

رقم الصادر: ١٤٥٩ / ٢  
بيروت في، ٢ ايار ٢٠٠٢

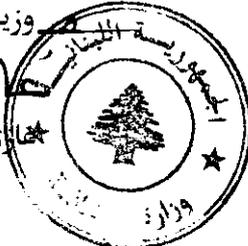
جانب رئاسة مجلس الوزراء

الموضوع: ابرام اتفاقية هبة موقعة بين لبنان والمجموعة الاوروبية بهدف اعادة تأهيل المكتبة الوطنية.

نودعكم ربطاً بالاتفاقية الموقعة بين لبنان والمجموعة الاوروبية والتي تهدف الى اعادة تأهيل المكتبة الوطنية في لبنان.

للتفضل بالاطلاع، وعرض الامر على مجلس الوزراء لاتخاذ القرار المناسب بشأن ابرامها.

وزير الثقافة  
هازي العريضي



ربطاً: عقد الهبة باللغتين الفرنسية والعربية.

رقم الحوزة: ٢٥٨  
رقم القرار: ١٢٩٦  
تاريخ: ٢٠٠٢/١/١٠  
جهة الاصدار: الوزارة

٢٠٠٢

# الجمهورية اللبنانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية  
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

## عقد هبة

MED/2003/070-118

## إعادة تأهيل المكتبة الوطنية في لبنان

عقد هبة

-النشاطات الخارجية للمجموعة الأوروبية-

MED/2003/070-118

بين

المجموعة الأوروبية، ممثلة بمفوضية المجموعة الأوروبية، "الإدارة"

من جهة

و

وزارة الثقافة، مركزها بيروت، مبنى ستاركو، بلوك ب، الطابق ١٢، "المستفيد"

من جهة أخرى

تم الاتفاق على ما يلي:

### الشروط الخاصة

#### ١. المادة ١ - الموضوع

١,١ موضوع العقد الحالي هو الهبة المقدمة من "الإدارة" لبدء العمل بالمشروع المسمى: إعادة تأهيل المكتبة الوطنية في لبنان

١,٢ تمنح المساعدة إلى المستفيد وفق الشروط المتفق عليها في العقد الحالي، وتتألف من عدد من "الشروط الخاصة" وملاحقها، على أن يقر المستفيد بعلمه بها وموافقته عليها.

١,٣ يوافق المستفيد على قبول الهبة ويلتزم بتنفيذ العمل على مسؤوليته

#### ٢. المادة ٢ - مدة تنفيذ العمل

٢,١ يدخل العقد الحالي حيز التنفيذ في تاريخ التوقيع الأخير بين كلا الطرفين

٢,٢ يبدأ بتنفيذ العمل في اليوم الأول الذي يلي تاريخ التوقيع الأخير بين كلا الطرفين

٢,٣ حددت مدة تنفيذ العمل بـ ٣٦ شهراً، كما هو مذكور في الملحق ١

١٢/١٠/٢٠٠٣

### المادة ٣ - التمويل

٣,١ تقدر الكلفة الإجمالية للعمل وفق تمويل "الإدارة" بـ €-1.375.000، كما هو مفصل في الملحق ٣  
٣,٢ تلتزم "الإدارة" بدفع مبلغ لا يتجاوز €-1.100.000، أي ما يوازي 80% من الكلفة الإجمالية  
المذكورة في الفقرة 1. حدد المبلغ النهائي وفق الشروط المذكورة في المادة ١٧ من الملحق ٢ .

### المادة ٤ - العلاقات التقنية والمالية وطرق الدفع

٤,١ ذكرت العلاقات التقنية والمالية وطرق الدفع في المادتين ٢ و ١٥,١ في الملحق ٢  
٤,٢ كما حدد في المادة ١٥ من الملحق ٢ على طرق الدفع، وقد ذكرت خيارات طرق التطبيق في  
المادة ١٥,١

قيمة الدفعة الأولى تساوي 80% من الميزانية المقررة

420.000,00,- €

340.000,00,- €

120.000,00,- €

220.000,00,- €

للسنة الأولى للتنفيذ الممول من الإدارة

قيمة الدفعة الثانية من التمويل السنوي

قيمة الدفعة الثالثة من التمويل السنوي

قيمة الدفعة الأخيرة من رصيد الميزانية

### المادة ٥ - عناوين الطرفين

يجب أن تصاغ كل الاتصالات التي تتم في إطار هذا المشروع كتابيا وتحت اسم المشروع وترسل على  
العناوين التالية:

#### الإدارة

مفوضية المجموعة الأوروبية لدى الجمهورية اللبنانية

بناية ٤٩٠ هاربور درايف، جادة شارل طو، الصيفي، بيروت

صندوق بريد ١١-٤٠٠٨

#### المستفيد

وزارة الثقافة

مبنى ستاركو، بلوك ب، الطابق ١٢

بيروت

## المادة ٦ - الملاحق

٦,١ تعتبر الوثائق التالية ملاحق توضح الشروط الخاصة وتشكل جزءا من العقد الحالي:

الملحق ١: وصف المشروع

الملحق ٢: الشروط العامة المطبقة على عقود الهيئات المدرجة في إطار النشاطات الخارجية للمجموعة الأوروبية

٦,٢ في حال أي خلاف بين ترتيب الملاحق والشروط الخاصة، تعطى الأفضلية للأخيرة. أما في حال أي خلاف بين الملحق ٢ وبقيّة الملاحق، تعطى الأفضلية للأول.

## المادة ٧ - الشروط الأخرى الخاصة بالتنفيذ

٧,١ نظمت الشروط العامة على الشكل التالي:

٧,١,١ إن مكتب تدقيق الحسابات الذي يتولى التدقيق المذكور في المادة ٦,١ من الملحق ٢ هو:

PRICE WARHOUSE COOPERS

بناية SNA

التباريس - بيروت

٧,٢ خلافا للشروط تتخذ الإجراءات التالية:

٧,٢,١ خلافا لنص الفقرة الثانية من المادة ١,٣ من الملحق فإنه عندما يدخل المشروع حيز التنفيذ،

يجب على المستفيد أن يطبق الأصول والأنظمة المتبعة لدى المجموعة الأوروبية في عملية

الشراء، كما هو مفصل في القواعد والنصوص المطبقة والموجودة على الموقع الإلكتروني

التالي: <http://europa.eu.int/comm/europiad/index>

حرر في بيروت بثلاث نسخ باللغة الفرنسية، وأودعت اثنان منها لدى "الإدارة" وواحدة لدى "المستفيد".

المستفيد

الاسم	غازي العريضي
المهنة	وزير الثقافة
التوقيع	
التاريخ	02/08/2003

للإدارة

الاسم	موريزيو سيان
المهنة	السكرتير الأول
التوقيع	
التاريخ	30/7/2003

الاسم	باتريك رينو
المهنة	رئيس البعثة
التوقيع	
التاريخ	30/7/2003





منذ العام ١٩٩٢، تبنيت الدولة اللبنانية إلى المشكلة التي أصابت الذاكرة الثقافية للبلاد وهويته الوطنية. وسارعت كل من وزارة الثقافة الفرنسية عام ١٩٩٤ ومن ثم الاتحاد الأوروبي عام ١٩٩٩ إلى إرسال بعثات دعم لحماية الكتب الباقية وإعادة خلق مكتبة وطنية في لبنان. كما أشارت تقارير البعثات إلى ضرورة إزالة هذا التلوث وتعميمها، وهذا ما تحقق عام ٢٠٠٠، بمساعدة برنامج الاتحاد الأوروبي (ManuMed) ومنظمة الأونيسكو .

كما وضعت الحكومة اللبنانية لدى المجلس النيابي مجموعة من مشاريع القوانين الخاصة بالثقافة، تتعلق بوزارة الثقافة، الثروات الثقافية الوطنية وإنشاء ٤ مؤسسات عامة في إطار وزارة الثقافة، من بينها المكتبة الوطنية. وتندرج مشاريع القوانين هذه في إطار الإصلاح الإداري للمؤسسات.

ويتمتع الموقع المختار لإعادة بناء المكتبة الوطنية (مبنى كلية حقوق الجامعة اللبنانية في الصنائع) بكل المواصفات المطلوبة: مكان يرمز إلى الهوية اللبنانية، موقع مركزي في بيروت، رابط بين الطوائف، رؤية مناسبة، سهل الوصول إليه، مساحة عمرانية محمية، مساحات ملائمة وامتداد معقول. وفي انتظار امتلاك هذا الموقع، تقبع المكتبة الوطنية في مقر مؤقت من ١٢٠٠ متر مربع تستأجره المؤسسة اللبنانية للمكتبة الوطنية.

وتجدر الإشارة إلى أن المشروع لا يهدف إلى بناء المكتبة الجديدة، بل إلى وضع تصور مستقبلي بالإضافة إلى صيانة المجموعة القديمة (إعادة تأهيل)

وقد قامت بعثة المجموعة الأوروبية بتحليل شروط تحقيق هذا المشروع وقابليته للتنفيذ، الأمر الذي أدى إلى إعادة صياغة الأهداف والنشاطات، وفق جدول زمني يتلاءم مع المشاكل التي تم تحديدها والحلول المناسبة. كما لحظت توصيات دراسات عام ١٩٩٤ وعام ١٩٩٩ بشكل خاص

## ١,٧ وصف مفصل للأعمال

تنقسم أعمال المشروع إلى نوعين أساسيين: أعمال مادية لإنشاء مركز تقني و أعمال معنوية لوضع مفهوم المكتبة الوطنية في لبنان وتصورها المستقبلي.

وتتمحور الأعمال حول:

## ١. تجهيز الموقع

- ١,١ إقامة مركز تقني في المقر المؤقت للمكتبة الوطنية اللبنانية
- ١,٢ تجهيز المقر المؤقت لإقامة ورشة صيانة وترتيب المجموعات
- ١,٣ تركيب المعدات اللازمة لعمل المركز التقني

## ٢. انفهرسة

- ٢,١ اتخاذ قرار الترميم أو التعشيب
- ٢,٢ إنجاز الفهرسة

## ٣. إعادة إحياء الإيداع القانوني

- ٣,١ الحصول على موافقة الناشرين وأصحاب المطابع
- ٣,٢ تعيين مسؤول أو مسؤولة عن الإيداع القانوني

## ٤. تدريب العنصر البشري

- ٤,١ تعريفهم بشكل أفضل على التعاون ما بين المكتبة الوطنية والشراكات الأوروبية-المتوسطة وإدارة الشبكات
- ٤,٢ تحسيس العناصر على ضرورة احترام الوثائق والكتب
- ٤,٣ تدريب العناصر البشرية على الأدوات المعلوماتية
- ٤,٤ تقوية مهارة الشخص المسؤول عن الإيداع القانوني
- ٤,٥ تحسين مهارات الشخص المسؤول عن ورشة الترميم
- ٤,٦ تدريب الأشخاص الذين سيشكلون مستقبلاً نواة المكتبة الوطنية الجديدة

## ٥. تصور المكتبة الوطنية في لبنان كمؤسسة عامة مستقلة

- ٥,١ تأمين التواصل الدائم ما بين الشركاء والجمهور حول المكتبة الوطنية
- ٥,٢ طلب معونة المتخصصين في علم المكتبات والكتب للمشاركة في إنشاء المكتبة الوطنية (عبر الانضمام في لجنة المتابعة)

٥,٣ إعداد ملف التوجهات الاستراتيجية للمكتبة الوطنية الجديدة  
٥,٤ وضع دفتر الشروط لتصوير الهندسة المعمارية للمكتبة

## ٦. الإدارة العامة للمشروع

٦,١ تأمين إدارة المشروع، كما العلاقة مع الشركاء (المؤسسة اللبنانية للمكتبة الوطنية، الناشرين، الخ....)

١,٨ المنهجية

١,٨,١ الإدارة

وضع وزارة الثقافة المشروع حيز التنفيذ، وبناء على هذا تكون:

- مسؤولية عن الالتزامات، عن الأوامر بالدفع وعن صرف اعتمادات المشروع.
- التوقيع على الاتفاقات والعقود واستمارات الطلبات اللازمة لتنفيذ نشاطات المشروع
- ممارسة الرقابة الضرورية في سبيل تنفيذ قانوني ونظامي للمشروع

تنفذ الأعمال المذكورة في ١,٧ السابق تحت إشراف فريق العمل المحلي الدائم والمذكور في ١,٨,٢ التالي. يساعده عند الحاجة خبراء محليين وعالميين. يتولى مدير المشروع والمدير العملي المهام الإدارية والتقنية والمالية للمشروع. وبناء على هذا تقع على عاتقهم بشكل خاص المهام التالية:

- تحضير تصميم مخطط العمليات المدرجة في التقارير الأولية
- إجراء التدقيق الحسابي المطلوب من أجل اتفاقية الهبة
- السهر على احترام إجراءات التسليم والتسليم المنتظرة من اتفاقية الهبة
- تحضير التقارير الأولية والتقارير النهائي
- تنظيم محاسبة خاصة بالمشروع، وفق الشروط المهنية
- متابعة أعمال العناصر البشرية العاملة في المشروع
- مراقبة التطابق والنوعية في عمليات استئجار وشراء حاجيات وخدمات المشروع
- الحرص على الشفافية في تأمين المعلومات
- السهر على الوصول إلى أهداف المشروع واقتراح الإجراءات التصحيحية اللازمة.

يتم تشكيل لجنة لمتابعة المشروع وتتألف من:

- ممثل وزارة الثقافة، رئيساً
- المدير الإداري للمشروع والمدير التقني، أعضاء
- ممثل المجموعة الأوروبية، مراتب
- كل شخص تعتبر مساهمته مطلوبة، عند الضرورة، وبناء على قرار الرئيس

تجتمع لجنة المتابعة مرتين على الأقل سنوياً، وتتولى مهام متابعة تنفيذ المشروع. وبناء على ما تقدم، فهي تقدم كل التوصيات الهادفة لتحسين سير أعمال المشروع وتقوم بدور صلة الوصل بين كل الشركاء.

