



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

## LIGNES DIRECTRICES DE CLÔTURE DES PROJETS



Programme cofinancé par  
l'Union Européenne



# LIGNES DIRECTRICES DE CLÔTURE DES PROJETS

*Octobre 2023*



Programme cofinancé par  
l'**Union Européenne**



## Sommaire

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>4</b>
1. Période de mise en œuvre et d'éligibilité .....	6
2. Rapport Narratif Final .....	7
2.1 Indicateurs et livrables du projet .....	8
2.2 Questions transversales .....	8
2.3 Durabilité .....	9
3. Revenus nets.....	10
4. Validation du rapport final et paiement du solde .....	10
4. Irrégularités et recouvrements .....	11
5. Site web du projet et outils internet.....	11
6. Transfer des assets.....	11
7. Lettre de clôture .....	12
8. Contrôle après la clôture du projet.....	12
ANNEXES.....	13

## INTRODUCTION

Les lignes directrices pour la clôture des projets du Programme IEV de Coopération Transfrontalière (CT) Italie-Tunisie 2014-2020 est un outil destiné aux bénéficiaires principaux et aux partenaires, élaborés pour les supporter dans les procédures nécessaires pour la clôture des projets.

Le présent document a pour objet de garantir une compréhension claire des procédures à suivre par les bénéficiaires principaux et les partenaires dans la clôture de leurs projets en fournissant aussi des informations pratiques à suivre.

Conformément au règlement d'exécution (UE) 2020/879 de la Commission Européenne (modifiant le règlement d'exécution (UE) n° 897/2014), toutes les activités des projets financés par le Programme doivent se terminer le **31 décembre 2023**.

Le rapport narratif final (ci-après RNF) doit fournir un aperçu précis et détaillé de l'ensemble de la mise en œuvre du projet, en mettant l'accent sur l'obtention des résultats et l'utilisation des ressources, et doit être soumis dans les 3 mois suivant la fin de la mise en œuvre du projet, avec et en même temps que la demande de paiement, afin d'obtenir le solde final de la subvention IEV.

Il est important à noter que :

- ✓ Le RNF fait partie d'un important processus de gestion, qui doit permettre, d'une part, de rendre compréhensibles les résultats obtenus à une communauté plus large au moyen d'actions de diffusion appropriées, et, d'autre part, d'évaluer la réalisation globale du projet en tenant compte des défis clés et des leçons apprises pour la prochaine période de programmation.
- ✓ Compte tenu du peu de temps disponible entre la fin de la mise en œuvre du projet et la date limite de soumission du RNF, il est de la plus haute importance de planifier très soigneusement toutes les étapes pour sa préparation. Cette planification doit être pilotée par le Bénéficiaire principal (BP) mais partagée et acceptée par tous les Partenaires du projet. Nous recommandons fortement d'éviter de mettre en œuvre des activités importantes du projet, telles que la conférence finale ou la livraison des travaux d'infrastructure, au cours du dernier mois de la mise en œuvre du projet. Si possible, consacrez les derniers mois à commencer à travailler sur le rapport final.
- ✓ Tous les documents requis pour lancer la procédure de paiement du solde final doivent être signés par le représentant légal de l'organisation du BP/PP ou par l'auditeur
- ✓ Toute la documentation concernant la procédure de paiement du solde doit être chargée sur la plateforme Ulysses, dédiée au Programme entre les acteurs impliqués dans la gestion du Programme et des projets, y compris les BPs, les PP et les auditeurs des projets
- ✓ Tous les documents techniques et administratifs relatifs au projet doivent être conservés par l'organisation du BP/PP au moins jusqu'en 2030.

Les chapitres suivants couvrent les aspects suivants :

- ✓ Période de mise en œuvre et d'éligibilité
- ✓ Rapport Narratif Final
- ✓ Revenus nets

- ✓ Validation du rapport final et paiement du solde
- ✓ Site web du projet et outils internet
- ✓ Transfer des assets
- ✓ Lettre de clôture
- ✓ Contrôle après la clôture du projet

## I. Période de mise en œuvre et d'éligibilité

La clôture financière du projet fait référence à la finalisation de tous les engagements et obligations juridiques et administratifs du BP et des PP liés aux activités subventionnées, et aux dépenses encourues.

