-10-01	2041-12-31	Not Started	Phase 76	0	Thomas Copernicium	Phase 76 has not started yet.
Project BY	Phase 77	2042-01-01	2042-03-31	Not Started	Phase 77	0	Uma Moscovium	Phase 77 has not started yet.
Project BZ	Phase 78	2042-04-01	2042-06-30	Not Started	Phase 78	0	Victor Livermorium	Phase 78 has not started yet.
Project CA	Phase 79	2042-07-01	2042-09-30	Not Started	Phase 79	0	Wendy Tennessine	Phase 79 has not started yet.
Project CB	Phase 80	2042-10-01	2042-12-31	Not Started	Phase 80	0	Xavier Oganesson	Phase 80 has not started yet.
Project CC	Phase 81	2043-01-01	2043-03-31	Not Started	Phase 81	0	Yara Copernicium	Phase 81 has not started yet.
Project CD	Phase 82	2043-04-01	2043-06-30	Not Started	Phase 82	0	Zoe Moscovium	Phase 82 has not started yet.
Project CE	Phase 83	2043-07-01	2043-09-30	Not Started	Phase 83	0	Adam Livermorium	Phase 83 has not started yet.
Project CF	Phase 84	2043-10-01	2043-12-31	Not Started	Phase 84	0	Bella Tennessine	Phase 84 has not started yet.
Project CG	Phase 85	2044-01-01	2044-03-31	Not Started	Phase 85	0	Charlie Oganesson	Phase 85 has not started yet.
Project CH	Phase 86	2044-04-01	2044-06-30	Not Started	Phase 86	0	Diana Copernicium	Phase 86 has not started yet.
Project CI	Phase 87	2044-07-01	2044-09-30	Not Started	Phase 87	0	Ethan Moscovium	Phase 87 has not started yet.
Project CJ	Phase 88	2044-10-01	2044-12-31	Not Started	Phase 88	0	Fiona Livermorium	Phase 88 has not started yet.
Project CK	Phase 89	2045-01-01	2045-03-31	Not Started	Phase 89	0	George Tennessine	Phase 89 has not started yet.
Project CL	Phase 90	2045-04-01	2045-06-30	Not Started	Phase 90	0	Hannah Oganesson	Phase 90 has not started yet.
Project CM	Phase 91	2045-07-01	2045-09-30	Not Started	Phase 91	0	Ivan Copernicium	Phase 91 has not started yet.
Project CN	Phase 92	2045-10-01	2045-12-31	Not Started	Phase 92	0	Julia Moscovium	Phase 92 has not started yet.
Project CO	Phase 93	2046-01-01	2046-03-31	Not Started	Phase 93	0	Kyle Livermorium	Phase 93 has not started yet.
Project CP	Phase 94	2046-04-01	2046-06-30	Not Started	Phase 94	0	Laura Tennessine	Phase 94 has not started yet.
Project CQ	Phase 95	2046-07-01	2046-09-30	Not Started	Phase 95	0	Nathan Oganesson	Phase 95 has not started yet.
Project CR	Phase 96	2046-10-01	2046-12-31	Not Started	Phase 96	0	Olivia Copernicium	Phase 96 has not started yet.
Project CS	Phase 97	2047-01-01	2047-03-31	Not Started	Phase 97	0	Peter Moscovium	Phase 97 has not started yet.
Project CT	Phase 98	2047-04-01	2047-06-30	Not Started	Phase 98	0	Quinn Livermorium	Phase 98 has not started yet.
Project CU	Phase 99	2047-07-01	2047-09-30	Not Started	Phase 99	0	Ryan Tennessine	Phase 99 has not started yet.
Project CV	Phase 100	2047-10-01	2047-12-31	Not Started	Phase 100	0	Sophia Oganesson	Phase 100 has not started yet.
Project CW	Phase 101	2048-01-01	2048-03-31	Not Started	Phase 101	0	Thomas Copernicium	Phase 101 has not started yet.
Project CX	Phase 102	2048-04-01	2048-06-30	Not Started	Phase 102	0	Uma Moscovium	Phase 102 has not started yet.
Project CY	Phase 103	2048-07-01	2048-09-30	Not Started	Phase 103	0	Victor Livermorium	Phase 103 has not started yet.
Project CZ	Phase 104	2048-10-01	2048-12-31	Not Started	Phase 104	0	Wendy Tennessine	Phase 104 has not started yet.
Project DA	Phase 105	2049-01-01	2049-03-31	Not Started	Phase 105	0	Xavier Oganesson	Phase 105 has not started yet.
Project DB	Phase 106	2049-04-01	2049-06-30	Not Started	Phase 106	0	Yara Copernicium	Phase 106 has not started yet.
Project DC	Phase 107	2049-07-01	2049-09-30	Not Started	Phase 107	0	Zoe Moscovium	Phase 107 has not started yet.
Project DD	Phase 108	2049-10-01	2049-12-31	Not Started	Phase 108	0	Adam Livermorium	Phase 108 has not started yet.
Project DE	Phase 109	2050-01-01	2050-03-31	Not Started	Phase 109	0	Bella Tennessine	Phase 109 has not started yet.
Project DF	Phase 110	2050-04-01	2050-06-30	Not Started	Phase 110	0	Charlie Oganesson	Phase 110 has not started yet.
Project DG	Phase 111	2050-07-01	2050-09-30	Not Started	Phase 111	0	Diana Copernicium	Phase 111 has not started yet.
Project DH	Phase 112	2050-10-01	2050-12-31	Not Started	Phase 112	0	Ethan Moscovium	Phase 112 has not started yet.
Project DI	Phase 113	2051-01-01	2051-03-31	Not Started	Phase 113	0	Fiona Livermorium	Phase 113 has not started yet.
Project DJ	Phase 114	2051-04-01	2051-06-30	Not Started	Phase 114	0	George Tennessine	Phase 114 has not started yet.
Project DK	Phase 115	2051-07-01	2051-09-30	Not Started	Phase 115	0	Hannah Oganesson	Phase 115 has not started yet.
Project DL	Phase 116	2051-10-01	2051-12-31	Not Started	Phase 116	0		

1. Le Budget couvre la totalité des coûts éligibles du Projet, et pas seulement la contribution du Programme. La description des articles doit être suffisamment détaillée et doit montrer l'écoulement de leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être précisés pour chaque composante en fonction des indications fournies : par exemple pour un projet de 2 ans avec un coordinateur de projet à temps-plein, la dépense est « Coordinateur de Projet », l'unité « par mois », le nombre d'unités est « 24 » ; le coût unitaire est le coût brut par mois. Le coût sera automatiquement calculé, résultat du coût par unité et nombre d'unités.
2. Les coûts et les taux unitaires doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.
3. Le coût brut inclut le salaire brut et les charges sociales. Veuillez ajouter d'autres lignes pour le personnel ayant le même fonction mais avec un coût différent. Si le personnel n'est pas affecté à temps plein au Projet, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste, et reflété dans le nombre d'unités (et non pas dans le taux unitaire).
4. Les coûts liés à la compensation des émissions CO₂ pour les voyages aériens peuvent être inclus. Cette compensation sera réalisée en supportant des projets MDPI "Gold Standard" (la preuve doit être mentionnée dans les pièces justificatives) ou via les programmes des compagnies aériennes, le cas échéant. Indiquer la ville de départ et celle de destination. Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
5. Les frais d'hébergement couvrent l'hôtel, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de mission et les petites dépenses. Les partenaires doivent utiliser le système de remboursement habituel de leur organisation. Quand le remboursement utilise par diems, les taux applicables doivent être celles habituelles de l'organisation et ne doivent pas excéder les barèmes approuvés par la Commission européenne au moment de la signature du contrat (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/par_diems/index_fr.htm). Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
6. Coût pour l'achat ou la location.
7. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés. S'il n'est pas possible d'indiquer le prix par pièce, un "montant maximal" peut EXCEPTIONNELLEMENT être indiqué.
8. Détailler. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés.
9. A indiquer sous cette rubrique seulement cas de sous-traitance totale.
10. Les activités de communication et de visibilité devraient être planifiées et budgétisées à chaque étape de la mise en œuvre du projet. Ces activités ne doivent pas seulement refléter le soutien de l'UE à l'action mais aussi ses résultats et son impact. Veuillez noter que le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE est disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

1. Le Budget couvre la totalité des coûts éligibles du Projet, et pas seulement la contribution du Programme. La description des articles doit être suffisamment détaillée et doit montrer chacune de leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être précisés pour chaque composante en fonction des indications fournies : par exemple pour un projet de 2 ans avec un coordinateur de projet à temps-plein, la dépense est « Coordinateur de Projet », l'unité « par mois », le nombre d'unités est « 24 » ; le coût unitaire est le coût brut par mois. Le coût sera automatiquement calculé, résultat du coût par unité et nombre d'unités.
2. Les coûts et les taux unitaires doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.
3. Le coût brut inclut le salaire brut et les charges sociales. Veuillez ajouter d'autres lignes pour la même fonction mais avec un coût différent. Si le personnel n'est pas affecté à temps plein au Projet, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste, et reflété dans le nombre d'unités (et non pas dans le taux unitaire).
4. Les coûts liés à la compensation des émissions CO₂ pour les voyages aériens peuvent être inclus. Cette compensation sera réalisée en supportant des projets MDP "Gold Standard" (la preuve doit être mentionnée dans les pièces justificatives) ou via les programmes des compagnies aériennes, le cas échéant. Indiquer la ville de départ et celle de destination. Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
5. Les frais d'hébergement couvrent l'hôtel, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de mission et les petites dépenses. Les partenaires doivent utiliser le système de remboursement habituel de leur organisation. Quand le remboursement utilise per diems, les taux applicables doivent être celles habituelles de l'organisation et ne doivent pas excéder les barèmes approuvés par la Commission européenne au moment de la signature du contrat (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_fr.htm). Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
6. Coût pour l'achat ou la location.
7. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés. S'il n'est pas possible d'indiquer le prix par pièce, un "montant maximal" peut EXCEPTIONNELLEMENT être indiqué.
8. Détailler. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés.
9. A indiquer sous cette rubrique seulement cas de sous-traitance totale.
10. Les activités de communication et de visibilité devraient être planifiées et budgétisées à chaque étape de la mise en œuvre du projet. Ces activités ne doivent pas seulement refléter le soutien de l'UE à l'action mais aussi ses résultats et son impact. Veuillez noter que le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE est disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf.

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

Annexe III. Tableau A - Budget¹ <Partenaire 3>

1. Par année et catégorie de dépenses

Code de la catégorie de dépenses	Titre de la catégorie de dépenses	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	Total
10	Charges de personnel										
11	Charges de matériel										
12	Charges de fonctionnement										
13	Charges de capital										
14	Charges de personnel										
15	Charges de matériel										
16	Charges de fonctionnement										
17	Charges de capital										
18	Charges de personnel										
19	Charges de matériel										
20	Charges de fonctionnement										
21	Charges de capital										
22	Charges de personnel										
23	Charges de matériel										
24	Charges de fonctionnement										
25	Charges de capital										
26	Charges de personnel										
27	Charges de matériel										
28	Charges de fonctionnement										
29	Charges de capital										
30	Charges de personnel										
31	Charges de matériel										
32	Charges de fonctionnement										
33	Charges de capital										
34	Charges de personnel										
35	Charges de matériel										
36	Charges de fonctionnement										
37	Charges de capital										
38	Charges de personnel										
39	Charges de matériel										
40	Charges de fonctionnement										
41	Charges de capital										
42	Charges de personnel										
43	Charges de matériel										
44	Charges de fonctionnement										
45	Charges de capital										
46	Charges de personnel										
47	Charges de matériel										
48	Charges de fonctionnement										
49	Charges de capital										
50	Charges de personnel										
51	Charges de matériel										
52	Charges de fonctionnement										
53	Charges de capital										
54	Charges de personnel										
55	Charges de matériel										
56	Charges de fonctionnement										
57	Charges de capital										
58	Charges de personnel										
59	Charges de matériel										
60	Charges de fonctionnement										
61	Charges de capital										
62	Charges de personnel										
63	Charges de matériel										
64	Charges de fonctionnement										
65	Charges de capital										
66	Charges de personnel										
67	Charges de matériel										
68	Charges de fonctionnement										
69	Charges de capital										
70	Charges de personnel										
71	Charges de matériel										
72	Charges de fonctionnement										
73	Charges de capital										
74	Charges de personnel										
75	Charges de matériel										
76	Charges de fonctionnement										
77	Charges de capital										
78	Charges de personnel										
79	Charges de matériel										
80	Charges de fonctionnement										
81	Charges de capital										
82	Charges de personnel										
83	Charges de matériel										
84	Charges de fonctionnement										
85	Charges de capital										
86	Charges de personnel										
87	Charges de matériel										
88	Charges de fonctionnement										
89	Charges de capital										
90	Charges de personnel										
91	Charges de matériel										
92	Charges de fonctionnement										
93	Charges de capital										
94	Charges de personnel										
95	Charges de matériel										
96	Charges de fonctionnement										
97	Charges de capital										
98	Charges de personnel										
99	Charges de matériel										
100	Charges de fonctionnement										
101	Charges de capital										
102	Charges de personnel										
103	Charges de matériel										
104	Charges de fonctionnement										
105	Charges de capital										
106	Charges de personnel										
107	Charges de matériel										
108	Charges de fonctionnement										
109	Charges de capital										
110	Charges de personnel										
111	Charges de matériel										
112	Charges de fonctionnement										
113	Charges de capital										
114	Charges de personnel										
115	Charges de matériel										
116	Charges de fonctionnement										
117	Charges de capital										
118	Charges de personnel										
119	Charges de matériel										
120	Charges de fonctionnement										
121	Charges de capital										
122	Charges de personnel										
123	Charges de matériel										
124	Charges de fonctionnement										
125	Charges de capital										
126	Charges de personnel										
127	Charges de matériel										
128	Charges de fonctionnement										
129	Charges de capital										
130	Charges de personnel										
131	Charges de matériel										
132	Charges de fonctionnement										
133	Charges de capital										
134	Charges de personnel										
135	Charges de matériel										
136	Charges de fonctionnement										
137	Charges de capital										
138	Charges de personnel										
139	Charges de matériel										
140	Charges de fonctionnement										
141	Charges de capital										
142	Charges de personnel										
143	Charges de matériel										
144	Charges de fonctionnement										
145	Charges de capital										
146	Charges de personnel										
147	Charges de matériel										
148	Charges de fonctionnement										
149	Charges de capital										
150	Charges de personnel										
151	Charges de matériel										
152	Charges de fonctionnement										
153	Charges de capital										
154	Charges de personnel										
155	Charges de matériel										
156	Charges de fonctionnement										
157	Charges de capital										
158	Charges de personnel										
159	Charges de matériel										
160	Charges de fonctionnement										
161	Charges de capital										
162	Charges de personnel										
163	Charges de matériel										
164	Charges de fonctionnement										
165	Charges de capital										
166	Charges de personnel										
167	Charges de matériel										
168	Charges de fonctionnement										
169	Charges de capital										
170	Charges de personnel										

1. Le Budget couvre la totalité des coûts éligibles du Projet, et pas seulement la contribution du Programme. La description des articles doit être suffisamment détaillée et doit montrer chacune de leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être précisés pour chaque composante en fonction des indications fournies : par exemple pour un projet de 2 ans avec un coordinateur de projet à temps-plein, la dépense est « Coordinateur de Projet », l'unité « par mois », le nombre d'unités est « 24 » ; le coût unitaire est le coût brut par mois. Le coût sera automatiquement calculé, résultat du coût par unité et nombre d'unités.
2. Les coûts et les taux unitaires doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.
3. Le coût brut inclut le salaire brut et les charges sociales. Veuillez ajouter d'autres lignes pour le personnel ayant la même fonction mais avec un coût différent. Si le personnel n'est pas affecté à temps plein au Projet, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste, et reflété dans le nombre d'unités (et non pas dans le taux unitaire).
4. Les coûts liés à la compensation des émissions CO₂ pour les voyages aériens peuvent être inclus. Cette compensation sera réalisée en supportant des projets MDP "Gold Standard" (la preuve doit être mentionnée dans les pièces justificatives) ou via les programmes des compagnies aériennes, le cas échéant. Indiquer la ville de départ et celle de destination. Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
5. Les frais d'hébergement couvrent l'hôtel, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de mission et les petites dépenses. Les partenaires doivent utiliser le système de remboursement habituel de leur organisation. Quand le remboursement utilise par diems, les taux applicables doivent être celles habituelles de l'organisation et ne doivent pas excéder les barèmes approuvés par la Commission européenne au moment de la signature du contrat (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_fr.htm). Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
6. Coût pour l'achat ou la location.
7. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés. S'il n'est pas possible d'indiquer le prix par pièce, un "montant maximal" peut EXCEPTIONNELLEMENT être indiqué.
8. Détailler. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés.
9. A. Indiquer sous cette rubrique seulement cas de sous-traitance totale.
10. Les activités de communication et de visibilité devraient être planifiées et budgétisées à chaque étape de la mise en œuvre du projet. Ces activités ne doivent pas seulement refléter le soutien de l'UE à l'action mais aussi ses résultats et son impact. Veuillez noter que le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE est disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

Year	Month	Day	Time	Location	Activity	Remarks
1951	Jan	1	0800	...	...	...
1951	Jan	2	0800	...	...	...
1951	Jan	3	0800	...	...	...
1951	Jan	4	0800	...	...	...
1951	Jan	5	0800	...	...	...
1951	Jan	6	0800	...	...	...
1951	Jan	7	0800	...	...	...
1951	Jan	8	0800	...	...	...
1951	Jan	9	0800	...	...	...
1951	Jan	10	0800	...	...	...
1951	Jan	11	0800	...	...	...
1951	Jan	12	0800	...	...	...
1951	Jan	13	0800	...	...	...
1951	Jan	14	0800	...	...	...
1951	Jan	15	0800	...	...	...
1951	Jan	16	0800	...	...	...
1951	Jan	17	0800	...	...	...
1951	Jan	18	0800	...	...	...
1951	Jan	19	0800	...	...	...
1951	Jan	20	0800	...	...	...
1951	Jan	21	0800	...	...	...
1951	Jan	22	0800	...	...	...
1951	Jan	23	0800	...	...	...
1951	Jan	24	0800	...	...	...
1951	Jan	25	0800	...	...	...
1951	Jan	26	0800	...	...	...
1951	Jan	27	0800	...	...	...
1951	Jan	28	0800	...	...	...
1951	Jan	29	0800	...	...	...
1951	Jan	30	0800	...	...	...
1951	Jan	31	0800	...	...	...

1. Le Budget couvre la totalité des coûts éligibles du Projet, et pas seulement la contribution du Programme. La description des articles doit être suffisamment détaillée et doit montrer chacune de leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être précisés pour chaque composante en fonction des indications fournies ; par exemple pour un projet de 2 ans avec un coordinateur de projet à temps-plein, la dépense est « Coordinateur de Projet », l'unité « par mois », le nombre d'unités est « 24 » ; le coût unitaire est le coût brut par mois. Le coût sera automatiquement calculé, résultat du coût par unité et nombre d'unités.
2. Les coûts et les taux unitaires doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.
3. Le coût brut inclut le salaire brut et les charges sociales. Veuillez ajouter d'autres lignes pour le personnel ayant la même fonction mais avec un coût différent. Si le personnel n'est pas affecté à temps plein au Projet, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste, et reflété dans le nombre d'unité (et non pas dans le taux unitaire).
4. Les coûts liés à la compensation des émissions CO₂ pour les voyages aériens peuvent être inclus. Cette compensation sera réalisée en supportant des projets MDP ("Gold Standard") (la preuve doit être mentionnée dans les pièces justificatives) ou via les programmes des compagnies aériennes, le cas échéant. Indiquer la ville de départ et celle de destination. Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
5. Les frais d'hébergement couvrent l'hôtel, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de mission et les petites dépenses. Les partenaires doivent utiliser le système de remboursement habituel de leur organisation. Quand le remboursement utilise per diems, les taux applicables doivent être celles habituelles de l'organisation et ne doivent pas excéder les barèmes approuvés par la Commission européenne au moment de la signature du contrat (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_fr.htm). Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
6. Coût pour l'achat ou la location.
7. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés. S'il n'est pas possible d'indiquer le prix par pièce, un "montant maximal" peut EXCEPTIONNELLEMENT être indiqué.
8. Détailler. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés.
9. A indiquer sous cette rubrique seulement cas de sous-traitance totale.
10. Les activités de communication et de visibilité devraient être planifiées et budgétisées à chaque étape de la mise en œuvre du projet. Ces activités ne doivent pas seulement refléter le soutien de l'UE à l'action mais aussi ses résultats et son impact. Veuillez noter que le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE est disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf.

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

Annexe III. Tableau A - Budget¹ <Partenaire 5>

1. Par année et catégorie de dépenses

Tableau	Année	Crédit	Engagement	Exécution	Restes à reporter	Restes à annuler
1. Dépenses de fonctionnement	2010					
	2011					
	2012					
	2013					
	2014					
	2015					
	2016					
	2017					
	2018					
	2019					
	2020					
	2. Dépenses d'investissement	2010				
2011						
2012						
2013						
2014						
2015						
2016						
2017						
2018						
2019						
2020						
3. Dépenses de capital		2010				
	2011					
	2012					
	2013					
	2014					
	2015					
	2016					
	2017					
	2018					
	2019					
	2020					
	4. Dépenses de transfert	2010				
2011						
2012						
2013						
2014						
2015						
2016						
2017						
2018						
2019						
2020						

1. Le Budget couvre la totalité des coûts éligibles du Projet, et pas seulement la contribution du Programme. La description des articles doit être suffisamment détaillée et doit montrer chacune de leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être précisés pour chaque composante en fonction des indications fournies ; par exemple pour un projet de 2 ans avec un coordinateur de projet à temps-plein, la dépense est « Coordinateur de Projet », l'unité « par mois », le nombre d'unités est « 24 » ; le coût unitaire est le coût brut par mois. Le coût sera automatiquement calculé, résultat du coût par unité et nombre d'unités.
2. Les coûts et les taux unitaires doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.
3. Le coût brut inclut le salaire brut et les charges sociales. Veuillez ajouter d'autres lignes pour le personnel ayant la même fonction mais avec un coût différent. Si le personnel n'est pas affecté à temps plein au Projet, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste, et reflété dans le nombre d'unité (et non pas dans le taux unitaire).
4. Les coûts liés à la compensation des émissions CO₂ pour les voyages aériens peuvent être inclus. Cette compensation sera réalisée en supportant des projets MDP "Gold Standard" (la preuve doit être mentionnée dans les pièces justificatives) ou via les programmes des compagnies aériennes, le cas échéant. Indiquer la ville de départ et celle de destination. Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
5. Les frais d'hébergement couvrent l'hôtel, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de mission et les petites dépenses. Les partenaires doivent utiliser le système de remboursement habituel de leur organisation. Quand le remboursement utilise per diems, les taux applicables doivent être celles habituelles de l'organisation et ne doivent pas excéder les barèmes approuvés par la Commission européenne au moment de la signature du contrat (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_fr.htm). Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant global.
6. Coût pour l'achat ou la location.
7. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés. S'il n'est pas possible d'indiquer le prix par pièce, un "montant maximal" peut EXCEPTIONNELLEMENT être indiqué.
8. Détailler. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés.
9. A indiquer sous cette rubrique seulement cas de sous-traitance totale.
10. Les activités de communication et de visibilité devraient être planifiées et budgétisées à chaque étape de la mise en œuvre du projet. Ces activités ne doivent pas seulement refléter le soutien de l'UE à l'action mais aussi ses résultats et son impact. Veuillez noter que le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE est disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_end_visibility_manual_fr.pdf.