١,٨,٢ وسائل عمل المشروع

أ. فريق العمل المحلي الدائم

إضافة إلى مدير المشروع والمدير العملي المذكورين، يتطاب المشروع:

- أمين مكتبة
- تقني معلوماتية
- موثق عدد ٢
- مسؤول عن المطالعة العامة
- مرمم
- مساعد أمين مكتبة عدد ٢
- مساعد مرمم
- شخصان لتنظيف الكتب
- وب ماستر
- محاسب
- مسؤول عن الإيداع القانوني
- سكرتيرة
- دراج، أمين مخزن، حمال

نجد توصيف للوظائف الأساسية في الملحق 1-a في الوثيقة الحالية

#### ب- خبراء محليون

يشاركون في المجمعين اللذين سيعقدان في لبنان، كما في الأعمال المنجزة في إطار اللجنة الاستشارية واللجنة العلمية للمشروع.

#### ج- خبراء عالميون

يشاركون في المجمعين اللذين سيعقدان في لبنان ويقدمون للمشروع العديد من الخدمات في المجالات

التالية:

- التصور، وفي هذه الحالة، كيفية العمل على برامج المعلوماتية اللازمة للفهرسة، الإيداع القانوني والإدارة للمكتبة الوطنية المستقبلية.
- تصور الهندسة المعمارية للمكتبة الوطنية المستقبلية.
- سياسة وطرق الصيانة
- السياسة التوثيقية والبيبلوغرافية
- هيكلية وتنظيم المكتبة الوطنية المستقبلية.

#### التدريب

لحظ المشروع التدريبات التالية:

- تدريبات تقنية متخصصة في الخارج (مصر، فرنسا، بلجيكا، الخ.....) لعناصر المشروع البشرية، وفي حال الضرورة لأشخاص من خارج المشروع المتخصصين في فهرسة الوثائق، إحياء الإيداع القانوني، وواضعي تصور المكتبة الوطنية في لبنان. وتتعلق هذه التدريبات خاصة بالمجالات التالية: إدارة وتنظيم المكتبة الوطنية، التعاون ما بين المكتبات، الشراكة والشبكات، إدارة الإيداع القانوني، صيانة وفهرسة الكتب.
- تنظيم المجمعين اللذين سيعقدان في لبنان

## التجهيزات

لحظ المشروع بشكل رئيسي شراء:

- معدات (ماسحات ضوئية للكتب، علب تخزين) ومواد استهلاكية معلومانية
- رفوف وتجهيزات مكتبية مختلفة
- معدات لصيانة الكتب
- تجهيزات تهوئة، تكييف وإزالة الرطوبة

## نفعات الاستعمال

تغطي:

- قرطاسية ومواد استهلاكية للمكاتب والمحترفات
- خدمات مختلفة (صيانة، ترجمة، تنظيم مجوعات، تأمين، اشتراك، الخ...)
- كلفة تدقيق الحسابات
- كلفة الترويج، الاتصالات، الظهور

١,٩ مخطط العمل ومدته

حددت مدة العمل ب ٣٦ شهرا.

أما مخطط العمل فهو مبين في الملحق b - 1

## ٢. النتائج المنتظرة

المستفيد من المشروع هو وزارة الثقافة في لبنان.

كما تستفيد بالقدر نفسه من المشروع، مؤسسة المكتبة الوطنية العامة وذلك حين تنشأ بعد تصديق القانون الخاص بالمؤسسات العامة الثقافية، بالإضافة إلى المؤسسة اللبنانية للمكتبة الوطنية.

ويستهدف المشروع (بتكوينه لمؤسسة عامة للمكتبة الوطنية اللبنانية) مجموعة العناصر الفاعلة في مجالات الكتب والقراءة في لبنان: مكتبات الجامعة اللبنانية، المكتبات المدرسية، مكتبات الجامعات الخاصة، الناشرين وأصحاب المطابع، الباحثين، المدرسين، المتخصصين في علم المكتبات. وبشكل

عام، يمكن القول انه يخص مختلف شرائح المجتمع المدني اللبناني، عبر إعادة اكتشاف التراث الثقافي المكتوب، الضروري لإعادة بناء الهوية الوطنية.

تتلخص النتائج المنتظرة من المشروع على الشكل التالي:

- الدعم من اجل إنشاء المكتبة الوطنية كمؤسسة عامة مستقلة
- إعداد البنى التحتية المادية للمكتبة الوطنية في لبنان
- صيانة نواة المكتبة القديمة، وإطلاق ورشة جمع الانتاجات اللبنانية المكتوبة
- إبراز أهمية الهوية الثقافية الضرورية لإعادة بناء الهوية الوطنية
- رعاية الإنجازات الأولى في سبيل تشجيع وتشجيع أعمال البحث الممولة من قبل المؤسسة اللبنانية للمكتبة الوطنية
- توعية وتحسيس المجتمع المدني وتجديد الاختصاصيين في المطالعة وقطاع الكتب، في محاولة لتأمين تضامن وانصهار وطني حول إنشاء مؤسسة المكتبة الوطنية العامة

### ٣. ميزانية المشروع

الميزانية الإجمالية للعمل هي € 1.375.000,-، يدفع منها € 660.000,- في السنة الأولى، و€ 355.000,- في السنة الثانية، و€ 360.000 في السنة الثالثة.

### ٤. مصادر التمويل المنتظرة

تمول الميزانية لغاية % 20 (€ 275.000,-) من قبل وزارة الثقافة و % 80 (€ 1.100.000,-) من قبل المجموعة الأوروبية.

### ملاحق:

- ملحق رقم ١: الوصف الوظيفي
- ملحق رقم ٢: خطة المشروع

## الملحق ١: الوصف الوظيفي

سكرتير	محاسب	مدير علمي	مدير المشروع	
شهادة في السكرتاريا	دراسات عليا B+3 على الأقل في إدارة الأعمال أو في المحاسبة	دراسات عليا B+4 على الأقل، في العلوم الإعلامية أو الإنسانية	دراسات عليا في الاقتصاد B+4 على الأقل، أو بإدارة الأعمال والمؤسسات	الشهادات
خبرة لا تقل عن ٥ سنوات مساعداً لإدارة أو سكرتيرة	خبرة لا تقل عن ٥ سنوات في الإدارة الحسابية؛ ومن المفضل أن يكون ذا خبرة في إدارة المشاريع	خبرة لا تقل عن ١٠ سنوات في قطاعات الثقافة أو الإعلام، من بينها ما لا يقل عن ٣ سنوات في قطاع الكتب؛ ومن المفضل أن يكون ذا خبرة في صيانة وتوثيق الكتب	خبرة لا تقل عن ١٠ سنوات في مشاريع تعاون أو مناصب عليا في مؤسسات، ومن المفضل أن يكون ذا خبرة في إدارة المشاريع	الخبرات
من المفضل أن تكون ذات خبرة بمشاريع التعاون	من المفضل إن يكون على معرفة بإجراءات المجموعة الأوروبية	معرفة بشبكات النشر والمكتبات والأهلية في مجال التدريب (جانب هام من المشروع)	خبرة ومعرفة بالقطاع الثقافي	خبرات أخرى
Word - Excel	Word - Excel	Word - Excel	Word - Excel	معلوماتية
عربي، تتقن الإنكليزية أو الفرنسية	عربي، يتقن الإنكليزية أو الفرنسية	عربي، يتقن بهارة الإنكليزية أو الفرنسية على أن يعرف اللغة الأخرى	عربي، يتقن بهارة الإنكليزية أو الفرنسية على أن يعرف اللغة الأخرى	لغات

مسؤول الإيداع القانوني	مرمم	مساعد موثق	مسؤول معلوماتية ICT	أمين مكتبة	الشهادات
دراسات عليا B+4 على الأقل في العلوم الإعلامية أو الإنسانية	متخصص في تجليد الكتب وصيانتها	ليسانس B+3 على الأقل في علوم الإعلام	دراسات عليا B+4 على الأقل في المعلوماتية	دراسات عليا B+4 على الأقل في علوم الإعلام و التوثيق	
خبرة لا تقل عن 3 سنوات في قطاعات الكتاب (نشر، إدارة عامة)	خبرة لا تقل عن 5 سنوات في مجال الترميم والصيانة	خبرة لا تقل عن سنتين في قطاع التوثيق والمكتبات	خبرة لا تقل عن 5 سنوات في مجال التحليل والتطوير المعلوماتي، وتركيب الشبكات	خبرة لا تقل عن 5 سنوات في مناصب توثيقية أو مكتبية	الخبرات
معرفة بالإيداع القانوني					خبرات أخرى
Word - Excel		Word - Excel	معرفة ببرامج المعلوماتية المتخصصة بالكتب	Word - Excel	معلوماتية
عربي، يتقن بهارة الإنكليزية أو الفرنسية الأخرى	عربي	عربي، يتقن الإنكليزية أو الفرنسية	عربي، يتقن الإنكليزية أو الفرنسية	عربي، يتقن بهارة الإنكليزية أو الفرنسية على أن يعرف اللغة الأخرى	لغات



## تابع الملحق ١

الفصل ٦	الفصل ٥	جدول زمني للعمل	الفصل ٤	الفصل ٣	السنوات التالية
					١. تجهيز الموقع - تحضير المكان ▪ التنفيذ ▪ التنفيذ
					- تجهيزات المحترف ▪ التحضير ▪ التنفيذ
					- تجهيزات المعلوماتية ٢. الفهرسة - التنظيف - التثبيت - الترميم - منشورات ▪ تصور ▪ طباعة
					٣. إحياء الإبداع القانوني - تسمية مسنول - الاتصال بالقرنين وأصحاب المطابع ٤. تكريب الأشخاص - خارجيا - داخليا
					٥. تصور المؤسسة العامة ▪ مجمع حول المفهوم ▪ مجمع حول الهندسة
					▪ معلوماتية
					▪ نوعية الناس والإعلام ▪ هيكلية
					٦. الإدارة العامة للمشروع

## الملحق II

### الشروط العامة الواجب تطبيقها في عقود الهيئات المدرجة في إطار النشاطات الخارجية للمجموعة الأوروبية

#### فهرس

#### الترتيبات العامة والإدارية

- المادة ١ - الشروط العامة
- المادة ٢ - شروط الإعلام وتقديم التقارير التقنية والمالية
- المادة ٣ - المسؤولية
- المادة ٤ - تضارب المصالح
- المادة ٥ - السرية
- المادة ٦ - إظهار مصدر التمويل
- المادة ٧ - ملكية واستعمال نتائج المشروع والتجهيزات
- المادة ٨ - التقييم
- المادة ٩ - تعديل العقد
- المادة ١٠ - نقل المشروع
- المادة ١١ - مدة تنفيذ المشروع، تمديده، تعليقه، الظروف القاهرة وتاريخ الانتهاء
- المادة ١٢ - فسخ العقد
- المادة ١٣ - القانون المطبق و تسوية الخلافات

#### الترتيبات المالية

- المادة ١٤ - المصاريف المقبولة
- المادة ١٥ - المدفوعات وفوائد التأخير
- المادة ١٦ - المحاسبة والمراقبة التقنية والمالية
- المادة ١٧ - المبلغ النهائي لتمويل الإدارة
- المادة ١٨ - التحصيل

## الترتيبات العامة والإدارية

### المادة ١ - الواجبات العامة

- ١,١ على المستفيد تأمين تنفيذ المشروع على مسؤوليته، وفق ما هو مذكور في وصف المشروع الوارد في الملحق ١، في سبيل الوصول إلى الأهداف المحددة.
- ١,٢ يقوم المستفيد بتنفيذ المشروع بكل عناية وفعالية وشفافية وبالسرية المطلوبة، بحسب أفضل السبل المستعملة في المجال المعني ووفق العقد الحالي. ولهذه الغاية، على المستفيد أن يجند كل الموارد المالية، الإنسانية والمادية الضرورية ل إتمام كامل للمشروع، كما هو مذكور في وصف المشروع.
- ١,٣ يعمل المستفيد سواء بسبله الخاصة، أو بشراكته مع منظمات غير حكومية أو مؤسسات أخرى معينة في وصف المشروع. أو بإمكانه اللجوء إلى التلزم لتنفيذ قسم محدود من المشروع (أعمال وخدمات)، في حين أن الجزء الأساسي من العمل يجب أن يقوم به بنفسه أو مع شركائه حسب العقد الحالي.
- عندما يدخل المشروع حيز التنفيذ، يجب على المستفيد أن يطبق الأصول والأنظمة المتبعة في عملية الشراء والمذكورة في الملحق ٤.
- لا توجد صلة عقدية ما بين الإدارة والشركاء أو المتعاقدين مع المستفيد. ويبقى المستفيد المسؤول الوحيد أمام الإدارة عن تنفيذ المشروع، ويلتزم بتطبيق المواد ١، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، ٨، ٩، ١٠، ١٤، ١٦ و ١٧ على نفسه وعلى شركائه، وبتطبيق المواد ١، ٣، ٤، ٥، ٦، ٨ و ١٦ على كل المتعاقدين معه.
- ١,٤ إن المستفيد والإدارة هم الأطراف الوحيدة في هذا العقد. وفي حال لم تكن المجموعة الأوروبية هي الإدارة، فإنه لا يمكن اعتبارها طرفاً في العقد الحالي، وبالتالي لا تخضع للقوانين والشروط إلا تلك المذكورة بوضوح. وهي تجبر العقد لتأمين التمويل لعقد هبة من ميزانية المجموعة الأوروبية، وبالتالي تطبيق ترتيبات إظهار التمويل المذكورة في العقد الحالي.