La clôture du projet est celle indiquée dans l'art 2 du contrat de subvention signé ou, le cas échéant, dans le dernier avenant indiquant la date de la prolongation accordée au projet tels que approuvée par le Comité Mixte de Suivi du Programme.

En termes d'éligibilité des dépenses, selon l'art.14.1 lett a), (ii), (iii) du Contrat de subvention, afin d'être éligibles pour le *reporting*, les coûts finaux doivent être conformes à ce qui suit :

(ii) *Les coûts encourus doivent être payés avant la présentation des rapports finaux.*

(iii) *Une exception est prévue pour [...] les coûts liés aux rapports finaux, comprenant notamment la vérification des dépenses et l'évaluation finale du projet, selon le cas, susceptibles d'être encourus après la période de mise en œuvre du projet et pouvant être payés après la soumission des rapports finaux, à condition qu'ils soient répertoriés<sup>1</sup>*

En termes d'engagements de dépenses (factures émises ou d'autre engagement), l'art 48. par.2, lett.a) du Reg. (UE) n. 897/2014 indique « que ils sont exposés au cours de la période de mise en œuvre du projet ». Il convient de noter que le point i) précise que : « ...les coûts liés à des services et travaux doivent porter sur des activités réalisées durant la période de mise en œuvre. Les coûts afférents aux fournitures doivent concerner la livraison et l'installation de matériels durant la période de mise en œuvre. La signature d'un contrat, la passation d'une commande ou l'engagement d'une dépense pendant la période de mise en œuvre pour la prestation future de services, l'exécution future de travaux ou la livraison future de fournitures ne répondent pas à cette exigence. »

Il est à noter que conformément à l'art. 2, par. 2 bis du Reg. (UE) n. 2020/879, « sans préjudice de l'article 19, paragraphe 1, les dépenses ne sont pas éligibles à la contribution de l'Union lorsqu'elles sont versées après **le 31 décembre 2023** »<sup>2</sup>

Les dépenses liées à la **clôture** du projet doivent être engagées et payées dans les trois mois suivant la date de fin officielle du projet et, en tout état de cause, au plus tard lors de la présentation du rapport final du projet.

En résumé il est à noter le suivant :

---

<sup>1</sup> En conséquence, les frais de personnel encourus (et payés) après la fin du projet ne sont pas éligibles

<sup>2</sup> Art 1.7.b. du Règ. (UE) n. 2020/879

- ✓ les dépenses liées à la mise en œuvre des projets sont éligibles si elles sont encourues pendant la période de mise en œuvre du projet (avec un document de dépense émis au plus tard avant la date de clôture des activités du projet) et peuvent être payées après la date de fin du projet à condition qu'elles soient acquittées au plus tard lors de la soumission du rapport final et, dans tous les cas, au plus tard le **31 décembre 2023** ;
- ✓ les couts liés au rapport final du projet (comprenant la vérification des dépenses, l'audit ou l'évaluation finale) peuvent être encourus après la date de fin du projet (avec document de dépenses émis après la date de clôture des activités du projet) **à condition qu'ils soient acquittés avant la soumission du rapport final.** Il fait exception la facture de l'auditeur pour la vérification des dépenses liées au rapport final, qui sera incluse dans un rapport additionnel séparé (comme indiqué dans la note n. 10105 du 20/07/2023 de l'Area 4 Contrôles de l'AG). Ce rapport additionnel sera soumis après le rapport final du projet, mais avant le paiement du solde final du projet de la partie de l'AG.

L'AG paiera le solde final à condition que toutes les dépenses aient été réellement payées et démontrées par le Bénéficiaire Principal et ses partenaires.