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

Annex III. Budget - Tableau B: Distribution prévue par partenaire et catégorie de dépense

Catégorie de dépense	2010		2011		2012	
	Partenaire	Montant	Partenaire	Montant	Partenaire	Montant
1. Personnel						
2. Matériel						
3. Services						
4. Autres dépenses						
Total						

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

Annex III. Budget - Tableau C: Prévion de la distribution par année

	Année 1	Année 2	Coût total
Coût du projet	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
% payé	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Les données suivantes seront utilisées pour la compilation des articles 3.1., 3.2., 3.3. et 4.2. du contrat de subvention.

Description	Montant	Pourcentage	Montant réajusté
Salaires et honoraires	€ 0,00		€ 0,00
Matériel	€ 0,00	#DIV/0!	€ 0,00
Autres dépenses	€ 0,00	#DIV/0!	€ 0,00
Autres dépenses	#DIV/0!		
Autres dépenses	#DIV/0!		
Autres dépenses	#DIV/0!		

NOTA BENE: Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

Annex III. Budget - Tableau D: Sources de financement

Description des dépenses	Financement par l'État		Financement par les collectivités locales		Financement par les entreprises		Financement par les particuliers		Financement par d'autres sources	
	Montant	%	Montant	%	Montant	%	Montant	%	Montant	%
Salaires										
Matériel										
Énergie										
Transport										
Autres dépenses										
Total des dépenses										
Total des ressources										

#DIV/0!

#DIV/0!

Financement par l'État				
Financement par les collectivités locales				
Financement par les entreprises				
Financement par les particuliers				
Financement par d'autres sources				

Financement par l'État				
Financement par les collectivités locales				
Financement par les entreprises				
Financement par les particuliers				
Financement par d'autres sources				

- 1 Contribution requise du Programme dans cette demande. La contribution maximale du Programme ne peut pas dépasser 90% du coût total du projet (comprenant toutes les contributions), avec un maximum de € 720.000 pour les projets de € 800.000 ou plus.
- 2 Comprenant la contribution du Programme requise.
- 3 Le total du Budget est l'addition de toutes les contributions, y compris le cofinancement du Programme, sans le revenu prévu.
- 4 Dans le cas d'une contribution de la part de l'UE Pays tiers ou autres organisations veuillez spécifier aussi le NOME de l'institution, le type de contribution (nationale, régionale etc.) et les conditions pour son obtention.

NOTA BENE. Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

Annex III. Budget - Tableau E: Activités réalisées en Tunisie

Projet	Projet	Projet	Projet	Projet
Projet	Projet	Projet	Projet	Projet
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9
10	10	10	10	10
11	11	11	11	11
12	12	12	12	12
13	13	13	13	13
14	14	14	14	14
15	15	15	15	15
16	16	16	16	16
17	17	17	17	17
18	18	18	18	18
19	19	19	19	19
20	20	20	20	20
21	21	21	21	21
22	22	22	22	22
23	23	23	23	23
24	24	24	24	24
25	25	25	25	25
26	26	26	26	26
27	27	27	27	27
28	28	28	28	28
29	29	29	29	29
30	30	30	30	30
31	31	31	31	31
32	32	32	32	32
33	33	33	33	33
34	34	34	34	34
35	35	35	35	35
36	36	36	36	36
37	37	37	37	37
38	38	38	38	38
39	39	39	39	39
40	40	40	40	40
41	41	41	41	41
42	42	42	42	42
43	43	43	43	43
44	44	44	44	44
45	45	45	45	45
46	46	46	46	46
47	47	47	47	47
48	48	48	48	48
49	49	49	49	49
50	50	50	50	50
51	51	51	51	51
52	52	52	52	52
53	53	53	53	53
54	54	54	54	54
55	55	55	55	55
56	56	56	56	56
57	57	57	57	57
58	58	58	58	58
59	59	59	59	59
60	60	60	60	60
61	61	61	61	61
62	62	62	62	62
63	63	63	63	63
64	64	64	64	64
65	65	65	65	65
66	66	66	66	66
67	67	67	67	67
68	68	68	68	68
69	69	69	69	69
70	70	70	70	70
71	71	71	71	71
72	72	72	72	72
73	73	73	73	73
74	74	74	74	74
75	75	75	75	75
76	76	76	76	76
77	77	77	77	77
78	78	78	78	78
79	79	79	79	79
80	80	80	80	80
81	81	81	81	81
82	82	82	82	82
83	83	83	83	83
84	84	84	84	84
85	85	85	85	85
86	86	86	86	86
87	87	87	87	87
88	88	88	88	88
89	89	89	89	89
90	90	90	90	90
91	91	91	91	91
92	92	92	92	92
93	93	93	93	93
94	94	94	94	94
95	95	95	95	95
96	96	96	96	96
97	97	97	97	97
98	98	98	98	98
99	99	99	99	99
100	100	100	100	100

ANNEXE II

CONDITIONS GENERALES

APPLICABLES AUX CONTRATS DE SUBVENTION

CONCLUS DANS LE CADRE DES ACTIONS EXTERIEURES DE LA

COMMUNAUTE EUROPEENNE

DISPOSITIONS

GENERALES ET ADMINISTRATIVES

LES EXPLICATIONS AUX DEFINITIONS UTILISEES DANS LES PRESENTES
CONDITIONS GENERALES PEUVENT ETRE TROUVEES DANS LE "GLOSSAIRE",
ANNEXE IA DU GUIDE PRATIQUE DES PROCEDURES CONTRACTUELLES DANS
LE CADRE DES ACTIONS EXTERIEURES DE LA CE

ALLEGATO II

CONDIZIONI GENERALI

APPLICABILI AI CONTRATTI DI SOVVENZIONE

CONCLUSI NELL'AMBITO DELLE AZIONI ESTERNE DELLA

COMUNITA' EUROPEA

DISPOSIZIONI

GENERALI E AMMINISTRATIVE

LE SPIEGAZIONI DELLE DEFINIZIONI UTILIZZATE NELLE PRESENTI
CONDIZIONI GENERALI POSSONO ESSERE REPERITE NEL "GLOSSARIO",
ALLEGATO IA DELLA GUIDA PRATICA DELLE PROCEDURE CONTRATTUALI
NELL'AMBITO DELLE AZIONI ESTERNE DELLA CE

Dans cette version Word des CONDITIONS GENERALES sont inclus tous les articles indiqués dans les Conditions particuliers, qui ont été modifiés avec une demande de dérogation à la CE, par rapport au modèle standard du PRAG.

Cette version a été produite pour faciliter la lecture et pour mieux comprendre le susdit Document.

Les articles modifiés sont écrits en cursif.

N.B. Cette version Word des CONDITIONS GENERALES n'est pas un document officiel.

In questa versione Word delle CONDIZIONI GENERALI sono inclusi tutti gli articoli indicati nelle Condizioni specifiche, che sono state modificate con una richiesta di deroga alla CE rispetto al modello standard del PRAG.

La presente versione è stata prodotta per facilitare la lettura e per comprendere meglio il suscitato Documento.

Gli articoli modificati sono scritti in corsivo.

N.B. Questa versione Word delle CONDIZIONI GENERALI non è un documento ufficiale.

TABLE DES MATIERES

- Article 1 – Obligations Generales
- Article 2 – Obligations d'information et presentation des rapports narratifs et financiers
- Article 3 – Responsabilité
- Article 4 – Conflit d'interets
- Article 5 – Confidentialité
- Article 6 – Visibilité
- Article 7 – Propriété et utilisation des résultats de l'action et des Equipements
- Article 8 – Evaluation/Suivi
- Article 9 – Modification du Contrat
- Article 10 – Cession
- Article 11 – Periode de mise en oeuvre de l'action, prolongation, suspension, force majeure et date d'achevement
- Article 12 – Resiliation du Contrat

INDICE

- Articolo 1 – Obblighi Generali
- Articolo 2 – Obblighi informativi e presentazione dei rapporti tecnici e finanziari
- Articolo 3 – Responsabilità
- Articolo 4 – Conflitto di interessi
- Articolo 5 – Confidentialità
- Articolo 6 – Visibilità
- Articolo 7 – Proprietà di utilizzo dei risultati dell'azione e delle Apparecchiature
- Articolo 8 – Valutazione/Follow-up
- Articolo 9 – Modifica del Contratto
- Articolo 10 – Cessione
- Articolo 11 – Periodo di realizzazione dell'azione, prolungamento, sospensione, forza maggiore e data di completamento
- Articolo 12 – Rescissione del Contratto

Article 13 – Droit applicable et règlement des différends
dispositions financières

Article 14 – Coûts éligibles

Article 15 – Paiements et intérêts de retard

Article 16 – Comptabilité et contrôle technique et financier

Article 17 – Montant final du financement de l'administration
contractante

Article 18 – Recouvrement

Articolo 13 – Diritto applicabile e risoluzione delle controversie
disposizioni finanziarie

Articolo 14 – Costi ammissibili

Articolo 15 – Pagamenti e interessi di mora

Articolo 16 – Contabilità e controllo tecnico e finanziario

Articolo 17 – Importo finale del finanziamento dell'Amministrazione
contraente

Articolo 18 – Recupero

DISPOSITIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 - OBLIGATIONS GENERALES

1.1. Le Bénéficiaire assure la mise en oeuvre de l'Action sous sa propre responsabilité et en conformité avec la Description de l'Action qui figure en annexe I, pour atteindre les objectifs qui y sont fixés.

1.2. Le Bénéficiaire exécute l'Action avec tout le soin, l'efficacité, la transparence et la diligence requis, selon les meilleures pratiques dans le domaine concerné et en conformité avec le présent Contrat.

A cette fin le Bénéficiaire mobilise toutes les ressources financières, humaines et matérielles nécessaires à la complète réalisation de l'Action, telles que spécifiées dans la Description de l'Action.

1.3. Le Bénéficiaire agit soit par ses propres moyens soit en partenariat avec une ou plusieurs ONG ou avec d'autres organisations identifiées dans la Description de l'Action. Il peut aussi recourir à une sous-traitance pour la mise en oeuvre d'une partie limitée de l'Action, l'essentiel devant être mis en oeuvre par le Bénéficiaire et le cas échéant ses partenaires.

Les partenaires participent à la mise en oeuvre de l'Action, et les coûts qu'ils encourrent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le Bénéficiaire.

Lorsque le Bénéficiaire conclut des marchés pour mettre en oeuvre l'Action décrite premier paragraphe, le Bénéficiaire applique les procédures de passation de marchés et les règles de nationalité et d'origine figurant en annexe IV.

Le Bénéficiaire reste seul responsable vis-à-vis de l'Administration Contractante de la mise en oeuvre de l'Action. Il s'engage à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 2, 10,

DISPOSIZIONI GENERALI E AMMINISTRATIVE

ARTICOLO 1 - OBBLIGHI GENERALI

1.1. Il Beneficiario garantisce la realizzazione dell'Azione sotto la propria responsabilità e conformemente alla Descrizione dell'Azione di cui all'allegato I al fine di raggiungere gli obiettivi ivi previsti.

1.2. Il Beneficiario esegue l'Azione con tutta la cura, l'efficacia, la trasparenza e la diligenza necessaria, secondo le migliori pratiche in vigore nell'ambito di interesse e conformemente a quanto previsto dal presente Contratto.

A tal fine, il Beneficiario mobilita tutte le risorse finanziarie, umane e materiali necessarie per la completa realizzazione dell'Azione, come specificato nella Descrizione dell'Azione.

1.3. Il Beneficiario agisce con i propri mezzi oppure in partenariato con una o più ONG o con altre organizzazioni identificate nella Descrizione dell'Azione. Può altresì ricorrere a un subappalto per la realizzazione di una parte limitata dell'Azione, poiché l'essenziale di quest'ultima deve essere realizzato dal Beneficiario e, nel caso, dai relativi partner.

I partner partecipano alla realizzazione dell'Azione e i costi sostenuti risultano ammissibili ai pari dei costi sostenuti dal Beneficiario.

Quando conclude contratti di appalto ai fini della realizzazione dell'Azione descritta nel primo paragrafo, il Beneficiario applica le procedure di stipula dei suddetti nonché le norme di nazionalità ed origine di cui all'allegato IV.

Il Beneficiario è da considerarsi come unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione contraente per quanto concerne la realizzazione dell'Azione. Si impegna affinché le condizioni applicabili ai sensi degli articoli 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 2, 10, 11, 2, 14, 15, 5, 15, 6, 16, 17 e 18, 4 conformemente alla formulazione delle Condizioni Specifiche qui di seguito

11, 2, 12, 2, 14, 15, 5, 15, 6, 16, 17 et 18.4 (conformément à la formulation fournie ci-dessous des Conditions Particulières) soient également applicables à ses partenaires, et celles applicables au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 et 16 à tous ses sous-contractants. En particulier, le Bénéficiaire s'engage à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre de l'article 18.6 (conformément à la formulation fournie ci-dessous au point 7.2.14 de présentes Conditions Particulières) sur la procédure de recouvrement par les Etats membres de l'UE et la Commission s'appliquent également à ses partenaires. Il inclut le cas échéant des dispositions à cet effet dans ses contrats avec eux.

1.4. Le Bénéficiaire et l'Administration contractante sont les seules parties (« les Parties ») au présent Contrat. Lorsque la Communauté européenne n'est pas l'Administration contractante, elle n'est pas Partie au présent Contrat, qui ne lui confère que les droits et obligations explicitement mentionnés. Elle endosse néanmoins le Contrat pour assurer le financement de la subvention de l'Administration contractante par le budget des Communautés européennes¹, et les dispositions du présent Contrat en matière de visibilité s'appliquent en conséquence.

¹ Dans le cas d'une subvention financée sur le Fonds Européen de Développement, les mentions d'un financement communautaire doivent être comprises comme se référant à un financement du Fonds Européen de Développement.

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS D'INFORMATION ET PRESENTATION DES RAPPORTS NARRATIFS ET FINANCIERS

2.1. Le Bénéficiaire fournit à l'Administration contractante toutes les informations requises relatives à la mise en œuvre de l'Action. A cet effet, il établit des rapports intermédiaires selon le calendrier établi par l'AGC ainsi qu'un rapport final. Ces rapports sont constitués d'une partie narrative et d'une partie financière et sont rédigés conformément au modèle joint en annexe VI. Ils couvrent la totalité de l'Action, indépendamment de la part de financement de l'Administration Contractante. Chaque rapport donne un compte rendu complet de tous les aspects de la mise en œuvre de l'Action

fornita) siano pertinenti applicabili ai relativi partner e affinché le condizioni applicabili ai sensi degli articoli 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 e 16 siano ugualmente applicabili ai subcontrattanti. Nello specifico, il Beneficiario si impegna affinché le condizioni ad esso applicabili ai sensi dell'articolo 18.6 (conformemente alla formulazione fornita al punto 7.2.14 delle presenti Condizioni Specifiche) sulla procedura di recupero da parte degli Stati membri dell'UE e della Commissione si applichino parimenti ai relativi partner. Qualora se ne presenti la necessità, si impegna altresì ad includere nei propri contratti con questi ultimi disposizioni specifiche in tal senso.

1.4. Il Beneficiario e l'Amministrazione contraente sono le uniche parti ("Parti") coinvolte nel presente Contratto. Quando la Comunità europea non è l'Amministrazione contraente, essa non è Parte coinvolta nel presente Contratto che, conseguentemente, le conferisce solo ed esclusivamente i diritti e gli obblighi esplicitamente menzionati. Essa sottoscrive e riconosce il Contratto per garantire il finanziamento della sovvenzione dell'Amministrazione contraente mediante il bilancio delle Comunità europee¹, e le disponibilità del presente Contratto in materia di visibilità si applicano di conseguenza.

¹ In caso di sovvenzione finanziata sul Fondo Europeo di Sviluppo, le menzioni di un finanziamento comunitario devono essere incluse come se si riferissero a un finanziamento del Fondo Europeo di Sviluppo.

ARTICOLO 2 - OBBLIGHI INFORMATIVI E PRESENTAZIONE DEI RAPPORTI TECNICI E FINANZIARI

2.1. Il Beneficiario fornisce all'Amministrazione contraente tutte le informazioni richieste relative alla realizzazione dell'azione. A tal fine, quest'ultimo redige rapporti intermedi in base al calendario stabilito dall'AGC così come un rapporto finale. I suddetti rapporti sono costituiti da una parte narrativa e da una parte finanziaria, vengono redatti conformemente al modello di cui all'allegato VI e coprono la totalità dell'azione, indipendentemente dalla quota di finanziamento dell'Amministrazione contraente. Ciascun rapporto fornisce un resoconto completo di tutti gli

pour la période couverte. Les preuves des transferts de propriété visées à l'article 7.3 doivent également être jointes au rapport final. Sont en outre annexés au rapport final les preuves des transferts de propriété mentionnés à l'article 7.3.

2.2. L'Administration contractante peut demander à tout moment des informations complémentaires, qui sont fournies dans un délai de 30 jours après la demande.

2.3. Les rapports sont rédigés dans la langue du Contrat. Ils sont remis à l'Administration contractante aux échéances suivantes:

- si les paiements s'effectuent selon l'option 1 ou l'option 3 visées à l'article 15.1: un rapport unique et final est transmis au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en oeuvre de l'Action définie à l'article 2 des Conditions Particulières.

• si les paiements s'effectuent selon l'option 2 visée à l'article 15.1:

- un rapport intermédiaire accompagné chaque demande de paiement;
- le rapport final est transmis au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en oeuvre de l'Action définie à l'article 2 des Conditions Particulières.

Le délai de soumission du rapport final est porté à 6 mois lorsque le Bénéficiaire n'a pas son siège dans le pays de mise en oeuvre de l'Action.

2.4. Toute exigence supplémentaire en matière de rapports est indiquée dans les Conditions Particulières.

2.5. Si, à la date prévue par l'article 2.3 pour la présentation du rapport final à l'Administration contractante, le Bénéficiaire ne s'est pas acquitté de cette obligation et n'a pas fourni une explication écrite acceptable et suffisante sur les raisons qui l'en ont empêché, l'Administration contractante peut résilier le Contrat en conformité avec l'article 12.2 (1) et procéder au recouvrement des montants déjà payés et non justifiés.

En outre, lorsque les paiements s'effectuent selon l'option 2 visée à l'article

aspetti della realizzazione dell'Azione per il periodo di interesse. Al rapporto finale devono inoltre essere allegate le prove dei trasferimenti di proprietà di cui all'articolo 7.3. Al rapporto finale devono inoltre essere allegate le prove dei trasferimenti di proprietà di cui all'articolo 7.3.

2.2. L'Amministrazione contraente può richiedere in qualsiasi momento informazioni supplementari, che dovranno esserle fornite entro e non oltre 30 giorni a partire dalla richiesta.

2.3. I rapporti vengono redatti nella lingua del Contratto. Tali rapporti vengono inviati all'Amministrazione contraente in base alle scadenze qui di seguito riportate:

- se i pagamenti avvengono conformemente all'opzione 1 o 3 di cui all'articolo 15.1: un rapporto unico e finale viene trasmesso al più tardi nei tre mesi successivi la fine del periodo di realizzazione dell'Azione di cui all'articolo 2 delle Condizioni Specifiche.

• se i pagamenti avvengono conformemente all'opzione 2 di cui all'articolo 15.1:

- un rapporto intermedio accompagna ciascuna domanda di pagamento;
- il rapporto finale viene trasmesso al più tardi nei tre mesi successivi la fine del periodo di realizzazione dell'Azione di cui all'articolo 2 delle Condizioni Specifiche.

La tempistica di presentazione del rapporto finale risulta pari a 6 mesi quando il Bénéficiaire non ha sede nel paese di realizzazione dell'Azione.

2.4. Qualsiasi esigenza supplementare in materia di rapporti viene indicata nelle Condizioni Specifiche.

2.5. Nel caso in cui, alla data prevista dall'articolo 2.3 per la presentazione del rapporto finale all'Amministrazione contraente, il Bénéficiaire non abbia adempiuto a tale obbligo e non abbia fornito una spiegazione scritta accettabile e sufficiente sulle ragioni che gli hanno impedito di farlo, l'Amministrazione contraente ha facoltà di rescindere il Contratto conformemente all'articolo 12.2 (1) e di procedere al recupero degli importi già versati e non giustificati.

Inoltre, se i pagamenti avvengono conformemente all'opzione 2 di cui

15.1: si, à la fin de chaque période de 12 mois après la date visée à l'article 2.2 des Conditions Particulières, le Bénéficiaire n'a pas présenté une demande de paiement, et un rapport intermédiaire couvrant cette période, le Bénéficiaire doit informer l'Administration contractante des raisons pour lesquelles il n'a pas pu le faire et doit fournir un état d'avancement de l'Action. Si le Bénéficiaire ne s'acquiesce pas de cette obligation, l'Administration contractante peut résilier le Contrat en conformité avec l'article 12.2 (1) et procéder au recouvrement des montants déjà payés et non justifiés.

ARTICLE 3 - RESPONSABILITE

3.1. L'Administration contractante ne peut en aucun cas ni à quelque titre que ce soit être tenue pour responsable des dommages causés au personnel ou aux biens du Bénéficiaire lors de la mise en oeuvre ou à la suite de l'Action. En conséquence, aucune demande d'indemnité ou d'augmentation des rémunérations n'est admise pour ces motifs par l'Administration contractante.

3.2. Le Bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de la mise en oeuvre ou à la suite de l'Action. Le Bénéficiaire dégage l'Administration contractante de toute responsabilité liée à toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction à des lois ou règlements commise par lui-même, par ses employés ou par les personnes à leur charge, ou d'une violation des droits des tiers.

3.3. *Le Bénéficiaire est responsable d'assurer vis-à-vis de l'Administration contractante que tous ses partenaires remplissent leurs obligations dans le cadre de ce Contrat. Il est également responsable vis-à-vis de l'Administration contractante de toutes les violations des obligations dans le cadre de ce Contrat commises par ses partenaires de la même façon que par lui-même.*

all'articolo 15.1: qualora alla fine di ciascun periodo di 12 mesi successivo alla data di cui all'articolo 2.2 delle Condizioni Specifiche non abbia presentato una domanda di pagamento e un rapporto intermedio relativo al suddetto periodo, il Bénéficiaire dovrà comunicare all'Amministrazione contractante le ragioni per cui non ha potuto farlo nonché fornire uno stato di avanzamento dell'Azion. Nel caso in cui il Bénéficiaire non adempia a tale obbligo, l'Amministrazione contractante ha facoltà di rescindere il Contratto conformemente all'articolo 12.2 (1) e di procedere al recupero degli importi già versati e non giustificati.

ARTICOLO 3 - RESPONSABILITÀ

3.1. L'Amministrazione contractante non può in alcun caso e a nessun titolo essere ritenuta responsabile in caso di danni al personale o ai beni del Bénéficiaire durante la realizzazione dell'Azion o successivamente a essa. Di conseguenza, eventuali richieste di indennità o aumenti in termini di remunerazione non saranno accettati dall'Amministrazione contractante.

3.2. Il Bénéficiaire è da ritenersi unico responsabile nei confronti di terzi, anche in caso di danni di qualsivoglia natura causati a questi ultimi durante la realizzazione dell'Azion o successivamente a essa. Il Bénéficiaire solleva l'Amministrazione contractante da qualunque responsabilità legata a eventuali reclami o azioni giudiziarie derivanti da un'infrazione delle leggi o dei regolamenti commesse dallo stesso, dai relativi dipendenti o dalle persone a proprio carico, o da una violazione dei diritti di terzi.

3.3. *Il Bénéficiaire deve garantire all'Amministrazione contractante che tutti i relativi partner adempiano ai propri obblighi nell'ambito del presente Contratto. E' altresì responsabile, nei confronti dell'Amministrazione contractante, di tutte le violazioni degli obblighi previsti dal Contratto commesse dai relativi partner nonché dallo stesso.*

ARTICLE 4 - CONFLIT D'INTERETS

Le Bénéficiaire s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêts et fait connaître à l'Administration contractante, sans délai, toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts.

Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions de toute personne au titre du présent Contrat est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec une autre personne.

