



Calendrier de clôture

Rapports de projet: quand?

Art. 6.3 du Contrat
de Subvention

→ Définie le calendrier des
rapports

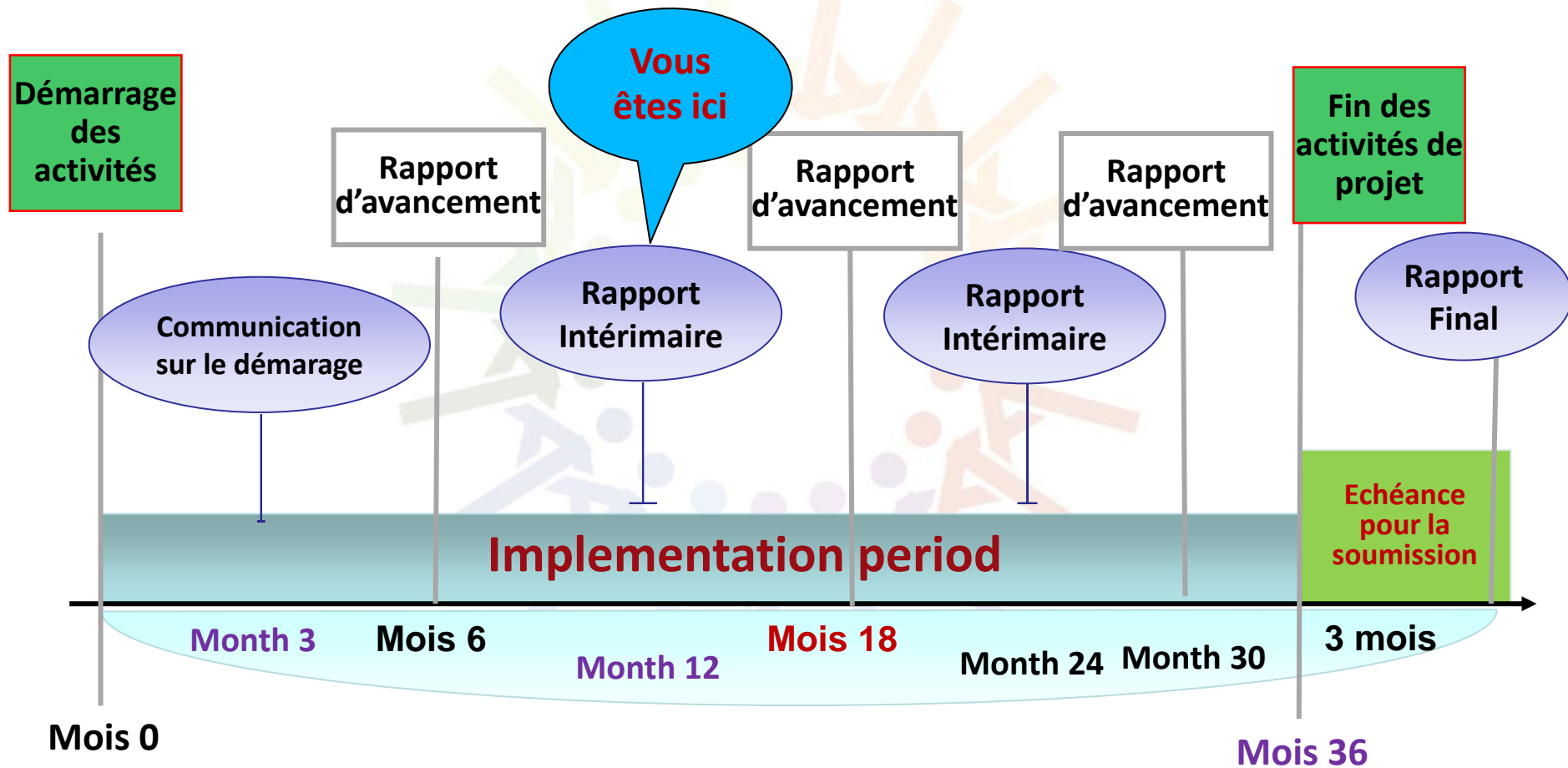
Les rapports d'avancement sont dus généralement aux **mois 6, 18 et 30.**