## المادة ٢ - شروط الإعلام وتقديم التقارير التقنية والمالية

- ٢,١ يقدم المستفيد كل المعلومات الضرورية الخاصة بتنفيذ المشروع إلى الإدارة، عبر تقارير روتينية وتقرير نهائي. وتتضمن هذه التقارير قسمين، واحد تقني والآخر مالي، يحوي كل المعلومات حول المشروع، بمعزل عن تمويل المجموعة الأوروبية. وبإمكان الإدارة طلب أي معلومات إضافية في أي وقت، على أن يلبي طلبها خلال ٣٠ يوما من تاريخ طلبها.
- ٢,٢ يتضمن كل تقرير شرح وافر لكل أشكال تنفيذ المشروع في الفترة التي يصدر فيها، على أن ينظم بطريقة تتيح إجراء مقارنة للأهداف، الأساليب المستعملة، النتائج المتوقعة في وصف المشروع والميزانية من جهة، ومن جهة أخرى أساليب تنفيذ المشروع، الكلفة والنتائج الحاصلة (عبر استعمال المؤشرات المتوقعة والمذكورة في وصف المشروع).
- ٢,٣ إضافة إلى الوصف التفصيلي للشروط التي نفذ بها العمل، يحتوي التقرير النهائي الإجراءات المتخذة لتأمين إظهار تمويل الاتحاد الأوروبي، والعناصر الضرورية لتقييم اثر المشروع، وبراهين انتقال الملكية المذكورة في المادة ٧,٣، إضافة إلى حساب مجموع نفقات المشروع، مصحوبة بشرح تفصيلي كامل لمقبوضات ونفقات المشروع والمبالغ المقبوضة.
- ٢,٤ تكتب التقارير بلغة العقد وتسلم للإدارة وفق الجدول التالي:
- أ- في حال تم التسديد حسب الخيار ١ أو الخيار ٣ المذكورين في المادة ١٥,١، يقدم تقرير وحيد ونهائي في مدة أقصاها ثلاثة أشهر بعد انتهاء تنفيذ العمل المحددة في المادة ٢ من الشروط الخاصة.
- ب- في حال تم التسديد حسب الخيار ٢ المذكور في المادة ١٥,١:
- تقرير روتيني يصاحب كل طلب دفع
  - تقرير نهائي يقدم في مهلة أقصاها ثلاثة أشهر بعد مدة انتهاء تنفيذ المشروع المذكورة في المادة ٢ من الشروط الخاصة.
- تحدد مدة تسليم التقرير النهائي ب٦ أشهر، حين تكون الإدارة هي المجموعة الأوروبية.

٢,٥ وقد تلاحظ الشروط الخاصة بإمكانية أن يقوم المستفيد بتقديم نموذج إضافي من تقاريره لسفارة المجموعة الأوروبية المكلفة بمتابعة المشروع.

٢,٦ في حال لم يلتزم المستفيد بتاريخ تسليم التقرير النهائي المذكور في المادة ٢,٤، ولم يقدم تفسير مكتوب مقبول وكاف حول الأسباب التي أدت لهذا التأخير، عندها يحق للإدارة فسخ العقد طبقاً للمادة ١٢,٢ أ والقيام باسترجاع المبالغ المدفوعة الغير المبررة.

علاوة على انه حين يطبق خيار الدفع ٢ المذكور في المادة ١٥,١، وفي حال لم يقوم المستفيد بتقديم التقرير الروتيني وطلب الدفع في نهاية مدة ال ١٢ شهرا المذكورة في المادة ٢,٢ من الشروط الخاصة، يجب أن يشير إلى الإدارة بالأسباب ويحدد بشكل مختصر حالة تقدم العمل. وفي حال لم يلتزم المستفيد بهذا الشرط، يحق للإدارة بفسخ العقد طبقاً للمادة ١٢,٢ أ، والقيام باسترجاع المبالغ المدفوعة الغير المبررة.

### المادة ٣ - المسؤولية

٣,١ لا يمكن اعتبار الادارة بأي حال مسؤولة عن الخسائر المسببة للأشخاص أو للمستفيد في تنفيذ المشروع. وبالتالي فانه لا يمكن للإدارة أن تقبل أي طلب عطل وضرر أو مكافآت في هذا الشأن.

٣,٢ إن المستفيد هو المسؤول الوحيد أمام الأطراف الأخرى عن كل الخسائر التي تلحق بهم خلال تنفيذ العمل، ويحل بذلك الإدارة من كل مسؤولية تؤدي إلى مطالبة أو متابعة نتيجة مخالفة القوانين والنظم، من جراء أخطاء اقترفها بنفسه أو موظفيه أو الأشخاص الموكل بهم أو حتى خرق لحقوق الأطراف الأخرى.

### المادة ٤ - تضارب المصالح

يتعهد المستفيد بأخذ كل الاحتياطات اللازمة لتدارك أي خطر في تضارب المصالح، على أن يعلم الإدارة فوراً بالأوضاع التي تؤدي إلى تضارب في المصالح أو حتى يشبهه في أنها قد تؤدي إلى ذلك.

ويحدث تضارب المصالح حين يتعارض بالمطلق عمل ومهام الأشخاص المدرجين في العقد الحالي مع دوافعهم العائلية والعاطفية وانتماءاتهم السياسية أو الوطنية ومصالحهم الاقتصادية أو أي دافع آخر يتعارض مع مصالح المجموعة مع شخص آخر.

#### المادة ٥ - السرية

بحسب المادة ١٦، يتعهد كلا من الإدارة والمستفيد بالحفاظ على سرية الوثائق، المعلومات أو أي مواد أخرى أعطيت لهم بصفة سرية، على الأقل ل مدة ٧ سنوات من تاريخ تسلم آخر مبلغ. وفي حال لم تكن المجموعة الأوروبية هي الإدارة، فبإمكانها الإطلاع على كل الوثائق المذكورة سابقا، مع تأمين نفس السرية المطلوبة.

#### المادة ٦ - إظهار مصدر التمويل

٦,١ على المستفيد أن يتعهد بإظهار مصادر تمويله، إلا في حال وجود طلب مخالف للمجموعة الأوروبية. وتتخذ هذه الإجراءات حسب القواعد المطبقة في مسألة إظهار مصادر التمويل في النشاطات الخارجية التي حددتها ونشرتها المجموعة الأوروبية.

٦,٢ على المستفيد، وبشكل خاص أن يذكر المشروع والمساهمة المالية للاتحاد الأوروبي فيه لدى المستفيدين النهائيين من المشروع، وفي تقاريره الداخلية السنوية، وفي اتصالاته المحتملة مع وسائل الإعلام، على أن يضع شعار الاتحاد الأوروبي حيث يستدعي الأمر.

٦,٣ كل اتصالات أو إصدارات تخص المشروع ويقوم بها المستفيد، من ضمنها مؤتمر أو مجمع، يجب أن يذكر فيه الدعم المالي من قبل الاتحاد الأوروبي. وكل منشور يصدره المستفيد، مهما كان نوعه ووسيلته، من ضمنها الانترنت يجب أن تحمل الجمل التالية:

"أنجزت هذه الوثيقة بمساعدة مالية من الاتحاد الأوروبي. ويتحمل المستفيد المسؤولية عن مضمون الوثيقة، لذا لا يمكن اعتبارها ولا في أي حال، تعكس موقف الاتحاد الأوروبي"

٦,٤ يسمح المستفيد لكل من الإدارة والمجموعة الأوروبية نشر اسمه وعنوانه، وموضوع الهبة، كما المبلغ الإجمالي ونسبة كلفة المشروع المذكورة في المادة ٣,٢ من الشروط الخاصة. ويمكن خرق هذا في حال تشكيله خطرا على أمن المستفيد أو أن ينتج عنه ضررا لمصالحه التجارية.

## المادة ٧ - ملكية واستعمال نتائج المشروع والتجهيزات

٧,١ تعود ملكية وعناوين وحقوق الملكية الصناعية والفكرية الخاصة بالمشروع، إضافة إلى التقارير والموجودات الأخرى إلى المستفيد.

٧,٢ خلافا لشروط المادة ٧,١، يمنح المستفيد الإدارة (والمجموعة الأوروبية في حال لم تكن هي الإدارة) الحق المجاني باستعمال كل الوثائق التي تجدها مناسبة، بأي شكل من الأشكال وان كانت منبثقة عن المشروع، بحسب المادة ٥، على أن يتم احترام حقوق الملكية الصناعية والفكرية.

٧,٣ تنتقل كل التجهيزات ووسائل النقل والمعدات الممولة من ميزانية الاتحاد الأوروبي بعد انتهاء المشروع إلى الشركاء المحليين المحتملين للمستفيد أو إلى المستفيدين النهائيين من المشروع، على أن ترفق لائحة بهم مع التقرير النهائي.

## المادة ٨ - التقييم

٨,١ في حال قررت المجموعة الأوروبية وضع تقييم روتيني، يتعهد المستفيد بوضع شخص أو أكثر بتصرف المجموعة الأوروبية لإعطائهم كافة المعلومات والوثائق التي تتيح لهم القيام بعملهم، كما منحهم حق الإطلاع المنصوص عليه في المادة ١٦,٢.

٨,٢ يجب على الطرف ( المجموعة الأوروبية في هذا العقد) في حال قيامه بوضع تقييم في إطار المشروع، أن يرسل نسخة من تقرير التقييم إلى الطرف الآخر وإلى المجموعة الأوروبية (الأطراف الأخرى في العقد الحالي).

## المادة ٩ - تعديل العقد

٩,١ كل تعديل في العقد، وملحقاته يتم خطيا. وفي حال كان التعديل بطلب من المستفيد، عليه إعلام الإدارة قبل شهر من تاريخ حدوث التعديل، إلا في حالات طارئة يبررها المستفيد وتقبل بها الإدارة.

٩,٢ غير أنه حين لا يضر التعديل بالغاية الأساسية للمشروع وتتنحصر النتيجة المالية في عملية نقل داخل أحد أبواب التمويل، أو إلى أبواب أخرى بنسبة أقل أو مساوية لـ 15%<sup>٣</sup>.

من المبلغ الأساسي المخصص لكل باب، فإنه على المستفيد أن يطبق هذا التعديل ويعلم الإدارة كتابيا. ولا يمكن تطبيق الشيء نفسه على بند "النفقات الإدارية".  
ويكفي إشعار الإدارة لدى تغيير العناوين، أو المصرف المعتمد أو مدققي الحسابات، دون المساس بإمكانية معارضة الإدارة لاختيار المصرف أو مكتب مدققي الحسابات المختار من قبل المستفيد.

يحق للإدارة طلب تغيير مكتب التدقيق الحسابي المذكور في المادة ٧,١ من الشروط الخاصة، في حال شككت بعض العوامل غير المعروفة لدى توقيع العقد باستقلالية المكتب وعدم توافقه مع الشروط المهنية.

٩,٣ لا يمكن أن تشكل الوثيقة مصدرا مؤثرا يؤدي إلى إجراء تعديلات على العقد قادرة على المساس بروح العقد أو في حق المساواة بين تقديم الطلبات بين المشاركين. إن المبلغ الإجمالي المذكور في المادة ٣,٢ من الشروط الخاصة لا يتغير أبدا.

#### المادة ١٠ - نقل المشروع

لا يمكن تحويل العقد وعمليات الدفع الجارين أو نقله دون الموافقة المسبقة المكتوبة من قبل الإدارة.

المادة ١١ - مدة تنفيذ المشروع، تمديده، تعليقه، الظروف القاهرة وتاريخ الانتهاء  
١١,١ نصت المادة ٢ من الشروط الخاصة على مدة تنفيذ العقد. على المستفيد إعلام الإدارة فورا بكل الظروف المؤدية إلى عرقلة المشروع وتأخير تنفيذه. ويمكنه لاحقا، على الأقل قبل شهر من موعد انتهاء تنفيذ المشروع، طلب تمديد الفترة مصحوبا بالمبررات اللازمة لهذا.

١١,٢ يمكن للمستفيد تعليق المشروع أو حتى قسم منه، في حالات خاصة أو ظروف القاهرة تجعل من المستحيل أو الصعب أو الخطر تنفيذ المشروع. عندها يقوم بإعلام الإدارة فورا مع ذكر الأسباب الضرورية.  
في هذه الحالة، يحق لكل طرف إلغاء العقد وفقا للمادة ١٢,١. وفي حالة عدم الإلغاء، على المستفيد أن يحد فترة تعليق المشروع ويعود للعمل منذ لحظة توافر الشروط المذكورة في الاتفاق المسبق مع الإدارة.

١١,٣ يحق للإدارة أن تطلب من المستفيد تعليق العمل في المشروع أو قسم منه في حالات خاصة وظروف القاهرة تجعل من المستحيل أو الصعب أو الخطر تنفيذ المشروع. ويحق لكل طرف إلغاء العقد وفقا للمادة ١٢,١. وفي حالة عدم الإلغاء، على المستفيد أن يحد فترة تعليق المشروع ويعود للعمل منذ لحظة توافر الشروط المذكورة في الاتفاق المسبق مع الإدارة.

١١,٤ يمدد العمل على المشروع المدة التي علق العمل فيها، دون المساس بتعديلات العقد التي من الممكن أن تكون ضرورية لتعديل المشروع وفق الشروط الجديدة لتنفيذ العمل.

١١,٥ إن الظروف القاهرة هي كل وضعية أو حدث غير متوقع واستثنائي، خارج عن إدارة الأطراف وغير ناجم عن أخطاء وإهمال وتقصير من أي منها (أو من أحد المتعاقدين، المستخدمين،...)، تمنع أي من الأطراف تنفيذ واجباتها المذكورة في العقد، رغما عن الإرادة والقدرة على التغلب عليها.