Le rapport final doit être présenté au plus tard trois mois après la fin du projet (art 6.3 du contrat de subvention)

Quel que soit le moment du paiement, toutes les dépenses doivent être indiquées dans le rapport financier, donc incluses dans la plateforme Ulysses avant la soumission du rapport au STC, afin d'être déclarées éligibles.

## 2. Rapport Narratif Final

Conformément à l'article 5.2 du Contrat de subvention, le Rapport Narratif Final (RNF) doit être rendu en même temps que la demande de paiement finale. Le rapport final doit en effet être soumis **dans les trois mois suivants** la date officielle de fin du projet approuvé.

Le RNF narratif doit fournir une vue d'ensemble des résultats obtenus et des premiers impacts du projet sur les territoires cibles, de la valeur ajoutée en termes de coopération transfrontalière, de la durabilité du projet et de la contribution aux objectifs du Programme, y compris les questions transversales (principe de non-discrimination et égalité de traitement dans toutes les activités ; durabilité environnementale ; égalité des genres) (voir Annexe Modèle de rapport final).

La section narrative est consacrée à la description des réalisations du projet et leur contribution au changement dans l'espace de coopération, selon les objectifs et les indicateurs du Programme. C'est l'occasion de montrer ce qui a été fait par le partenariat pendant les années où le projet a été mis en œuvre.

Les réalisations du projet et l'impact qui en résulte doivent être clairement identifiés et vérifiables, y compris en ce qui concerne les indicateurs du projet et du programme. Tout écart par rapport au plan initial doit être justifié, notamment lorsque les valeurs cibles fixées dans le formulaire de candidature n'ont pas été atteintes, afin d'éviter une réduction du montant final de la subvention.

Le rapport narratif final doit inclure des détails sur l'implication des parties prenantes et leur capitalisation/propriété des résultats du projet, ainsi que sur la façon dont les groupes cibles et les bénéficiaires finaux ont été atteints, quels changements ils ont reçu du projet et comment ils vont continuer

à accéder aux résultats. Tous les éléments livrables liés au rapport final doivent être téléchargés en version finale, et **non en version préliminaire**. Toute version préliminaire téléchargée sera rejetée.

Les composantes narratives du RNF ont la même structure que celle des rapports narratifs intermédiaires, à l'exception de certaines informations spécifiques au niveau du projet (v. annexe Rapport narratif final”),

Tous les partenaires du projet sont tenus à la rédaction du rapport final et au chargé sur la plateforme Ulysses.

Le bénéficiaire est tenu à rédiger le rapport final récapitulatif du projet.

**Ce rapport devra être utilisé afin de fournir une vue d'ensemble de ce qui a été réalisé et accompli.**

Lors de la rédaction du rapport, veuillez être **concis (ne pas excéder les mots prévus dans le modèle), honnête et réaliste**.

Le STC et l'AG évalueront le RNF conjointement avec les dérivables du projet réalisés.

## 2.1 Indicateurs et livrables du projet

Veuillez considérer que, selon l'Art. 12.3 du Contrat de Subvention, la mauvaise mise en œuvre (mauvais résultats) peut emmener à une réduction du montant final de la subvention. Tout écart par rapport au plan initial doit être justifié, en particulier lorsque les valeurs cibles fixées dans le Formulaire des candidatures n'ont pas été atteintes

Les **livrables du projet** sont une composante stratégique dans l'évaluation finale du projet de la part du STC/AG, ils représentent l'évidence de l'achèvement des activités insérées dans le formulaire de candidature du projet approuvé.

Les livrables du projet doivent être chargés sur la plateforme Ulysses ou chargés dans des outils tels que google drive ou dropbox, selon les GT et les activités de référence, pour être vérifiés et évalués par le STC/AG .

## 2.2 Questions transversales

Selon le par. 3.9 du POC, les projets financés dans le cadre du Programme doivent décrire la manière dont ils intègrent les questions transversales dans leur mise en œuvre.

