



9. CLÔTURE DU PROJET

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 et tous les frais doivent être payés dans le même délai**¹.

Le rapport final (ci-après RF) 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.

Questions clés :

- ✓ Le RF 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 RF, 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.
- ✓ Le RF est rédigé et envoyé au STC/AdG par le biais du Système de gestion et d'information (MIS), l'interface informatique dédiée au Programme entre les acteurs impliqués dans la gestion du Programme et des projets, y compris les BPs, les PPs et les auditeurs des projets.
- ✓ Tous les documents requis pour lancer la procédure de paiement du solde final doivent être signés par le représentant légal de l'organisation du LB/PP ou par l'auditeur. Certains documents inclus dans le paquet spécifique pour les rapports finaux sont également requis en tant que copies originales avec des signatures manuscrites ou des signatures numériques².

¹ À l'exception des coûts d'audit et d'évaluation externe.

² Voir la liste fournie au chapitre 4 du MIP, paragraphe 2.2 "Quels documents".

- ✓ Tous les documents techniques et administratifs relatifs au projet doivent être conservés par l'organisation du BP/PP au moins jusqu'en 2030.

Ce chapitre traite de :

1. Le rapport final narratif
2. Le rapport final financier
3. Le principe de non-profit
4. Transfert d'actifs
5. Contrôles après la clôture du projet : Droit d'accès et conservation des documents

1. LE RAPPORT FINAL NARRATIF

Le RF 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).

Les composantes narratives du RF ont la même structure que celle des rapports narratifs d'avancement et intermédiaires décrits au chapitre 4 "Rapports", à l'exception de certaines informations spécifiques au niveau du projet, concernant les indicateurs et leur réalisation (voir Annexe 9.1 Modèle de rapport final).

Ci-dessous un aperçu synthétique des sections du RF narratif :

- État d'avancement du projet à la date de clôture
- État d'avancement des événements prévus
- Dépenses déclarées
- Coopération transfrontalière, évaluation finale et valeur ajoutée de l'approche transfrontalière
- Synergies, évaluation finale
- Actions supplémentaires avec les parties prenantes concernées, évaluation finale et état des réalisations, octroi de la transférabilité.

- Indicateurs de résultats transversaux transfrontaliers (au niveau du programme), évaluation finale et état des réalisations.
- Nouveaux emplois créés grâce aux initiatives du projet, évaluation finale et état des réalisations.
- Participation et visibilité de la coopération transfrontalière, enseignements tirés de l'implication des groupes cibles, évaluation finale.
- Priorité, résultats et réalisations attendus et indicateurs connexes, évaluation finale
- Résultats et réalisations du projet, évaluation finale
- Risques potentiels, conditions externes et mesures correctives, évaluation finale
- Aperçu des résultats et de la livraison (attendue/réelle), évaluation finale
- Mise en œuvre des groupes de tâches et évaluation de la mise en œuvre technique du projet, évaluation finale
- Durabilité des résultats du projet et capitalisation (dans quelle mesure les PP continueront-ils à coopérer après la fin du projet ?)

La section narrative est consacrée à la description des réalisations du projet et leur contribution au changement produit en Méditerranée, 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, dans un contexte variable tel que le bassin méditerranéen, sur des sujets pertinents pour l'ensemble de la région. 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.

L'adaptation à la variabilité du contexte est une capacité importante pour garantir les résultats. Lorsque l'adaptation a été une caractéristique du projet, elle doit être décrite.

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.

1.1 Questions transversales

Selon le par. 2.6 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 RF 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: l'environnement et le changement climatique couvrent quatre des onze priorités du programme. Néanmoins, tous les projets doivent intégrer et généraliser les considérations environnementales, telles que: la conservation et la gestion des ressources naturelles et des écosystèmes, la réduction des gaz à effet de serre, la réduction de l'empreinte carbone. Le RF 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. Les projets doivent considérer que leur performance environnementale contribue à l'évaluation environnementale stratégique du programme (EES ; voir POC par. 2.8), et donc, le cas échéant, ils doivent mentionner dans le rapport final la manière dont ils ont traité les 5 dimensions macro-environnementales : I) eau ; II) émissions atmosphériques et changement climatique ; III) gestion des déchets ; IV) énergie ; V) écosystème et paysage ;
- 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, et ce qui a été réalisé également en termes de répartition équilibrée des responsabilités et des bénéfices.

1.2 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, dès la phase de planification.