لا يمكن اعتبار أخطاء تركيب المعدات أو التجهيزات وتأخرها، تضارب العمل، إضراب أو حتى مصاعب مالية كأحدى حالات الظروف القاهرة. ولا يمكن اعتبار تخلف الأطراف عن عمل ما نتيجة ظروف القاهرة كتقصير في الواجبات الموجودة في عقده. خلافا للمواد ١١,٢ و ١١,٣، على الطرف الذي تعرض لظرف قاهر إبلاغ الطرف الآخر فوراً، مع تحديد طبيعة المشكلة، المدة المحتملة لوقف العمل والتأثيرات المتوقعة ويتخذ الإجراءات لتقليص حجم الخسائر المتوقعة.

١١,٦ إن شروط الدفع التي تعتمد عليها المجموعة الأوروبية في العقد الحالي تنتهي كحد أقصى قبل ١٨ شهرا من تاريخ انتهاء تنفيذ المشروع، كما هو محدد في المادة ٢ من الشروط الخاصة، إلا في حالة إلغاء العقد المنصوص عليها في المادة ١٢. وتقوم الإدارة بإشعار المستفيد بتاريخ الانتهاء.

#### المادة ١٢ - فسخ العقد

١٢,١ وإذا اعتبر أحد الأطراف أن العقد لا يمكن أن ينفذ بطريقة فعالة، يجب أن يستشير الطرف الآخر، في حال عدم التوصل إلى حل، يمكن للطرفين إلغاء العقد بإشعار مكتوب خلال شهرين، دون أن يترتب على ذلك أي مطالبة بعطل أو ضرر.

١٢,٢ يمكن للإدارة أن تقوم بإلغاء العقد، دون إشعار أو حتى عطل وضرر من طرفها، حين يكون المستفيد:

- (a) لا يطبق واجباته المنصوص عليها، وفي حال أن عدم تنفيذه غير مبرر. وتلقي المستفيد لرسالة تطلب منه احترام واجباته ولم تؤدي إلى شيء كما لم يتم الحصول على الشرح الكافي لهذا التناقص بعد انقضاء مهلة ٣٠ يوما من تاريخ إرسال الرسالة.
- (b) معرضا لإجراءات إفلاس، تصفية، مشكلة قانونية، إجراء وقائي، إيقاف نشاطاته أو في وضعية مماثلة في تشريعات وقوانين دولته.
- (c) صادر حكم في حقه جراء جرم يتصل بشخصيته المهنية، أو ارتكب أخطاء مهنية، مع الأخذ بعين الاعتبار الأسباب التخفيفية.
- (d) يعمل في نشاطات غير مشروعة، فساد، عضو في منظمة إرهابية أو غيرها العديد من النشاطات غير القانونية التي تضر بالمصالح المالية للمجموعة الأوروبية، ويطبق الأمر نفسه على الشركاء المتعاقدين
- (e) مغيرا لوضعه القانوني
- (f) لا يحترم ترتيبات المادة ٤، ١٠ و ١٦
- (g) يقوم بإعلان معلومات خاطئة أو ناقصة للحصول على الهيئة المتوقعة في العقد أو يقدم تقارير لا تتطابق مع الواقع.

١٢,٣ في حال إلغاء العقد، لا يحق للمستفيد بأكثر من الهيئة المخصصة للتنفيذ الجزئي من المشروع، باستثناء الكلفة المتعلقة بالالتزامات الجارية، على أن تنفذ حتى بعد إلغاء العقد. ويوجه المستفيد بهذا الخصوص طلب دفع مع التقرير النهائي في الشروط المنصوص عليها في المادة ٢.

١٢,٤ غير أنه في حال الإلغاء التعسفي للعقد من قبل المستفيد بحسب المادة ١٢,١ وفي الحالة المذكورة في النقاط g, e, d من المادة ١٢,٢ يمكن للإدارة أن تطالب بتسديد كلي أو جزئي للمبالغ المدفوعة في إطار الهيئة، نسبة إلى أهمية حجم التقصير وبعد إفساح المجال أمام المستفيد لتبرير الوضع.

١٢,٥ في هذه الحالة، يحق للإدارة قبل إلغاء العقد أو بالتزامن معه تعليق الدفع تحفظا ودون إشعار.

١٢,٦ يعتبر العقد الحالي ملغى في حال لم يتم الدفع خلال السنوات الثلاث التي تلي التوقيع.

### المادة ١٣ - القانون المطبق و تسوية الخلافات

١٣,١ يخضع العقد الحالي إلى قانون الإدارة أو القانون البلجيكي حين تكون الإدارة هي المجموعة الأوروبية

١٣,٢ تضع كل الأطراف كل جهدها لتسوية ودية للخلافات الناتجة عن تنفيذ العقد الحالي. لذا، فهي تتراسل خطياً في الحلول التي تجدها مناسبة، أو تلتقي عند طلب إحداها. على أن يرد كل طرف في مهلة ٣٠ يوماً على طلب التسوية الودية من قبل الطرف الآخر. وفي حال مرور المهلة، أو عدم التوصل إلى نتيجة ايجابية، بإمكان كل طرف إشعار الآخر باعتباره الإجراء فاشلاً.

١٣,٣ في حال فشل الإجراءات المذكورة سابقاً، يمكن للطرفين إخضاع الموضوع للمجموعة الأوروبية بهدف التسوية، على أن لا تكون المجموعة الأوروبية هي الإدارة. وفي حال عدم التوصل إلى حل خلال ١٢٠ يوماً من هذه التجربة، بإمكان كل طرف إشعار الآخر باعتباره الإجراء فاشلاً.

١٣,٤ وفي الحالة المذكورة في المادة ١٣,٣، يحق لكل طرف إخضاع الخلاف إلى محاكم الإدارة أو محاكم بروكسل.

## • الترتيبات المالية

### المادة ١٤ - المصاريف المقبولة

- ١٤,١ - تعتبر كمصاريف مباشرة مقبولة للمشروع المصاريف المطابقة للمعايير التالية:
- ضرورة تنفيذ العمل، مذكورة في العقد وتتطابق مع مبادئ الإدارة المالية السليمة، خاصة من الناحية الاقتصادية والنسبة "سعر/فعالية"
  - مصروفة من قبل المستفيد خلال مدة تنفيذ العمل كما هو محدد في المادة ٢ من الشروط الخاصة، مهما كان الوقت الذي أنفق فيه المستفيد المبلغ الملائم، ودون المساس في آراء مدققي الحسابات.
  - أن يكون مسجلا في سجلات المستفيد، وأن يكون مبررا بوثائق ثبوتية أصلية.
- ١٤,٢ - تحفظا على ما ورد في الفقرة السابقة واحتراما لترتيبات الملحق ٢، يمكن اعتبار المصاريف التالية مقبولة:
- كلفة المستخدمين لتنفيذ العمل، المطابقة لرواتبهم الحقيقية، على أن لا تتجاوز قيمة الرواتب والمصاريف الخاصة المذكورة في العقد.
  - مصاريف سفر وإقامة الأشخاص العاملين في المشروع. علاوة على أن تحمل أعباء السفر والإقامة، لا يجب أن يتعدى ميزانية المشروع المحددة مع المجموعة الأوروبية.
  - مصاريف شراء التجهيزات وخدمات أخرى، على أن تتلاءم مع سعر السوق
  - مصاريف المعدات الاستهلاكية واللوازم الضرورية
  - ومصاريف ضرورية لتنفيذ العمل، مدرجة في العقد (نشر المعلومات، تدقيق حسابي، ترجمة، طباعة، تأمين،....) وتتضمن أيضا كلفة الخدمات المالية (لا سيما كلفة تحويل الأموال والضمانات المالية).
- ١٤,٣ - يمكن اعتبار المصاريف التالية غير مقبولة:
- الدين والمؤونات من أجل خسارة أو دين محتملين
  - الفوائد المصرفية الدائنة
  - المصاريف الممولة من طرف آخر
  - المشتريات العقارية، إلا في حال كان الشراء ضروري للتنفيذ المباشر للعمل، حينها تتحول ملكية العقار إلى المستفيدين النهائيين من المشروع.
  - فروقات الصرف السلبية

- الضرائب، من ضمنها الضريبة على القيمة المضافة، إلا في حال عدم تمكن المستفيد، من استرجاعها وإذا كان القانون المطبق يجيز لهم هذا.

١٤,٤ كل مبلغ لا يتجاوز ٧% من مجموع المصاريف المباشرة المقبولة، يعتبر مقبولا في إطار المصاريف غير المباشرة التي تمثل المصاريف الإدارية العامة للمستفيد، والمخصصة للمشروع.

إن المصاريف الغير المباشرة مقبولة في حال هذه مصاريف غير مدرجة في غير بنود ميزانية المشروع.

إن المصاريف الغير المباشرة غير مقبولة في حال استفادة المستفيد من بنود أخرى من مصاريف التشغيل من قبل المجموعة الأوروبية.

إن هذه المادة ١٤,٤ لا تطبق في حالة هبة التشغيل.

١٤,٥ إن مساهمة المستفيد، المذكورة بشكل منفصل في الاتفاقية، لا تعتبر كنفقات فعلية وليست بالتالي مصاريف مقبولة. غير أن المستفيد يتعهد أن تتم مساهمته ضمن الشروط المذكورة في وصف المشروع.

المادة ١٥ - المدفوعات وفوائد التأخير.

١٥,١ خصصت المادة ٤ من الشروط الخاصة لطرق الدفع وغرامة التأخير، وفق واحدة من الخيارات الثلاث التالية:

الخيار ١: المشاريع التي لا تتجاوز فيها مدة تنفيذ العمل عن ١٢ شهر أو حين يكون المبلغ الممول من قبل الإدارة أقل أو يساوي € 100 000,-  
لا يطبق هذا الخيار على مشروعنا

الخيار ٢: المشاريع التي تتجاوز فيها مدة تنفيذ العمل عن ١٢ شهر أو حين يكون المبلغ الممول من قبل الإدارة أكبر من € 100 000,-  
تدفع الإدارة الهبة إلى المستفيد كما يلي:

• دفعة أولى لمبلغ يقدر ب ٨٠% من المبلغ الوارد في الميزانية المتوقعة خلال ال ١٢ شهر من المشروع الممول من قبل الإدارة، كما هو مذكور في المادة ٤ من الشروط الخاصة، وذلك خلال ال ٤٥ يوما التي تلي استقبال الإدارة:

➤ عقد موقع من الطرفين

- طلب دفع
- دفعات جديدة من التمويل السنوي لمبلغ مذكور في المادة ٤ من الشروط الخاصة، خلال الـ ٤٥ يوما التي تلي موافقة الإدارة على تقرير روتيني بموجب المادة ١٥,٢ ومصحوبا:

➤ طلب دفع

- تقرير مدققي الحسابات بموجب المادة ١٥,٦
- الرصيد الباقي ضمن الـ ٤٥ يوما التالية لموافقة الإدارة على التقرير النهائي بموجب المادة ١٥,٢، مصحوبا:

➤ طلب دفع المبلغ

➤ تقرير مدققي الحسابات بموجب المادة ١٥,٦

- لا يمكن طلب دفعة جديدة من التمويل، في حال لم يتم صرف ٧٠% من الدفعة السابقة(عبر تطبيق النسبة المئوية المحددة في المادة ٣,٢ من الشروط الخاصة)، طبقا للتقرير الروتيني، وفي العقد الحالي في تقرير مدققي الحسابات بموجب المادة ١٢,٦.

### الخيار ٣: مشاريع أخرى

شروط هذه المشاريع لا تطبق على مشروعنا الحالي

١٥,٢ يعتبر كل تقرير مصدق عليه في غياب أي ردة فعل خطية من الإدارة خلال الـ ٤٥ يوما التي تلي تسلمها إياه مصحوبا بالوثائق المطلوبة. باستطاعة الإدارة تعليق الموافقة على التقرير، بإعلام المستفيد بأنه لا يمكن المصادقة على التقرير، قبل إجراء توضيحات إضافية. في هذه الحالة، يجب أن تكون المعلومات بتصرفها خلال ٣٠ يوما بعد تقديم الطلب. عندها يبدأ احتساب المهلة من تاريخ استلام التقارير الجديدة.

تقدم التقارير وفقا لشروط المادة ٢.

١٥,٣ تنتهي مهلة الدفع المحددة بـ ٤٥ يوما بموجب المادة ١٥,١ بتاريخ تحويل المبلغ إلى حساب المستفيد. ودون المساس بالمادة ١٢,٥ يمكن للإدارة تعليق الموافقة على التقرير، بالإيعاز إلى المستفيد بأنه لا يمكن المصادقة على طلب الدفع، وذلك إما بسبب أن المبلغ المطلوب مضخم، إما أن الوثائق الثبوتية مشكوك بها، أو أنها تجد من الضروري إجراء تدقيق إضافي، من ضمنها التفتيش على الأرض للتأكد من قبولية المصاريف. عندها يتم احتساب المهلة بدء من تاريخ مصحح لتقديم الطلب.

١٥,٤ لدى انتهاء مهلة الدفع المذكورة أعلاه، يمكن للمستفيد، إلا إذا كان إدارة أو مؤسسة عامة في أحد الدول الأعضاء في المجموعة الأوروبية:

- أن يطلب بعد شهرين من استلام الدفعة المتأخرة، الاستفادة من فوائد التأخير بالسعر المطبق من قبل المصرف المركزي الأوروبي والمعلن في الجريدة الرسمية.