Le RNF doit détailler ce qui a été fait et réalisé en ce qui concerne :

- a) la démocratie et les droits de l'homme: la façon dont le projet a satisfait aux droits des minorités, aux droits des travailleurs et à l'accès général aux ressources doivent être clairement décrites ;



b) la durabilité environnementale : tous les projets doivent intégrer et généraliser les considérations environnementales. RNF doit décrire ce qui a été fait et réalisé en termes d'impact positif sur l'environnement et de réduction de l'impact négatif potentiel.

c) l'égalité des genres : le programme s'engage à poursuivre l'autonomisation et les droits humains des femmes et des filles et à garantir l'égalité d'accès aux ressources et l'égalité des chances dans tous les domaines de la vie, tant pour les hommes que pour les femmes. Tous les projets sont invités à décrire comment ils ont abordé les questions liées au genre dans la mise en œuvre de leurs activités.

## 2.3 Durabilité

Le Programme inclut la durabilité en tant qu'approche transversale et obligatoire et les appels à propositions exigent que la durabilité des réalisations et des résultats du projet soit une caractéristique fondamentale, de la phase de planification.

Il est donc de la plus haute importance de faire clairement référence à la durabilité du projet dans le RNF, en décrivant comment les activités qui sont censées se poursuivre seront maintenues en vie (responsabilités, ressources humaines et financières) et comment les groupes cibles et/ou les bénéficiaires finaux continueront à accéder aux résultats et aux réalisations. Les effets multiplicateurs à toute échelle (locale, régionale, nationale et/ou au niveau de l'espace de coopération) doivent également être clairement décrits.

A cet égard, les projets doivent fournir des informations concernant :

- ✓ La durabilité institutionnelle : quelle(s) organisation(s) assume(nt) la propriété et la responsabilité de la poursuite des activités/services, ainsi que de l'accès des groupes cibles et des bénéficiaires finaux aux résultats et aux produits, dans les territoires concernés ?
- ✓ La durabilité financière et organisationnelle : comment la poursuite des résultats va-t-elle être financée ? Par qui ? Pour quel montant et quelle durée ? Les ressources humaines correspondantes seront-elles garanties (le cas échéant) ? Si le projet publie ses résultats et ses réalisations en ligne, l'accès des bénéficiaires finaux sera-t-il garanti ?
- ✓ La durabilité environnementale (le cas échéant) : le RNF doit définir s'il va produire des effets secondaires futurs sur l'environnement ou si la poursuite des résultats est neutre/positive pour l'environnement.
- ✓ Le niveau politique (le cas échéant) : le projet conduit-il à améliorer la législation et les règlements, les codes de conduite, les méthodes, etc. Dans quels contextes et territoires ?

### 3. Revenus nets

Selon l'article 47.3 du Règlement d'exécution (UE) n. 879/2014 les subventions ne doivent pas avoir pour objet ou effet de produire un profit dans le cadre du projet. Le profit est défini comme un excédent des recettes par rapport aux coûts éligibles approuvés par les structures du programme au moment de la demande de paiement du solde<sup>3</sup>.

Le cadre réglementaire du programme fixe les exigences relatives aux procédures de vérification des recettes déclarées, en mettant en place des mesures spécifiques pour prévenir et détecter les recettes, depuis le processus de demande jusqu'à la mise en œuvre et l'achèvement des projets.

Les recettes attendues doivent être déclarées dans la description du projet pendant la procédure de candidature ; toute recette générée par le partenariat pendant la mise en œuvre du projet doit être vérifiée par l'auditeur externe et déclarée à l'AG dans le rapport de vérification des dépenses et des recettes

Les intérêts bancaires générés par les paiements des préfinancements ne sont pas considérés comme des recettes.

En outre, les recettes sont également vérifiées par le biais de contrôles sur place et/ou d'autres vérifications de deuxième niveau, afin de détecter toute recette non déclarée.

Dans le cas où le montant final de la subvention détermine conformément au contrat, donnerait lieu à un bénéfice, le solde final sera réduit du pourcentage du bénéfice correspondant à la contribution finale de l'UE fixée dans le Contrat de subvention (art 19.3)

Comme stipulé à l'article 19.4, les dispositions sur le principe de non-profit ne s'appliquent pas aux subventions inférieures ou égales à 60.000 EUR.