Les rapports intérimaires aux **mois 12 and 24**

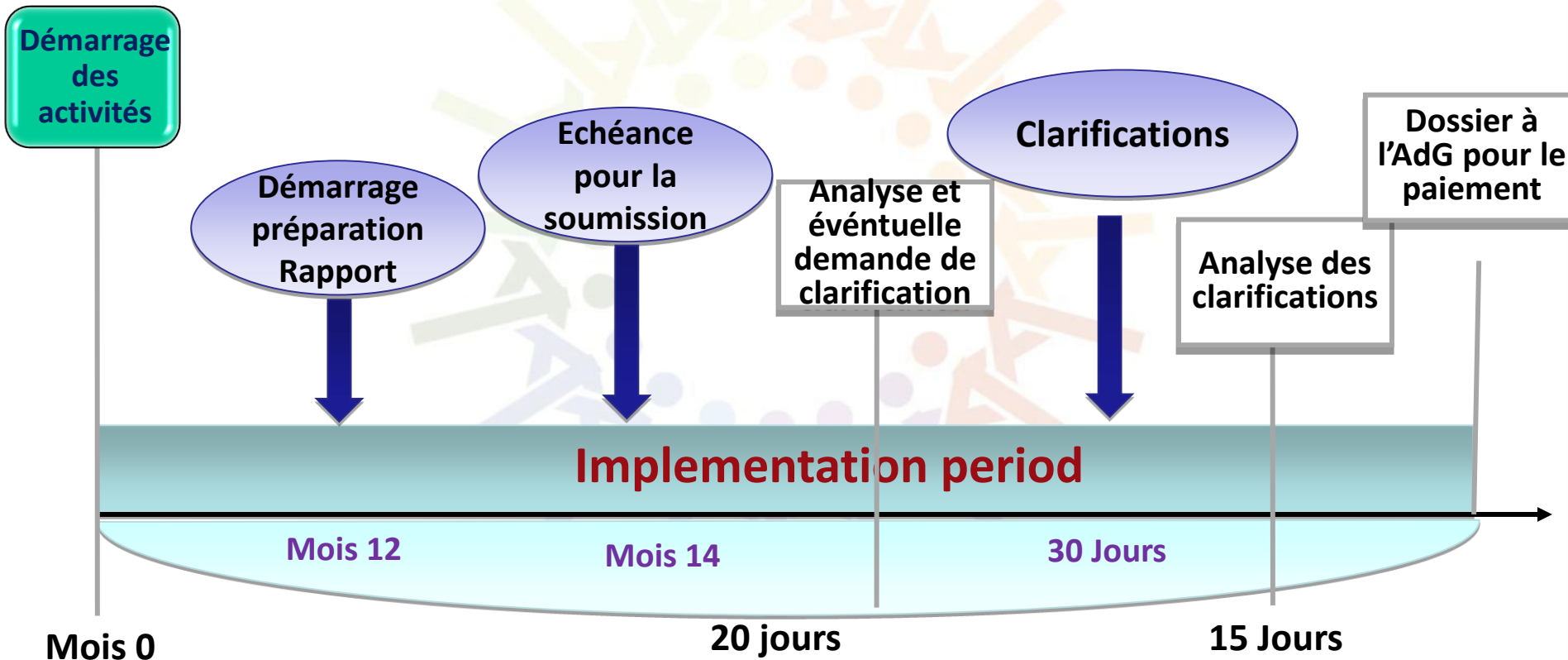
Le rapport final au **mois 36**

Rapports de projet: quand?

Exemple d'un projet ayant une durée de 36 mois



Calendrier du rapport intérimaire



QUAND SOUMETTRE LES RAPPORTS?