ARTICLE 5 - CONFIDENTIALITE

Sous réserve de l'article 16, l'Administration contractante et le Bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel qui leur sont communiqués à titre confidentiel, au moins jusqu'à la fin d'une période de 7 ans à compter du paiement du solde. Lorsque la Commission européenne n'est pas l'Administration contractante, elle a néanmoins accès à tous documents communiqués à celle-ci, dont elle assure la même confidentialité.

ARTICLE 6 - VISIBILITE

6.1. Sauf demande ou accord contraire de la Commission européenne, le Bénéficiaire prend les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement de l'Union européenne. Ces mesures doivent suivre le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE tel qu'établi et publié par la Commission.

6.2. En particulier, le Bénéficiaire mentionne l'Action et la contribution financière de l'Union européenne dans son information auprès des bénéficiaires finaux de l'Action, dans ses rapports internes et annuels, et lors des contacts éventuels

ARTICOLO 4 - CONFLITTO DI INTERESSI

Il Beneficiario si impegna a prendere tutte le precauzioni necessarie al fine di prevenire qualunque rischio di conflitto di interesse e informarla tempestivamente l'Amministrazione contraente su qualsiasi situazione che ha generato o può potenzialmente generare un conflitto di interessi.

Si ha un conflitto di interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di qualunque persona a titolo del presente Contratto è compromesso per ragioni familiari, affettive, di affinità politica o nazionale, di interesse economico o per qualsiasi altro motivo di comunione di interesse con un'altra persona.

ARTICOLO 5 - CONFIDENZIALITÀ

Con riserva per l'articolo 16, l'Amministrazione contraente e il Beneficiario si impegnano a mantenere la confidenzialità di ogni documento, informazione o altro materiale a essi trasmesso a titolo confidenziale, almeno fino al termine di un periodo di 7 anni a partire dal pagamento del saldo. Quando la Commissione europea non è l'Amministrazione contraente, essa può comunque aver accesso a qualsiasi documento inviato e pertanto si impegna a garantire la stessa confidenzialità.

ARTICOLO 6 - VISIBILITÀ

6.1. Salvo richiesta o accordo contrario della Commissione europea, il Beneficiario prenderà le misure necessarie per garantire la visibilità del finanziamento o del cofinanziamento dell'Unione europea. Tali misure dovranno risultare conformi al Manuale di comunicazione e visibilità per le azioni esterne dell'UE, come redatto e pubblicato dalla Commissione.

6.2. Nello specifico, il Beneficiario cita l'azione e il contributo finanziario dell'Unione europea nelle proprie comunicazioni ai beneficiari finali dell'azione, nei rapporti interni e annuali e in occasione di eventuali contatti con i media. Quando il caso, appone altresì il logo dell'Unione europea e quello del

avec les médias. Il appose le logo de l'Union européenne et celui du Programme lorsque approprié.

6.3. Toute communication ou publication du Bénéficiaire concernant l'Action, y compris lors d'une conférence ou d'un séminaire, doit mentionner qu'elle concerne une Action qui fait l'objet d'un soutien financier de la part de l'Union européenne. Toute publication du Bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, y compris par l'Internet, doit porter la mention suivante: « Ce document a été réalisé avec l'aide financière de l'Union européenne dans le cadre du Programme IERP CT Italie - Tunisie 2007-2013. Le contenu de ce document relève de la seule responsabilité de <nom du bénéficiaire> et ne peut en aucun cas être considéré comme reflétant la position de l'Union européenne ou celle des structures de gestion du Programme.

6.4. Le Bénéficiaire autorise l'Administration contractante et la Commission européenne (lorsqu'elle n'est pas l'Administration contractante) à publier son nom et son adresse, sa nationalité, l'objet de la subvention, la durée, la localisation ainsi que son montant maximal et le taux de financement des coûts éligibles de l'Action tels que stipulés à l'article 3.2 des Conditions Particulières. Il peut être dérogé à cette publication si elle risque d'atteindre à la sécurité du Bénéficiaire ou de porter préjudice à ses intérêts commerciaux.

ARTICLE 7 - PROPRIÉTÉ ET UTILISATION DES RESULTATS DE L'ACTION ET DES EQUIPEMENTS

7.1. La propriété, les titres et les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'Action et des rapports et autres documents concernant celle-ci sont dévolus au Bénéficiaire.

7.2. Par dérogation aux stipulations de l'article 7.1 et sous réserve de l'article 5, le Bénéficiaire octroie à l'Administration contractante (et à la Commission européenne lorsqu'elle n'est pas l'Administration contractante) le droit d'utiliser gratuitement et comme ils le jugent bon tous documents sous quelque forme que ce soit dérivés de l'Action, et dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants.

Programma.

6.3. Qualsiasi comunicazione o pubblicazione del Beneficiario riguardante l'Azione, anche in occasione di una conferenza o di un seminario, dovrà specificare che riguarda un'Azione oggetto del sostegno finanziario da parte dell'Unione europea. Qualunque pubblicazione del Beneficiario, indipendente dalla relativa forma e supporto, Internet compreso, dovrà presentare la seguente menzione: «Il presente documento è stato realizzato grazie all'aiuto finanziario dell'Unione europea nell'ambito del Programma ENPI CT Italia - Tunisia 2007-2013. Il contenuto del presente documento è di esclusiva responsabilità del <nome del Beneficiario> e non può in nessun caso essere considerato come riflesso della posizione dell'Unione europea o della posizione delle strutture di gestione del Programma.

6.4. Il Beneficiario autorizza l'Amministrazione contraente e la Commissione europea (quando non è l'Amministrazione contraente) a pubblicare il proprio nome, indirizzo e nazionalità nonché l'oggetto della sovvenzione, la durata, l'ubicazione, l'importo massimo e il tasso di finanziamento dei costi eleggibili dell'Azione, come definito nell'articolo 3.2 delle Condizioni Specifiche. E' possibile una deroga a tale pubblicazione qualora quest'ultima possa attentare alla sicurezza del Beneficiario o risultare pregiudizievole per i relativi interessi commerciali.

ARTICOLO 7 - PROPRIETÀ E UTILIZZO DEI RISULTATI DELL'AZIONE E DELLE APPARECCHIATURE

7.1. La proprietà, i titoli e i diritti di proprietà industriale e intellettuale dei risultati dell'Azione, dei rapporti e di altri documenti a essa rilevanti verranno devoluti al Beneficiario.

7.2. In deroga alle stipulazioni dell'articolo 7.1 e con riserva dell'articolo 5, il Beneficiario concede all'Amministrazione contraente (e alla Commissione europea quando non è l'Amministrazione contraente) il diritto di utilizzare gratuitamente e a propria discrezione tutti i documenti, indipendentemente dalla relativa forma, derivati dall'Azione, nel rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale preesistenti.

7.3. Les Bénéficiaires et partenaires provenant de l'Italie peuvent mettre en œuvre des activités en Tunisie impliquant l'utilisation d'équipements, véhicules et matériels. Sauf mention contraire dans les Conditions Particulières, les équipements, véhicules et matériels financés par le Budget de l'Action sont, au plus tard à la fin de la mise en œuvre de l'Action, transférés aux partenaires dans les pays où les activités ont été mises en œuvre ou aux bénéficiaires finaux de l'Action. Copie des preuves de transfert des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à 5 000 euros est jointe au rapport final, et conservée à des fins de contrôle dans tous les autres cas.

ARTICLE 8 - EVALUATION/SUIVI

8.1. Lorsqu'une évaluation intermédiaire ou ex-post ou une mission de suivi est entreprise par l'Administration contractante ou la Commission européenne, le Bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition de la Commission européenne l'Administration contractante et/ou des personnes mandatées par elles tout document ou information de nature à permettre à cette évaluation ou mission de suivi d'être menée à bonne fin, et à leur donner les droits d'accès prévus à l'article 16.2. Le Bénéficiaire sera informé dans les délais nécessaires suffisants.

8.2. Lorsqu'une Partie (ou le cas échéant la Commission européenne) effectue ou fait effectuer une évaluation dans le cadre de l'Action, elle communique copie du rapport d'évaluation à l'autre Partie et à la Commission européenne (ou le cas échéant aux Parties).

ARTICLE 9 - MODIFICATION DU CONTRAT

9.1. Toute modification du Contrat, y compris des annexes, doit être établie par écrit et faire l'objet d'un avenant. Le Contrat ne peut être modifié que pendant sa période d'exécution.

9.2. Lorsque la demande de modification émane du Bénéficiaire, celui-ci doit

7.3. I Beneficiari e i partner provenienti dall'Italia hanno facoltà di condurre attività in Tunisia che implicano l'utilizzo di apparecchiature, veicoli e materiali. Salvo diversamente indicato nelle Condizioni Specifiche, le apparecchiature, i veicoli e i materiali finanziati dal Budget dell'Azione vengono trasferiti, entro e non oltre la fine della realizzazione dell'Azione, ai partner nei paesi in cui le suddette attività sono state condotte oppure ai beneficiari finali dell'Azione. In tutti gli altri casi, al rapporto finale verrà allegata una copia delle prove di trasferimento delle apparecchiature e dei veicoli di un valore unitario all'acquisto superiore a 5.000 euro e tale copia sarà conservata a fini di controllo.

ARTICOLO 8 - VALUTAZIONE/FOLLOW-UP

8.1. Qualora venga eseguita una valutazione intermedia o ex-post oppure una missione di follow-up da parte dell'Amministrazione contraente o della Commissione europea, il Beneficiario si impegna a mettere a disposizione di quest'ultima (Commissione europea/Amministrazione contraente) e/o delle persone da essa incaricata qualsiasi documento o informazione che possa in qualche modo agevolare la realizzazione della valutazione o del follow-up di cui sopra e si impegna altresì a conceder loro i diritti di accesso di cui all'articolo 16.2. Il Beneficiario verrà informato nei tempi ritenuti sufficienti a tal fine.

8.2. Qualora una Parte (o, nel caso, la Commissione europea) esegua o faccia eseguire una valutazione nell'ambito dell'Azione, una copia del rapporto di valutazione dovrà essere trasmessa alla controparte e alla Commissione europea (o ancora, nel caso, alle Parti).

ARTICOLO 9 - MODIFICA DEL CONTRATTO

9.1. Qualsiasi modifica del Contratto, allegati inclusi, deve essere definita per iscritto ed essere oggetto di una clausola addizionale. Il Contratto può essere modificato solo ed esclusivamente durante il relativo periodo di esecuzione.

9.2. Quando la richiesta di modifica proviene dal Beneficiario, quest'ultimo deve trasmetterla all'Amministrazione contraente un mese prima della data in cui la

l'adresser à l'Administration contractante un mois avant la date à laquelle la modification devrait prendre effet, sauf dans des cas dûment justifiés par le Bénéficiaire et acceptés par l'Administration contractante.

9.3 Dans l'hypothèse d'une modification du budget entre partenaires si au dessous de la limite de 15%, cette modification ne requiert pas une approbation préalable mais une simple notification à l'Administration contractante. Par conséquent, le bénéficiaire doit verser un budget par partenaire sur la base d'un détail de l'allocation budgétaire par partenaire.

Les changements d'adresses font également l'objet d'une simple notification, de même que les changements de compte bancaire et d'auditeur, sans préjudice de la possibilité pour l'Administration Contractante de s'opposer au choix du compte ou d'auditeur effectué par le Bénéficiaire.

L'Administration contractante se réserve la possibilité d'exiger le remplacement du cabinet d'audit si des éléments inconnus à la date de signature du Contrat font douter de son indépendance ou de son professionnalisme et s'il ne conduit pas le travail selon les dispositions de l'Annexe VII de ce Contrat.

9.4. Un avenant ne peut avoir pour objet ou pour effet d'apporter au Contrat des modifications susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention, ni de violer l'égalité de traitement entre demandeurs. Le montant maximal de la subvention mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières ne peut être augmenté.

ARTICLE 10 – CESSION

Le Contrat et les paiements qui en découlent ne peuvent être cédés à un tiers de quelque manière sans l'accord préalable écrit de l'Administration contractante.

ARTICLE 11 – PERIODE DE MISE EN OEUVRE DE L'ACTION, PROLONGATION, SUSPENSION, FORCE MAJEURE ET DATE

modifica dovrebbe entrare in vigore, salvo in casi opportunamente giustificati dal Beneficiario e accettati dall'Amministrazione contraente.

9.3 Nell'ipotesi di una modifica del budget tra i partner, se inferiore al limite del 15%, non è richiesta alcuna approvazione preventiva, ma soltanto una semplice notifica all'Amministrazione contraente. Di conseguenza, il beneficiario deve versare un budget per partner in base al dettaglio dello stanziamento finanziario per partner.

Eventuali cambiamenti in termini di indirizzi, conti correnti e revisore sono anch'essi oggetto di una semplice notifica, senza pregiudizio alcuno per la possibilità, da parte dell'Amministrazione Contraente, di opporsi alla scelta del conto o dell' revisore effettuata dal Beneficiario.

L'Amministrazione contraente si riserva la possibilità di esigere la sostituzione della società di revisione contabile nel caso in cui elementi sconosciuti alla data di stipula del Contratto facciano sorgere dubbi di qualsiasi natura sulla relativa indipendenza o professionalità e qualora quest'ultima non svolga il lavoro conformemente alle disposizioni di cui all'Allegato VII del presente Contratto.

9.4. Qualsiasi eventuale clausola addizionale non può avere come obiettivo o come effetto esclusivo l'apporto di modifiche al Contratto che potrebbero rimettere in causa la decisione di attribuzione della sovvenzione o violare la parità di trattamento tra i richiedenti. L'importo massimo della sovvenzione di cui all'articolo 3.2 delle Condizioni Specifiche non può essere incrementato.

ARTICOLO 10 – CESSIONE

Il Contratto e i pagamenti che ne derivano non possono in nessun modo essere ceduti a un terzo senza accordo preventivo scritto da parte dell'Amministrazione contraente.

ARTICOLO 11 – PERIODO DI REALIZZAZIONE DELL'OPERA, PROLUNGAMENTO, SOSPENSIONE, FORZA MAGGIORE E DATA DI

D'ACHEVEMENT

11.1. La période de mise en œuvre de l'Action est stipulée à l'article 2 des Conditions Particulières. Le Bénéficiaire informe sans délai l'Administration Contractante de toute circonstance de nature à entraver ou retarder la mise en œuvre de l'Action. Il peut demander, au plus tard un mois avant la fin de la période de mise en œuvre de l'Action, une prolongation de cette période, en accompagnant sa demande de toutes les justifications nécessaires à son examen. *Cette prolongation doit être approuvée par le Comité de Suivi Conjoint.*

11.2. Le Bénéficiaire peut suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'Action si les circonstances, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou trop difficile ou dangereuse. Il en informe sans délai l'Administration contractante, en incluant toutes les précisions nécessaires. Chaque Partie peut alors résilier le Contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le Bénéficiaire s'efforce de limiter la période de suspension, reprend la mise en œuvre dès que les conditions en sont réunies et en informe l'Administration contractante.

11.3. L'Administration contractante peut demander au Bénéficiaire de suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'Action si les circonstances, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou trop difficile ou dangereuse. Chaque Partie peut alors résilier le Contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le Bénéficiaire s'efforce de limiter la période de suspension, reprend la mise en œuvre dès que les conditions en sont réunies, après avoir obtenu l'accord écrit de l'Administration contractante.

11.4. La période de mise en œuvre de l'Action est prolongée d'une durée équivalente à la période de suspension, sans préjudice de toute modification au Contrat qui pourrait être nécessaire pour adapter l'Action aux nouvelles conditions de mise en œuvre.

11.5. On entend par force majeure toute situation ou événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des Parties et non imputable à une faute ou une négligence de l'une d'elles (ou d'un de ses sous-contractants,

CONCLUSIONE DEI LAVORI

11.1. Il periodo di realizzazione dell'Azione viene definito nell'articolo 2 delle Condizioni Specifiche. Il Beneficiario deve informare tempestivamente l'Amministrazione Contraente su qualsiasi circostanza che possa ostacolare o ritardare la realizzazione dell'Azione. Quest'ultimo può altresì richiedere un prolungamento del suddetto periodo, entro e non oltre un mese prima della fine del periodo di realizzazione dell'Azione e tale richiesta deve essere accompagnata da tutte le giustificazioni del caso necessarie al relativo esame. *Tale prolungamento deve essere approvato dal Comitato di Sorveglianza Conjointo.*

11.2. Il Beneficiario ha facoltà di sospendere la realizzazione di tutta o parte dell'Azione nel caso in cui le circostanze, nello specifico di forza maggiore, rendano quest'ultima impossibile, troppo complessa o pericolosa. L'Amministrazione contraente ne deve essere informata tempestivamente, precisando il caso incluso. Ciascuna Parte può allora decidere di rescindere il Contratto conformemente all'articolo 12.1. In assenza di rescissione, il Beneficiario si impegna a limitare il periodo di sospensione e a riprendere la realizzazione non appena ripristinate le condizioni necessarie per farlo, previa comunicazione all'Amministrazione contraente.

11.3. L'Amministrazione contraente può chiedere al Beneficiario di sospendere la realizzazione di tutta o parte dell'Azione nel caso in cui le circostanze, nello specifico di forza maggiore, rendano quest'ultima impossibile, troppo complessa o pericolosa. Ciascuna Parte può allora decidere di rescindere il Contratto conformemente all'articolo 12.1. In assenza di rescissione, il Beneficiario si impegna a limitare il periodo di sospensione e a riprendere la realizzazione non appena ripristinate le condizioni necessarie per farlo e dopo aver ottenuto l'autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione contraente.

11.4. Il periodo di realizzazione dell'Azione viene prolungato di una durata pari al periodo di sospensione, senza pregiudizio alcuno per eventuali modifiche al Contratto che potrebbero risultare necessarie per adattare l'Azione alle nuove condizioni di realizzazione.

11.5. Per forza maggiore si intende qualsiasi situazione o evento imprevedibile ed eccezionale, indipendente dalla volontà delle Parti e non imputabile a un errore o a una negligenza di una di esse (o di uno dei relativi sub-contraenti, mandatarî o

mandatarires ou employés), qui empêche l'une des Parties d'exécuter l'une de ses obligations contractuelles et qui n'a pu être surmonté en dépit de toute la diligence déployée. Les défauts ou délais de mise à disposition d'équipement ou de matériel, conflits du travail, grèves ou difficultés financières ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure. Une Partie n'est pas considérée comme ayant manqué à ses obligations contractuelles si elle est empêchée par un cas de force majeure.

Sans préjudice des articles 12.2 et 12.4, la Partie confrontée à un cas de force majeure en avertit sans délai l'autre Partie, en en précisant la nature, la durée probable et les effets prévisibles, et prend toute mesure pour minimiser les éventuels dommages.

11.6. Les obligations de paiement de la Communauté européenne au titre du présent Contrat prennent fin au plus tard 18 mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'Action telle que définie à l'article 2 des Conditions Particulières, sauf en cas de résiliation conformément à l'article 12.

L'Administration contractante notifie au Bénéficiaire tout report de la date d'achèvement.

ARTICLE 12 - RESILIATION DU CONTRAT

12.1. Si une Partie estime que le Contrat ne peut plus être mis en œuvre de façon effective ou appropriée, elle consulte l'autre Partie. A défaut d'accord sur une solution, chaque Partie peut résilier le Contrat moyennant un préavis écrit de deux mois et sans être tenue à une quelconque indemnité à ce titre.

12.2. L'Administration contractante peut mettre fin au Contrat, sans préavis ni indemnité quelconque de sa part, dès lors que :

(1) le Bénéficiaire n'exécute pas une des obligations qui lui incombent, dès lors que cette inexécution n'est pas justifiée et que le Bénéficiaire, mis en demeure par lettre de respecter ses obligations, ne s'est toujours pas acquitté de celles-ci ou n'a pas fourni d'explication valable à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de l'envoi de cette lettre;

(2) le Bénéficiaire est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de

dependenti) che impedisca il rispetto dei relativi obblighi contrattuali, e che non possa trovare soluzione nonostante tutta la diligenza riposta. Eventuali mancanze o ritardi nella messa a disposizione delle apparecchiature o dei materiali, vertenze di lavoro, scioperi o difficoltà finanziarie non sono da ritenersi casi di forza maggiore. Qualora impedisca da un caso di forza maggiore, una Parte non può essere ritenuta inadempiente in termini di obblighi contrattuali.

Senza pregiudizio alcuno per gli articoli 12.2 e 12.4, la Parte che si trova ad affrontare un caso di forza maggiore deve informare tempestivamente la controparte dell'accaduto, precisandone la natura, la probabile durata e gli effetti prevedibili. La suddetta Parte deve altresì prendere qualsiasi misura necessaria per minimizzare eventuali danni.

11.6. Gli obblighi di pagamento della Comunità europea ai sensi del presente Contratto terminano entro e non oltre i 18 mesi successivi alla fine del periodo di realizzazione dell'Azioné, conformemente a quanto previsto dall'articolo 2 delle Condizioni Specifiche, salvo in caso di rescissione ai sensi dell'articolo 12.

L'Amministrazione contraente notifica al Beneficiario qualsiasi disposizione della data di completamento dell'Azioné.

ARTICOLO 12 - RESCSSIONE DEL CONTRATTO

12.1. Se una Parte ritiene che il Contratto non possa più trovare attuazione in modo effettivo e adeguato, essa provvederà a consultare la Controparte. In mancanza di accordo su una soluzione, ciascuna Parte ha facoltà di rescindere il Contratto con un preavviso scritto di due mesi senza essere tenuta a ricevere alcuna indennità a tale titolo.

12.2. L'Amministrazione contraente può porre fine al Contratto, senza alcun preavviso né indennità da parte sua, quando:

(1) il Beneficiario non adempie a uno degli obblighi che incombono sullo stesso, qualora tale inadempimento non sia giustificato e il Beneficiario, sollecitato tramite lettera a rispettare i propri obblighi, non abbia comunque provveduto a quanto richiesto o non abbia fornito alcuna spiegazione in tal senso entro 30 giorni a partire dalla data di invio della lettera.

(2) il Beneficiario sta subendo o è oggetto di una procedura di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata oppure di un concordato preventivo

liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;

(3) l'Administration contractante a la preuve d'une faute grave en matière professionnelle, de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire;

(4) l'Administration contractante a la preuve de fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire;

(5) le Bénéficiaire modifie sa personnalité, à moins qu'un avenant constatant cette modification ne soit établi

(6) le Bénéficiaire ne respecte pas les dispositions des articles 4, 10 ou 16;

(7) le Bénéficiaire fait des déclarations fausses ou incomplètes pour obtenir la subvention prévue dans le Contrat ou fournir des rapports non conformes à la réalité;

(8) le Bénéficiaire n'a pas rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il est établi.

(9) l'Administration contractante a la preuve d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude au cours de la procédure d'octroi et l'exécution de la subvention de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire.

Concernant les situations (3), (4) et (9), on entend par toute personne ayant rapport au Bénéficiaire toute personne physique ayant des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle au sein du Bénéficiaire. On entend par toute entité ayant rapport au Bénéficiaire toute personne morale qui rencontre les critères mentionnés à l'article 1 de la 7ème Directive n° 83/349/EEC du 13 juin 1983.

o di una cessazione di attività o ancora si trova in una situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura in vigore nelle legislazioni e regolamentazioni nazionali;

(3) l'Amministrazione contraente dispone di prove che dimostrino una grave mancanza in materia professionale da parte del Beneficiario o di qualsiasi persona o entità facente capo a quest'ultimo. Tale situazione di estende ai partner e ai mandatarî del Beneficiario;

(4) l'Amministrazione contraente dispone di prove che dimostrano casi di frode, corruzione, partecipazione a un'organizzazione criminale o qualunque altra attività illegale che possa in qualche modo minare gli interessi finanziari delle Comunità da parte del Beneficiario o di qualsiasi persona o entità facente capo a quest'ultimo. Tale situazione di estende ai partner e ai mandatarî del Beneficiario;

(5) il Beneficiario modifica la propria personalità, a meno che non venga definita una clausola addizionale che attesti tale cambiamento;

(6) il Beneficiario non rispetta le disposizioni di cui agli articoli 4, 10 o 16;

(7) il Beneficiario fa dichiarazioni false o incomplete per ottenere la sovvenzione prevista nel Contratto o fornisce rapporti non conformi alla realtà;

(8) il Beneficiario non ha adempiuto ai propri obblighi relativi al pagamento dei contributi di previdenza sociale oppure riguardanti il pagamento delle imposte in base alle disposizioni legali del paese in cui risiede;

(9) l'Amministrazione contraente dispone di prove che dimostrano la presenza di errori significativi, irregolarità o frode nel corso della procedura di concessione e durante l'esecuzione della sovvenzione da parte del Beneficiario o di qualsiasi persona o entità facente capo a quest'ultimo. Tale situazione di estende ai partner e ai mandatarî del Beneficiario.

