



Programme financé par
l'**UNION EUROPÉENNE**



**IEVP
CTMED**
LA COOPÉRATION TRANSFRONTALIÈRE
EN MÉDITERRANÉE

Manuel de Mise en œuvre des Projets

Convention de Partenariat

1. INTRODUCTION	1.1 Objectif et utilisation
	1.2 Description du Programme IEVP CT Bassin Maritime Méditerranée
	1.3 Glossaire et acronymes commentés
2. COMPRENDRE LES OBLIGATIONS CONTRACTUELLES	2.1 Obligations contractuelles
	2.2 Modifications contractuelles
	2.3 Convention de Partenariat
	2.4 Comment recruter l'auditeur externe
3. PLANIFICATION, SUIVI ET AUDIT	3.1 Planification et révision des activités du projet
	3.2 Plan financier et 1 outil
	3.3 Système de suivi interne
	3.4 Système de comptabilité interne
	3.5 Système de contrôle interne
4. PASSATION DE MARCHÉS	4.1 Coûts éligibles et 2 outils
	4.2 Marchés de services, fournitures et travaux et 4 outils
5. PRÉSENTATION DE RAPPORTS	5.1 Rapports (partie technique)
	5.2 Flux financiers et 1 outil
	5.3 Rapports (partie financière)
6. COMMUNICATION	6.1 Lignes directrices en matière de Communication et de Visibilité et Annexe

Version # 1, août 2012

Clause de non-responsabilité: le contenu de ce manuel relève de la seule responsabilité du Programme IEVP CT Med et ne peut aucunement être considéré comme reflétant la position de l'Union Européenne. Le Programme IEVP CT Med n'est pas légalement responsable de l'information contenue ou omise dans le manuel et n'assume donc aucune responsabilité à cet égard. Seules les conditions contractuelles, le cadre légal et réglementaire applicable à la mise en œuvre du Programme IEVP CT Med ainsi que le Contrat de Subvention engagent le Programme. Toutes les informations incluses dans ce manuel sont basées sur les documents de référence présentés dans l'introduction ainsi que sur des exemples et études de cas adaptées au contexte du Programme IEVP CT Med.



Introduction

Alors que le Contrat de Subvention établit la base légale des relations entre l'Autorité de Gestion Commune (AGC) et le Bénéficiaire (ou Demandeur), la Convention de Partenariat (CP) établit le cadre légal pour les relations entre le Bénéficiaire et les autres partenaires du projet. En conséquence, les Bénéficiaires et les partenaires sont tenus connaître toutes les obligations dérivant de ce document.

La CP, conformément à la description contenue dans le Formulaire de Demande de Subvention (FDS) soumis, et aux règles et conditions fixées dans les Règlements et documents du Programme I EVP CT Med:

- détermine les modalités des relations entre le Bénéficiaire et les partenaires du projet;
- fixe les responsabilités de chaque partie afin de garantir une bonne gestion et une mise en œuvre conjointe et efficace du projet.

La **CP fait partie du Contrat de Subvention** qui est signé entre l'AGC et le Bénéficiaire. Une fois le projet sélectionné, durant la phase de négociation, une CP doit être rédigée **et signée par tous les partenaires** du projet afin d'être annexée au Contrat de Subvention.

La signature de la CP par tous les partenaires est une condition essentielle à la signature du Contrat de Subvention, puisqu'elle implique l'acceptation de toutes les obligations contractuelles établies dans le Contrat de Subvention.

Un modèle de CP et des lignes directrices pour sa rédaction et signature sont disponibles dans les paquets de candidature respectifs des différents appels à propositions. Le modèle décrit les conditions minimum requises, ce qui signifie que les dispositions de la CP peuvent être précisées et des contenus supplémentaires inclus afin d'adapter l'accord aux besoins ainsi qu'au cadre administratif et légal du partenariat.

Durant la phase de négociation, l'AGC et le Secrétariat Technique Conjoint (STC) apportent leur soutien au partenariat pour veiller à ce que les clauses incluses dans la CP soient conformes à la base légale du Programme I EVP CT Med et aux dispositions du Contrat de Subvention. Dans tous les cas, le Bénéficiaire consulera l'AGC/STC préalablement sur la version finale avant la signature par le partenariat. Le Bénéficiaire avisera également de toute modification ultérieure.

Signature de la Convention de Partenariat

Conformément aux Lignes directrices à l'intention des Demandeurs pour les projets standards et stratégiques, une Convention de Partenariat, signée en original (signée à la main) par le Bénéficiaire et les partenaires doit être soumise à l'AGC. Uniquement après sa soumission, l'AGC signera le Contrat de Subvention avec le Bénéficiaire.