١٥,٥ كل إشارة للأيام في هذه المادة ١٥ يعود إلى أيام الرزنامة

١٥,٦ يرفق تقرير مدققي الحسابات الخارجي للمشروع مع:

- كل طلب جديد لدفعة تمويل، إذا كان المبلغ المتراكم للتمويل المسبق وللدفعة الجديدة المطلوبة يتجاوز € - 750 000

- كل طلب دفع من المبلغ في إطار هبة أعلى من € - 100 000

- كل طلب دفع يتجاوز € - 75 000، في حالة هبة تشغيل

يوقع المدقق شهادة تدقيق حسابية موافقة لنماذج جاهزة سلفاً، تشير إلى أن الحسابات المعنية صحيحة، ومرفقة بوثائق ثبوتية ملائمة، وبالتالي فهو يؤكد على أن النفقات مقبولة وفقاً لترتيبات العقد.

يتم استخلاص المبالغ التي يشير إليها التقرير كونها مقبولة ومتطابقة وفقاً لترتيبات العقد، من الرصيد المتبقي للتمويل في إطار العقد (تصفية حساب).

١٥,٧ إذا كان مبلغ التمويل المتراكم في إطار العقد أعلى من 80% من مبلغ العقد، عندها يجب أن يتم تغطية الدفع بالكامل بضمانة مالية. وعندما يكون المستفيد منظمة غير حكومية، ومبلغ التمويل المتراكم في إطار العقد أعلى من مليون يورو أو من 90% من مبلغ العقد، عندها يقتضي الضمانة المالية. ويجب أن تقدم الضمانة المالية باليورو.

١٥,٨ إن الدفع الذي تقوم به الإدارة يسجل في حساب المشروع في المصرف المذكور ويطلب باستمارة التمويل المذكورة في الملحق ٥، والذي يسمح بتبرير المبالغ المدفوعة من قبل الإدارة.

١٥,٩ تدفع الإدارة المبالغ باليورو، وفقا للكيفية المحددة في الشروط الخاصة.

١٥,١٠ تذكر الفوائد التي ينتجها الحساب المصرفي في السجلات والتقارير وترد إلى الإدارة على طلبها حسب المادة ١٨.

#### المادة ١٦ - المحاسبة والمراقبة التقنية والمالية

١٦,١ يقوم المستفيد بفتح سجلات نظامية حول تنفيذ العمل، على شكل محاسبة خاصة بالمشروع. ويعمل في هذه المحاسبة الخاصة وفقا للشروط المهنية. تحدد وبدقة الفوائد الناتجة عن المبلغ المدفوع من قبل الإدارة.

١٦,٢ يوافق المستفيد على أن تقوم المجموعة الأوروبية، المكتب الأوروبي لمكافحة الغش (OLAF) وديوان محاسبة المجموعة الأوروبية بتفتيش وتدقيق الأعمال على الأرض، كيفية استعمال الهبة والقيام بتدقيق حسابي كامل، وذلك لغاية مهلة ٧ سنوات من تاريخ دفع رصيد الهبة.

بالإضافة إلى هذا، يوافق المستفيد على أن تقوم (OLAF) بإجراء تفتيش وتدقيق ومراجعة على الأرض، بحسب إجراءات تشريعات المجموعة لحماية المصالح المالية للمجموعات الأوروبية ضد الغش وغيرها من المخالفات.

ومن اجل هذه الأهداف، يتعهد المستفيد تمكين أفراد المجموعة الأوروبية، المكتب الأوروبي لمكافحة الغش (OLAF) وديوان محاسبة المجموعة الأوروبية، من الإطلاع على المواقع والأماكن التي نفذ فيها العمل، مع ما تتضمنه من نظام معلوماتي، إضافة إلى كل الوثائق والمعطيات الالكترونية المتعلقة بالإدارة المالية والتقنية للمشروع، واتخاذ كل الإجراءات اللازمة لتسهيل مهمتهم.

إن إطلاع أفراد المجموعة الأوروبية، المكتب الأوروبي لمكافحة الغش (OLAF) وديوان محاسبة المجموعة الأوروبية، يجب أن يتم بسرية تامة أمام الأطراف الأخرى، دون المساس بواجبات الحق العام التي يخضعون لها. يجب أن تكون الوثائق سهلة ومرتبطة بطريقة تسمح بسهولة الإطلاع، على أن يقوم المستفيد بإطلاع الإدارة على مكانهم.

١٦,٣ الوثائق المذكورة في المادة ١٦,٢ تتضمن:

أ - مستلزمات، أعمال وخدمات

➤ عروضات الموردين

➤ عقود طلبيات

➤ فواتير وإيصالات

ب - نفقات المتعاملين

➤ حالة نفقات المتعاملين والمتعاونين محليا لمدة محددة، تضم المبلغ المدفوع، مصدقة من قبل المسؤول المحلي وتتضمن الراتب الفردي، الضمانات الاجتماعية، التأمين،....

➤ حالة نفقات المتعاملين والمتعاونين الخارجيين من أوروبا (حين يكون العمل في أوروبا) حسب وجوده الشهري الفعلي.

١٦,٤ على المستفيد أن يتأكد من أن حقوق أفراد المجموعة الأوروبية، المكتب الأوروبي لمكافحة الغش (OLAF) ومحكمة حسابات المجموعات الأوروبية لإجراء التدقيق الحسابي، التفتيش مطبقة، وفق نفس الشروط ونفس الكيفية المذكورة في المادة الحالية ١٦ المطبقة على الشركاء والمتعاقدين مع المستفيد.

المادة ١٧ - المبلغ النهائي لتمويل الإدارة

١٧,١ لا يجوز أن يتجاوز المبلغ المدفوع من قبل الإدارة إلى المستفيد المبلغ الإجمالي المذكور في المادة ٣,٢ من الشروط الخاصة، حتى إذا المصاريف الحقيقية المقبولة تتجاوز الميزانية العامة المحددة في الملحق ٣

١٧,٢ وفي حال كانت المصاريف المقبولة في آخر المشروع أدنى من الكلفة العامة المذكورة في المادة ٣,١ من الشروط الخاصة، تقتصر مساهمة الإدارة بالمبلغ الناتج عن تطبيق النسبة المئوية المذكورة في المادة ٣,٢ من الشروط الخاصة على الكلفة الحقيقية المقبولة والمثبتة من قبل الإدارة

١٧,٣ يوافق المستفيد على أن الهبة لا يمكن أن تسبب له ربح مالي، إن الهبة محصورة فقط بالمبلغ الضروري لتغطية نفقات المشروع.

١٧,٤ ومن جهة أخرى، ومن دون المساس بإمكانية إلغاء العقد بموجب المادة ١٢,٢، يمكن للإدارة، بناء على قرار مدفوع، أن تقلص الهيئة عما كان متوقعا، وذلك في حال عدم تنفيذ العمل، أو تنفيذ سيء أو تنفيذ جزئي ومتأخر للعمل

#### المادة ١٨ – التغطية المالية

١٨,١ يتعهد المستفيد بتسديد المبالغ الفائضة عن المبلغ النهائي إلى الإدارة، خلال ٤٥ يوما من تاريخ استلام الطلب بهذا الشأن.

١٨,٢ وفي حال لم يسدد المستفيد خلال المهلة المذكورة أعلاه فباستطاعته أن يطلب بعد شهرين من استلام الدفعة المتأخرة، الاستفادة من فوائد التأخير بالسعر المطبق من قبل المصرف المركزي الأوروبي على العمليات المماثلة.

١٨,٣ في حال استرجاع مبالغ للمستفيد، تقوم الإدارة بمقاصصة هذه المبالغ مع أي مبلغ آخر، قد يكون لصالحها دون المساس بأي برنامج دفع موجود سابقا.

١٨,٤ النفقات المصرفية المربوطة بالعملية المذكورة في البند ١٨,٣ تدفع من قبل المستفيد

## Budget du projet

Montants signalés en Euros

Année 1

Dépenses (a)	Toutes les années						Coûts	Unité	# d'unités	Coût unitaire moyen (b)	Coûts	Unité	# d'unités	Coût unitaire moyen (b)	Coûts
	Unité	# d'unités	Coût unitaire moyen (b)	Coûts	Unité	# d'unités									
<b>1. Ressources humaines</b>															
1.1 Salaires (montants bruts, personnel local)															
1.1.1 Technique	Par mois	36	10627												12762
1.1.2 Administratif/personnel de soutien	Par mois	36	5682												15813
1.2 Honoraires		108													16740
1.3 Per diems pour mission/voyages															
1.3.1 A l'étranger (personnel pour le projet)	Per diem	375 j	150												29250
1.3.2 Animateurs, experts / séminaires/conférences	Per diem	161 j	150												24100
<b>Sous-total Ressources humaines</b>															30045
<b>2. Voyages</b>															
2.1 Voyages internationaux	Par vol	51	650												16900
<b>Sous-total Voyages</b>															16900
<b>3. Matériel et fournitures</b>															
3.1 Location de véhicules	Par événement	2	750												1500
3.2 Mobilier, matériel d'ordinateur															13840
3.3 Matériel de restauration															29000
3.4 Autre : Hottes, ventil., climat, déshumidificateur...															72400
<b>Sous-total Matériel et fournitures</b>															232400
<b>4. Bureau local/Coûts du projet</b>															
4.1 Consommables - Fournitures de bureau	Par mois	36	1250												45000
4.2 Autres services, (tel/fax, élect/chauf, maint., nettoiy, depl)	Par mois	36	1500												54000
<b>Sous-total Bureau local/Coûts du projet</b>															99000
<b>5. Autres coûts, services</b>															
5.1 Publications (2 x 2000) + (1 x 5000)	Par an	3	3350												10000
5.2 Coûts d'audit	Par an	3	3850												11550
5.3 Traduction, interprètes	Par événement	2	2000												4000
5.4 Coûts des conférences/séminaires	Par événement	2	8413												16826
5.5 Promotion, communication et visibilité	films, clips...	20 à 35000													75000
<b>Sous-total Autres coûts, services</b>															117376



## Sources de financement attendues

	Montant Euro	Pourcentage du Total %
Contribution financière du demandeur	275,000	20%
Contribution requise de la Commission dans cette candidature	1,100,000	80%
Contribution(s) d'autres institutions européennes ou des Etats membres	Néant	-
Contributions d'autres organisations :		
Nom	Néant	-
Conditions		
Total des Contributions	1,375,000	100%
Revenu direct du projet	Néant	-
<b>TOTAL :</b>	<b>1,375,000</b>	<b>100%</b>

ANNEXE I

DESCRIPTION DE L'ACTION

Pays : LIBAN

Projet : Réhabilitation de la Bibliothèque Nationale du Liban

# 1. DESCRIPTION

## 1.1 Titre

Réhabilitation de la Bibliothèque Nationale du Liban

## 1.2 Lieu

Liban, Beyrouth.

## 1.3 Montant demandé à la Communauté Européenne

Coût total éligible de l'action	Montant demandé à la Communauté Européenne	% des coûts totaux de l'action
1.375.000 €	1.100.000 €	80 %

## 1.4 Résumé du projet

Le projet vise à sauvegarder les collections de la Bibliothèque Nationale (en créant un centre technique installé dans des locaux provisoires), à conduire une réflexion ce que sera la future Institution Publique de la Bibliothèque Nationale et à revitaliser le dépôt légal.

## 1.5 Objectifs

L'objectif global est de préserver et faire connaître le patrimoine culturel écrit du Liban pour refonder l'identité nationale.

L'objectif spécifique est de ressusciter la BNL pour rassembler, préserver et mettre en valeur la production culturelle libanaise, en liaison avec les autres bibliothèques du pays et des réseaux internationaux.

## 1.6 Justifications

Depuis 1975, et suite à la Guerre civile, le Liban ne dispose plus d'une Bibliothèque Nationale. Les collections riches de plus de 200 000 documents ont été pour moitié dispersées, perdues ou détruites et pour l'autre moitié, conservée dans des conditions précaires de 1983 à 1999 dans différents lieux à Beyrouth et dans sa banlieue. L'inadaptation de ces locaux a entraîné une grave contamination par les champignons et les insectes.

Depuis 1992, l'Etat libanais est conscient de ce problème qui touche à la mémoire culturelle du pays et à son identité nationale. Le Ministère français de la Culture, en 1994, puis l'Union européenne, en 1999, ont dépêché des missions d'appui en vue de sauver les documents restants et de recréer la Bibliothèque Nationale du Liban (BNL). Entre autres spécifications sur les mesures à prendre, les rapports de mission ont préconisé en urgence une décontamination en masse qui a été réalisée en 2000, avec l'aide du programme ManuMed de l'Union européenne et de l'Unesco.

Le gouvernement libanais a aussi déposé au Parlement un ensemble de propositions de Loi en matière de Culture, portant sur l'organisation du Ministère, les Biens culturels nationaux et les créations de quatre Institutions Publiques sous la tutelle du Ministre de la Culture, dont celle

de la BNL. Ces propositions de Lois s'inscrivent également dans le cadre de la réforme administrative des institutions.

Le site choisi pour la reconstruction de la B.N.L. (locaux actuels de la Faculté de droit de l'Université Libanaise à Sanayé) réunit toutes les conditions favorables souhaitables : lieu symbolique de l'identité Libanaise, situation centrale dans Beyrouth, fonction de lien entre les communautés, visibilité adéquate, accès facile, espace urbain protégé, superficie convenable et extension possible. En attendant la prise de possession de ce site, la BNL est installée dans des locaux provisoires de 1200 m<sup>2</sup> loués par la Fondation Libanaise pour la BNL.

Il convient de noter cependant que le projet ne vise pas la construction en elle-même de la nouvelle B.N.L., mais sa préfiguration, et la mise en œuvre de la sauvegarde des collections anciennes. espérée depuis 10 ans.