Per quanto concerne le situazioni (3), (4) e (9), per qualsiasi persona facente capo al Beneficiario si intende qualunque persona fisica che disponga di poteri di rappresentanza, decisione o controllo in seno al Beneficiario. Per entità facente capo al Beneficiario si intende qualsiasi persona morale che soddisfi i criteri di cui all'articolo 1 della 7ª Direttiva n. 83/349/CEE del 13 giugno 1983.

12.3. Le Bénéficiaire qui a fait de fausses déclarations, qui a commis des erreurs substantielles, des irrégularités ou une fraude ou qui a été déclaré en défaut grave d'exécution de ses obligations contractuelles peut être exclu des marchés et subventions financés par l'Administration contractante pour une durée maximale de 5 (cinq) ans à compter de la date du constat du manquement, confirmé à la suite d'un échange contradictoire avec le Bénéficiaire. Cette durée peut être portée à dix (dix) ans en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.

12.4. En cas de résiliation, le Bénéficiaire n'a droit qu'à la partie de la subvention correspondant à l'exécution partielle de l'Action, à l'exclusion des coûts liés aux engagements en cours mais destinés à être exécutés après la résiliation. Le Bénéficiaire adresse à cet effet une demande de paiement et un rapport final dans les conditions prévues à l'article 2.

12.5. Toutefois, en cas de résiliation du Contrat par le Bénéficiaire au titre des cas prévus aux points (4), (5) et (7) de l'article 12.2, l'Administration contractante peut exiger le remboursement total ou partiel des sommes déjà versées au titre de la subvention, proportionnellement à la gravité des manquements reprochés et après avoir mis le Bénéficiaire en mesure de présenter ses observations.

12.6. Préalablement ou alternativement à la résiliation prévue à cet article, l'Administration contractante peut suspendre les paiements à titre conservatoire et sans préavis.

12.7. Le présent contrat est automatiquement résilié s'il n'a donné lieu à aucun paiement par l'Administration contractante dans les trois ans suivant sa signature.

ARTICLE 13 - DROIT APPLICABLE ET REGLEMENT DES DIFFERENDS

13.1. Le présent Contrat est soumis au droit de l'Administration contractante, ou lorsque l'Administration contractante est la Commission européenne, au droit

12.3. Il Beneficiario che abbia fatto false dichiarazioni, commesso errori significativi, irregolarità o frode oppure che sia stato dichiarato gravemente inadempiente nell'esecuzione dei propri obblighi contrattuali può essere escluso dalle sovvenzioni e dagli appalti finanziati dall'Amministrazione contraente per una durata massima pari a 5 (cinque) anni a partire dalla data di constatazione della mancanza, confermata successivamente da uno scambio contraddittorio con il Beneficiario. Tale durata può essere portata a 10 (dieci) anni in caso di recidiva nei cinque anni successivi alla prima mancanza.

12.4. In caso di rescissione, il Beneficiario ha diritto solo ed esclusivamente alla parte della sovvenzione che corrisponde all'esecuzione parziale dell'Azione, esclusi i costi legati agli impegni in corso, ma destinati a essere eseguiti in seguito alla rescissione. Il Beneficiario trasmette in tal senso una domanda di pagamento e un rapporto finale conformemente alle condizioni previste dall'articolo 2.

12.5. Tuttavia, in caso di rescissione del Contratto da parte del Beneficiario a titolo dei casi di cui ai punti (4), (5) e (7) dell'articolo 12.2, l'Amministrazione contraente può esigere il rimborso totale o parziale delle somme già versate in base alla sovvenzione, proporzionalmente alla gravità delle inadempienze segnalate e dopo aver consentito al Beneficiario di presentare le proprie osservazioni.

12.6. Prima o alternativamente alla rescissione prevista dal presente articolo, l'Amministrazione contraente può decidere di sospendere i pagamenti a titolo cautelare e senza preavviso.

12.7. Il presente Contratto viene automaticamente rescisso se non vi è stato alcun pagamento da parte dell'Amministrazione contraente nei tre anni successivi alla stipula.

ARTICOLO 13 - DIRITTO APPLICABILE E RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSE

13.1. Il presente Contratto è soggetto al diritto dell'Amministrazione contraente oppure, nel caso in cui l'Amministrazione contraente sia la Commissione europea, al diritto comunitario completo, se necessario, dalla legislazione belga.

comunitaria completé si nécessaire par le droit belge.

13.2. Les Parties mettent tout en oeuvre pour régler à l'amiable tout différend survenant entre elles dans l'exécution du présent Contrat. A cet effet, elles se communiquent par écrit leur position ainsi que toute solution qu'elles jugent possible, et se rencontrent à la demande de l'une d'elles. Chaque Partie doit répondre dans un délai de 30 jours à une demande de règlement à l'amiable. Passé ce délai ou si la tentative de règlement à l'amiable n'aboutit pas dans un délai de 120 jours après la première demande, chaque Partie peut notifier à l'autre qu'elle considère que la procédure a échoué.

13.3. En cas d'échec du règlement à l'amiable, le différend peut être soumis par commun accord des Parties à la conciliation de la Commission européenne lorsque celle-ci n'est pas l'Administration contractante. Si aucun règlement n'intervient dans un délai de 120 jours après le lancement de la procédure de conciliation, chaque Partie peut notifier à l'autre qu'elle considère que la procédure a échoué.

13.4. En cas d'échec des procédures mentionnées ci-dessus, chaque Partie peut soumettre le différend aux tribunaux de l'Etat de l'Administration contractante, ou aux tribunaux de Bruxelles lorsque l'Administration contractante est la Commission européenne.

DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 14 - COUTS ELIGIBLES

14.1. Les coûts éligibles sont les coûts effectivement encourus par le Bénéficiaire de la subvention, qui répondent à tous les critères suivants:

- a) avoir été effectivement encourus pendant la période de mise en oeuvre de l'Action telle que définie à l'article 2 des Conditions Particulières, à l'exception des coûts relatifs aux rapports finaux; aux vérifications des dépenses et à l'évaluation de l'Action, peu importe le 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

13.2. Le Parti faràno quanto in loro possesso per risolvere amichevolmente eventuali controversie emerse tra le stesse nell'esecuzione del presente Contratto. In tal senso, le Parti comunicano l'una all'altra, per iscritto, le proprie posizioni nonché qualsiasi soluzione da esse ritenuta possibile, e si incontreranno su richiesta della controparte. Ciascuna Parte deve rispondere a una richiesta di risoluzione amichevole entro e non oltre 30 giorni. Una volta trascorso il suddetto periodo oppure nel caso in cui il tentativo di risoluzione amichevole non sia giunto a buon fine entro 120 giorni dalla prima richiesta, ciascuna Parte può notificare alla controparte che ritiene che la procedura sia conclusa.

13.3. Qualora la risoluzione amichevole non sia possibile, la controversia può essere sottoposta di comune accordo tra le Parti alla conciliazione della Commissione europea, quando quest'ultima non è l'Amministrazione contractante. Se entro 120 giorni dopo l'avvio della procedura di conciliazione la controversia non viene risolta, ciascuna Parte può notificare alla controparte che ritiene che la procedura sia conclusa.

13.4. Nel caso in cui le summenzionate procedure non vadano a buon fine, ciascuna Parte può sottoporre la controversia ai tribunali dello Stato dell'Amministrazione contractante o ai tribunali di Bruxelles quando l'Amministrazione contractante è la Commissione europea.

DISPOSIZIONI FINANZIARIE

ARTICOLO 14 - COSTI AMMISSIBILI

14.1. I costi ammissibili sono i costi effettivamente sostenuti dal Beneficiario della sovvenzione, che rispondono a tutti i criteri qui di seguito riportati:

- a) devono essere stati effettivamente sostenuti durante il periodo di realizzazione dell'Azione, come definito nell'articolo 2 delle Condizioni Specifiche, fatta eccezione per i costi relativi ai rapporti finali, ai controlli delle spese e alla valutazione dell'Azione, indipendentemente dal momento in cui il beneficiario e/o i relativi partner hanno effettuato il pagamento. Le procedure per l'attribuzione dei contratti di beni/services/lavori utilizzati/prestati/consegnati durante il periodo di realizzazione, come

de mise en œuvre, comme prévus dans l'article 1.3 paragraphe 3, peuvent avoir été initiées 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 aient été respectées.

b) doivent être indiqués dans le budget global estimé pour l'action,

c) doivent être nécessaires pour la mise en œuvre de l'Action, qui fait l'objet de la subvention,

d) sont identifiables et contrôlables, en particulier ils doivent être enregistrés dans les états de compte 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,

e) doivent être raisonnables, justifiés et satisfaisant les exigences de bonne gestion financière, en particulier en terme d'économie et d'efficacité.

14.2. Sous réserve du paragraphe précédent et le cas échéant du respect des dispositions de l'annexe IV, sont éligibles notamment les coûts directs suivants du Bénéficiaire et de ses partenaires:

— les coûts du personnel affecté à l'Action, correspondant aux salaires bruts réels incluant les charges sociales et les 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 de l'action;

— les frais de voyage et de séjour du personnel et d'autres personnes participant à l'Action, 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 ceux mentionnés en annexe III, qui correspondent aux barèmes publiés par la Commission européenne au moment de la signature du présent Contrat;

previsto nell'articolo 1.3, paragrafo 3, possono essere state avviate, ma i contratti non possono essere stipulati dal Beneficiario o dai relativi partner prima dell'inizio del periodo di realizzazione, nella misura in cui le disposizioni di cui all'allegato IV siano state rispettate.

b) devono essere indicati nel bilancio globale stimato per l'azione,

c) devono essere necessari per la realizzazione dell'azione oggetto della sovvenzione,

d) sono identificabili e controllabili, nello specifico devono essere registrati nei bilanci del Beneficiario e determinati conformemente alle norme contabili del paese in cui il Beneficiario ha sede e alle pratiche contabili abituali dello stesso,

e) devono essere ragionevoli e giustificati e devono altresì soddisfare le esigenze di buona gestione finanziaria, nello specifico in termini di economia ed efficacia.

14.2. Con riserva per il paragrafo precedente e, nel caso, per il rispetto delle disposizioni dell'allegato IV, sono eleggibili in particolare i costi diretti conseguenti del Beneficiario e dei relativi partner.

— i costi del personale destinato all'azione, che corrispondono ai salari lordi reali, inclusi gli oneri sociali e gli eventuali altri costi che rientrano nella remunerazione. Tali costi non devono superare i salari e i costi normalmente sostenuti dal Beneficiario o, nel caso, dai relativi partner, a meno che venga dimostrato che gli eccedenti sono indispensabili per la realizzazione dell'azione;

— le spese di viaggio e di soggiorno del personale nonché delle eventuali altre persone che partecipano all'azione, purché corrispondano alle pratiche abituali del Beneficiario o, nel caso, dei relativi partner. Nel caso di presa in carico forfaitaria delle spese di soggiorno, inoltre, i tassi non devono superare quelli menzionati nell'allegato III, secondo quanto riportato nelle tabelle pubblicate dalla Commissione europea al momento della stipula del presente Contratto;

- les coûts d'achat ou de location d'équipements et de fournitures (neufs ou d'occasion) spécifiquement pour les besoins de l'Action, 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 liés aux marchés passés par le Bénéficiaire, incluant le coût des infrastructures consistant généralement en des investissements limités;

- les coûts découlant directement d'exigences posées par le Contrat (par exemple diffusion d'informations, évaluation spécifique de l'Action, audits, traductions, reproduction, assurances...), y compris les frais de services financiers (notamment le coût des transferts et des garanties financières).

14.3. Une « provision pour imprévus », plafonnée à 5 % du montant des coûts directs éligibles, peut être inscrite au Budget de l'Action. L'utilisation de cette provision est soumise à l'autorisation préalable, par lettre, de l'Administration contractante.

14.4. Un pourcentage fixe plafonné à 7 % du montant total des coûts directs éligibles de l'Action, est éligible au titre des coûts indirects représentant les coûts administratifs généraux du Bénéficiaire pouvant être considérés comme affectés à l'Action, sauf quand le Bénéficiaire bénéficie par ailleurs d'une subvention de fonctionnement de la part de la Commission européenne. Le financement à taux forfaitaire au titre des coûts indirects ne doit pas être appuyé par des documents comptables. Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas des coûts repris sous une autre rubrique du budget de ce Contrat.

14.5. Les éventuels apports en nature (tels que le travail volontaire ou la mise à disposition de bureaux), qui doivent être décrits dans la Description de l'Action (Annexe 1), ne correspondent pas à des dépenses effectives et ne sont pas des coûts éligibles. Sauf mention contraire dans les Conditions

- i costi di acquisto o di affitto delle apparecchiature o degli articoli (nuovi o d'occasione) necessari per la realizzazione dell'Azione nonché i costi inerenti alle prestazioni di servizio, purché tali costi corrispondano ai costi di mercato;

- i costi dei beni di consumo;

- i costi legati agli appalti che il Beneficiario si è aggiudicato, incluso il costo delle infrastrutture che consiste generalmente in investimenti limitati;

- i costi derivanti direttamente dalle esigenze previste dal Contratto (ad esempio diffusione delle informazioni, valutazione specifica dell'Azione, audit, traduzioni, riproduzioni, assicurazioni...), incluse le spese inerenti ai servizi finanziari (nello specifico il costo dei trasferimenti e delle garanzie finanziarie).

14.3. Nel Budget dell'Azione può essere inserita una «copertura per imprévus», stabilita al 5 % massimo dell'importo dei costi diretti ammissibili. L'utilizzo di tale copertura è soggetto all'autorizzazione preventiva da parte dell'Amministrazione contraente mediante lettera.

14.4. Una percentuale fissa pari a un massimo di 7 % dell'importo totale dei costi ammissibili dell'Azione è ammissibile a titolo dei costi indiretti che rappresentano i costi amministrativi generali del Beneficiario e che possono essere ritenuti come destinati all'Azione, salvo quando il Beneficiario beneficia di una sovvenzione di funzionamento da parte della Commissione europea. Il finanziamento a tasso forfaitario a titolo dei costi indiretti non deve essere accompagnato da documenti contabili. I costi indiretti sono eleggibili purché non includano costi ripresi sotto un'altra voce del budget del presente Contratto.

14.5. Gli eventuali apporti in natura (quali il lavoro volontario o la messa a disposizione di uffici), che devono essere descritti nella Descrizione dell'Azione (Allegato 1), non corrispondono a spese effettive e non sono costi ammissibili. Salvo diversamente indicato nelle Condizioni Specifiche, gli apporti in natura possono essere considerati come cofinanziamento del

Particulières, les apports en nature ne peuvent être considérés comme représentant le cofinancement du Bénéficiaire. Le coût du personnel affecté à l'Action n'est pas un apport en nature et peut être considéré comme cofinancement dans le Budget de l'Action, quand il est payé par le Bénéficiaire ou ses partenaires.

Nonobstant ce qui précède, si la Description de l'Action prévoit des apports en nature, ces apports doivent être fournis.

14.6. 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;
- les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en oeuvre directe de l'Action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires locaux, au plus tard à l'issue de l'Action;
- les pertes de change;
- les taxes, y compris la TVA, sauf lorsque le Bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) peut montrer qu'il ne peut pas les récupérer et si la réglementation applicable n'interdit pas leur prise en charge;
- les crédits à des organismes tiers.

ARTICLE 15 - PAIEMENTS ET INTERETS DE RETARD

15.1. Les modalités de paiement sont spécifiées à l'article 4 des Conditions Particulières selon une des trois options suivantes:

Beneficiario. Il costo del personale designato all'Azione non rappresenta un apporto in natura e può essere ritenuto come cofinanziamento nel Budget dell'Azione, quando sostenuto dal Beneficiario o dai relativi partner.

Nonostante quanto summenzionato, se la Descrizione dell'Azione prevede apporti in natura, questi ultimi dovranno essere forniti.

14.6. I costi qui di seguito riportati vengono considerati come non ammissibili:

- I debiti e le coperture previste in caso di perdite o debiti;
- gli interessi debitori;
- i costi già finanziati in un altro ambito;
- gli acquisti di terreni o di immobili, salvo che tali acquisti siano indispensabili per la realizzazione diretta dell'Azione, nel qual caso la relativa proprietà deve essere trasferita ai beneficiari finali e/o ai partner locali entro e non oltre la conclusione dell'Azione;
- le perdite di cambio;
- le tasse, IVA inclusa, salvo quando il Beneficiario (o, nel caso, i relativi partner) può dimostrare di non poterle recuperare e nel caso in cui la regolamentazione applicabile non ne vieti la presa in carico;
- i crediti a organismi terzi.

ARTICOLO 15 - PAGAMENTI E INTERESSI DI MORA

15.1. Le modalità di pagamento vengono specificate nell'articolo 4 delle Condizioni Specifiche conformemente a una delle tre opzioni seguenti:

Opzione 1: Azioni dont la période de mise en oeuvre ne dépasse pas 12 mois ou dont le montant financé par l'Administration contractante est inférieur ou égal à 100 000 euros

La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante comme suit:

- un préfinancement d'un montant égal à 80 % du montant mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières, conformément aux dispositions de l'article 4.3 des Conditions Particulières.
- le solde dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2, accompagné d'une demande de paiement de solde conforme au modèle joint en annexe V.

Opzione 2: Azions dont la période de mise en oeuvre dépasse 12 mois et dont le montant financé par l'Administration contractante est supérieur à 100 000 euros

La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante comme suit:

- un premier préfinancement d'un montant égal à 80 % de la part du budget prévisionnel des 12 premiers mois de l'Action financée par l'Administration contractante, tel qu'indiqué à l'article 4 des Conditions Particulières, conformément aux dispositions de l'article 4.3 des Conditions Particulières.

- des nouveaux versements de préfinancement, d'un montant indiqué à l'article 4 des Conditions Particulières et destiné à couvrir normalement les besoins de financement du Bénéficiaire par période de 12 mois de mise en oeuvre de l'Action, dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante d'un rapport intermédiaire conformément à l'article 15.2, accompagné:
 - d'une demande de paiement, conforme au modèle joint en annexe V,
 - d'un rapport de vérification des dépenses s'il doit être fourni conformément à l'article 15.6,
 - d'une garantie financière si elle doit être fournie conformément à

Opzione 1: Azione il cui periodo di realizzazione non superi 12 mesi o il cui importo finanziato dall'Amministrazione contraente sia inferiore o pari a 100.000 euro.

La sovvenzione viene versata al Beneficiario da parte dell'Amministrazione contraente come qui di seguito riportato:

- un prefinanziamento di un importo pari a 80 % dell'importo di cui all'articolo 3.2 delle Condizioni Specifiche, conformemente alle disposizioni dell'articolo 4.3 delle stesse.
- il saldo entro e non oltre i 45 giorni successivi all'approvazione da parte dell'Amministrazione contraente del rapporto finale, ai sensi dell'articolo 15.2, accompagnato da una domanda di pagamento del saldo conforme al modello riportato nell'allegato V.

Opzione 2: Azione il cui periodo di realizzazione superi 12 mesi o il cui importo finanziato dall'Amministrazione contraente sia superiore a 100.000 euro.

La sovvenzione viene versata al Beneficiario da parte dell'Amministrazione contraente come qui di seguito riportato:

- un primo prefinanziamento di un importo pari a 80 % della quota del budget di previsione inerente ai primi 12 mesi di esecuzione dell'azione finanziata dall'Amministrazione contraente, come indicato nell'articolo 4 delle Condizioni Specifiche, conformemente alle disposizioni dell'articolo 4.3 delle stesse.

- nuovi versamenti di prefinanziamento, di un importo pari a quanto riportato nell'articolo 4 delle Condizioni Specifiche e destinato a coprire normalmente le necessità di finanziamento del Beneficiario per il periodo di 12 mesi di realizzazione dell'azione, entro e non oltre i 45 giorni successivi all'approvazione, da parte dell'Amministrazione contraente, di un rapporto intermedio, conformemente all'articolo 15.2, accompagnato:
 - da una domanda di pagamento, conforme al modello di cui all'allegato V,
 - da un rapporto di verifica delle spese, qualora debba essere fornito conformemente all'articolo 15.6,
 - da una garanzia finanziaria, qualora debba essere fornita conformemente all'articolo 15.7;

l'articolo 15.7;

- le solde dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2, accompagné:
 - d'une demande de paiement de solde, conforme au modèle joint en annexe V,
 - d'un rapport de vérification des dépenses conformément à l'article 15.6.

Un nouveau versement de préfinancement ne peut être effectué que si la partie des dépenses réellement encourues financée par l'Administration contractante (par application du pourcentage fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières) représente au moins 70 % du montant du paiement précédent (et 100 % des paiements antérieurs le cas échéant) comme justifié par le rapport intermédiaire correspondant, et le cas échéant par un rapport de vérification des dépenses conformément à l'article 15.6. Lorsque la consommation du préfinancement précédent est inférieure à 70%, le montant du nouveau versement est diminué de la part non utilisée du versement du préfinancement précédent.

Le montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat ne peut dépasser 90 % du montant mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières.

Option 3 : Toutes Actions

La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante en un paiement unique dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2, accompagné:

- d'une demande de paiement de solde, conforme au modèle joint en annexe V;
- d'un rapport de vérification des dépenses s'il doit être fourni conformément à l'article 15.6.

15.2. Tout rapport est réputé approuvé en l'absence de réaction écrite de l'Administration contractante dans les 45 jours suivant sa réception accompagné des documents requis.

L'approbation des rapports n'emporte reconnaissance ni de leur régularité, ni

- il saldo, entro e non oltre i 45 giorni successivi all'approvazione, da parte dell'Amministrazione contraente, del rapporto finale, conformemente all'articolo 15.2, accompagnato:

- da una domanda di pagamento del saldo, conforme al modello di cui all'allegato V,
- da un rapporto di verifica delle spese, conformemente all'articolo 15.6.

Un nuovo versamento di prefinanziamento è possibile solo ed esclusivamente se la parte delle spese realmente sostenute e finanziate dall'Amministrazione contraente (mediante applicazione della percentuale definita nell'articolo 3.2 delle Condizioni Specifiche) rappresenta almeno 70 % dell'importo del pagamento precedente (e 100 % dei pagamenti antecedenti, nel caso), come giustificato dal rapporto intermedio corrispondente e da un eventuale rapporto di verifica delle spese, conformemente all'articolo 15.6. Quando il consumo del prefinanziamento precedente risulta inferiore a 70%, l'importo del nuovo versamento viene ridotto della parte non utilizzata del versamento del prefinanziamento precedente.

L'importo accumulato del prefinanziamento a titolo del Contrato, non può superare il 90% dell'importo di cui all'articolo 3.2 delle Condizioni Specifiche.

Opzione 3: Tutte le Azioni

L'Amministrazione contraente versa al Beneficiario la sovvenzione in un pagamento unico entro e non oltre i 45 giorni successivi all'approvazione, da parte di quest'ultima, del rapporto finale, conformemente all'articolo 15.2, accompagnato:

- da una domanda di pagamento del saldo, conforme al modello di cui all'allegato V,
- da un rapporto di verifica delle spese, qualora debba essere fornito conformemente all'articolo 15.6.