Pour pouvoir être considérée comme signée et originale, la **CP doit comporter la signature complète manuscrite des représentants légaux du Bénéficiaire et de chaque partenaire.**

L'AGC accepte comme signée en original la CP soumise conformément à une des options suivantes:

- 1) Trois documents originaux portant les signatures manuscrites de tous les partenaires (obligatoire) à la dernière page. Dans ce cas, une réunion devrait probablement être prévue avec tous les partenaires, même si que les coûts ne peuvent pas être considérés éligibles vu que le Contrat de Subvention n'a pas été signé et les activités n'ont pas encore commencé (voir l'article 14.1 des Conditions Générales du Contrat de Subvention). La CP devrait inclure au bas de chaque page la date de la version finale convenue par le partenariat. Le Bénéficiaire doit envoyer deux originaux de la CP à l'AGC et conserver un original. Le Bénéficiaire devrait fournir une copie à chaque partenaire.

LP	PP 1
	PP 2
	PP 3
	PP 4
Version finale de la CP- 11/03/2011 - Page 17/20	

OU

- 2) Le Bénéficiaire envoie la version finale de la CP à tous les partenaires. Chaque partenaire signe trois exemplaires de l'original (apporte sa signature manuscrite complète à la dernière page) et les renvoie au Bénéficiaire, qui à son tour signe de la même façon. La CP sera considérée signée par tous les partenaires quand le Bénéficiaire aura recueilli toutes les dernières pages portant une double signature (Bénéficiaire et partenaire). Veuillez noter que si cette option est choisie, la CP devrait inclure au bas de chaque page la date de la version finale convenue au sein du partenariat et un nombre de pages finales signée correspondant au nombre de partenaires impliqués. Le Bénéficiaire doit envoyer



deux originaux de la CP à l'AGC et conserver un original. Le Bénéficiaire devrait fournir une copie à chaque partenaire.

_____ _____ _____ _____	
LP	PP 1
Version finale de la CP - 11/03/2011 - Page 17/20	

_____ _____ _____ _____	
LP	PP 2
Version finale de la CP- 11/03/2011 - Page 18/20	

Principales dispositions contenues dans la Convention de Partenariat

La CP devrait au moins inclure les dispositions principales suivantes:

Dispositions principales de la Convention de Partenariat

- Durée de la Convention
- Parties à la Convention
- Objet de la Convention - titre/numéro de référence du projet
- Obligations du Bénéficiaire et des partenaires
- Sources de financement, y compris le montant du cofinancement convenu
- Rôles et responsabilités du Bénéficiaire et des partenaires
- Liste des activités à réaliser et contribution des différents acteurs (Bénéficiaire et partenaires) pour préciser les informations du Formulaire complet de Demande
- Accord sur les paiements et transferts de fonds ainsi que sur la documentation requise
- Structure organisationnelle du partenariat, y compris la mise en place d'un comité de suivi
- Communication et dissémination des résultats du projet et règles de publicité
- Propriété des résultats et propriété intellectuelle



- Responsabilités en ce qui concerne la comptabilité, l'archivage de documents, la présentation de rapports, le suivi et la vérification des dépenses
- Responsabilités en matière de recouvrements
- Information sur le règlement des différends (possible arbitrage).
- Conditions et procédures pour la modification de la Convention
- Liste des annexes (détails au sujet du plan d'activités, le budget ou la structure organisationnelle du partenariat)
- Langue de travail

Remarques finales importantes:

- La CP est un **facteur clé de succès** car elle garantit une mise en œuvre fluide du projet.
- Ne vous limitez pas à signer le modèle proposé pour les structures du Programme. **Discutez de son contenu** au sein du partenariat et garantissez-en une compréhension homogène.
- Prenez en compte qu'il s'agit du **seul engagement légal** des partenaires par rapport au projet.
- Puisque des contrôles peuvent avoir lieu jusqu'à **7 ans** après le paiement du solde de la contribution de la CE au projet, cet engagement légal doit rester en vigueur pendant la même période.

Contacts utiles

Ce document a été rédigé par les chargés de mission du STC. Pour toute information complémentaire, les Bénéficiaires peuvent contacter les personnes suivantes, de préférence par email:

Yosr NEHDI

Chargée de gestion de projets

ynehdi@regione.sardegna.it

Tel. +39 070 606 44 72

Raffaella SARDI

Chargée de gestion de projets

rsardi@regione.sardegna.it

Tel. +39 070 606 46 85