La mission d'appui dépêchée par la Commission européenne a analysé avec les Autorités libanaises les conditions de réalisation et la viabilité du projet. Il en est résulté une reformulation des objectifs spécifiques et des activités, selon un calendrier adapté aux perspectives raisonnables de résolution des problèmes contextuels identifiés. Une attention particulière a été attachée aux études de 1994 et 1999 dont les recommandations se sont avérées être toujours pertinentes.

### 1.7 Description détaillée des activités

Les activités du projet se répartissent en deux types principaux : actions matérielles de création d'un centre technique et actions conceptuelles de préfiguration de la nouvelle B.N.L. Les activités se regroupent autour des volets suivants.

#### 1 - Mise en état du local

- 1.1 Installer le centre technique dans les locaux provisoires de la BNL
- 1.2 Aménager le local transitoire pour l'installation du chantier de sauvegarde et du rangement des collections.
- 1.3 Installer le matériel nécessaire au fonctionnement du centre technique.

#### 2 - Catalogage

- 2.1 Décider la conservation ou le désherbage
- 2.2 Réaliser le catalogage

#### 3 - Revitalisation du Dépôt Légal.

- 3.1 Obtenir l'accord des éditeurs, et des imprimeurs
- 3.2 Mettre en place un(e) responsable du Dépôt Légal

#### 4 - Formation des personnels

- 4.1 Améliorer les connaissances sur la coopération entre B.N., les partenariats euro-méditerranéen et la gestion des réseaux
- 4.2 Sensibiliser le personnel au respect du document
- 4.3 Former le personnel concerné à l'utilisation des outils informatiques

- 4.4 Renforcer les compétences du personnel en charge du Dépôt Légal
- 4.5 Améliorer les compétences du personnel en charge du chantier de sauvegarde
- 4.6 Former le personnel qui constituera le futur encadrement de la nouvelle B.N.L.

## 5 - Préfiguration de L'institution Publique Bibliothèque Nationale du Liban.

- 5.1 Assurer une communication et une information auprès des partenaires et du public sur la BNL.
- 5.2 Appeler les professionnels de bibliothèques et du secteur du livre à participer à l'édification de la BNL (à travers la participation au Comité de suivi)
- 5.3 Elaborer le document d'orientations stratégiques de la nouvelle BNL
- 5.4 Rédiger le cahier des charges pour le concept architectural

## 6 - Gestion générale du projet

- 6.1 Assurer la direction et la gestion du projet, ainsi que les relations avec les partenaires (IPBNL, Fondation libanaise pour la BNL, éditeurs, etc.)

### 1.3 Méthodologie

#### 1.8.1 Gestion

Le projet est mis en œuvre par le Ministère de la Culture. A ce titre, le ministère :

- est responsable de l'engagement, de l'ordonnancement et de la liquidation des crédits du projet, ainsi que du paiement des dépenses ;
- signe les conventions, marchés, contrats et bons de commande nécessaires à l'exécution des activités du projet ;
- exerce les contrôles nécessaires à une exécution légale et régulière du projet.

Les activités visées au § 1.7 ci-dessus sont mises en œuvre par l'expertise locale permanente décrites au § 1.8.2 suivant. Ce personnel est assisté par un expertise court terme locale et internationale.

La direction administrative, technique et financière du projet est assurée par un Chef de Projet et un Directeur scientifique. A ce titre, ils prennent en charge notamment les tâches suivantes :

- préparer les plans d'opérations qui sont inclus dans les rapports intermédiaires,
- faire réaliser les audits requis par la Convention de subvention,
- veiller au respect des procédures de passations de marchés prévues par la Convention de subvention,
- préparer les rapports intermédiaires et le rapport final,
- tenir une comptabilité spécifique au projet, selon les modalités prescrites par les usages professionnels,
- effectuer un suivi des activités du personnel permanent du projet,
- contrôler la conformité et la qualité des prestations et achats fournis au projet,
- s'assurer d'une bonne circulation de l'information,
- veiller à ce que les objectifs du projet soient atteints et proposer les mesures correctrices nécessaires.

ES

A

Un Comité de Suivi du Projet (CSP) est établi dans les deux mois qui suivent le lancement des activités. Ce Comité est composé :

- d'un représentant du Ministère de la Culture, Président,
- du Chef de Projet et du Directeur scientifique du projet, membres,
- d'un représentant de la Commission, observateur,
- à titre ponctuel et sur décision du Président, de toute personne dont la participation est jugée souhaitable.

Le CSP se réunira au moins deux fois par an et a pour mission de suivre l'exécution du projet. A ce titre, il fait toutes recommandations de nature à améliorer le fonctionnement du projet et contribue à une bonne coordination entre les divers partenaires.

### 1.8.2 Moyens mis en œuvre par le projet

#### Ressources humaines

##### a) Expertise locale permanente

Outre le Chef de projet et le Directeur scientifique précités, le projet mobilisera :

- un bibliothécaire,
- un informaticien,
- deux (2) aide-documentalistes,
- un chargé de lecture publique,
- un relieur/restaurateur,
- deux (2) aide-bibliothécaires,
- un aide relieur,
- deux (2) agents chargés du dépoussiérage,
- un webmaster,
- un comptable,
- un chargé du dépôt légal,
- un secrétaire,
- un coursier, un magasinier et un manutentionnaire.

Les profils des principaux postes figurent en annexe n° 1- a au présent document.

##### b) Expertise locale court terme

Elle participe à l'animation des deux séminaires de formation prévus au Liban, ainsi qu'aux travaux réalisés dans le cadre du Comité Consultatif et du Comité Scientifique du projet.

##### c) Expertise internationale court terme

Elle participe à l'animation des deux séminaires prévus au Liban et fournit diverses prestations dans les domaines suivants :

- conception et, le cas échéant, mise en œuvre des systèmes et outils informatiques nécessaires au catalogage, au dépôt légal et à la gestion de la future BNL,
- conception architecturale de la future BNL,
- politique et méthodes de conservation,
- politique documentaire et bibliographique,
- structures et organisation de la future BNL.

## Formation

Le projet prévoit les formations suivantes.

- Des formations techniques spécialisées à l'extérieur (Egypte, France, Belgique) destinées au personnel du projet et, si nécessaire, à des personnes extérieures au projet qui sont impliquées dans le catalogage des documents, la revitalisation du dépôt légal et la préfiguration de la BNL. Ces formations concerneront notamment les domaines suivants : gestion et administration d'une Bibliothèque Nationale ; coopération entre bibliothèques, partenariats et réseaux ; gestion d'un Dépôt Légal ; préservation et catalogage de livres.
- L'organisation de deux séminaires au Liban.

## Equipements

Le projet prévoit principalement des achats :

- de matériels (scanner pour livres, boîtes de stockage) et consommables informatiques,
- de rayonnages et mobiliers de bureau divers,
- de matériel de restauration,
- d'équipements de ventilation, climatisation et déshumidification.

## Frais de fonctionnement

Ils recouvrent :

- des consommables pour les bureaux et ateliers,
- des services divers (entretien, traduction, organisation des séminaires, assurances, abonnements, etc.),
- des coûts d'audit,
- des frais de promotion, communication, visibilité.

### 1.9 Durée et plan d'action

La durée de l'action sera de 36 mois.

Le plan d'action figure en annexe n° 1- b

## 2. RESULTATS ATTENDUS

Le bénéficiaire du projet est le Ministère de la Culture du Liban.

A travers le Ministère, bénéficieront également du projet l'Institution Publique de la BNL (IPBNL) dont la création interviendra dans la suite de l'adoption de la Loi sur les Institutions Publiques Culturelles ainsi que la Fondation Libanaise pour la BNL.

Le projet (dans sa composante édification de l'Institution Publique de la nouvelle BNL) cible l'ensemble des acteurs du domaine du Livre et de la lecture libanais : les bibliothèques de l'Université Libanaise et les bibliothèques scolaires, les bibliothèques des Universités privées, les éditeurs et imprimeurs, les chercheurs, les enseignants, les bibliophiles.

ES

f

De manière plus générale les différentes composantes de la société civile libanaise sont concernées par le projet, à travers la redécouverte du patrimoine culturel écrit nécessaire à la refondation d'une identité nationale.

Les résultats attendus du projet se résument comme suit :

- Appui à la création de l'Institution Publique de la BNL ;
- Elaboration des bases de l'implantation matérielle de la nouvelle BNL ;
- Sauvegarde du fonds issu de l'ancienne BNL et relance de la collecte de la production écrite libanaise ;
- Valorisation de l'identité culturelle nécessaire à la refondation de l'identité nationale ;
- Visibilité des premières réalisations augmentée pour nourrir les actions de recherche de financements menées par la Fondation pour la BNL ;
- Amélioration de la sensibilisation de la société civile et de la mobilisation des professionnels de la lecture et du secteur du livre tout en assurant une adhésion nationale à l'édification de l'Institution Publique.

### 3. BUDGET DE L'ACTION

Le budget total de l'action est de 1.375.000 €, dont 660.000 € au titre de la 1<sup>ière</sup> année, 355.000 € au titre de la 2<sup>ième</sup> année et 360.000 € au titre de la 3<sup>ième</sup> année. Un document budgétaire distinct détaille ce budget.

### 4. SOURCES DE FINANCEMENT ATTENDUES

Le Budget sera financé à hauteur de 20 % (275.000 €) par le Ministère de la Culture et de 80 % (1.100.000 €) par la Communauté Européenne.

### ANNEXES :

- annexe n° 1 a : Fiches de poste
- annexe n° 1 b : Plan d'action

G

f

	Chef de Projet	Directeur scientifique	Comptable	Secrétaire
Formation	supérieure (B+4 au minimum) en économie, finance ou gestion d'entreprises	supérieure (B+4 au minimum) en sciences de l'information ou sciences humaines	supérieure (B+3 au min.) en gestion ou diplôme supérieur (B+3 au min.) en comptabilité	diplôme de secrétaire
Compétences	expérience d'au moins 10 ans acquise dans des projets de coopération ou à des postes d'encadrement dans l'administration publique ; une expérience spécifique de direction de projet est fortement souhaitable	expérience d'au moins 10 ans dans les secteurs de la culture ou de l'information, dont au moins 3 ans dans le domaine du livre ; une expérience spécifique de la conservation et de la documentation est souhaitable	expérience d'au moins 5 ans en gestion comptable ; une expérience spécifique de gestion de projets est souhaitable	expérience d'au moins 5 ans en qualité d'assistante de direction ou secrétaire
Autres compétences	Une expérience acquise dans le secteur culturel est fortement souhaitable	Connaissance des réseaux de l'édition et des bibliothèques Aptitudes dans le domaine de la formation (c'est un volet important du projet)	Une connaissance des procédures de la Commission est souhaitable	une expérience acquise dans un projet de coopération est souhaitable
Informatique	traitement de texte et tableur	traitement de texte et tableur	traitement de texte et tableur	maîtrise du traitement de texte et tableur
Langue	arabe ; maîtrise de l'anglais ou du français et connaissance de l'autre langue	arabe ; maîtrise de l'anglais ou du français et connaissance de l'autre langue	arabe ; bonne connaissance de l'anglais ou du français	arabe ; maîtrise de l'anglais ou du français

	Bibliothécaire	Expert ICT	Aide-documentaliste	Agent reliure/restaur.	Chargé du dépôt légal
Formation	supérieure (B+4 au minimum) en sciences de l'information	supérieure (B+4 au minimum) en sciences ou informatique	supérieure (B+3 au mini) en sciences humaines ou de l'information	professionnelle en reliure ou restauration de livres	supérieure (B+4 mini.) en sciences de l'information ou sciences humaines
Compétences	au moins 5 ans d'expérience à des postes de documentaliste, de bibliothécaire ou assimilé	au moins 5 ans d'expérience en analyse, développement et installation de réseaux	au moins 2 ans d'expérience dans un service de documentation, une bibliothèque ou assimilé	au moins 5 ans d'expérience en reliure ou restauration	au moins 3 ans d'expérience du secteur du Livre (édition, administration publique)
Autres compétences					Une connaissance du dépôt légal est un plus
Informatique	traitement de texte et tableur	Une connaissance des logiciels spécialisés du livre est un plus	traitement de texte et tableur		traitement de texte et tableur
Langue	arabe ; maîtrise de l'anglais ou du français et connaissance de l'autre langue	arabe ; maîtrise de l'anglais ou du français	arabe ; bonne connaissance de l'anglais ou du français	arabe	arabe ; maîtrise de l'anglais ou du français et connaissance de l'autre langue



Années suivantes:		Semestre 3	Semestre 4	Semestre 5	Semestre 6
<b>1 Mise en état du local</b>					
- Aménagement locaux					
. Préparation					
. Exécution					
- Equipements atelier					
. Préparation					
. Exécution					
- Equipements informat					
<b>2 Catalogage</b>					
- Dépoussiérage					
- Désherbage					
- Réparations					
- Brochures					
. Conception					
. Impression					
<b>3 Revitali du Dép légal</b>					
- Nomination Respons					
- Contacts Edit. Imprim.					
<b>4 Formation Personnel</b>					
. Extérieure					
. Intérieure					
<b>5 Préfigurat Instit Publ</b>					
. Développement					
. Séminaire Concepts					
. Conception					
. Bibliographie					
. Orientation et Politique					
. Cahier des Charges					
. Séminaire Architect					
. Conc Nat et Sélection					
. Choix logiciels					
. Robotisation					
. Numérisation					
. Informatisation					
. Visibilité. Sensibilisat					
. Organigramme					
. Profil ces postes					
. Procédure					
<b>6 Gestion gén. projet</b>					

B

X

CONTRAT DE SUBVENTION

MED/2003/070-118

REHABILITATION  
DE LA BIBLIOTHEQUE NATIONALE DU LIBAN

11  
11  
11

**CONTRAT de SUBVENTION**  
**- ACTIONS EXTERIEURES de la COMMUNAUTE EUROPEENNE -**  
MED / 2003 / 070-118

Entre

La Communauté européenne, représentée par la Commission des Communautés européennes,  
(« l'Administration contractante »)

d'une part,

et

Le Ministère de la Culture, ayant son siège à Beyrouth, Centre Starco, Bloc B, 12<sup>ème</sup> étage, (« le Bénéficiaire »),

d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

### Conditions Particulières

#### Article 1 - Objet

- 1.1 Le présent Contrat a pour objet l'octroi par l'Administration contractante d'une subvention en vue de la mise en œuvre de l'action intitulée : Réhabilitation de la Bibliothèque Nationale du Liban (« l'Action »).
- 1.2 La subvention est octroyée au Bénéficiaire aux conditions stipulées dans le présent Contrat, constitué des présentes conditions particulières (les « Conditions Particulières ») et de leurs annexes que le Bénéficiaire déclare connaître et accepter.
- 1.3 Le Bénéficiaire accepte la subvention et s'engage à mettre en œuvre l'Action sous sa responsabilité.