### 4. Validation du rapport final et paiement du solde

La procédure de validation du rapport final est la même que celle utilisée pour la validation des rapports intermédiaires.

Le montant indicatif du solde final attendu du projet est fixé dans le Contrat de subvention, art. 7.1.

Selon l'art. 8, le montant total de la subvention ne peut pas dépasser le maximum prévu dans le contrat (art 3.2), tant en termes de montant absolu que de taux de cofinancement.

En outre, le montant total de la subvention peut être réduit en cas de sanctions administratives et financières ou de corrections financières (art. 12 et 13).

---

<sup>3</sup> L'art. 192 du règlement financier (règlement (CE) 1046/2018)

Par conséquent, si le total des coûts éligibles réels est inférieur au budget initialement prévu, la contribution du Programme sera limitée au montant obtenu en appliquant le pourcentage du taux de cofinancement au montant final des coûts acceptés par le Programme.

Le solde donne lieu soit à un paiement final, soit à une procédure de recouvrement, une fois les préfinancements versés déduits du montant final de la subvention.

Par ailleurs et sans préjudice de la possibilité de résilier le Contrat conformément à l'Article 11, sans préjudice du droit de l'Autorité de Gestion d'appliquer les sanctions visées à l'article 12.1, une déduction financière pouvant aller jusqu'à 10% peut être appliquée au montant total de la subvention, à déduire des coûts de personnel estimés dans le budget du projet Annexe B, dans les cas suivants (art. 12.3):

- ✓ si le projet n'est pas mis en œuvre ou est mal mis en œuvre, en partie ou en retard, selon le système de notation adopté par l'Autorité de Gestion, conformément à la mise en œuvre effective du projet selon les termes définis dans le Contrat ;
- ✓ si les dépenses déclarées par le Bénéficiaire Principal n'atteignent pas un seuil minimum de 50% du préfinancement préalable reçu.

#### 4. Irrégularités et recouvrements

Pour ce qui concerne les irrégularités et les recouvrements elles sont disciplinées par l'art 17 du contrat de subvention et à ses déclinaisons (clauses 17.2 ; 17.3 ; 17.4 ; 17.5 ; 17.6, 17.7, 17.8, 17.9, 17.10, 17.12, 17.13).

Une irrégularité se réfère à tout montant indûment versé au Bénéficiaire Principal et/ou aux partenaires conformément aux dispositions du contrat de subvention et aux règles du Programme, en raison d'erreurs ou de fraude attribuées au Bénéficiaire Principal et/ou aux partenaires. Les irrégularités peuvent se produire après l'acceptation des dépenses par l'AG (e.g. dans un contrôle ultérieur sur site).

#### 5. Site web du projet et outils internet

Les projets dans le RNF doivent être précis lors du rapport des indicateurs de communication et des résultats atteints, ainsi que dans la quantification de l'utilisation du site web du projet et de l'utilisation des réseaux sociaux, à travers le nombre d'articles, de news, de publications, de *followers*, de visualisations.

Tout site web externe ou outil basé sur Internet devrait être maintenu en ligne par les bénéficiaires pendant cinq ans après le paiement final.

Après cette période, ils doivent être stockés localement afin de pouvoir les présenter en cas de contrôle. Un journal de l'évolution des sites Web et des systèmes de sauvegarde locaux adéquats doivent être exigés des développeurs. La sauvegarde locale doit être fournie au STC avec le rapport final.

#### 6. Transfer des assets

L'art 23.5 du Contrat de subvention prévoit que *“sauf mention contraire clairement spécifiée dans la description du Projet et dans le FC, les équipements, véhicules et matériels financés par le Budget du Projet doivent être transférés aux bénéficiaires finaux du Projet, au plus tard lors de la soumission du rapport final”*

A défaut des bénéficiaires finaux du Projet à qui transférer ces biens, le Bénéficiaire Principal et ses partenaires peuvent les transférer :

- ✓ aux autorités locales ;
- ✓ aux Partenaires locaux ;
- ✓ aux entités affiliées locales ;
- ✓ à un autre projet financé par l'Union européenne ;
- ✓ ou, exceptionnellement, conserver la propriété de ces biens

Dans ces cas, le Bénéficiaire Principal doit adresser une demande écrite et motivée d'autorisation préalable à l'Autorité de Gestion, accompagnée d'un inventaire des biens concernés et d'une proposition relative à leur utilisation, en temps utile et au plus tard lors de la soumission du rapport final.