15.2. Qualsiasi rapporto è da ritenersi approvato in assenza di reazione scritta da parte dell'Amministrazione contraente entro e non oltre i 45 giorni successivi alle rispettive ricezione, accompagnata dai documenti richiesti.

L'approvazione dei rapporti non implica il riconoscimento né della relativa regolarità né del carattere autentico, completo e corretto delle dichiarazioni e

du caractère authentique, complet et correct des déclarations et informations qui y sont contenues.

L'Administration contractante peut suspendre le délai d'approbation d'un rapport par signification au Bénéficiaire que ce rapport ne peut être approuvé et qu'elle estime nécessaire de procéder à des vérifications complémentaires. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante. L'Administration contractante peut alors notamment demander des clarifications, modifications ou compléments d'information, qui sont fournis dans un délai de 30 jours à dater de la demande. Le délai continue à courir à partir de la date de réception des informations demandées.

Les rapports sont présentés conformément aux prescriptions de l'article 2.

15.3. Le délai de paiement de 45 jours visé à l'article 15.1 ci-dessus s'achève à la date du débit du compte de l'Administration contractante. Sans préjudice de l'article 12.6, ce délai peut être suspendu par l'Administration contractante par signification au Bénéficiaire que la demande de paiement ne peut être honorée, soit parce que le montant n'est pas dû, soit parce que les documents justificatifs adéquats n'ont pas été produits, soit parce qu'elle estime nécessaire de procéder à des vérifications complémentaires, y compris par un contrôle sur place, pour s'assurer du caractère éligible des dépenses. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante. Le délai de paiement continue à courir à partir de la date d'enregistrement de la demande de paiement correctement établie.

15.4. A l'expiration du délai de paiement prévu ci-dessus, le Bénéficiaire - sauf s'il est une administration ou un organisme public d'un Etat membre de la Communauté - peut demander, au plus tard 2 mois après la réception du paiement tardif, à bénéficier d'un intérêt de retard au taux

- de réescompte de l'institut d'émission de l'Etat de l'Administration contractante si les paiements sont effectués en monnaie de l'Etat de l'Administration contractante
- appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal Officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont

delle informazioni ivi contenute.

L'Amministrazione contraente ha facoltà di sospendere la tempistica di un rapporto. Quest'ultima dovrà notificare al Beneficiario la propria decisione e informarlo che ritiene necessario eseguire verifiche complementari. La sospensione entra in vigore al momento dell'invio della notifica da parte dell'Amministrazione contraente. L'Amministrazione contraente può quindi chiedere chiarimenti, modifiche o complementi informativi, che dovranno essere forniti entro e non oltre 30 giorni a partire dalla richiesta. La tempistica riprende a partire dalla data di ricezione delle informazioni richieste.

I rapporti vengono presentati conformemente alle prescrizioni dell'articolo 2.

15.3. La tempistica di pagamento di 45 giorni di cui al succitato articolo 15.1 termina alla data dell'addebito sul conto dell'Amministrazione contraente. Senza pregiudizio alcuno per l'articolo 12.6, tale tempistica può essere sospesa dall'Amministrazione contraente. Quest'ultima dovrà notificare al Beneficiario la propria informazione e informarlo che la domanda di pagamento non può essere onorata perché l'importo non è dovuto, perché non sono stati prodotti i documenti giustificativi adeguati oppure perché ritiene necessario eseguire verifiche complementari, incluso un controllo, in loco per assicurarsi del carattere ammissibile delle spese. La sospensione entra in vigore al momento dell'invio della notifica da parte dell'Amministrazione contraente. La tempistica riprende a partire dalla data di registrazione della domanda di pagamento correttamente formulata.

15.4. Alla scadenza della tempistica di pagamento precedentemente prevista, il Beneficiario, a meno che non sia un'amministrazione o un ente pubblico di uno Stato membro della Comunità, può richiedere, entro e non oltre i 2 mesi successivi alla ricezione del pagamento tardivo, un interesse di mora al tasso

- di risconto dell'istituto di emissione dello Stato dell'Amministrazione contraente, se i pagamenti vengono effettuati nella valuta dello Stato dell'Amministrazione contraente,
- applicato dalla Banca centrale europea alle operazioni principali di rifinanziamento in euro, come pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, serie C, se i pagamenti vengono effettuati in euro,

le premier jour du mois pendant lequel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi.

L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai de paiement, et la date de débit du compte de l'Administration contractante. Cet intérêt n'est pas considéré comme une recette pour les besoins de l'article 17.3. Tout paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard ainsi déterminés.

15.5. Lorsque la procédure d'attribution ou d'exécution du contrat est viciée par des erreurs substantielles ou des irrégularités ou une fraude imputables au Bénéficiaire, l'Administration contractante peut refuser de procéder au paiement et peut procéder au recouvrement des montants déjà versés, proportionnellement à la gravité des erreurs, irrégularités ou fraude. L'Administration contractante peut également suspendre les paiements dans les cas où il y a des erreurs suspectées ou établies, des irrégularités ou fraude commises par le Bénéficiaire dans l'exécution d'un autre contrat financé par la Commission européenne. Ou par des (...) qui sont susceptibles d'affecter l'exécution du présent contrat. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante.

15.6. Le bénéficiaire doit soumettre un rapport de vérification pour chaque demande de paiement, à l'exception du premier pré-financement, sans tenir compte du montant ou de la nature du Bénéficiaire. De plus, conformément au paragraphe 3.3.2 du POC, il doit prévoir que le cabinet d'audit respecte les conditions spécifiques établies dans les Termes de références pour la vérification des dépenses (Annexe VII) et le système de contrôle national pour les dépenses encourues par les bénéficiaires et partenaires italiens.

Dans le cas des cabinets d'audit différents pour chaque partenaire, le Bénéficiaire enverra un rapport intégré avec toutes les conclusions factuelles de tous les cabinets d'audit.

L'auditeur examine si les coûts déclarés par le Bénéficiaire sont réels, correctement enregistrés et éligibles conformément aux dispositions du Contrat, ainsi que les recettes de l'Action et établit un rapport de vérification des dépenses conforme au modèle joint en annexe VII.

il primo giorno del mese in cui scade la tempistica di cui sopra, maggiorato di tre punti e mezzo.

L'interesse di mora riguarda il periodo compreso tra la data di scadenza della tempistica di pagamento e la data dell'indebito sul conto dell'Amministrazione contraente. Tale interesse non è considerato come introito per le necessità di cui all'articolo 17.3. Qualsiasi pagamento parziale è imputato innanzitutto sugli interessi di mora così determinati.

15.5. Quando la procedura di attribuzione o di esecuzione del Contratto risulta vizata da errori significativi, irregolarità o frode imputabili al Beneficiario, l'Amministrazione contraente può rifiutarsi di procedere al pagamento e può provvedere al recupero degli importi già versati, proporzionalmente alla gravità degli errori, delle irregolarità o della frode. L'Amministrazione contraente può altresì sospendere i pagamenti nel caso in cui emergano errori sospetti o accertati, irregolarità o frode commessi dal Beneficiario, nell'esecuzione di un altro contratto finanziato dalla Commissione europea o da (...) che potrebbero inficiare l'esecuzione del presente Contratto. La sospensione entra in vigore al momento dell'invio della notifica da parte dell'Amministrazione contraente.

15.6. Il Beneficiario deve presentare un rapporto di verifica per ciascuna domanda di pagamento, fatta eccezione per il primo prefinanziamento, indipendentemente dall'importo o dalla natura dello stesso. Inoltre, conformemente al paragrafo 3.3.2 del POC, quest'ultimo deve prevedere che la società di revisione rispetti le condizioni specifiche definite nei Termini di riferimento per la verifica delle spese (Allegato VII) e il sistema di controllo nazionale per le spese sostenute dai beneficiari e dai partner italiani.

Nel caso di società di revisione diverse per ciascun partner, il Beneficiario trasmetterà un rapporto integrato con tutte le conclusioni fattuali di tutte le società di revisione.

Il revisore valuta se i costi dichiarati dal Beneficiario sono reali, correttamente registrati e ammissibili conformemente alle disposizioni del Contratto, verifica gli introiti dell'azione e redige un rapporto di verifica delle spese conforme al modello di cui all'allegato VII.

Le bénéficiaire accorde à l'auditeur tous les droits d'accès prévus à l'article 16.2.

Le rapport de vérification des dépenses accompagnant une demande de paiement de solde porte sur l'ensemble des dépenses non convertes par un éventuel rapport de vérification des dépenses précédent.

Sur base du rapport de vérification des dépenses, l'Administration contractante détermine le montant total des coûts éligibles qui peuvent être déduits du montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat (apurement).

15.7. Si le montant cumulé du préfinancement payé au titre du Contrat est supérieur à 80 % du montant du Contrat et à condition qu'il dépasse 60 000 euros, son paiement doit être intégralement couvert par une garantie financière. Lorsque le Bénéficiaire est une organisation non gouvernementale, cette garantie est exigée si le montant cumulé du préfinancement payé au titre du Contrat est supérieur à un million d'euros ou 90 % du montant du Contrat. La garantie financière est libellée en euros, conformément au modèle joint en annexe VIII et, sauf accord contraire de l'Administration contractante, fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans l'un des Etats membres de la Communauté européenne. Lorsque le Bénéficiaire est établi en Tunisie, l'Administration contractante peut accepter qu'un organisme bancaire ou financier établi en Tunisie fournisse la garantie si elle estime qu'il présente des assurances équivalentes à celles délivrées par un organisme bancaire ou financier établi dans un autre Etat. Elle reste en vigueur jusqu'à sa libération par l'Administration contractante après que le montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat est de nouveau inférieur à un million d'euros ou après le paiement du solde.

Cette disposition ne s'applique pas si le Bénéficiaire est une administration ou un organisme public ou une organisation internationale, sauf disposition contraire des Conditions Particulières.

15.8. Les paiements dus par l'Administration contractante sont effectués sur le

Il Beneficiario concede al revisore tutti i diritti di accesso di cui all'articolo 16.2.

Il rapporto di verifica delle spese che accompagna la domanda del pagamento del saldo si basa sull'insieme delle spese non coperte da un eventuale rapporto di verifica delle spese precedente.

In base al rapporto di verifica delle spese, l'Amministrazione contraente determina l'importo totale dei costi ammissibili che possono essere dedotti dall'importo accumulato del prefinanziamento, conformemente a quanto previsto dal Contratto (quadratura).

15.7. Se l'importo accumulato del prefinanziamento versato a titolo del Contratto è superiore a 80% dell'importo di quest'ultimo, e a condizione che superi i 60.000 euro, il relativo pagamento deve essere interamente coperto da una garanzia finanziaria. Nel caso in cui il Beneficiario sia un'organizzazione non governativa, tale garanzia è richiesta se l'importo accumulato del prefinanziamento versato a titolo del Contratto risulta superiore a un milione di euro o al 90% dell'importo dello stesso. La garanzia finanziaria è formulata in euro, conformemente al modello di cui all'allegato VIII, ed è fornita, salvo diverso accordo da parte dell'Amministrazione contraente, da un organismo bancario o finanziario autorizzato in uno degli Stati membri della Comunità europea. Nel caso in cui il Beneficiario abbia sede in Tunisia, l'Amministrazione contraente può accettare che un organismo bancario o finanziario avente sede in Tunisia fornisca la garanzia purché ritenga che quest'ultimo presenti assicurazioni equivalenti a quelle rilasciate da un organismo bancario o finanziario avente sede in Italia. La suddetta garanzia resta in vigore fino alla quietanza liberatoria da parte dell'Amministrazione contraente dopo che l'importo accumulato del prefinanziamento a titolo del presente Contratto risulta nuovamente inferiore a un milione di euro oppure successivamente al pagamento del saldo.

Tale disposizione non si applica nel caso in cui il Beneficiario sia un'amministrazione, un ente pubblico o un'organizzazione internazionale, salvo diversamente previsto dalle Condizioni Specifiche.

15.8. I pagamenti dovuti dall'Amministrazione contraente vengono eseguiti sul

compte ou sous-compte bancaire mentionné dans la fiche « signalétique financier » en annexe V, qui permet d'identifier les fonds versés par l'Administration contractante et de calculer les intérêts produits par ces fonds.

15.9. Les paiements sont effectués par l'Administration contractante en monnaie de l'Etat de l'Administration contractante ou en euros, selon les modalités définies aux Conditions Particulières. Dans le second cas, la conversion éventuelle en euros des coûts réels supportés en autres monnaies se fait au taux constitué par la moyenne des taux publiés sur InfoEuro, pour les mois couverts par le rapport pertinent, sauf stipulation contraire des Conditions Particulières.

En cas de variation de taux de change d'envergure exceptionnelle, les Parties se consultent pour adopter un réaménagement du projet afin de réduire les effets d'une telle variation. En cas de besoin, l'Administration contractante peut prendre des mesures supplémentaires.

15.10. Les éventuels intérêts ou avantages équivalents perçus sur le préfinancement versé par l'Administration contractante au Bénéficiaire sont mentionnés dans les rapports intermédiaires et finals. Sous réserve des conditions de l'acte de base, chaque intérêt perçu sur le préfinancement inférieur ou égal à EUR 250 000 payé par l'Administration contractante ne doit pas être dû à l'Administration contractante et peut être utilisé par le Bénéficiaire de l'Action. Chaque intérêt perçu sur le préfinancement supérieur à EUR 250 000 payé par l'Administration contractante doit être alloué à l'Action et déduit du paiement du solde des montants dus au Bénéficiaire, à moins que l'Administration contractante ne demande au Bénéficiaire de rembourser les intérêts générés par les versements de préfinancement avant le paiement du solde.

Les intérêts perçus sur le préfinancement versé aux Etats membres de la Communauté ne sont pas dus à l'Administration contractante.

15.11. Sous réserve des conditions de l'acte de base, en cas d'actions de gestion de crise reconnues comme telles par l'Administration contractante, les intérêts perçus sur le préfinancement inférieurs ou égaux à EUR 750 000 ne doivent pas être dus à l'Administration contractante et peuvent être utilisés par le Bénéficiaire de l'Action. Chaque intérêt perçu sur le préfinancement

conto o sul sottoconto bancario di cui alla scheda «segnalatica finanziaria» nell'allegato V, che consente di identificare i fondi versati dall'Amministrazione contraente nonché di calcolare gli interessi maturati da questi ultimi.

15.9. I pagamenti vengono effettuati dall'Amministrazione contraente nella moneta dello Stato di quest'ultima oppure in euro, secondo le modalità definite nelle Condizioni Specifiche. Nel secondo caso, l'eventuale conversione in euro dei costi reali sostenuti in altre valute avviene al tasso costituito dalla media dei tassi pubblicati su InfoEuro per i mesi coperti dal rapporto di competenza, salvo diversamente stipulato dalle Condizioni Specifiche.

In caso di significativa variazione del tasso di cambio, le Parti si consultano per adottare una ristrutturazione del progetto al fine di ridurre gli effetti di una tale variazione. In caso di necessità, l'Amministrazione contraente può adottare misure supplementari.

15.10. Gli eventuali interessi o vantaggi equivalenti percepiti sul prefinanziamento versato dall'Amministrazione contraente al Beneficiario vengono menzionati nei rapporti intermedi e finali. Con riserva per le condizioni dell'atto di base, ciascun interesse percepito sul prefinanziamento inferiore o pari a 250.000 euro versati dall'Amministrazione contraente non deve essere dovuto a quest'ultima e può essere utilizzato dal Beneficiario dell'Azionazione. Ciascun interesse percepito sul prefinanziamento superiore a 250.000 euro versati dall'Amministrazione contraente deve essere destinato all'Azionazione e dedotto dal pagamento del saldo degli importi dovuti al Beneficiario, a meno che l'Amministrazione contraente non richieda al Beneficiario di rimborsare gli interessi generati dai versamenti di prefinanziamento prima del pagamento del saldo.

Gli interessi percepiti sul prefinanziamento versati agli Stati membri della Comunità non sono dovuti all'Amministrazione contraente.

15.11. Con riserva per le condizioni dell'atto di base, in caso di azioni volte alla gestione di una crisi riconosciute come tali dall'Amministrazione contraente, gli interessi percepiti sul prefinanziamento inferiori o pari a 750.000 euro non sono dovuti a quest'ultima e possono essere utilizzati dal Beneficiario dell'Azionazione. Ciascun interesse percepito sul prefinanziamento superiore a

superieur à EUR 750 000 est dû à l'Administration contractante.

15.12. Les intérêts de sont pas pris en compte dans le calcul du montant total de préfinancement au titre du contrat et ne sont pas considérés comme des recettes de l'Action pour la détermination du montant final au sens de l'article 17.

15.13. Sous réserve des conditions de l'acte de base, l'Administration contractante recouvre les intérêts perçus sur le préfinancement supérieurs à EUR 750 000 à la fin de chaque année comptable.

15.14. Toutes mentions de jours dans cet article 15 se réfèrent à des jours de calendrier.

ARTICLE 16 - COMPTABILITE ET CONTROLE TECHNIQUE ET FINANCIER

16.1. Le Bénéficiaire tient des relevés et des comptes précis et systématiques relatifs à la mise en œuvre de l'Action, sous la forme d'une comptabilité appropriée et à double entrée. Ce système comptable est intégré au système de comptabilité du Bénéficiaire, ou vient en complément de ce système. Cette comptabilité est tenue selon les politiques et règles applicables dans le pays en question. Les comptes et dépenses relatives à l'Action doivent être aisément identifiables et vérifiables. Ceci peut être fait en utilisant des comptes séparés pour l'Action concernée, ou en assurant que les dépenses pour cette Action puissent être aisément identifiées et retrouvées à l'intérieur des systèmes comptables du Bénéficiaire. Les comptes doivent indiquer précisément les intérêts perçus sur les fonds versés par l'Administration contractante.

Le Bénéficiaire doit assurer que le rapport financier (tant intermédiaire que final) tel que requis par l'article 2 puisse être aisément réconcilié avec son système comptable et sa comptabilité et autres registres. A cet effet, le Bénéficiaire prépare et conserve aux fins d'inspection et de vérification les

750.000 euro è dovuto all'Amministrazione contraente.

15.12. Gli interessi non vengono presi in considerazione nel calcolo dell'importo finale di prefinanziamento a titolo del Contratto e non sono considerati come introiti dell'Azione per la determinazione dell'importo finale ai sensi dell'articolo 17.

15.13. Con riserva per le condizioni dell'atto di base, l'Amministrazione contraente recupera gli interessi percepiti sul prefinanziamento superiori a 750.000 euro alla fine di ciascun anno contabile.

15.14. Qualsiasi giorno menzionato nell'articolo 15 è da intendersi come giorno di calendario.

ARTICOLO 16 - CONTABILITÀ E CONTROLLO TECNICO E FINANZIARIO

16.1. Il Beneficiario conserva estratti conto precisi e sistematici relativi alla realizzazione dell'Azione, sotto forma di una contabilità adeguata e incrociata. Tale sistema contabile è integrato al sistema di contabilità del Beneficiario o risulta a complemento di quest'ultimo. Essa viene tenuta conformemente alle politiche e alle norme applicabili nel paese in oggetto. I conti e le spese relative all'Azione devono essere facilmente identificabili e verificabili. Ciò può essere effettuato utilizzando conti separati per l'Azione di interesse o garantendo che le spese per la suddetta possano essere facilmente identificate e recuperate all'interno dei sistemi contabili del Beneficiario. I conti devono indicare precisamente gli interessi percepiti sui fondi versati dall'Amministrazione contraente.

Il Beneficiario deve garantire che il rapporto finanziario (sia intermedio sia finale) come richiesto dall'articolo 2 possa essere facilmente riconciliato con il relativo sistema contabile, la propria contabilità e altri registri. In tal senso, il Beneficiario prepara e conserva, a fini ispettivi e di verifica, le opportune riconciliazioni nonché eventuali inventari, analisi e altri conti dettagliati

réconciliations appropriées, ainsi que les inventaires, analyses et autres comptes détaillés justificatifs.

16.2. Le Bénéficiaire accepte que la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), la Cour des comptes des Communautés européennes, l'Administration contractante, tout auditeur externe, produisant les vérifications requises par l'article 15.6 et tout contrôleur produisant les vérifications requises à l'article 37 du Règlement N. 951/2007, puissent contrôler, sur pièce ou sur place, la mise en œuvre de l'Action et conduire un audit complet, si nécessaire, sur la base des pièces justificatives des comptes et documents comptables et de tout autre document relatif au financement de l'Action et ce jusqu'à la fin d'une période de 7 ans à compter du paiement du solde. Le Bénéficiaire s'engage à ce que tous les documents originaux relatifs à la mise en œuvre de l'Action soient disponibles jusqu'à limite des inspections mentionnée plus haut.

En outre, le Bénéficiaire accepte que l'OLAF, l'Administration contractante, tout auditeur externe produisant les vérifications requises par l'article 15.6 et tout contrôleur produisant les vérifications requises à l'article 37 du Règlement N. 951/2007 autorisé par l'Administration contractante, puissent effectuer des contrôles et vérifications sur place selon les procédures prévues par la législation communautaire pour la protection des intérêts financiers des Communautés européennes contre les fraudes et autres irrégularités.

A ces fins, le Bénéficiaire et ses partenaires s'engagent à donner au personnel de la Commission européenne, de l'OLAF, de la Cour des comptes et de l'Administration contractante ainsi qu'à tout auditeur externe produisant les vérifications requises par l'article 15.6 et tout contrôleur produisant les vérifications requises par l'article 37 du Règlement N. 951/2007 autorisé par l'Administration contractante, un droit d'accès approprié aux sites et aux locaux où l'Action est réalisée y compris leurs systèmes informatiques, ainsi qu'à tous les documents et données informatisées concernant la gestion technique et financière de l'Action, et à prendre toutes mesures propres à faciliter leur travail. L'accès des personnes mandatées par la Commission européenne, l'OLAF, la Cour des comptes, l'Administration contractante ainsi que de

giustificativi.

16.2 Il Beneficiario accetta che la Commissione europea, l'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF), la Corte dei conti delle Comunità europee, l'Amministrazione contraente, qualsiasi revisore esterno che esegua le verifiche richieste dall'articolo 15.6 e qualunque revisore che provveda alle verifiche di cui all'articolo 37 del Regolamento n. 951/2007, possano controllare, su carta o in loco, la realizzazione dell'azione: nonché condurre un audit completo, se necessario, sulla base dei giustificativi dei conti, dei documenti contabili e di qualsivoglia altro documento relativo al finanziamento dell'azione, fino al termine di un periodo di 7 anni a partire dal pagamento del saldo. Il Beneficiario si impegna a rendere disponibili tutti i documenti originali relativi alla realizzazione dell'azione fino alle ispezioni di cui sopra.

Il Beneficiario accetta inoltre che l'OLAF, l'Amministrazione contraente, qualsiasi revisore esterno che esegua le verifiche richieste all'articolo 15.6 e qualunque controllore che provveda alle verifiche di cui all'articolo 37 del Regolamento n. 951/2007 autorizzato dall'Amministrazione contraente, possano effettuare controlli e verifiche in loco in base alle procedure previste dalla legislazione comunitaria per la protezione degli interessi finanziari delle Comunità europee contro le frodi e altre irregolarità.

A tali fini, il Beneficiario e i relativi partner si impegnano a fornire al personale della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei conti e dell'Amministrazione contraente così come a qualsiasi revisore esterno che esegua le verifiche richieste dall'articolo 15.6 e a qualunque controllore che provveda alle verifiche di cui all'articolo 37 del Regolamento n. 951/2007 autorizzato dall'Amministrazione contraente, un diritto di accesso adeguato ai siti e ai locali in cui l'azione viene realizzata, inclusi eventuali sistemi informativi, e a tutti i documenti e i dati informatizzati riguardanti la gestione tecnica e finanziaria dell'azione. Si impegnano altresì ad adottare qualsiasi misura che possa in qualche modo agevolare il lavoro. L'accesso delle persone incaricate dalla Commissione europea, dall'OLAF, dalla Corte dei conti e dall'Amministrazione contraente così come di qualsiasi revisore

tout auditeur externe produisant les vérifications requises par l'article 15.6 et tout contrôleur produisant les vérifications requises par l'article 37 du Règlement N. 951/2007 autorisé par l'Administration contractante, seffectue à des conditions de stricte confidentialité vis à vis des tiers, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles elles sont soumises. Les documents doivent être facilement accessibles et classés pour en faciliter l'examen et le Bénéficiaire doit informer l'Administration contractante de leur localisation précise.