#### Article 2 – Période de mise en œuvre de l'Action

- 2.1 Le présent Contrat entre en vigueur à la date de la dernière signature des deux Parties.
- 2.2 La mise en œuvre de l'Action commence le premier jour suivant la date de la dernière signature des deux parties.
- 2.3 La période de mise en œuvre de l'Action telle que spécifiée à l'annexe I est de trente six (36) mois.

*E*      *A*

### Article 3 - Financement de l'Action

- 3.1 Le coût total de l'Action éligible au financement de l'Administration contractante est estimé à 1.375.000 €, tel que détaillé à l'annexe III.
- 3.2 L'Administration contractante s'engage à financer un montant maximal de 1.100.000 €, équivalent à 80 % du coût total éligible estimé mentionné au paragraphe 1, le montant final étant fixé en conformité avec l'article 17 de l'annexe II.

### Article 4 – Rapports techniques et financiers et Modalités de paiement

- 4.1 Les rapports techniques et financiers sont présentés à l'appui des demandes de paiement conformément aux articles 2 et 15.1 de l'annexe II.
- 4.2 Le paiement s'effectuera conformément à l'article 15 de l'annexe II, l'option suivante mentionnée à l'article 15.1 étant d'application :

#### Option 2

Montant du premier paiement de préfinancement, égal à 80 % de la part du budget prévisionnel des 12 premiers mois d'exécution financée par l'Administration contractante :	420.000,00 €
Montant du deuxième versement de préfinancement annuel, :	340.000,00 €
Montant du troisième versement de préfinancement annuel, :	120.000,00 €
Montant prévisionnel du paiement de solde, (sous réserve des dispositions de l'annexe II) :	220.000,00 €

### Article 5 – Adresses pour communications

Toute communication faite dans le cadre du présent Contrat doit revêtir la forme écrite, préciser le numéro et l'intitulé du projet et être envoyée aux adresses suivantes :

#### Pour l'Administration contractante

Délégation de la Commission Européenne en République Libanaise  
Immeuble 490 Harbor Drive, avenue Charles Hélou, Saïfi, Beyrouth  
BP 11-4008

#### Pour le Bénéficiaire

Ministère de la Culture  
Centre STARCO, Bloc B, 12<sup>ème</sup> étage  
Beyrouth

## Article 6 - Annexes

6.1 Sont annexés aux présentes Conditions Particulières et font partie intégrante du présent Contrat les documents suivants:

- Annexe I : Description de l'Action
- Annexe II : Conditions Générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de la Communauté européenne
- Annexe III : Budget de l'Action
- Annexe IV : Modèle de demande de paiement et fiche « signalétique financier »
- Annexe V : Modèle de certificat d'audit
- Annexe VI : Modèle de garantie financière

6.2 En cas de conflit entre les dispositions des annexes et celles des Conditions Particulières, ces dernières prévalent. En cas de conflit entre les dispositions de l'annexe II et celles des autres annexes, les premières prévalent.

## Article 7 – Autres conditions spécifiques applicables à l'Action

7.1 Les Conditions Générales sont complétées par les dispositions suivantes :

- 7.1.1 Le cabinet d'audit qui effectuera le ou les audits visés à l'article 15.6 de l'annexe II est :  
PRICE WATERHOUSE COOPERS  
Immeuble SNA  
TABARIS BEYROUTH

7.2 Il est dérogé aux Conditions Générales par les dispositions suivantes :

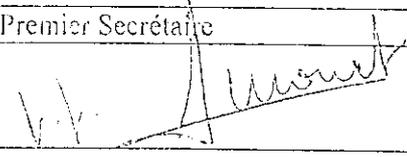
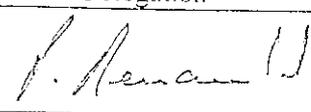
- 7.2.1 Par dérogation aux dispositions du deuxième paragraphe de l'article 1.3 de l'Annexe II, lorsque la mise en œuvre de l'Action donne lieu à la conclusion de marchés par le Bénéficiaire, sont appliquées à ces marchés les procédures de passation et les règles de nationalité et d'origine de l'Administration Contractante, telles que définies par les règlements en vigueur et leurs textes d'application et consultables sur le site Web suivant : [http://europa.eu.int/comm/europeaid/index\\_fr.htm](http://europa.eu.int/comm/europeaid/index_fr.htm)

Fait à Beyrouth en trois exemplaires en langue française, dont deux remis à l'Administration contractante et un au Bénéficiaire.

Pour le Bénéficiaire

Nom	Ghazi el Aridi
Fonction	Ministre de la Culture
Signature	
Date	08.08.03

Pour l'Autorité Contractante

Nom	Maurizio Cian	Nom	Patrick Renauld
Fonction	Premier Secrétaire	Fonction	Chef de Délégation
Signature		Signature	
Date		Date	30.7.03



## ANNEXE II

Conditions Générales applicables aux contrats de subvention conclus dans  
le cadre des actions extérieures de la Communauté européenne

## TABLE DES MATIERES

## Dispositions générales et administratives

Article 1 – Obligations générales	2
Article 2 – Obligations d'information et présentation des rapports techniques et financiers	3
Article 3 – Responsabilité	4
Article 4 – Conflit d'intérêts	4
Article 5 – Confidentialité	4
Article 6 – Visibilité	5
Article 7 – Propriété et utilisation des résultats de l'Action et des équipements	5
Article 8 – Evaluation	6
Article 9 – Modification du Contrat	6
Article 10 – Cession	7
Article 11 – Période de mise en œuvre de l'Action, prolongation, suspension, force majeure et date d'Achèvement	7
Article 12 – Résiliation du Contrat	8
Article 13 – Droit applicable et règlement des différends	9

## Dispositions financières

Article 14 – Coûts éligibles	10
Article 15 – Paiements et intérêts de retard	11
Article 16 – Comptabilité et contrôle technique et financier	15
Article 17 – Montant final du financement de l'Administration contractante	16
Article 18 – Recouvrement	17

## DISPOSITIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

### ARTICLE 1 – OBLIGATIONS GENERALES

- 1.1. Le Bénéficiaire assure la mise en œuvre 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 institutions identifiées dans la Description de l'Action. Il peut aussi recourir à une sous-traitance pour la mise en œuvre d'une partie limitée de l'Action (travaux et prestations de services), l'essentiel devant être mis en œuvre par le Bénéficiaire et le cas échéant ses partenaires.

Lorsque la mise en œuvre de l'Action donne lieu à la conclusion de marchés par le Bénéficiaire ou ses partenaires, les procédures de passation de marchés et les règles de nationalité et d'origine figurant en annexe IV s'appliquent.

L'Administration contractante ne reconnaît aucun lien contractuel entre elle et le ou les partenaires ou contractants du Bénéficiaire. Le Bénéficiaire reste seul responsable vis-à-vis de l'Administration contractante de la mise en œuvre 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, 10, 14, 16 et 17 soient également applicables à ses partenaires, et celles applicables au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 8 et 16 à tous ses contractants. 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 européennes<sup>1</sup>, et les dispositions du présent Contrat en matière de visibilité s'appliquent en conséquence.

---

<sup>1</sup> 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 TECHNIQUES 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 ainsi qu'un rapport final. Ces rapports sont constitués d'une partie technique et d'une partie financière. Ils couvrent la totalité de l'Action, indépendamment de la part de financement de l'Administration contractante. L'Administration contractante peut demander à tout moment des informations complémentaires, qui sont fournies dans un délai de 30 jours après la demande.
- 2.2. Chaque rapport intermédiaire donne un compte rendu complet de tous les aspects de la mise en œuvre de l'Action pendant la période sur laquelle il porte. Il est structuré de façon à permettre une comparaison entre d'une part le ou les objectifs, les moyens envisagés, les résultats prévus dans la Description de l'Action et les éléments du Budget de l'Action et d'autre part les moyens mis en œuvre, les coûts encourus et les résultats obtenus (en utilisant les indicateurs de performance prévus dans la Description de l'Action). Le rapport comprend un décompte des frais exposés par le Bénéficiaire et le cas échéant chaque partenaire pendant la période couverte et un plan des opérations pour la phase suivante de mise en œuvre de l'Action.
- 2.3. Le rapport final comporte en outre une description détaillée des conditions dans lesquelles l'Action a été réalisée, les mesures prises pour assurer la visibilité du financement de l'Union européenne, les éléments permettant d'évaluer l'impact de l'Action, la preuve des transferts de propriété mentionnés à l'article 7.3 ainsi qu'un décompte final de l'ensemble des coûts éligibles de l'Action, accompagné d'un état récapitulatif complet des recettes et des dépenses de l'Action et des paiements reçus.
- 2.4. Les rapports sont rédigés dans la langue du Contrat. Ils sont remis à l'Administration contractante aux échéances suivantes :
- A. 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 œuvre de l'Action définie à l'article 2 des Conditions Particulières.
- B. si les paiements s'effectuent selon l'option 2 visée à l'article 15.1 :
- un rapport intermédiaire accompagne chaque demande de paiement ;
  - le rapport final est transmis au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'Action définie à l'article 2 des Conditions Particulières.
- Le délai de soumission du rapport final est porté à 6 mois lorsque l'Administration contractante est un service du Siège de la Commission européenne.
- 2.5. Les Conditions Particulières peuvent prévoir la transmission par le Bénéficiaire d'un exemplaire supplémentaire de ses rapports à la Délégation de la Commission européenne chargée du suivi de l'Action.

- 2.6. Si, à la date prévue par l'article 2.4 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 a) 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 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 un rapport intermédiaire et une demande de paiement, il en signale les raisons à l'Administration contractante et indique brièvement l'état d'avancement de l'Action. Si le Bénéficiaire ne s'acquitte pas de cette obligation, l'Administration contractante peut résilier le Contrat en conformité avec l'article 12.2 a) 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 œuvre 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 œuvre 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.

### 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 les règles applicables en matière de visibilité pour les actions extérieures telle que définies et publiées 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 avec les médias. Il appose le logo de l'Union européenne lorsqu'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. 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.*"
- 6.4. Le Bénéficiaire autorise l'Administration contractante et la Commission européenne à publier son nom et son adresse, l'objet de la subvention, 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'attenter à la sécurité du Bénéficiaire ou de porter préjudice à ses intérêts commerciaux.

#### ARTICLE 7 – PROPRIETE 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, 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 elle le juge bon tous documents sous quelque forme que ce soit dérivés de l'Action, sous réserve de l'article 5 et dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants.
- 7.3. 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

locaux éventuels du Bénéficiaire ou aux bénéficiaires finaux de l'Action. Copie des titres de transfert est jointe au rapport final.

#### ARTICLE 8 - EVALUATION

- 8.1. Lorsqu'une évaluation intermédiaire ou ex post est entreprise par la Commission européenne, le Bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition de la Commission européenne et/ou des personnes mandatées par elle tout document ou information de nature à permettre à cette évaluation d'être menée à bonne fin, et à leur donner les droits d'accès prévus à l'article 16.2.
- 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.

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

- 9.2. Toutefois, lorsque la modification n'affecte pas le but essentiel de l'Action et que l'incidence financière se limite à un transfert à l'intérieur d'une même rubrique du budget, ou à un transfert entre rubriques du budget impliquant une variation inférieure ou égale à 15 % du montant initial de chaque rubrique concernée de coûts éligibles, le Bénéficiaire applique cette modification et en informe l'Administration contractante par écrit. La rubrique « frais administratifs » ne peut être modifiée de la sorte.

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

L'Administration contractante se réserve la possibilité d'exiger le remplacement du cabinet d'audit mentionné à l'article 7.1 des Conditions Particulières si des éléments inconnus à la date de signature du Contrat font douter de son indépendance ou de son professionnalisme.

- 9.3. 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 transférés ou cédés à un tiers de quelque manière sans l'accord préalable écrit de l'Administration contractante.

**ARTICLE 11 – PERIODE DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION, PROLONGATION, SUSPENSION, FORCE MAJEURE ET DATE 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.
- 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 avec l'accord préalable 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 modifications au Contrat qui pourraient être nécessaires 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 contractants, mandataires 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 11.2 et 11.3, la Partie confrontée à un cas de force majeure en avertit sans délai l'autre Partie, 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 le Bénéficiaire :

- a) 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 ;
- b) est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de 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 ;
- c) fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ou commet une faute grave en matière professionnelle, constatée par tout moyen justifié ;
- d) s'engage dans une activité quelconque de fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés. Cette situation s'étend aux partenaires, contractants et mandataires du Bénéficiaire ;
- e) modifie sa personnalité, à moins qu'un avenant constatant cette modification ne soit établi ;
- f) ne respecte pas les dispositions des articles 4, 10 ou 16 ;
- g) fait des déclarations fausses ou incomplètes pour obtenir la subvention prévue dans le Contrat ou fournit des rapports non conformes à la réalité.

