



3. “DÉMARRAGE DU PROJET” EN CINQ ÉTAPES



« Mieux vaut prévenir que guérir », tel est l'approche de ce Manuel. C'est la raison pour laquelle il est important, dès le début du projet, d'identifier les principales étapes du projet afin de préparer le terrain en vue d'une mise en œuvre sans heurt. Les cinq étapes sont énumérées dans les paragraphes ci-dessous.

3.1. Comprendre la chronologie du projet

La vie du projet comprend 5 étapes:

1. Formalisation du Contrat
2. Mise en œuvre
3. Rapport final
4. Paiement du solde final
5. Évaluation

La période de mise en œuvre commence « le jour après la date de la deuxième signature des deux Parties ou à une date précise indiquée dans le CS» (art.2.2) et se termine après le nombre de mois indiqué dans le contrat.

Points clés

- ✓ Pourquoi est-il important de bien comprendre la durée de mise en œuvre ? Parce que les coûts éligibles (article 14 du CS) sont SEULEMENT ceux encourus pendant la période de mise en œuvre, à l'exception des coûts liés aux rapports finaux et aux coûts liés à la préparation;
- ✓ Durée du contrat des ressources humaines en charge de la préparation du rapport final. Étant donné que le rapport final peut être présenté jusqu'à trois mois après la fin de la période d'exécution, il est de la plus haute importance que la durée du contrat du personnel chargé de la rédaction du rapport se termine avec l'approbation du rapport final par le STC. Il convient d'éviter que la présentation du rapport final - et donc le paiement du solde final et la clôture du projet - soit retardée par un manque de personnel.

3.2. Définir les systèmes de comptabilité

Une fois que vous avez compris le calendrier du projet, le BP et les partenaires doivent établir un système de comptabilité appropriée à double entrée (article 16.1 du CS) et un système de tenue des archives sûr et facilement accessible (article 16.6 du CS). Les partenaires institutionnels pourraient rencontrer des difficultés à cet égard, car ils disposent déjà d'un système de comptabilité interne avec une possibilité d'ajustement limitée. Le chapitre 7.3 fournit des éléments liés au système à double entrée.

Points clés

- ✓ D'après les résultats de l'échantillonnage d'audit IEVP, 62% des problèmes « sont dues à un manque de documents : cela montre un problème tant dans l'organisation que dans le stockage de documents ! C'est la raison pour laquelle « l'archivage et la conservation de documents » est une procédure fondamentale à planifier et à concevoir dès le début du projet.



3.3. Établir les outils financiers

Les outils financiers sont les comptes bancaires et les garanties financières. Ces dernières peuvent être demandés par l'AG.

Le BP doit ouvrir un compte bancaire en euros « qui permette l'identification des fonds versés pour la mise en œuvre du projet ». Pour faciliter le processus de vérification des paiements, il est suggéré que le compte bancaire du bénéficiaire soit consacré exclusivement au projet, sauf si cela est clairement justifié par des raisons telles que le temps nécessaire pour obtenir l'approbation du budget national, les règles internes de la législation nationale, etc. Si le compte bancaire ne peut pas être « consacré au projet », le bénéficiaire doit établir une « feuille de double entrée » fournissant la preuve des revenus et des dépenses liés au projet et signalés par le « numéro d'identification du projet ». Conformément au principe de responsabilité transparente, il est recommandé que les mêmes procédures soient également appliquées par les partenaires.

Pour recevoir le versement de préfinancement, le BP doit envoyer le CS signé (art. 7.1), accompagné d'une garantie financière (art.5 g), si nécessaire. Les garanties financières seront décidées au cas par cas après une évaluation des risques. Par conséquent, il n'est pas nécessaire d'envoyer une demande de paiement pour recevoir le premier préfinancement.

La garantie financière doit être émise conformément à la note d'information fournie par l'AG. Les coûts de la garantie financière sont éligibles et inclus dans le budget du projet. Le coût de la garantie étant lié à sa durée et au montant garanti, il doit être négocié avec la banque / la compagnie d'assurance.

Points clés

- ✓ Un premier versement de préfinancement, correspondant à 40% de la contribution totale de l'IEV (conformément à l'article 3.2 du CS), sera versé sur le compte du BP dans les 30 jours ouvrables à compter de la date de réception par l'AG du CS signé. Le CS signé sert de demande de paiement. Les versements suivants, représentant 30% et 20% de la contribution totale d'IEV, sont soumis à l'approbation de rapports intermédiaires détaillés. Le paiement final, correspondant à 10% de la contribution totale d'IEV, sera réalisé une fois que le rapport final du projet aura été approuvé par l'AG ;
- ✓ Bien que le premier préfinancement ait été augmenté, des ressources financières devront être avancées lors de la mise en œuvre du projet. De fait, lorsque le BP a déposé sa candidature de projet, il a présenté un plan financier. En fonction du temps écoulé entre la conception du projet et son démarrage, le projet devra peut-être réviser le plan financier en termes d'engagements et de montants.

3.4. Sélectionner les auditeurs du BP et des partenaires

La raison d'être des contrôles par l'auditeur est de fournir une garantie raisonnable à l'AG, à l'AA et, plus important encore, au projet lui-même, que les coûts cofinancés par le



Programme sont comptabilisés et déclarés conformément aux dispositions légales et financières du CS.

Selon l'art. 6.6 du CS, le BP et les partenaires sélectionneront les auditeurs conformément aux procédures nationales qui seront publiés sur le site web du Programme. Une fois sélectionnés et avant de signature de leur contrat, les auditeurs devront être certifiés par le Point de Contact de Contrôle (PCC) du pays concerné.

Étant donné que le projet doit assurer la soumission du premier rapport de vérification des dépenses dans les deux mois après la première année d'exécution du projet, les auditeurs doivent être sélectionnés et engagés au plus tard au douzième mois. Veuillez noter que la validation par le PCC concerné peut prendre du temps, il est donc recommandé de commencer la procédure dès que possible.

Les cahiers des charges pour les auditeurs sont disponibles en annexe au chapitre 4.

Points clés

- ✓ Le CS est très rigoureux quant au rôle joué par les auditeurs dans la mise en œuvre du projet : c'est la raison pour laquelle il énonce des sanctions précises. L'AG et l'AA ont le droit d'exiger leur remplacement en cas d'erreurs substantielles (CS Art. 6.6c). La possibilité de résilier le contrat avec l'auditeur de manière anticipée doit être prévue dans le contrat de service ;
- ✓ Lors de la mise en œuvre du précédente Programme IEVP CT Med, il a été démontré qu'un rapport d'audit minutieux permet de gagner du temps et d'accélérer le processus de paiement. Par conséquent, il est important de choisir un cabinet d'audit non seulement compétent, mais également bien informé de la complexité du Programme.

3.5. Communiquer le démarrage du projet

Une fois les étapes précédentes ont été accomplies et dans les trois mois après la signature du contrat par la dernière partie signataire, le BP doit envoyer à l'AG, en mettant en copie ses partenaires une « Communication sur le démarrage du projet » (CS art. 6.3). La communication doit contenir les informations suivantes :

- L'identification des emplacements où seront conservés les documents administratifs du BP et de ses partenaires, ainsi que le nom des personnes responsables de leur gestion ;
- La date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion de lancement à organiser également dans les trois mois après la date de démarrage indiquée dans le CS ;
- Date, lieu et format de la conférence de presse pour le démarrage du projet, le cas échéant ;
- Date d'envoi de la stratégie de communication.