Le Bénéficiaire s'assure que les droits de la Commission, de l'OLAF, de la Cour des comptes, de l'Administration contractante et de tout auditeur externe produisant les vérifications requises par l'article 15.6 et tout contrôleur produisant les vérifications requises par l'article 37 du Règlement N. 951/2007, deffectuer des audits, contrôles et vérifications soient également applicables, dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que celles prévues au présent article 16, aux partenaires et sous-contractants du Bénéficiaire. Lorsqu'un partenaire ou sous-contractant est une organisation internationale, les accords de vérification conclus entre elle et la Commission européenne s'appliquent.

16.3. Outre les rapports mentionnés à l'article 2, les documents mentionnés à l'article 16.2 comprennent notamment:

- Etats de comptes (informatisés ou manuels) émanant du système comptable du Bénéficiaire tels que balance générale, balances auxiliaires ainsi que détails de comptes y relatifs (détail des rémunérations, des immobilisations, etc.);
 - Preuves des procédures de passation de marchés telles que documents d'appels d'offres, offres des soumissionnaires et rapports d'évaluation;
 - Preuves d'engagements, telles que contrats et bons de commande;
 - Preuves de prestation de services telles que rapports approuvés, feuilles de présence, tickets de transport (y inclus cartes d'accès à bord), preuve de participation à des séminaires, conférences ou cours (y inclus documentation et matériels reçus, certificats), etc.;
 - Preuves de réception de fournitures, telles que bons de livraison émanant des fournisseurs;
- Preuves de réalisation de travaux et infrastructures, telles que*

esterno che esegua le verifiche richieste dall'articolo 15.6 e di qualunque controllo che provveda alle verifiche di cui all'articolo 37 del Regolamento n. 951/2007 autorizzato dall'Amministrazione contraente, viene consentito nel rispetto di rigide condizioni di confidenzialità nei confronti di terzi, senza pregiudizio alcuno per gli obblighi di diritto pubblico a cui sono soggette. I documenti devono essere facilmente accessibili e classificati onde semplificarne l'analisi e il Bénéficiaire deve comunicare all'Amministrazione contraente la relativa precisa ubicazione.

Il Beneficiario verifica che i diritti della Commissione, dell'OLAF, della Corte dei conti, dell'Amministrazione contraente, di qualsiasi revisore esterno che esegua le verifiche richieste dall'articolo 15.6 e qualunque controllore che provveda alle verifiche di cui all'articolo 37 del Regolamento n. 951/2007, in termini di audit, controlli e verifiche siano ugualmente applicabili, alle stesse condizioni e secondo le stesse modalità previste dal presente articolo 16, ai partner e ai subcontrattanti del Beneficiario. Quando un partner o un subcontrattante è un'organizzazione internazionale, si applicano gli accordi di verifica conclusi tra quest'ultima e la Commissione europea.

16.3. Oltre ai rapporti di cui all'articolo 2, i documenti menzionati nell'articolo 16.2 includono, nello specifico:

- Rendiconti (informatizzati o manuali) derivanti dal sistema contabile del Beneficiario, ad esempio bilancio generale, bilanci ausiliari e rispettivi dettagli dei conti (in termini di remunerazioni, immobilizzazioni, ecc.);
 - Prove inerenti alle procedure di aggiudicazione degli appalti quali documenti di gare d'appalto, proposte da parte degli offerenti e rapporti di valutazione;
 - Prove inerenti a impegni presi, quali contratti e buoni d'ordine;
 - Prove inerenti alle prestazioni di servizio, ad esempio rapporti approvati, fogli di presenza, ticket di trasporto (carte di accesso a bordo incluse) e dimostrazioni dell'effettiva partecipazione a seminari, conferenze o corsi (compresi documenti e materiali ricevuti, certificati), ecc.;
 - Prove inerenti alla ricezione delle forniture, quali i buoni di consegna rilasciati dai fornitori;
- Prove inerenti alla realizzazione di lavori e infrastrutture, ad*

certificats de reception ainsi que des photographies ;

- Preuves d'achats telles que factures et reçus;
- Preuves de paiement, telles qu'extraits bancaires, avis de débit, preuves d'acquiescement par le sous-contractant;
- Concernant les frais de carburant et de lubrifiant, liste récapitulative comportant l'indication du kilométrage parcouru, de la consommation moyenne des véhicules utilisés, du prix du carburant et des frais d'entretien;
- *Registres du personnel et des salaires tels que contrats, fiches de salaire, feuilles de présence précisant le travail constaté, évalués sur la base des prix unitaires par bloc vérifiable de temps travaillé et ventilés en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net.*

ARTICLE 17 - MONTANT FINAL DU FINANCEMENT DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

17.1. Le montant total à verser par l'Administration contractante au Bénéficiaire ne peut excéder le montant maximal de la subvention fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières, même si les coûts réels éligibles totaux excèdent le budget total estimé défini à l'annexe III.

17.2. Au cas où les coûts éligibles à la fin de l'Action seraient inférieurs au coût total estimé mentionné à l'article 3.1 des Conditions Particulières, la participation de l'Administration contractante est limitée au montant résultant de l'application du pourcentage fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières aux coûts réels éligibles et approuvés par l'Administration contractante.

17.3. Le Bénéficiaire accepte que la subvention ne puisse en aucun cas lui procurer un profit et qu'elle soit limitée au montant nécessaire pour équilibrer les recettes et les dépenses de l'Action. Le profit se définit comme suit :

- Pour une subvention d'action, un excédent de l'ensemble des recettes réelles par rapport aux coûts réels de l'Action lors de la présentation de la demande de paiement de solde. Toutefois, pour les Actions dont l'objet même est de renforcer la capacité financière du Bénéficiaire, est considéré comme profit la

esempio certificati di ricezione e fotografie.

- Prove inerenti a eventuali acquisti, quali fatture e ricevute;
- Prove inerenti ai pagamenti, ad esempio estratti bancari, avvisi di debito, e ricevute a testimonianza dell'avvenuto saldo da parte del subcontraente;
- Per quanto concerne le spese di carburante e lubrificante, elenco riepilogativo che indica il chilometraggio percorso, il consumo medio dei veicoli utilizzati, il prezzo del carburante e le spese di manutenzione;
- *Registri del personale e dei salari, quali contratti, buste paga, fogli di presenza che dettagliano il lavoro constatato, valutati sulla base dei prezzi unitari per blocco verificabile di orario lavorato e ripartiti in salario lordo, oneri sociali, assicurazioni e salario netto.*

ARTICOLO 17 - IMPORTO FINALE DEL FINANZIAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

17.1. L'importo totale che l'Amministrazione contraente deve versare al Beneficiario non può superare l'importo massimo della sovvenzione previsto dall'articolo 3.2 delle Condizioni Specifiche, anche se i costi reali ammissibili totali superano il budget totale stimato di cui all'allegato III.

17.2. Nel caso in cui i costi ammissibili al termine dell'Azione risultino inferiori al costo totale stimato di cui all'articolo 3.1 delle Condizioni Specifiche, la partecipazione dell'Amministrazione contraente si limita all'importo risultante dall'applicazione della percentuale prevista dall'articolo 3.2 delle Condizioni Specifiche ai costi reali ammissibili e approvati dall'Amministrazione contraente.

17.3. Il Beneficiario accetta che la sovvenzione non possa in alcun modo generare profitto e che sia limitata all'importo necessario per equilibrare introiti e spese inerenti all'Azione. Per profitto si intende :

- Per una sovvenzione di azione, un eccedente dell'insieme degli introiti rispetto ai costi reali dell'Azione al momento della presentazione della domanda di pagamento del saldo. Tuttavia, per le Azioni il cui obiettivo consiste nel rafforzare la capacità finanziaria del Beneficiario, si intende per profitto la distribuzione,

distribuzione, ai membri costituenti il Beneficiario, del surplus del reddito netto di sua attività con effetto del loro arricchimento personale.

— Per una sovvenzione di funzionamento, un saldo eccedentario del budget di funzionamento del Beneficiario.

Ces dispositions ne s'appliquent pas pour les bourses d'études, de recherche ou de formation professionnelle versées à des personnes physiques, ni dans le cas de prix octroyés suite à des concours.

17.4. Par ailleurs et sans préjudice de la possibilité de résilier le Contrat conformément à l'article 12.2, l'Administration contractante peut, par décision dûment motivée, réduire la subvention initialement prévue en cas de non-exécution, de mauvaise exécution, d'exécution partielle ou tardive de l'Action, à due concurrence de la réalisation effective de l'Action dans les conditions prévues au Contrat.

ARTICLE 18 - RECouvreMENT

18.1. Les procédures de recouvrement se baseront sur les dispositions de l'article 27 du Règlement N. 951/2007. Lorsque le montant total du préfinancement versé par l'Administration contractante à un Bénéficiaire excède la contribution de l'Administration contractante au coût total accepté de l'Action, l'Administration contractante lance un ordre de recouvrement et émet une note de recouvrement au Bénéficiaire pour le montant versé en surplus par l'Administration contractante.

18.2. Le Bénéficiaire s'engage à rembourser à l'Administration contractante les montants qui lui auraient été versés en surplus par rapport au montant final dû ou relevé suite à un contrôle ou audit, au plus tard 45 jours civils après la date de démission de l'ordre de recouvrement, cette dernière étant la lettre par laquelle l'Administration contractante réclame le montant dû par le Bénéficiaire.

18.3. En cas de non-remboursement par le Bénéficiaire dans le délai fixé par l'Administration contractante, l'Administration contractante peut majorer les

ai membri che costituiscono il Beneficiario, di un'eccedenza di reddito nata dalla propria attività e avente come effetto l'arricchimento personale.

— Per una sovvenzione di funzionamento, un saldo eccedentario del budget di funzionamento del Beneficiario.

Tali disposizioni non si applicano per le borse di studio, di ricerca o di formazione professionale versate a persone fisiche e nemmeno nel caso di prezzi concessi in seguito a concorsi.

17.4. Senza pregiudizio alcuno per la possibilità di rescindere il Contratto conformemente all'articolo 12.2, l'Amministrazione contractante può, tramite decisione opportunamente motivata, ridurre la sovvenzione inizialmente prevista in caso di mancata esecuzione, cattiva esecuzione, esecuzione parziale o tardiva dell'Azion e, ai fini di una realizzazione effettiva dell'Azion conformemente alle condizioni previste dal presente Contratto.

ARTICOLO 18 - RECUPERO

18.1. Le procedure di recupero si baseranno sulle disposizioni dell'articolo 27 del Regolamento n. 951/2007. Quando l'importo totale del prefinanziamento versato dall'Amministrazione contractante a un Beneficiario supera il contributo della prima di costo totale accettato dell'Azion e, l'Amministrazione contractante trasmette un ordine nonché una nota di recupero al Beneficiario per l'importo versato da quest'ultima in eccedenza.

18.2. Il beneficiario si impegna a rimborsare all'Amministrazione contractante gli importi eventualmente versatigli in eccedenza rispetto all'importo finale dovuto o riscotrato in seguito a un controllo o a un audit entro e non oltre i 45 giorni civili successivi alla data di emissione dell'ordine di recupero, ovvero la lettera tramite cui l'Amministrazione contractante reclama l'importo dovuto dal Beneficiario.

18.3. In caso di mancato rimborso da parte del Beneficiario nella tempistana prevista dall'Amministrazione contractante, quest'ultima può maggiorare le

somme dues d'un intérêt de retard au taux
- appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations
principales de refinancement en euros le premier jour du mois pendant
lequel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi. L'intérêt de retard
porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai fixé par
l'Administration contractante et la date de paiement effectif. Tout
paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard ainsi
déterminés.

18.4. L'Administration contractante peut procéder au recouvrement des sommes
qui lui sont dues par compensation avec des sommes dues au Bénéficiaire
à quelque titre que ce soit, sans préjudice d'un échelonnement éventuel
convenu entre les Parties. Si nécessaire, la Communauté européenne en
tant que bailleur de fonds peut se substituer à l'Administration
contractante.

18.5. Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues à
l'Administration contractante sont à la charge exclusive du Bénéficiaire.

18.6. Dans le cas où le recouvrement concerne une créance vis-à-vis d'un
Bénéficiaire ou d'un partenaire établi dans un Etat membre de l'UE et où
l'Administration contractante ne parvient pas à obtenir le recouvrement
de ces dépenses dans un délai d'un an après l'émission de l'ordre de
recouvrement, l'Etat membre où se situe le Bénéficiaire ou le partenaire
concerné s'acquitte du paiement de la créance vis-à-vis de
l'Administration contractante, avant de se retourner contre le
Bénéficiaire ou le partenaire.

Dans le cas où le recouvrement concerne une créance vis-à-vis d'un
Bénéficiaire ou d'un partenaire établi dans un pays partenaire et où
l'Administration contractante ne parvient pas à obtenir le recouvrement de
ces dépenses dans un délai d'un an après l'émission de l'ordre de
recouvrement, l'Administration contractante saisit la Commission, qui, sur la
base d'un dossier complet, prend le relais pour opérer le recouvrement
auprès du Bénéficiaire ou partenaire situé dans le pays partenaire ou
directement auprès des autorités nationales de ce pays.

somme due de un interesse di mora al tasso
- applicato dalla Banca Centrale Europea alle principali operazioni di
refinanziamento in euro il primo giorno successivo alla scadenza, con un
aumento di tre punti e mezzo.

L'interesse di mora riguarda il periodo compreso tra la data di scadenza
della tempistica prevista dall'Amministrazione contractante e la data del
pagamento effettivo. Qualsiasi pagamento parziale è imputato innanzitutto
sugli interessi di mora così determinati.

18.4. L'Amministrazione contractante può procedere al recupero delle somme
dovute tramite compensazione con somme dovute al Beneficiario a
qualunque titolo, senza pregiudizio alcuno per un eventuale rateizzazione
concordata tra le Parti. Se necessario, la Comunità europea, in qualità di
organismo finanziatore, può sostituirsi all'Amministrazione contractante.

18.5. Le spese bancarie occasionate dal rimborso delle somme dovute
all'Amministrazione contractante sono a carico esclusivo del Beneficiario.

18.6. Nel caso in cui il recupero riguarda un credito nei confronti di un
Beneficiario o di un partner residente in uno Stato membro dell'UE e
qualora l'Amministrazione contractante non riesca a essere rimborsata per
le spese del caso entro un anno dall'emissione dell'ordine di recupero, lo
Stato membro in cui si situa il Beneficiario o il partner in oggetto
provvederà al saldo del credito verso l'Amministrazione contractante prima
di rivolgersi al Beneficiario o al partner.

Nel caso in cui il recupero riguarda un credito nei confronti di un
Beneficiario o di un partner residente in un paese partner e qualora
l'Amministrazione contractante non riesca a essere rimborsata per le spese del
caso entro un anno dall'emissione dell'ordine di recupero, quest'ultima si
rivolgerà alla Commissione che, in base a un dossier completo, si sostituirà
alla stessa e provvederà al recupero presso il Beneficiario o il partner
ubicato nel paese partner oppure direttamente presso le autorità nazionali
del paese.

Nota Bene

Le Bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

Comment remplir ces tableaux

Veuillez remplir uniquement les cellules blanches et jaunes, mais pas celles grises.

Budget prévu et suivi:

L'Autorité de Gestion Commune peut demander ces prévisions, uniquement à des fins d'information: elles permettant aux services opérationnels et financiers d'assurer le suivi. Il s'agit de prévisions, ce qui permet aussi d'observer la capacité d'adaptation à réviser les prévisions et leur mise en œuvre.

Rapport Intermédiaire et rapport final

Dépenses: pour chaque devise dans laquelle le budget a été mis en œuvre pendant la période spécifique de reporting (y inclus le taux de conversion Fx en € sera = 1) le rapport doit:

- avoir une série de 4 colonnes (nombre d'unités, coût unitaire en FX, coût total en FX, coût total en €), de sorte que cette série de 4 colonnes soit insérée pour chaque devise;
- établir le taux de conversion à utiliser (monnaie locale > euro), en calculant pour la période concernée, une moyenne arithmétique des taux de conversion publiés sur InfoEuro pour la période en question (c'est-à-dire additionner les taux d'échange des mois de la période de reporting et diviser le total par le nombre des mois).

Pour faciliter la préparation des rapports, des indications sont fournies dans les colonnes pertinentes: Fx = monnaie étrangère.

InfoEuro est à disposition gratuitement sur: <http://ec.europa.eu/info/comm/budget/infoeuro/index.cfm?language=en>

<http://ec.europa.eu/info/comm/budget/infoeuro/index.cfm?language=en>

Le tableau "sources de financement" doit être corrigé dans chaque rapport.

ARRONDISSEMENTS

Les chiffres doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.

REVENU

Veuillez préciser le montant du revenu pour chaque partenaire.

Éléments (voir tableau descriptif)	Cout des prestations				Cout (en EUR)	Cout des prestations			
	Janv.	Févr.	Mars	Avril		Janv.	Févr.	Mars	Avril
1.1.2 (veuillez préciser)									
1.1.3 (veuillez préciser) - ajouter autant de lignes que nécessaire									
1.2 (veuillez préciser)									
1.3 (veuillez préciser) - ajouter autant de lignes que nécessaire									
2.1 Travaux (veuillez préciser)									
2.2 Travaux (veuillez préciser) - ajouter autant de lignes que nécessaire									
2.3 Autre investissement (veuillez préciser) - ajouter autant de lignes que nécessaire									
3.1 Travaux (veuillez préciser)									
3.2 Travaux (veuillez préciser) - ajouter autant de lignes que nécessaire									
3.3 Autre investissement (veuillez préciser) - ajouter autant de lignes que nécessaire									
4.7 Autre (veuillez préciser) - ajouter autant de lignes que nécessaire									

Description	Quantité	Unité	Coût (en EUR)	Total	
				Coût	Quantité
6.1. Espaces externes (veuillez spécifier) - ajouter autant de lignes que nécessaire					
			€ 0,00		
6.2. Autres (veuillez spécifier) - ajouter autant de lignes que nécessaire					
			€ 0,00		
7.1. (veuillez spécifier)					
			€ 0,00		
7.2. (veuillez spécifier) - ajouter autant de lignes que nécessaire					
			€ 0,00		
8. Provision pour impôts (maximum 5 % de la somme totale des coûts directs éligibles)					
			€ 0,00		
9. Coûts administratifs (maximum 7% de 10 total des coûts directs éligibles)					
			€ 0,00		

		Période (nom de la devise (1-...))										Exercice	
		2008		2009		2010		2011		2012		2013	
		1er trimestre		2e trimestre		3e trimestre		4e trimestre		Total		Total	
Actif (veelid ja pretsioonid)													
Actif (veelid ja pretsioonid) - auverdi de l'opereerija													
Investeeringud (veelid ja pretsioonid) - algselt määratud deebetideks													
Passif (veelid ja pretsioonid)													
Passif (veelid ja pretsioonid) - auverdi de l'opereerija													
Investeeringud (veelid ja pretsioonid) - algselt määratud deebetideks													
Netoaktiiv (veelid ja pretsioonid)													
Netoaktiiv (veelid ja pretsioonid) - auverdi de l'opereerija													
Investeeringud (veelid ja pretsioonid) - algselt määratud deebetideks													

See leht on eraldatud - algselt (algselt määratud deebetideks)

Par devise (nom de la devise :...)
 Date de clôture période (Ummantasaaj-||mm/aaaa) Devise

Description	Période de prise en compte du capital (Ummantasaaj-||mm/aaaa)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Produits financiers (Verdick- fin) - équivalents ca (Kines Kakapacite)												
Autre (Verdick-||göschel) - ter équivalents ca (Kines Kakapacite)												

		Por periodo (orden de la tabla 3.1.1)											
		Enero				Febrero				Marzo			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.1	Compras de bienes												
1.1.1	Compras de bienes												
1.1.2	Compras de bienes - otros												
1.1.3	Compras de bienes - otros												
1.2	Transferencias recibidas												
1.2.1	Transferencias recibidas												
1.2.2	Transferencias recibidas - otros												
1.2.3	Transferencias recibidas - otros												
1.3	Transferencias pagadas												
1.3.1	Transferencias pagadas												
1.3.2	Transferencias pagadas - otros												
1.3.3	Transferencias pagadas - otros												
1.4	Transferencias recibidas - otros												
1.4.1	Transferencias recibidas - otros												
1.4.2	Transferencias recibidas - otros												
1.5	Transferencias pagadas - otros												
1.5.1	Transferencias pagadas - otros												
1.5.2	Transferencias pagadas - otros												
1.6	Transferencias recibidas - otros												
1.6.1	Transferencias recibidas - otros												
1.6.2	Transferencias recibidas - otros												
1.7	Transferencias pagadas - otros												
1.7.1	Transferencias pagadas - otros												
1.7.2	Transferencias pagadas - otros												

**TERMES DE REFERENCE POUR UNE VERIFICATION DES DEPENSES
DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE SUBVENTION**

- ACTIONS EXTERIEURES DE LA COMMUNAUTE EUROPEENNE-

Les clauses ci-après constituent les termes de référence («TdR») suivant lesquels <nom du Bénéficiaire> («le Bénéficiaire») accepte de donner mandat à <nom du cabinet d'audit> («l'auditeur») pour l'exécution d'une vérification des dépenses et l'établissement d'un rapport portant sur une subvention financée par le Programme IEVP CT Italie - Tunisie pour les activités concernant <intitulé du projet financé par la subvention> (le «Contrat de Subvention»). La référence à l'«administration contractante» dans le présent acte désigne <la Région Sicilienne en tant qu'Autorité de Gestion Commune (AGC) du Programme> qui a signé le Contrat de Subvention avec le Bénéficiaire et finance la subvention. L'Administration contractante n'est pas partie au présent accord¹.

Responsabilités des parties au mandat

«Le Bénéficiaire» est l'organisation qui perçoit la subvention et qui a signé le Contrat de Subvention avec l'AGC.

- Il incombe au Bénéficiaire de fournir un rapport financier sur le Projet financé grâce au Contrat de Subvention qui respecte les termes et conditions du Contrat de Subvention et de veiller à ce qu'une comparaison puisse être effectuée entre celui-ci et son système de comptabilité et de tenue des comptes, ainsi que ses comptes et relevés. Il appartient au Bénéficiaire de fournir des informations suffisantes et adéquates, à la fois financières et non financières, pour étayer le rapport financier.
- Le Bénéficiaire reconnaît que la capacité de l'auditeur d'exécuter les procédures imposées par le présent mandat dépend effectivement de l'accès total et inconditionnel qu'il lui garantit à son personnel et à son système de comptabilité et de tenue des comptes, ainsi qu'à ses comptes et relevés, ou que ses partenaires lui assurent, le cas échéant.
- «L'auditeur» est chargé d'exécuter les procédures convenues de la façon définie dans les présents termes de référence et de soumettre un rapport d'observations factuelles au Bénéficiaire. L'«auditeur» désigne le cabinet d'audit recruté pour le présent mandat et, plus spécifiquement, l'associé ou la personne du cabinet d'audit qui assume la responsabilité de la mission et de l'établissement du rapport émis au nom dudit cabinet et qui dispose de l'autorité nécessaire conférée par un organe professionnel, juridique ou réglementaire.