Type de rapport	Mois couverts par le rapport	Échéance pour la soumission
Communication sur le démarrage du projet	0-3	Dans 3 mois après la signature du Contrat de Subvention
Progress/Avancement	0-6	10 jours ouvrables après la fin de la période couverte par le rapport
Interim	0-12	Dans 2 mois après la fin de la période couverte par le rapport
Progress/Avancement	13-18	10 jours ouvrables après la fin de la période couverte par le rapport
Interim (ou Final)	13-24	Dans 2 mois après la fin de la période couverte par le rapport
Progress/Avancement	25-30	10 jours ouvrables après la fin de la période couverte par le rapport
Final	0-36 25-36	Dans 3 mois après la fin de la période couverte par le rapport (narratif VS financier)

Rapports: Qui fait Quoi?

Le Bénéficiaire est responsable du reporting au nom de l'ensemble du partenariat, c'est-à-dire:

- recueille les informations et documents fournis par les partenaires (données techniques et financières);
- vérifie leur qualité et leur cohérence;
- rédige et soumet un rapport intégré, basé sur les contributions de tous les partenaires.
- Les partenaires de projet sont responsables de remplir leur liste de dépenses et de fournir les EVR des auditeurs.

Rapports: Qui?

Les **Auditeurs** vérifient les dépenses des LB / PPs et fournissent le Rapport de Vérification des Dépenses (**EVR individuel**) et les annexes

L'**Auditeur du Bénéficiaire Principal** (Auditeur de projet) vérifie la cohérence interne des EVR individuels et délivre un **EVR consolidé**.

Rapports de projet: Comment?

- Tous les rapports doivent être remplis et soumis exclusivement via le **SIG (MIS)**.
- Des formulaires et modèles de courtoisie sont disponibles dans le SIG et en tant qu'annexes du **Chapitre 4** du **Manuel** de mise en œuvre du projet
([http://www.enicbcmed.eu/sites/default/files/Project%20implementation%20manual/FR%2030.12.2020/4 Présentation%20des%20rapports.pdf](http://www.enicbcmed.eu/sites/default/files/Project%20implementation%20manual/FR%2030.12.2020/4%20Pr%C3%A9sentation%20des%20rapports.pdf))

Rapports de projet: Comment?

SIG (Système Informatisé de Gestion)

caractéristiques principales:

- Plateforme Internet (<http://www.enicbcmed.eu/mis>)
- Différents rôles / utilisateurs impliqués: JMC / MA / JTS / CCP / NCP etc.
- Les rôles spécifiques au projet sont: Bénéficiaire principal, Partenaire, Auditeur externe
- Manuel utilisateur: disponible sur la plateforme
- Support technique: mis-support@regione.sardegna.it

Rapports de projet: Comment?

- **Utilisation des langues:** les rapports doivent être rédigés dans la **langue du projet** (Anglais ou Français).
- En case de **Outputs dans d'autres langues**, une **description** en Anglais ou en Français doit être fournie.

Rapports de projet: Quoi?

Les rapports ont une **section narrative** et une **section financière**.

Section narrative:

- Elle fournit des preuves factuelles que le projet livre des outputs et des résultats tels que décrits dans l'annexe I du GC et contribue aux indicateurs du Programme définis dans le JOP.
- Les informations mises à jour sur la mise en œuvre du projet sont remplies par la LB et les documents d'appui (produits et livrables) sont téléchargés dans le SIG.

Rapports de projet: Quoi

2. Section financière

- Le rapport financier est **généré par le SIG** sur la base de la **liste des dépenses** remplie par la LB et les PP.
- Lorsqu'elles sont déclarées à l'appui d'une demande de paiement, les dépenses doivent être examinées par l'**auditeur externe**.

N.B. Les LB et les partenaires devraient mettre à jour régulièrement la liste des dépenses, afin de réduire la charge de travail à l'approche des échéances.

... **Besoin de plus d'informations?**

- voir l'article 6 du **Contrat de Subvention**;
- lire le **Chapitre 4 du PIM**;
- consultez la **FAQ** sur les rapports;
- contactez vos **agents du STC**.