- 12.3. 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.

- 12.4. Toutefois, en cas de résiliation abusive du Contrat par le Bénéficiaire au titre de l'article 12.1 et dans les cas prévus aux points d), e) et g) 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.

- 12.5. Préalablement ou alternativement à la résiliation prévue à cet article, l'Administration contractante peut suspendre les paiements à titre conservatoire et sans préavis.
- 12.6. Le présent contrat est automatiquement résilié s'il n'a donné lieu à aucun paiement 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 au droit belge lorsque l'Administration contractante est la Commission européenne.
- 13.2. Les Parties mettent tout en œuvre 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. Sont considérés comme coûts directs éligibles de l'Action, les coûts répondant aux critères suivants :
- être nécessaires pour la mise en œuvre de l'Action, être prévus dans le Contrat et répondre aux principes de bonne gestion financière et notamment d'économie et de rapport coût/efficacité ;
  - avoir été effectivement encourus par le Bénéficiaire ou ses partenaires pendant la période de mise en œuvre de l'Action telle que définie à l'article 2 des Conditions Particulières, quel que soit le moment auquel le Bénéficiaire ou un partenaire a déboursé les fonds correspondants et sans préjudice de l'éligibilité des coûts de l'audit final ;
  - être enregistrés dans la comptabilité ou dans les documents fiscaux du Bénéficiaire ou de ses partenaires, être identifiables et contrôlables et être attestés par des pièces justificatives originales.
- 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 :
- les coûts du personnel affecté à l'Action, correspondant aux salaires réels augmentés des charges sociales et des autres coûts entrant dans la rémunération. Ils ne doivent pas excéder les salaires et coûts normalement supportés par le Bénéficiaire ou le cas échéant ses partenaires ;
  - les frais de voyage et de séjour du personnel 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, les taux ne doivent pas dépasser les barèmes approuvés annuellement par la Commission européenne ;
  - les coûts d'achat d'équipements (neufs ou d'occasion) et de services, pour autant que ces coûts correspondent à ceux du marché ;
  - les coûts de matériels consommables et de fournitures ;
  - les dépenses de sous-traitance ;
  - 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. 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 œuvre directe de l'Action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux 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) ne peut les récupérer et si la réglementation applicable autorise leur prise en charge.
- 14.4. Un montant forfaitaire, plafonné à 7 % du montant 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.
- Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas des coûts portés en compte sur une autre rubrique du budget du Contrat.

Les coûts indirects ne sont pas éligibles lorsque le Bénéficiaire bénéficie par ailleurs d'une subvention de fonctionnement de la part de la Commission européenne.

Cet article 14.4 ne s'applique pas dans le cas d'une subvention de fonctionnement.

- 14.5. Les éventuels apports en nature du Bénéficiaire et le cas échéant de ses partenaires, qui sont mentionnés séparément à l'annexe III, ne correspondent pas à des dépenses effectives et ne sont pas des coûts éligibles. Ils ne peuvent être considérés comme représentant le cofinancement du Bénéficiaire.

Toutefois, le Bénéficiaire s'engage à ce que ces apports soient effectués dans les conditions prévues dans la Description de l'Action.

#### 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 :

Option 1 : Actions dont la période de mise en œuvre 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, dans les 45 jours suivant la réception par l'Administration contractante :
  - du Contrat signé par les deux parties,
  - d'une demande de paiement conforme au modèle joint en annexe V, et
  - d'une garantie financière si elle doit être fournie conformément à l'article 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.

Option 2 : Actions dont la période de mise en œuvre 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, dans les 45 jours suivant la réception par l'Administration contractante :
  - du Contrat signé par les deux parties,
  - d'une demande de paiement conforme au modèle joint en annexe V, et
  - d'une garantie financière si elle doit être fournie conformément à l'article 15.7 ;
- des nouveaux versements de préfinancement annuels d'un montant indiqué à l'article 4 des Conditions Particulières, 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 d'audit s'il doit être fourni conformément à l'article 15.6,
  - d'une garantie financière si elle doit être fournie conformément à l'article 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 d'audit 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 attesté par le rapport intermédiaire correspondant, et le cas échéant par un rapport d'audit conformément à l'article 15.6. 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 d'audit 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'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. 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 12.5, 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. 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 effectués 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 de paiement, exclue, et la date de débit du compte de l'Administration contractante, incluse. 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. Toutes mentions de jours dans cet article 15 se réfèrent à des jours de calendrier.

- 15.6. un audit externe des comptes de l'Action, produit par un contrôleur des comptes agréé, membre d'une association de surveillance du contrôle légal des comptes internationalement reconnue, est joint :

- à toute demande de nouveau versement de préfinancement si le montant cumulé du préfinancement antérieur et du nouveau versement de préfinancement demandé est supérieur à 750 000 euros ;

rapports intermédiaires et final et – sauf si le Bénéficiaire est une administration ou un organisme public d'un Etat membre de la Communauté – sont remboursés à l'Administration contractante sur sa demande, conformément à l'article 18. Ils ne sont pas pris en compte dans le calcul du montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat.

#### 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 spécifique à double entrée, dans le cadre ou en complément à son propre système de comptabilité. Cette comptabilité spécifique est tenue selon les modalités prescrites par les usages professionnels. Une comptabilité séparée est tenue pour chaque Action, faisant ressortir l'ensemble des dépenses et des recettes. Elle indique précisément les intérêts perçus sur les fonds versés par l'Administration contractante.
- 16.2. Le Bénéficiaire accepte que la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) et la Cour des comptes des Communautés européennes puissent contrôler, sur pièce ou sur place, l'utilisation qui est faite de la subvention 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.

En outre, le Bénéficiaire accepte que l'OLAF puisse 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 s'engage à donner au personnel de la Commission européenne, de l'OLAF et de la Cour des comptes ainsi qu'aux personnes mandatées par elles 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 et la Cour des comptes s'effectue 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 de façon à permettre un contrôle aisé, le Bénéficiaire étant tenu d'informer l'Administration contractante du lieu précis où ils sont tenus.

- 16.3. Les documents mentionnés à l'article 16.2 comprennent notamment :
- A. Fournitures, travaux et services :
- propositions des fournisseurs ;
  - contrats ou bons de commande ;

- factures et preuves de paiement ou factures acquittées. En cas de fournitures à partir des stocks du Bénéficiaire, la facture est établie sur la base des prix payés au moment des achats. Une copie des factures d'achats est annexée ;
- concernant les frais de carburant et de lubrifiant, le Bénéficiaire tient une liste récapitulative comportant l'indication du kilométrage parcouru, de la consommation moyenne des véhicules utilisés, du prix du carburant et des frais d'entretien.

B. Frais de personnel :

- état des dépenses du personnel recruté localement pour une période déterminée, mentionnant le montant de la rémunération versée, certifiée conforme par le responsable local, et contenant une ventilation en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net ;
- état des dépenses concernant le personnel expatrié et/ou le personnel en Europe (lorsque la mise en œuvre a lieu en Europe) par mois de présence effective. L'état des dépenses se fait par unité de présence constatée et contient une ventilation en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net.

16.4. Le Bénéficiaire s'assure que les droits de la Commission, de l'OLAF et de la Cour des comptes d'effectuer 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 contractants du Bénéficiaire.

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 par rapport aux coûts 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 distribution, aux membres constituant le Bénéficiaire, du surplus de revenu né de son activité avec pour effet leur enrichissement personnel.

- Pour une subvention de fonctionnement, un solde excédentaire du budget de fonctionnement du Bénéficiaire.

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. Le Bénéficiaire s'engage à rembourser à l'Administration contractante, au plus tard 45 jours après la date de réception d'une demande de sa part, les montants qui lui auraient été versés en surplus par rapport au montant final dû.

- 18.2. En cas de non-remboursement par le Bénéficiaire dans le délai ci-dessus, l'Administration contractante peut – sauf si le Bénéficiaire est une administration ou un organisme public d'un Etat membre de la Communauté – majorer les sommes dues 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 si les paiements sont effectués 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, exclue, et la date de paiement effectif, incluse. Tout paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard ainsi déterminés.

- 18.3. L'Administration contractante peut procéder au remboursement 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.
- 18.4. Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues à l'Administration contractante sont à la charge exclusive du Bénéficiaire.

# Budget du projet

Montants signalés en Euros

Année 1

Montants signalés en Euros		Toutes les années		Année 1			
1. Ressources humaines	Unité	# d'unités	Coût unitaire (moyen) (b)	Unité	# d'unités	Coût unitaire (moyen) (b)	Coûts
1.1 Salaires (montants bruts, personnel local)							
1.1.1 Technique	Par mois	36	10627		12	10627	382572
1.1.2 Administratif/personnel de soutien	Par mois	36	5682		12	5682	204552
1.2 Honoraires		102			80		141600
1.3 Per diems pour mission/voyages							
1.3.1 A l'étranger (personnel pour le projet)	Per diem	375 j	150		195 j	150	56250
1.3.2 Animateurs, experts / séminaires/conférences	Per diem	161 j	150		74 j	150	24150
<b>Sous-total Ressources humaines</b>							<b>809124</b>
2. Voyages							
2.1 Voyages internationaux	Par vol	51	650		26	650	33150
<b>Sous-total Voyages</b>							<b>33150</b>
3. Matériel et fournitures							
3.1 Location de véhicules	Par événement	2	750		2	750	1500
3.2 Mobilier, matériel d'ordinateur							
3.3 Matériel de restauration							
3.4 Autre : Hottes, ventill., climat., déshumidificateur...							
<b>Sous-total Matériel et fournitures</b>							<b>257100</b>
4. Bureau local/Coûts du projet							
4.1 Consommables - Fournitures de bureau	Par mois	36	1250		12	1250	45000
4.2 Autres services, (tél/fax, élect/chauff, maint., nettoy, depl )	Par mois	36	1500		12	1500	54000
<b>Sous-total Bureau local/Coûts du projet</b>							<b>99000</b>
5. Autres coûts, services							
5.1 Publications (2 x 2000) + (1 x 5000)		3	3350	Brochures	2	2000	10000
5.2 Coûts d'audit	Par an	3	3850		2		14550
5.3 Traduction, interprètes	Par événement	2	2000		2	2000	4000
5.4 Coûts des conférences/séminaires	Par événement	2	8413		2	8413	16826
5.5 Promotion, communication et visibilité	films, clips...	20 à 35000			20 à 35000		751000
<b>Sous-total Autres coûts, services</b>							<b>1177376</b>

*[Signature]*





رقم المحضر : ١٢

رقم القرار : ١٢

سنة : ٢٠٠٣

من محضر جلسة مجلس الوزراء

المنعقدة في : مقره يوم : الخميس الواقع في : ٢٤/٧/٢٠٠٣

**الموضوع :** تفويض وزير الثقافة استكمال التفاوض بشأن اتفاقية هبة من الاتحاد الاوروبي لصالح مشروع اعادة تأهيل المكتبة الوطنية والتوقيع عليها بعد وضعها في صيغتها النهائية .

**المستندات :** - الدستور اللبناني لا سيما المادة ٥٢ منه .

- قانون المحاسبة العمومية وتعديلاته .

- القانون رقم ٢٤٧ تاريخ ٧/٨/٢٠٠٠ ( دمج والغاء وانشاء وزارات ومجالس ) .

- كتاب وزارة الثقافة رقم ١٢٣٦/٢٠٠٣ تاريخ ٢٢/٧/٢٠٠٣ ومرفقاته .

**قرار المجلس :**

اطلع مجلس الوزراء على المستندات المذكورة اعلاه ،

وقد تبين منها أن وزارة الثقافة تفيد انها بدأت ورشة اعادة تأهيل المكتبة الوطنية منذ سبعة اشهر وان استمرار العمل في هذه الورشة يتطلب تقنيات وامكانيات لا تتوافر بشكل كامل حالياً لدى الادارة اللبنانية ، وقد اعرب الاتحاد الاوروبي عن نيته في منح هبة تتضمن مد المشروع بالامكانيات المالية والتقنية والبشرية وفقاً للاسس المتبعة في مثل هذه الحالات لدى هذا الاتحاد كما وافق بصورة مبدئية على منح هذه الهبة .

لذلك فان وزارة الثقافة تعرض الموضوع على مجلس الوزراء مقترحة الموافقة على تفويض الوزير استكمال التفاوض حول تفاصيل الاتفاقية المقترحة وتفويضه التوقيع عليها بعد وضعها في صيغتها النهائية .



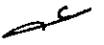


رقم المحضر : ١٢  
رقم القرار :   
تاريخ القرار : ٢٠٠٣/٧/٢٤

بناءً عليه ،

وبعد المداولة ،

قرر المجلس الموافقة على اقتراح وزارة الثقافة المتعلق بتفويض الوزير استكمال  
التفاوض بشأن اتفاقية هبة من الاتحاد الاوروبي لصالح اعادة تأهيل المكتبة الوطنية  
والتوقيع عليها بعد وضعها في صيغتها النهائية .



أمين عام مجلس الوزراء

يلغ جانب :

- السادة الوزراء

- وزارة الثقافة

- وزارة الخارجية والمغتربين

- وزارة المالية

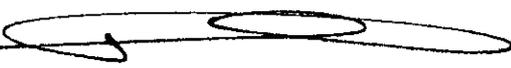
- المديرية العامة لرئاسة الجمهورية

- المديرية العامة لرئاسة مجلس الوزراء

- مؤسسة المحفوظات الوطنية

- مركز المعلوماتية

- المحفوظات

  
سهيل بوجي

بيروت ، في ٢٥ / ٧ / ٢٠٠٣

الجمهورية اللبنانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية  
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام