

Mise à jour le 27 mars 2013

Note explicative concernant la documentation
de suivi et de clôture des projets

Le Programme Maritime a décidé de réviser une partie de la documentation relative à la comptabilisation des projets financés. Cette décision a été adoptée afin d'assurer non seulement une communication, en temps utiles et exhaustive, des dépenses soutenues et certifiées, mais aussi la mise à disposition d'informations sur les activités du projet.

À cet égard, il a été décidé de modifier l'annexe B de la Demande Unique de Remboursement. Ce document a été envoyé à tous les partenaires chef de file le 16 octobre 2012 et il est également disponible sur le site web du Programme.

Le vieux annexe B du dossier de comptabilisation continuera à être utilisé par chaque bénéficiaire pour l'envoi des informations au contrôleur de 1er niveau.

La nouvelle annexe B de la Demande Unique de Remboursement

La nouvelle annexe B présente les avantages suivants à la fois au niveau de projet et de Programme:

au niveau de projet l'annexe permet:

- § au partenariat - et notamment au chef de file - d'avoir une meilleure vue d'ensemble des activités mises en place non seulement au niveau du partenaire, mais aussi au niveau du projet: nous rappelons que les activités et la comptabilisation correspondante doivent être fournies par rapport à l'ensemble du partenariat. Cette approche permettra en fin de mieux mettre en évidence le caractère transfrontalier qui est essentiel pour le Programme Maritime;
- § de soutenir le coordinateur du projet dans ses activités et de faciliter les actions de suivi, y compris en ce qui concerne les indicateurs quantitatifs de réalisation et de résultat.

au niveau de Programme l'annexe permet:

- § d'obtenir une meilleure vue d'ensemble du projet et de mieux vérifier l'état d'avancement des activités et des aspects financiers;
- § de réagir rapidement aux aspects critiques identifiées au niveau des activités réalisées ou du partenariat;



- § de suivre ponctuellement le projet compte tenu des objectifs prévus au moment de la présentation de la candidature;
- § d'identifier aisément les activités dont la diffusion est importante.

Les nouveautés introduites par la nouvelle méthode de comptabilisation

Comme anticipé avec communication du 11 Avril 2012, le Programme a décidé de simplifier les procédures de comptabilisation, à savoir:

- a) la documentation de comptabilisation doit être transmise au STC seulement deux fois par an par rapport aux deux semestres d'activités: 1 Octobre - 31 Mars (échéance 30 Avril 2013) et 1 Avril - Septembre 30 (échéance 31 Octobre 2013);
- b) seulement pour le 2012 et afin d'assurer une transition adéquate entre les deux procédures de comptabilisation, la période du suivi considérée dans l'annexe B s'étend de la date du dernier rapport de monitoring annuel (31/12/2011) jusqu'au mois précédant la date limite prévue pour l'envoi du rapport;
- c) les rapports de suivi présentés doivent porter sur les activités de tous les partenaires: le chef de file sera chargé de collecter en temps utiles les matériaux nécessaires pour la rédaction de la documentation;
- d) si le projet n'est pas en mesure d'insérer les dépenses de tous les partenaires dans le rapport de suivi, les dépenses relatives à certaines activités réalisées au cours de la période considérée qui n'ont pas été certifiées et / ou les dépenses de certains partenaires seront incluses dans le rapport de suivi successif;
- e) suivant la nouvelle procédure le rapport de suivi annuel ne devra plus être envoyé;
- f) l'envoi de la documentation doit être fait par le système de gestion (saisie des données au sein de la DUR au moment de l'envoi et des éventuelles intégrations successives dans la section « compilation DUR » du module de gestion des documents).

Pour compléter les informations il est précisé en outre que:

- i. les annexes A et C ne sont pas modifiés
- ii. seulement pour l'année 2012, si le chef de file a déjà rédigé l'annexe B sur la base du vieux modèle, il est possible d'envoyer la DUR au 31 Octobre selon les précédentes modalités à condition d'y joindre le tableau des produits qui fait partie de la nouvelle annexe (par. 5.5). En tout cas la nouvelle annexe B devra être envoyée le 23 novembre au plus tard;
- iii. la rédaction de l'annexe C n'est obligatoire que pour ce qui concerne le résumé des dépenses par rapport aux phases/composantes, à chaque partenaire et à l'ensemble du projet (en cas de projet stratégique, un tableau relatif au Comité de suivi et un tableau pour chaque sous-projet /action pilote/action de système);

- iv. pour les projets stratégiques - comme indiqué ci-dessus - les informations concernant le Comité de Pilotage et chaque sous-projet/action system/action pilote devront être présentées séparément et pourront être incluses dans une ou plusieurs annexes B.

Projets en clôture: rapport conclusif

Dans le cas où un projet a terminé ses activités, la nouvelle annexe B sera utilisée en tant que rapport final (section de référence 7.3 du manuel d'utilisation). Ce document devra être envoyé 120 jours après la clôture du projet au plus tard (voir section 7.6 du manuel d'utilisation).

Projets en clôture: rapport final d'activité

Chaque projet devra soumettre le rapport final d'activités dans les 60 jours successifs à la clôture comme il est spécifiée au paragraphe 7.4 du manuel d'utilisation.

Le modèle du rapport final est disponible sur le site web du Programme. Le défaut d'envoi du rapport final porte préjudice au remboursement du solde des dépenses.