En souscrivant à ces TdR, l'auditeur confirme qu'il remplit au moins l'une des conditions suivantes:

- L'auditeur et/ou le cabinet est membre d'une organisation nationale d'experts-comptables, qui est, elle-même, membre de l'International Federation of Accountants (IFAC).
- L'auditeur et/ou le cabinet est membre d'une organisation nationale d'experts-comptables. Bien que l'organisation ne soit pas membre de l'IFAC, l'auditeur s'engage à réaliser cette mission conformément aux normes de l'IFAC et à la déontologie exposée dans les présents TdR.

¹ Quand le partenariat a un auditeur commun, ce dernier devra conduire les mêmes vérifications pour chaque partenaire. Dans le cas où les partenaires engagent différents auditeurs, ils devront appliquer les présents Termes de Référence.

Procédures, preuves et documentation

L'auditeur planifie les activités de manière à permettre l'exécution d'une vérification efficace des dépenses. L'auditeur met en œuvre les procédures énumérées à l'annexe 2A des présents TdR («Liste des procédures spécifiques à exécuter») et applique les lignes directrices figurant à l'annexe 2B (Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter). Les preuves à utiliser pour l'exécution des procédures prévues à l'annexe 2A correspondent à toutes les informations financières et non financières permettant d'examiner les dépenses déclarées par le Bénéficiaire dans le rapport financier. L'auditeur se fonde sur les preuves ainsi obtenues pour établir son rapport d'observations factuelles. L'auditeur assortit les points importants de justificatifs qui serviront à étayer le rapport d'observations factuelles et à garantir que les travaux ont été exécutés dans le respect de l'ISRS 4400 et des présents termes de référence.

Établissement de rapport

Le rapport de vérification des dépenses devrait décrire l'objectif, les procédures convenues et les observations factuelles du mandat d'une manière suffisamment détaillée pour permettre au Bénéficiaire et à l'AGC de comprendre la nature et la portée des procédures exécutées par l'auditeur et des observations factuelles communiquées par l'auditeur.

L'utilisation du modèle de rapport de vérification des dépenses dans le cadre d'un Contrat de Subvention des Communautés européennes figurant à l'annexe 3 des présents termes de référence est obligatoire. Ce rapport devrait être fourni par l'auditeur à <nom du Bénéficiaire> dans un délai de <xx jours ouvrables> à indiquer par le Bénéficiaire jours ouvrables suivant le jour de la signature des présents termes de référence.

Autres conditions

Les honoraires du mandat sont de <montant des honoraires et monnaie> <monnaie>

- Annexe 1 Informations relatives au Contrat de Subvention
- Annexe 2A Listes des procédures spécifiques à exécuter
- Annexe 2B Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter
- Annexe 3 Modèle de rapport de vérification des dépenses dans le cadre d'un Contrat de Subvention des Communautés européennes

Pour le Bénéficiaire:

Signature

<nom et qualité>

<date>

Pour l'auditeur:

Signature

<nom et qualité>

<date>

1. PROCÉDURES GÉNÉRALES

Termes et conditions du Contrat de Subvention

L'auditeur acquiert une connaissance suffisante des termes et conditions du Contrat de Subvention en procédant à un examen attentif de celui-ci et de ses annexes, ainsi que d'autres informations utiles, et en interrogeant le Bénéficiaire. L'auditeur veille à obtenir une copie du Contrat de Subvention original (signé par le Bénéficiaire et l'AGC) et de ses annexes. L'auditeur se fait remettre et étudie le rapport (qui comporte une section narrative et une section financière), conformément à l'article 2.1 des Conditions Générales.

Rapport financier relatif au Contrat de Subvention

L'auditeur vérifie que le rapport financier remplit les conditions suivantes qui figurent à l'article 2 des Conditions Générales du Contrat de Subvention:

- le rapport financier doit être conforme au modèle figurant à l'annexe VI du Contrat de Subvention;
- le rapport financier doit couvrir la totalité du Projet, indépendamment de la part de financement de l'AGC;
- le rapport financier doit être établi dans la langue du Contrat de Subvention;
- la preuve des transferts de propriété des équipements, véhicules et matériels (article 7.3 des Conditions Générales du Contrat de Subvention) doit être annexée au rapport financier final.

Règles de comptabilité et de tenue des comptes

L'auditeur vérifie - lors de l'exécution des procédures énumérées dans la présente annexe - que le Bénéficiaire a respecté les règles suivantes de comptabilité et de tenue des comptes prévues à l'article 16 des Conditions Générales du Contrat de Subvention.

- les comptes tenus par le Bénéficiaire pour la mise en œuvre du Projet doivent être précis et actualisés;
- le Bénéficiaire doit disposer d'un système de comptabilité à double entrée;
- les comptes et dépenses relatives au Projet doivent être aisément identifiables et vérifiables;
- les comptes doivent indiquer précisément les intérêts perçus sur les fonds versés par l'AGC.

Comparaison entre le rapport financier et le système et les documents comptables du Bénéficiaire

L'auditeur compare les informations contenues dans le rapport financier avec le système et les documents comptables du Bénéficiaire (par exemple, balance générale des comptes, comptes du grand livre, journaux auxiliaires, etc.) (voir article 16.1).

Taux de change

L'auditeur vérifie que les dépenses encourues dans une monnaie autre que l'euro ont été converties au taux de change constitué par la moyenne des taux publiés sur InforEuro pour les mois couverts par le rapport financier, sauf stipulation contraire des Conditions Particulières du Contrat de Subvention (article 15.9 des Conditions Générales).

(6) Dépenses justifiées (article 14.1e)

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné sont étayées par des preuves (voir section 1 de l'annexe 2B, lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter) et notamment par les justificatifs spécifiés aux articles 16.2 et 16.3 des Conditions Générales du Contrat de Subvention.

(7) Détermination de la valeur

L'auditeur vérifie que la valeur monétaire d'un poste de dépenses sélectionné est conforme aux justificatifs (par exemple, factures, bulletins de salaire) et que les taux de change corrects sont utilisés, le cas échéant.

(8) Classification

L'auditeur examine la nature des dépenses relatives à un poste sélectionné et vérifie que le poste de dépenses a été classé dans la (sous-)rubrique adéquate du rapport financier.

(9) Conformité avec les règles de marché public, de nationalité et d'origine

L'auditeur examine les règles de marché public, de nationalité et d'origine qui s'appliquent à une (sous-)rubrique, une catégorie de postes ou un poste de dépenses donnés. L'auditeur vérifie que les dépenses ont été encourues conformément à ces règles, en examinant les justificatifs du processus de passation et d'achat. Lorsqu'il relève des points de non-conformité avec les règles de marché public, l'auditeur en notifie la nature ainsi que leur impact financier en termes de dépenses non éligibles. Lors de l'examen des documents relatifs à la passation, l'auditeur prend en considération les indicateurs de risque énumérés à l'annexe 2B et notifie, le cas échéant, le ou les indicateur(s) identifié(s).

Éligibilité des coûts directs (article 14.2)

Si les dépenses relatives à un poste sélectionné sont enregistrées dans l'une des rubriques des coûts directs (1 à 7) du rapport financier, l'auditeur vérifie que ce type de dépenses est couvert par les coûts directs, tels qu'ils sont définis à l'article 14.2, en examinant la nature des postes de dépenses concernés.

Provision pour imprévus (article 14.3)

L'auditeur vérifie que la provision pour imprévus (rubrique 9 du rapport financier) ne dépasse pas 5 % des coûts éligibles directs du Projet et que le Bénéficiaire a reçu une autorisation préalable de l'AGC pour l'utilisation de ladite provision.

Coûts administratifs (article 14.4)

L'auditeur vérifie que les coûts indirects représentant les coûts administratifs généraux (rubrique 10 du rapport financier) n'excèdent pas 7 % du total des coûts éligibles directs du Projet.

Apports en nature (article 14.5)

L'auditeur vérifie que les coûts figurant dans le rapport financier ne comprennent pas d'apports en nature. Les apports en nature ne correspondent pas à des dépenses éligibles.

Coûts non éligibles (article 14.6)

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ne se rapportent pas à un coût non éligible, tel que décrit à l'article 14.6 des Conditions Générales. L'auditeur vérifie si les dépenses incluent certaines taxes, notamment la TVA. Dans l'affirmative, l'auditeur s'assure que le Bénéficiaire (ou, le cas échéant, les partenaires) n'est pas autorisé (ne sont pas autorisés) à récupérer ces taxes et

Annexe 2B Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter

4. INFORMATIONS DE VÉRIFICATION

Lors de l'exécution des procédures spécifiques énumérées à l'annexe 2A, l'auditeur peut appliquer des techniques telles que la demande de renseignements et l'analyse, le (re)calcul, la comparaison, d'autres contrôles de la précision des écritures, l'observation, l'inspection des registres et des documents, l'examen de l'actif et la recherche de confirmations.

Ces procédures permettent à l'auditeur d'obtenir les informations de vérification nécessaires à l'établissement de son rapport d'observations factuelles. Constituent des informations de vérification toutes les informations utilisées par l'auditeur pour dresser ses observations factuelles, y compris les informations contenues dans les documents comptables étayant le rapport financier ainsi que d'autres données (financières et non financières).

Les exigences contractuelles liées aux informations de vérification sont les suivantes:

- les dépenses doivent être identifiables, contrôlables et enregistrées dans les états de compte du Bénéficiaire (article 14.1.d des Conditions Générales du Contrat de Subvention);
- les dépenses doivent être aisément identifiables, vérifiables et retrouvées à l'intérieur des systèmes comptables du Bénéficiaire (article 16.1 des Conditions Générales);
- le Bénéficiaire autorise tout auditeur externe à effectuer des contrôles sur la base des pièces justificatives des comptes, des documents comptables et de tout autre document relatif au financement du Projet. Le Bénéficiaire donne accès à tous les documents et bases de données concernant la gestion technique et financière du Projet (article 16.2 des Conditions Générales);
- l'article 16.3 des Conditions Générales du Contrat de Subvention fournit une liste des types et de la nature des éléments de preuve que l'auditeur trouvera souvent lors de vérifications des dépenses.

En outre, aux fins des procédures énumérées à l'annexe 2A, les éléments d'information:

- doivent être disponibles sous la forme de documents, en format papier, électronique ou autre (par exemple, un compte rendu écrit d'une réunion est plus fiable qu'une présentation orale des points abordés);
- doivent être disponibles sous la forme de documents originaux plutôt que de photocopies ou de fac-similés;
- doivent provenir, de préférence, de sources indépendantes de l'entité (un contrat ou une facture original(e) d'un fournisseur est plus fiable qu'un accusé de réception interne);
- qui sont générés en interne sont plus fiables s'ils ont été contrôlés et approuvés;
- qui sont obtenus directement par l'auditeur (par exemple, inspection des actifs) sont plus fiables que les éléments d'information obtenus indirectement (par exemple, demande de renseignements sur les actifs).

Si l'auditeur estime que les critères susmentionnés ne sont pas suffisamment remplis, il doit le préciser dans les observations factuelles.

L'auditeur peut appliquer des techniques de sondage statistique pour contrôler une ou plusieurs rubriques ou sous-rubriques de dépenses du rapport financier. L'auditeur examine si les «populations» (sous-rubriques de dépenses ou catégories de postes à l'intérieur d'une sous-rubrique de dépenses) sont adéquates et de taille suffisante (en d'autres termes, elles devraient se composer d'un grand nombre de postes) pour assurer un sondage statistique effectif.

Le cas échéant, l'auditeur doit expliquer dans le rapport d'observations factuelles pour quelles rubriques ou sous-rubriques du rapport financier l'échantillonnage a été appliqué, la méthode utilisée, les résultats obtenus et indiquer si l'échantillon est représentatif.

Le ratio de couverture des dépenses («ECR») représente le total des dépenses contrôlées par l'auditeur exprimé en pourcentage du total des dépenses que le Bénéficiaire a déclarées dans le rapport financier et qu'il demande de déduire du total du préfinancement effectué au titre du Contrat de Subvention. Ce montant est déclaré à l'annexe V du Contrat de Subvention.

L'auditeur veille à ce que l'ECR global soit d'au moins 65 % (à moins que qu'un taux de 100% soit requis un Etat membre de l'UE). S'il relève un pourcentage d'exceptions inférieur à 10 % du total des dépenses contrôlées (soit 6,5 %), l'auditeur finalise les procédures de vérification et poursuit la procédure d'établissement de rapport.

Si le taux d'exception noté est supérieur à 10 %, l'auditeur étoffe les procédures de vérification jusqu'au moment où l'ECR est égal à 85 % au moins. L'auditeur termine ensuite les procédures de vérification et poursuit la procédure d'établissement de rapport indépendamment du pourcentage total d'exceptions observé.

L'auditeur veille à ce que l'ECR de chaque rubrique et sous-rubrique de dépenses du rapport financier soit d'au moins 10 %.

8. PROCÉDURES DE VÉRIFICATION DES DÉPENSES SÉLECTIONNÉES (ANNEXE 2A - PROCÉDURES 3.1 - 3.7)

L'auditeur vérifie les postes de dépenses sélectionnés en exécutant les procédures 3.1 - 3.7 énumérées à l'annexe 2A et notifie toutes les observations factuelles et les exceptions résultant de ces procédures. Sont considérés comme des exceptions de la vérification tous les écarts observés lors de l'exécution des procédures définies à l'annexe 2A.

L'auditeur quantifie le montant des exceptions constatées et l'impact potentiel sur la contribution de l'AGC, si l'AGC venait à déclarer inéligible(s) le(s) poste(s) de dépenses concerné(s) (le cas échéant, en prenant en considération le pourcentage de financement de l'AGC et l'impact sur les dépenses indirectes (par exemple, coûts administratifs)). L'auditeur notifie toutes les exceptions observées y compris dans les cas où il ne peut quantifier leur montant et l'impact potentiel sur la contribution de l'AGC.

Par exemple, si l'auditeur constate une exception de 1.000 euros en ce qui concerne les règles de passation d'un Contrat de Subvention aux termes duquel l'AGC finance 90 % des dépenses et dans le cadre duquel des coûts administratifs représentant 7 % des dépenses totales directes éligibles sont prévus, l'auditeur notifie une exception de 1.000 euros et un impact financier de 963 euros ($1.000 \times 90 \% \times 1,07$).

Instructions spécifiques concernant la procédure 3.1.9 Respect des règles de marché public, de nationalité et d'origine

L'auditeur doit vérifier que les dépenses relatives à un poste sélectionné ont été encourues conformément aux règles de marché public, de nationalité et d'origine applicables, en examinant les justificatifs du processus de passation et d'achat. Ces documents concernent l'ouverture des offres, l'évaluation de l'éligibilité des soumissionnaires et de la conformité des offres, l'évaluation des offres

l'offre).

◆ **Autres documents, indices et exemples révélant un risque d'irrégularités:**

- utilisation de photocopies au lieu de documents originaux,
- utilisation de factures pro forma comme justificatifs au lieu de factures officielles,
- modifications manuelles sur les documents originaux (par exemple, chiffres modifiés manuellement, chiffres effacés au Typex, etc.),
- utilisation de documents non officiels (par exemple, papier à en-tête n'indiquant pas certaines informations officielles et/ou obligatoires telles que le numéro du registre du commerce, le numéro d'identification fiscale de l'entreprise, etc.).

< l'Autorité de Gestion Commune du Programme IEVP CT Italie - Tunisie > (l'«AGC»). Notre objectif, dans le cadre de cette vérification des dépenses, était de mettre en œuvre certaines procédures que nous avons approuvées et de vous soumettre un rapport d'observations factuelles en relation avec les procédures exécutées.

Normes et éthique

Nous avons exécuté notre mandat:

- dans le respect de la norme International Standard on Related Services («ISRS») 4400 *Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information* [Missions d'exécution de procédures convenues en matière d'information financière], éditée par l'International Federation of Accountants («IFAC»),
- en conformité avec le *Code of Ethics for Professional Accountants* [code d'éthique pour comptables professionnels], publié par l'IFAC. Bien que l'ISRS 4400 ne prévoie pas l'indépendance comme critère pour les missions convenues, l'AGC impose à l'auditeur l'obligation de se conformer aux exigences d'indépendance du code d'éthique pour comptables professionnels.

Procédures exécutées

Comme demandé, nous n'avons exécuté que les procédures énumérées à l'annexe 2A des termes de référence du mandat (voir annexe 2 du présent rapport).

Ces procédures ont été établies uniquement par l'AGC et ont été exécutées uniquement dans le but d'aider l'AGC à vérifier que les dépenses que vous avez déclarées dans le rapport financier annexé sont éligibles conformément aux termes et conditions du Contrat de Subvention.

Étant donné que les procédures exécutées par nos soins ne constituaient ni un audit ni un examen effectué conformément aux normes internationales d'audit ou applicables aux missions d'examen, nous ne fournissons aucune assurance concernant le rapport financier ci-annexé.

Si nous avons exécuté d'autres procédures, un contrôle des comptes ou un examen des états financiers du Bénéficiaire en application des normes internationales d'audit, il n'est pas exclu que d'autres points auraient attiré notre attention et vous auraient été communiqués.

Sources d'information

Le rapport présente les informations que vous nous avez fournies en réponse à des questions spécifiques ou que nous avons obtenues et déduites de vos comptes et relevés.

Observations factuelles

Les dépenses qui font l'objet de la vérification s'élèvent à un total de <XXXXXX> euros.

Le ratio de couverture des dépenses est de <XX%>. Ce ratio représente le montant total des dépenses contrôlées par nos soins, exprimé en pourcentage du total des dépenses soumises à vérification. Ce dernier montant est égal au total des dépenses que vous avez déclarées dans le rapport financier et que vous souhaitez déduire du préfinancement total perçu au titre du Contrat de Subvention, conformément à votre demande de paiement datée du <jj mois aaaa>.

Nous détaillons les observations factuelles qui résultent des procédures que nous avons exécutées au chapitre 2 du présent rapport.

1. INFORMATIONS RELATIVES AU CONTRAT DE SUBVENTION

2. PROCÉDURES EXÉCUTÉES ET OBSERVATIONS FACTUELLES

Nous avons exécuté les procédures spécifiques énumérées à l'annexe 2A des termes de référence pour une vérification des dépenses dans le cadre d'un Contrat de Subvention («TdR»). Ces procédures sont les suivantes:

- 1 procédures générales;
- 2 procédures de vérification de la conformité des dépenses avec le budget et contrôle analytique;
- 3 procédures de vérification des dépenses sélectionnées.

Nous avons appliqué les règles de sélection des dépenses ainsi que les principes et critères de couverture de la vérification, tels qu'ils sont établis à l'annexe 2B (sections 3 et 4) des TdR relatifs à la vérification des dépenses.

Le total des dépenses que nous avons vérifiées s'élève à <xxx> euros et est résumé dans le tableau ci-dessous. Le ratio global de couverture des dépenses est de <xx %>.

Nous avons contrôlé les dépenses sélectionnées, telles que présentées dans le tableau synthétique ci-dessus, et nous avons exécuté, pour chaque poste de dépenses sélectionné, les procédures de vérification spécifiées aux points 3.1 à 3.7 des TdR applicables à la vérification des dépenses.

Nous notifions ci-dessous les observations factuelles qui résultent de ces procédures:

1. Procédures générales

1.1 Termes et conditions du Contrat de Subvention

Nous avons acquis une connaissance suffisante des termes et conditions de ce Contrat de Subvention, conformément aux lignes directrices de l'annexe 2B (section 2) des TdR.

1.2 Rapport financier relatif au Contrat de Subvention

1.3 Règles de comptabilité et de tenue des comptes

1.4 Comparaison entre le rapport financier et le système et les documents comptables du Bénéficiaire

1.5 Taux de change

[Décrire les observations factuelles et indiquer les erreurs et exceptions. Procédures 3.2 à 3.7 de l'annexe 2A]

ANNEXE 1 RAPPORT FINANCIER RELATIF AU CONTRAT DE SUBVENTION

[L'annexe 1 doit inclure le rapport financier du Bénéficiaire relatif au Contrat de Subvention qui a fait l'objet de la vérification. Le rapport financier doit être daté et indiquer la période couverte.]

ANNEXE 2 TERMES DE RÉFÉRENCE POUR UNE VÉRIFICATION DES DÉPENSES

[L'annexe 2 doit inclure une copie signée et datée des termes de référence pour une vérification des dépenses dans le cadre d'un Contrat de Subvention, y compris l'annexe 1 (informations relatives au Contrat de Subvention) et l'annexe 2A (liste des procédures spécifiques à exécuter).]

ANNEXE IV

Procédures de passations de marchés applicables par les bénéficiaires de subventions dans le cadre des actions extérieures de la Communauté européenne

Dans cette version Word des « Procédures de passation de marchés » sont inclus les articles indiqués dans les Conditions particuliers, qui ont été modifiés avec une demande de dérogation à la CE, par rapport au modèle standard du PRAG.

Cette version a été produite pour faciliter la lecture et pour mieux comprendre le susdit Document.

Les articles modifiés sont écrits en cursif.

N.B. Cette version Word des « Procédures de passation de marchés » n'est pas un document officiel.

1. PRINCIPES GENERAUX

Lorsque la mise en oeuvre d'une Action 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 des contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflits d'intérêts.

A cette fin, il respecte les règles énoncées aux points 2 à 7 ci-dessous, sous réserve du point 8.

En cas de non-respect des règles visées ci-dessus, les dépenses relatives aux opérations en cause sont inéligibles au financement communautaire.

La Commission exerce un contrôle ex post sur le respect de ces règles par le Bénéficiaire.

Les dispositions de la présente annexe s'appliquent *mutatis mutandis* aux marchés à conclure par les partenaires du Bénéficiaire.

2. ELIGIBILITE AUX MARCHES

2.1. Règle de nationalité

Ce contrat est financé par l'Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat. Conformément à l'article 21.1 du Règlement (CE) N. 1638/2006 du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 2006 arrêtant des dispositions générales établissant un Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat, la participation à l'attribution de contrats de marchés ou de contrats de subvention dans le cadre du présent règlement est ouverte à toutes les personnes physiques ressortissantes de, et à toutes les personnes morales établies dans, un Etat membre de la Communauté, un pays bénéficiaire du présent règlement, un pays bénéficiaire d'une assistance dans le cadre d'un instrument de préadhésion établi par le règlement (CE) N. 1085/2006 du Conseil de 17 juillet 2006 établissant un instrument d'aide de préadhésion (IAP), d'un Etat membre de l'EEE ou aux organisations internationales.

Les soumissionnaires doivent indiquer, dans leur offre, le pays dont ils sont ressortissants en présentant les preuves habituelles en la matière selon leur loi nationale.

Cette règle ne s'applique pas aux experts proposés par les sociétés prestataires de services participant aux appels d'offres ou aux marchés de services financés par la subvention.

2.2. Règle d'origine

Ce contrat est financé par l'Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat. Conformément à l'article 21.1 du Règlement (CE) N. 1638/2006 du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 2006 arrêtant des dispositions générales établissant un Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat, toutes les fournitures et tous les matériels acquis au titre d'un contrat financé dans le cadre du présent règlement doivent être originaires d'un Etat membre de la Communauté, pays bénéficiaire du présent règlement, un pays bénéficiaire d'une assistance dans le cadre d'un instrument de préadhésion établi par le règlement (CE) N. 1085/2006 du Conseil de 17 juillet 2006 établissant un Instrument d'Aide de Préadhésion (IAP) ou d'un Etat membre de l'EEE.

Le soumissionnaire doit déclarer l'origine des fournitures. Dans le cadre de la présente annexe, le terme "origine" est défini par les articles 23 et 24 du Règlement (CEE) no 2913/92 du Conseil du 12 octobre 1992 établissant le Code des douanes communautaire et la législation communautaire régissant l'origine non préférentielle. Le titulaire doit présenter une preuve de l'origine des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à € 5000 au Bénéficiaire au plus tard au moment de la présentation de la première facture. Le certificat d'origine doit être établi par l'autorité désignée à cet effet dans le pays d'origine des fournitures et doit garantir que l'indication de l'origine satisfait aux règles fixées par la législation communautaire pertinente.