En aucun cas l'utilisation finale de ces biens ne doit mettre en péril la durabilité du Projet ni résulter en un profit pour le Bénéficiaire Principal et ses partenaires pendant la mise en œuvre du projet.

L'article 23.6 prévoit que les Bénéficiaires et partenaires provenant des États membres de l'UE peuvent mettre en œuvre des activités dans le Pays Partenaire impliquant l'utilisation d'équipements, véhicules et matériels. Les équipements, véhicules et matériels financés par le Budget du Projet sont, au plus tard lors de la soumission du rapport final, transférés aux partenaires dans les pays où les activités ont été mises en œuvre ou aux bénéficiaires finaux du Projet. Une copie des preuves de transfert des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à 5 000 euros est jointe au rapport final, et conservée à des fins de contrôle dans tous les autres cas.

## 7. Lettre de clôture

Après l'approbation du rapport final, l'AG émettra une lettre de clôture adressée au chef de file, officialisant la clôture du projet.

## 8. Contrôle après la clôture du projet

Le BP et les partenaires du projet conserveront tous les registres, la comptabilité et les documents justificatifs liés au projet pendant cinq ans après le paiement du solde du Programme<sup>4</sup>, et dans tous les cas jusqu'à ce qu'un audit, une vérification, un appel, un litige ou une poursuite en justice ait été engagé par les autorités compétentes.

---

<sup>4</sup> C'est-à-dire jusqu'en 2030 au moins

Toutes les pièces justificatives sont disponibles soit sous leur forme originale, y compris sous forme électronique, soit sous forme de copie. Elles doivent être facilement accessibles et classées pour faciliter leur examen.

Le BP et les partenaires permettent que des vérifications et un accès à la documentation soient effectués par l'AG, l'Autorité d'Audit, la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude et les agences nationales de lutte antifraude, la Cour des Comptes européenne, les Points de Contact de Contrôle établis au niveau national dans les pays participants, et tout autre organisme / entité autorisée par l'AG ou les institutions et organismes mentionnés ci-dessus qui peuvent exercer leur pouvoir de contrôle sur les locaux, documents et informations quel que soit le support sur lequel ils sont stockés. Le Bénéficiaire principal et les partenaires doivent prendre toutes les mesures pour faciliter leur travail

Conformément au Manuel de mise en œuvre des projets, lors de la réalisation du projet, les documents liés au projet, même sous forme électronique, doivent être conservés pendant cinq ans après le paiement final :

- ✓ données relatives aux indicateurs ;
- ✓ matériels et produits de communication et de visibilité ;
- ✓ publications ;
- ✓ documents comptables Paie, factures, reçus ;
- ✓ contrats de travail ;
- ✓ feuille de temps ;
- ✓ cahier des charges, contrats ;
- ✓ documents de paiement (extraits de compte) ;
- ✓ preuves de livraison d'activités (ordres du jour, listes de participants, photos, etc.).

Les vérifications et l'accès à la documentation concernée décrits ci-dessus s'appliquent également aux activités des contractants, des sous-traitants et de tout bénéficiaire d'un soutien financier ayant reçu un financement du Programme. À cette fin, le BP et les PP s'assurent, par des dispositions contractuelles et tout autre moyen à leur disposition, que ces personnes sont juridiquement tenues aux mêmes obligations que le Bénéficiaire

D'autres périodes de conservation des documents éventuellement plus longues, selon les règles nationales et internes applicables du Bénéficiaire principal et des partenaires, ne sont pas impactées par ces dispositions.

## ANNEXES

### Annexe I Rapport Narratif Final