2.3. Exceptions à la règle de nationalité et d'origine

Lorsqu'il y a lieu d'appliquer un accord relatif à l'ouverture des marchés de biens et services, les marchés sont également ouverts aux ressortissants des pays tiers selon les conditions fixées par cet accord.

En outre, dans des cas exceptionnels dûment justifiés, la Commission peut autoriser la participation aux appels d'offres de ressortissants – ou la fourniture de produits originaires – de pays tiers autres que ceux visées au point 2.1 suivant les dispositions spécifiques prévues à l'acte de base ou les autres instruments applicables au programme sur lequel la subvention est financée.

Les dérogations aux dispositions visées à l'article 2 peuvent être justifiées sur la base de l'indisponibilité des produits ou services dans les marchés des pays concernés, pour des raisons d'extrême urgence, ou dans le cas où les règles de nationalité rendraient la mise en œuvre d'un projet, d'un programme ou d'une action impossible ou extrêmement difficile.

2.4. Situations d'exclusion de la participation aux marchés

Sont exclus de la participation à un marché les candidats ou les soumissionnaires:

(1) 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;

(2) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;

(3) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que le Bénéficiaire peut justifier;

(4) 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 du Bénéficiaire ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;

(5) 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;

(6) qui font l'objet d'une sanction administrative mentionnée à la section 2.4.15 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures.

Les candidats ou soumissionnaires doivent attester qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations précédentes.

2.5. Situations d'exclusion de l'attribution des marchés

Sont exclus de l'attribution d'un marché, les candidats ou les soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché:

(a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts;

(b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le Bénéficiaire pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements.

3. REGLES COMMUNES A TOUS LES APPELS D'OFFRES

Les documents d'appel à la concurrence sont établis sur la base des meilleures pratiques internationales. A défaut de documents propres, le Bénéficiaire peut utiliser les modèles, publiés sur le site Internet de la Commission européenne et applicables aux actions extérieures. La Commission européenne ne publie pas les documents d'appel à la concurrence établis par le Bénéficiaire.

Les délais de réception des offres et des demandes de participation sont suffisamment longs pour que les intéressés disposent d'un délai raisonnable et approprié pour préparer et déposer leurs offres.

Toutes les demandes de participation et offres déclarées conformes sont évaluées et classées par un comité d'évaluation sur la base des critères d'exclusion, de sélection et d'attribution préalablement annoncés. Ce comité est composé d'un nombre impair de membres, au minimum trois, dotés de toute l'expertise technique et administrative nécessaire pour se prononcer valablement sur les offres.

4. REGLES APPLICABLES AUX MARCHES DE SERVICES

4.1. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €200 000

Les marchés de services d'une valeur égale ou supérieure à €200 000 doivent faire l'objet d'un appel d'offres international restreint après publication d'un avis de marché.

L'avis de marché est publié sur tout média approprié, notamment sur le site Internet du Bénéficiaire, dans des journaux internationaux et du pays où se déroule l'Action ou dans d'autres revues spécialisées. Il indique le nombre de candidats qui seront invités à remettre une offre qui se situe dans une fourchette de quatre à huit candidats, et qui doit être suffisant pour assurer une concurrence réelle.

Tout prestataire de services intéressé remplissant les conditions mentionnées au point 2 peut demander à participer et seuls les candidats satisfaisant les critères de sélection publiés peuvent, sur invitation écrite du Bénéficiaire, présenter une offre.

4.2. Marchés d'une valeur inférieure à €200 000

Les marchés de services d'une valeur inférieure à €200 000 font l'objet d'une procédure négociée sans publication, dans laquelle le Bénéficiaire consulte au moins trois prestataires de services de son choix et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.

Pour une commande de services d'une valeur égale ou inférieure à €5 000 (FED¹*)/ €10 000 (Budget²*), le Bénéficiaire peut agir directement sur la base d'une seule offre.

5. REGLES APPLICABLES AUX MARCHES DE FOURNITURES

5.1. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €150 000

Les marchés de fournitures d'une valeur égale ou supérieure à €150 000 font l'objet d'un appel d'offres ouvert international après publication d'un avis de marché.

L'avis de marché est publié sur tout média approprié, notamment sur le site Internet du Bénéficiaire, dans des journaux internationaux et du pays où se déroule l'Action ou dans d'autres revues spécialisées.

Tout fournisseur intéressé remplissant les conditions mentionnées au point 2 peut présenter une offre.

5.2. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €30 000 (FED*)/€60 000 (Budget*) et inférieure à €150 000

Dans ce cas, la procédure applicable est l'appel d'offres ouvert publié localement : l'avis de marché est publié sur tout média approprié uniquement dans le pays où se déroule l'Action.

Un appel d'offres ouvert local doit garantir la participation des autres fournisseurs éligibles dans la même mesure que celle des fournisseurs locaux.

5.3. Marchés d'une valeur inférieure à €30 000 (FED*)/€60 000 (Budget*)

Les marchés de fournitures d'une valeur inférieure à €30 000 (FED*)/€60 000 (Budget*) font l'objet d'une procédure négociée sans publication, dans laquelle le Bénéficiaire consulte au moins trois fournisseurs de son choix et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.

¹ Applicable quand le contrat de subvention est financé par le Fonds Européen de Développement

² Applicable quand le contrat de subvention est financé par le Budget Général des Communautés Européennes.

Pour une commande de fournitures d'une valeur égale ou inférieure à €5 000 (FED*)/€10 000 (Budget*), le Bénéficiaire peut agir directement sur la base d'une seule offre.

6. REGLES APPLICABLES AUX MARCHÉS DE TRAVAUX

6.1. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €5 000 000

Les marchés de travaux d'une valeur égale ou supérieure à €5 000 000 font l'objet d'un appel d'offres ouvert international après publication d'un avis de marché.

L'avis de marché est publié sur tout média approprié, notamment sur le site Internet du Bénéficiaire, dans des journaux internationaux et du pays où se déroule l'Action ou dans d'autres revues spécialisées.

Tout entrepreneur intéressé remplissant les conditions mentionnées au point 2 peut présenter une offre.

6.2. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €300 000 et inférieure à €5 000 000

Dans ce cas, la procédure applicable est l'appel d'offres ouvert publié localement : l'avis de marché est publié sur tout média approprié uniquement dans le pays où se déroule l'Action.

Un appel d'offres ouvert local doit garantir la participation des autres entrepreneurs éligibles dans la même mesure que celle des entrepreneurs locaux.

6.3. Marchés d'une valeur inférieure à €300 000

Les marchés de travaux d'une valeur inférieure à €300 000 font l'objet d'une procédure négociée sans publication, dans laquelle le Bénéficiaire consulte au moins trois entrepreneurs de son choix et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.

Pour une commande de travaux d'une valeur égale ou inférieure à €5 000 (EDI*)/€10 000 (Budget*), le Bénéficiaire peut agir directement sur la base d'une seule offre.

7. RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE

Le Bénéficiaire peut recourir à une procédure négociée sur la base d'une seule offre dans les cas suivants :

(a) lorsque l'urgence impérieuse, résultant d'événements imprévisibles pour le Bénéficiaire et ne pouvant en aucun cas lui être imputables, n'est pas compatible avec les délais exigés par les procédures visées aux points 3 à 6. Les circonstances invoquées pour justifier l'urgence impérieuse ne doivent en aucun cas être imputables au Bénéficiaire ;

Sont assimilées à des situations d'urgence impérieuse, les interventions effectuées dans le cadre de situations de crise constatées par la Commission européenne. La Commission européenne communique au Bénéficiaire l'existence et la fin d'une situation de crise.

(b) lorsque les prestations sont confiées à des organismes publics ou à des institutions ou associations sans but lucratif et ont pour objet des actions à caractère institutionnel ou visant à mettre en oeuvre une assistance aux populations dans le domaine social ;

(c) pour des prestations en prolongation de services déjà engagés, ne figurant pas dans le marché principal mais qui à la suite d'une circonstance imprévue, sont devenues nécessaires à l'exécution du marché, ou consistant dans la répétition de services similaires confiés au prestataire titulaire du premier marché ;

(d) pour des livraisons complémentaires effectuées par le fournisseur initial et destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations d'usage courant, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes et lorsque le changement de fournisseur obligerait le Bénéficiaire à acquérir un matériel de technique différente entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées ;

- (e) pour des travaux complémentaires, ne figurant pas dans le premier marché conclu et qui sont devenus nécessaires à la suite d'une circonstance imprévue pour l'exécution de l'ouvrage ;
- (f) lorsqu'un appel d'offres est demeuré infructueux, c'est-à-dire n'a donné aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif et/ou financier, auquel cas, après annulation de l'appel d'offres, le Bénéficiaire peut entamer des négociations avec le ou les soumissionnaires de son choix ayant participé à l'appel d'offres, pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées ;
- (g) lorsque le marché considéré fait suite à un concours et doit, conformément aux règles applicables, être attribué au lauréat ou à un des lauréats du concours, auquel cas, tous les lauréats du concours sont invités à participer aux négociations ;
- (h) pour les services dont l'exécution, pour des raisons techniques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité, ne peut être confiée qu'à un prestataire déterminé ;
- (i) lorsque la nature ou les caractéristiques particulières de certaines fournitures le justifient, par exemple lorsque l'exécution du marché est réservée exclusivement aux titulaires de brevets ou de licences en régissant l'utilisation ;
- (j) lorsque les commandes sont passées auprès d'une centrale d'achat humanitaire reconnue comme telle par le service pertinent de la Commission européenne ;
- (k) pour la délivrance du certificat de vérification des dépenses et de la garantie financière lorsqu'ils sont exigés au titre du Contrat ;
- (l) pour les contrats qui sont déclarés secrets, ou pour les contrats dont l'exécution doit s'accompagner de mesures spéciales de sécurité ou quand la protection des intérêts essentiels de l'Union Européenne ou du pays bénéficiaire le requiert ;
- (m) pour les marchés portant sur des fournitures cotées et achetées à une bourse de matières premières ;
- (n) pour les marchés portant sur des achats à des conditions particulièrement avantageuses, soit auprès d'un fournisseur cessant définitivement ses activités commerciales, soit auprès de curateurs ou liquidateurs d'une faillite, d'un concordat judiciaire ou d'une procédure de même nature selon le droit national.

8. CAS PARTICULIERS

8.1. Cofinancements

Lorsque :

- l'Action est cofinancée par plusieurs bailleurs, et - un autre bailleur, dont la contribution au coût total de l'Action est plus importante que celle de la Commission, impose des règles de passation de marchés au Bénéficiaire, différentes de celles énoncées aux points 3 à 7 ci-dessus, le Bénéficiaire peut appliquer les règles imposées par cet autre bailleur. En toute hypothèse, les principes généraux et règles de nationalité et d'origine contenus au point 2 restent applicables.

8.2. Administrations publiques des Etats membres

Lorsque le Bénéficiaire ou un partenaire est un pouvoir adjudicateur et/ou une entité adjudicatrice au sens des directives communautaires applicables aux procédures de passation de marchés, il applique les dispositions pertinentes de ces textes et *celles des règles nationales en matière de passation de marchés*, de préférence aux règles énoncées aux articles 3 à 7 ci-dessus. En toute hypothèse les principes généraux et règles de nationalité et d'origine contenus à l'article 2 restent applicables.

8.3. Organisations internationales

Lorsque le Bénéficiaire ou un partenaire est une organisation internationale, elle applique ses propres règles de passation de marchés si elles offrent des garanties équivalentes aux normes internationalement reconnues. Dans le cas contraire ou dans des cas spécifiques, l'Administration contractante et le Bénéficiaire ou le partenaire conviennent de l'application d'autres règles qui offrent de telles garanties. En toute hypothèse les principes généraux et règles de nationalité et d'origine contenus au article 2 restent applicables.

8.4. Centrales d'achat

Lorsque le Bénéficiaire recourt aux services d'une centrale d'achat en tant que prestataire de services, il la sélectionne conformément aux procédures énoncées ci-dessus en matière de marchés de services.

Une centrale d'achat pour les besoins du point 7 (j) est une structure sans but lucratif, autonome et professionnelle, spécialisée dans la gestion technique et commerciale de fournitures.

Cette centrale d'achat respecte les règles qui s'imposent au Bénéficiaire. Lorsqu'elle est une centrale d'achat humanitaire reconnue comme telle par le service compétent de la Commission (voir http://ec.europa.eu/echo/about/actors/procurement_fr.htm), elle respecte les règles convenues lors de cet agrément, sous réserve des règles de nationalité et d'origine contenues au point 2 ci-dessus.

ANNEXE V
Demande de paiement pour Contrat de Subvention
PROGRAMME IEVP CT ITALIE - TUNISIE

A l'attention de
<adresse de l'Autorité de Gestion Commune>
<Unité financière indiquée dans le Contrat>

Numéro de référence du Contrat de subvention : ...
Titre du Contrat de subvention : ...
Nom et adresse du Bénéficiaire : ...
Numéro de la demande de paiement : ...
Période couverte par la demande de paiement : ...

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous demander < [redacted] > au titre du Contrat mentionné ci-dessus.

Le montant demandé est < [redacted] >

Les pièces justificatives jointes sont les suivantes:

- < [redacted] >
- < [redacted] >
- < [redacted] >
- < [redacted] >
- < [redacted] >

Le montant couvert par le rapport de vérification des dépenses et réclamé pour déduction du montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat, est de : [redacted]

Le paiement doit être effectué au compte bancaire suivant: ... < [redacted] >

Je certifie sur l'honneur le caractère complet, fiable et sincère des informations contenues dans la présente demande de paiement. Je certifie aussi que les coûts encourus peuvent être considérés éligibles conformément aux dispositions du Contrat et que la présente demande de paiement est étayée par des pièces justificatives adéquates susceptibles de faire l'objet d'un contrôle.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

[redacted]

RAPPORT NARRATIF FINAL

- Ce rapport doit être complété et signé par le Bénéficiaire.
- L'information fournie ci-dessous doit correspondre à l'information financière qui apparaît dans le rapport financier.
- Veuillez compléter le rapport en utilisant un ordinateur
- Veuillez agrandir les paragraphes si nécessaire.
- Veuillez vous référer aux Conditions Particulières de votre Contrat de Subvention et envoyer une copie du rapport à chaque adresse mentionnée.
- L'Autorité de Gestion Commune rejettera tout rapport incomplet ou mal complété.
- Sauf si spécifié autrement, la réponse à chaque question doit couvrir la période de reporting telle que spécifiée au point 1.6.
- Veuillez ne pas oublier de joindre à ce rapport la preuve de transfert de propriété mentionnée à l'article 7.3 des Conditions générales.

1. Description

- 1.1. Nom et coordonnées du représentant légal du Bénéficiaire:
- 1.2. Nom et fonction de la personne de contact (seulement si différent du point 1.1):
- 1.3. Nom des partenaires du Projet:
- 1.4. Intitulé du Projet:
- 1.5. Numéro du contrat:
- 1.6. Date de début et date de fin du Projet:
- 1.7. Pays ou région(s) cible(s):
- 1.8. Bénéficiaires finaux et/ou groupes cibles¹ (si différents) (y inclus le nombre de femmes et d'hommes):
- 1.9. Pays dans lequel/lesquels les activités sont réalisées (si différent du point 1.7):

2. Evaluation de la mise en œuvre des activités du Projet

2.1. Résumé du Projet

Veuillez fournir un aperçu d'ensemble de la mise en œuvre du Projet au cours de la durée entière du projet.

2.2. Activités et résultats

¹ Les "groupes cibles" sont les groupes/entités pour lesquels le Projet aura eu un apport direct et positif au niveau de l'Objectif du Projet, et les "bénéficiaires finaux" sont ceux qui bénéficieront du Projet à long terme au niveau de la société ou d'un secteur.

ANNEXE VI

Veillez énumérer toutes les activités conformément à l'annexe I du Contrat depuis le dernier rapport intermédiaire (si existant) ou pendant la période de reporting.

Activité 1.1: (veillez indiquer le numéro de référence de l'activité comme précisé dans le Cadre Logique)

Intitulé de l'activité: Conférence dans le lieu W avec X participants pour Y jours à la date Z

Sujets/activités couverts <veillez développer>:

Motifs pour la modification de l'activité planifiée <veillez développer sur les problèmes –y inclus les retards, annulations, reports d'activités, changement de cible, etc. – qui se sont présentés et sur la façon dont ils ont été résolus> (le cas échéant):

Résultats de cette activité <veillez indiquer le numéro de référence des résultats comme précisé dans le Cadre Logique; quantifier ces résultats; référez-vous aux diverses hypothèses du Cadre Logique>:

2.3. Activités qui n'ont pas eu lieu :

Veillez mentionner les activités et/ou publications prévues dans le contrat qui n'ont pas pu être mises en œuvre et donner une explication sur les raisons.

2.4. Comment évaluez-vous les résultats du Projet? Incluez vos observations sur l'exécution et la réalisation des rendements, des apports et de l'impact par rapport aux objectifs spécifique et global et indiquez si le Projet a eu des résultats positifs ou négatifs inattendus (veillez quantifier lorsque c'est possible et vous référer aux indicateurs du Cadre Logique).

2.5. Quel a été l'apport du Projet pour les Bénéficiaires finaux et/ou le(s) groupe(s) cible(s) (si différents) et pour la situation dans le pays ou la région cible visés par le Projet?

2.6. Veillez énumérer tout le matériel (et le nombre d'exemplaires) produit pendant le Projet quel qu'en soit le format (veillez joindre une copie de chacun d'eux, sauf si vous l'avez déjà envoyé par le passé).

Veillez indiquer comment le matériel produit est distribué et à qui.

2.7. Veillez énumérer tous les contrats (travaux, équipements, infrastructures, fournitures, services) de plus de 10.000€ attribués pour la mise en œuvre du Projet depuis le dernier rapport intermédiaire (si existant) ou pendant la période de reporting, en indiquant pour chacun d'eux le montant, la procédure d'attribution suivie et le nom du contractant.

2.8. Indiquez si le Projet va se poursuivre après la fin de l'aide de la Communauté européenne. Y a-t-il un suivi des activités envisagé? Qu'est-ce qui va assurer la durabilité du Projet?

2.9. Expliquez comment le Projet a rencontré les questions transversales telles que l'égalité des chances, la non-discrimination, le respect des droits de l'homme², la durabilité environnementale³, la communication et la visibilité.

² Y inclus ceux des personnes handicapées. Pour plus d'information, voir "Guidance note on disability and development" à l'adresse suivante:

http://ec.europa.eu/development/body/publications/docs/Disability_en.pdfhttp://ec.europa.eu/development/body/publications/docs/Disability_en.pdf

³ Les lignes directrices pour l'intégration de l'environnement sont disponibles à l'adresse suivante: <http://www.environment-integration.eu/>

ANNEXE VI

- 2.10. Comment et par qui les activités ont-elles été monitorées/évaluées? Veuillez résumer les résultats du feedback reçu, y compris des Bénéficiaires.
- 2.11. Qu'est-ce que votre organisation/partenaire a appris du Projet et comment cela a-t-il été utilisé et disséminé?

3. Partenaires et autre coopération

- 3.1. Comment évaluez-vous les relations entre les partenaires formels de ce Projet (c.-à-d. les partenaires qui ont signé la Convention de Partenariat)? Veuillez fournir des informations spécifiques pour chaque organisation partenaire.
- 3.2. Le partenariat est-il destiné à se poursuivre? Si oui, comment? Si non, pourquoi?
- 3.3. Comment évaluez-vous les relations entre votre organisation et les autorités étatiques dans les pays où le Projet a été mis en œuvre? Comment ces relations ont-elles affectées le Projet?
- 3.4. Le cas échéant, décrivez vos relations avec toute autre organisation impliquée dans la mise en œuvre du Projet:
- Associé(s) (si existant)
 - Sous-contractant(s) (si existant)
 - Bénéficiaires finaux et groupes cibles (veuillez préciser comment ils ont accès aux résultats du Projet et comment ils les gèrent)
 - Autres tiers impliqués (incluant les autres donateurs, autres agences gouvernementales ou unités gouvernementales locales, ONG, etc.).
- 3.5. Le cas échéant, décrivez les liens et synergies que vous auriez développés avec d'autres projets.
- 3.6. Si votre organisation a reçu précédemment d'autres subventions de la CE ayant comme objectif d'appuyer le même groupe cible, dans quelle mesure ce Projet a-t-il pu renforcer/compléter le (les) précédente(s)? (Enumérez toutes les subventions précédentes pertinentes de la CE).
- 3.7. Comment évaluez-vous la coopération avec les services de l'Autorité de Gestion Commune?

4. Visibilité

Comment la visibilité de la contribution de l'UE est-elle assurée dans le Projet?

La Commission européenne pourrait souhaiter publier les résultats du Projet. Auriez-vous des objections à la publication de ce rapport sur le site Internet de l'Office de Coopération EuropeAid ? Si tel est le cas, veuillez exposer vos objections.

ANNEXE VI

Nom de la personne de contact pour le Projet:

Signature:

Localité:

Date à laquelle le rapport était dû:

Date d'envoi du rapport:

ANNEXE VIII MODELE DE GARANTIE DE PREFINANCEMENT

[A remplir sur le papier à en-tête de l'institution financière]

A l'attention de
[adresse de l'Autorité de Gestion Commune]
ci-après « l'AGC »

Objet: Garantie n° []
Garantie Financière pour remboursement d'un préfinancement payable dans le cadre du
contrat de subvention <intitulé et n° du contrat> (à rappeler dans toute correspondance)

Nous, soussignés <nom et adresse de l'institution financière>¹ déclarons irrévocablement par la présente, garantir comme débiteur principal, et non seulement solidairement, pour le compte de <nom et adresse de l'entité du contrat>, ci-après « le Bénéficiaire », au profit de l'AGC, le paiement de <montant du préfinancement prévu>, correspondant à la garantie mentionnée à l'article 15.7 du Contrat de Subvention <intitulé et n° du contrat> conclu entre le Bénéficiaire et l'AGC, ci-après « le Contrat ».

Le paiement sera effectué sans contestation ni procédure judiciaire, dès réception de votre première demande écrite (par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le Bénéficiaire n'a pas satisfait à une demande de remboursement du préfinancement ou que le Contrat a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment qu'aucune modification aux termes du Contrat ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de cette garantie. Nous déclarons renoncer à être informés de tout changement, addition ou modification au Contrat.

Nous avons pris bonne note de ce que la libération de la garantie s'effectuera au plus tard 45 jours civils après la première des deux échéances suivantes:

- le montant total du préfinancement au titre du Contrat, après apurements éventuels conformément à l'article 15.6 des Conditions Générales du Contrat, est de nouveau inférieur au seuil indiqué à l'article 15 (7) des Conditions Générales du Contrat;
- le paiement du solde prévu dans le Contrat a été effectué;

[à compléter par le nom et l'adresse de l'organisme bancaire ou financier agréé établi dans un Etat membre de l'Union européenne]

[Toute requête de paiement selon les termes de la garantie doit être contresignée par le Chef de Délégation de la Commission européenne.

La loi applicable à la présente garantie est celle de <insérer le nom de l'Etat de l'AGC/ le nom de l'Etat de l'institution financière qui a émis la garantie>. Tout litige découlant ou relatif à la présente garantie sera porté devant les tribunaux de <Palermo (Italie)>.

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès la réception du préfinancement sur le compte du Bénéficiaire sur lequel les paiements doivent être effectués.

.....
(lieu et date)

.....
(signature)³

¹ La garantie doit être fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans un Etat membre de l'Union européenne. Lorsque le Bénéficiaire est établi dans un autre Etat, l'AGC peut accepter qu'un organisme bancaire ou financier établi dans cet Etat fournisse la garantie si elle estime que cette dernière présente des assurances et des caractéristiques équivalentes à celles délivrées par un organisme bancaire ou financier établi dans un Etat membre de l'Union européenne.

² Insérer cette mention lorsque le droit applicable à la garantie impose une date d'échéance déterminée.

³ Les nom(s) et qualité(s) de la ou des personnes qui signent pour le garant doivent être mentionnés en caractères imprimés.