Il est donc de la plus haute importance de faire clairement référence à la durabilité du projet dans le RF, 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 du bassin de la mer Méditerranée) 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 RF 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 ?

1.3 Site web du projet et autres outils basés sur internet

Le RF doit démontrer la cohérence des activités de communication avec les lignes directrices du Programme en matière de communication et de visibilité (voir le chapitre 10 du PIM).

Les projets 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, etc.

Dans le cas de subventions en cascade, l'application des règles de visibilité conformément au Manuel de gestion des subventions en cascade doit être mentionnée.

La publication et la diffusion des résultats et des rapports doivent être décrites, en veillant à ce que tous les résultats correspondants soient téléchargés sur le MIS. Toute publication/téléchargement de résultats/de produits livrables sur d'autres plateformes

doit être mentionné dans le RF. Toute utilisation des produits du projet par les groupes cibles et les bénéficiaires finaux témoigne de l'efficacité de la communication du projet et doit être soulignée.

2. LE RAPPORT FINAL FINANCIER

Le processus de rapport final financier est similaire au processus intermédiaire. Cependant, une fois que le rapport final est soumis, il n'y aura plus de possibilité d'actualiser le budget et de maximiser l'utilisation des fonds disponibles, ni de resoumettre des dépenses déclarées incorrectement.

De plus, une partie importante de la subvention pouvant faire partie du paiement final, il est de la plus haute importance et dans le plus grand intérêt du partenariat de disposer d'un plan financier clair et à jour, afin d'éviter tout problème de liquidité durant la dernière phase de mise en œuvre du projet.

2.1 Éligibilité des dépenses

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 gestion financière du projet doit être finalisée par le partenariat dans son ensemble, conformément aux rôles et responsabilités prévus par les Contrat de Subvention, art 5.

Selon l'art.14.1 lett a), (ii), (iii) du Contrat, 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.³

Les coûts suivants peuvent donc être déclarés dans le rapport final financier :

1. coûts liés aux activités mises en œuvre et payés avant la fin du projet, vérifiés par l'auditeur externe ;

³ En conséquence, les frais de personnel encourus (et payés) après la fin du projet ne sont pas éligibles.

2. coûts liés aux activités mises en œuvre à la fin du projet, mais payés avant la remise du rapport final et vérifiés par l'auditeur externe ; le document de dépense (facture, reçu) doit être daté de la période de mise en œuvre du projet ou, dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, clairement lié à l'activité mise en œuvre au cours de la période de mise en œuvre (par exemple : une facture avec une indication claire de la date des services fournis à la fin du projet, ou des taxes et des charges sociales payées sur le dernier mois des salaires) ; **pour être éligibles, ces dépenses doivent être payées au plus tard le 31 décembre 2023;**
3. coûts liés à l'évaluation finale⁴, réalisée après la fin du projet ; l'activité doit être réalisée et le paiement finalisé avant la livraison du rapport final et sa vérification par l'auditeur externe ;
4. coûts liés à la vérification finale des dépenses ; les factures finales et les preuves de paiement peuvent être envoyées à l'AG après la remise du rapport final, mais avant le paiement du solde final, pour le contrôle de l'éligibilité et l'alignement sur les pourcentages fixés dans les lignes directrices.

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

2.2. Validation du rapport final et paiement du solde

La procédure de validation du rapport final est la même que celle décrite au paragraphe 4.3 du PIM – Présentation des rapports.

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, 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).

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.

⁴ The final evaluation can take place after end of implementation according to GC, but never after 31 December 2023.

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. A titre d'exemple, un projet de 2.500.000 euros avec 2.250.000 euros de fonds IEV (taux de cofinancement de 90%), ayant déjà reçu 2.000.000 euros comme préfinancement, peut faire face à différentes situations selon le montant total des dépenses acceptées :

	Scénario 1	Scénario 2
Coût total du projet	2.500.000	2.500.000
Contribution IEV (90%)	2.250.000	2.250.000
Total des dépenses éligibles acceptées	2.485.000	2.200.000
Subvention ENI finale (90%)	2.236.500	1.980.000
Déjà reçu	2.000.000	2.000.000
Solde à payer	236.500	-20.000

Un solde final négatif entraînera une procédure de recouvrement de l'excédent des fonds IEV reçus par le projet, conformément à l'article 75 du Règlement d'exécution IEV CTF.

Enfin, le montant final de la subvention peut être réduit si le projet ne fournit pas tous les résultats attendus, ou même si les valeurs cibles des indicateurs sont nettement inférieures à celles prévues. En particulier, une déduction financière pouvant aller jusqu'à 10% peut être appliquée au montant total de la subvention, "si le projet n'est pas mis en œuvre ou s'il est mis en œuvre de façon médiocre, partielle ou tardive" (art 12.2 du Contrat).

3. PRINCIPE DE NON-PROFIT

Selon l'article 47 du Règlement d'exécution IEV CTF, 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.⁵

Le cadre réglementaire du programme IEV CTF 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.

⁵ L'art. 192 du règlement financier (règlement (CE) 1046/2018).

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'AdG dans le rapport de vérification des dépenses et des recettes (EVR).

Les revenus générés pendant la période de mise en œuvre du projet doivent être déclarés au plus tard dans le RF (par exemple : frais d'inscription à une conférence ou droits d'entrée à des événements culturels organisés par le projet).

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 déterminé conformément au contrat donnerait lieu à un bénéfice, le solde final sera réduit du pourcentage du bénéfice correspondant à la contribution IEV fixée dans le Contrat de subvention (art. 3.2).

Comme stipulé à l'article 18.4, les dispositions sur le principe de non-profit ne s'appliquent pas aux subventions inférieures ou égales à 60.000 EUR.

4. TRANSFERT D'ACTIFS

Les dispositions suivantes du contrat de subvention doivent être prises en compte lors de la phase de rapport final, en décidant du transfert des actifs des items achetés avec le budget du projet et devant être transférés à la fin de la mise en œuvre du projet.

L'article 22.5 prévoit que, sauf indication contraire clairement spécifiée dans la Description du projet (Annexe I), les équipements, véhicules et fournitures payés par le budget du projet seront transférés aux bénéficiaires finaux du projet, au plus tard lors de la soumission du rapport final.

S'il n'y a pas de bénéficiaires finaux du Projet à qui les équipements, les véhicules et les fournitures peuvent être transférés, le BP et ses partenaires peuvent transférer ces articles à :

- des autorités locales ;
- partenaires locaux ;
- entité(s) locale(s) affiliée(s) ;
- un autre projet financé par l'Union européenne ;
- ou, exceptionnellement, conserver la propriété de ces articles.

Dans ce cas, le BP soumettra une demande d'autorisation écrite et justifiée à l'AdG, avec un inventaire listant les articles concernés et une proposition concernant leur utilisation, en temps utile et au plus tard lors de la soumission du rapport final.

En aucun cas, l'utilisation finale ne peut mettre en péril la durabilité du projet ou entraîner un profit pour le LB et ses partenaires pendant la mise en œuvre du projet.

L'article 22.6 prévoit que les Bénéficiaires principaux et les partenaires situés dans les Etats membres de l'UE peuvent effectivement mettre en œuvre des activités dans les Pays Partenaires Méditerranéens impliquant des équipements ou des véhicules. Ceux-ci doivent alors être transférés aux partenaires dans les pays où les activités ont été réalisées ou aux bénéficiaires finaux du projet, au plus tard lors de la soumission du rapport final. Les copies des preuves de transfert des équipements et des véhicules, dont le coût d'achat était supérieur à 5.000 euros par article, doivent être jointes au rapport final (voir Annexe 9.3 - Transfert des actifs). Ces preuves doivent être conservées à des fins de contrôle dans tous les autres cas.

Afin de satisfaire à ces dispositions contractuelles, l'annexe 9.3 - Transfert de propriété des actifs et liste des équipements - doit être complétée par le LB et/ou le(s) partenaire(s) concerné(s) et soumise avec le rapport final.

5. CONTRÔLES APRÈS LA CLÔTURE DU PROJET : DROIT D'ACCÈS ET CONSERVATION DES DOCUMENTS

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 Programme⁶, 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.

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 examen⁷.

Le BP et les partenaires permettent que des vérifications et un accès à la documentation soient effectués par l'AdG, 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 autorisé par l'AdG 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

⁶ C'est-à-dire jusqu'en 2030 au moins

⁷ Veuillez consulter la "Note informative sur la conservation des documents" publiée [ici](#). et l'encadré "nommer vos fichiers" dans le PIM Ch. 4, par. 4.2.2 "Quels documents ? »



sont stockés. Le Bénéficiaire principal et les partenaires doivent prendre toutes les mesures pour faciliter leur travail.

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. A 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 principal et le partenaire eux-mêmes envers les institutions et organismes susmentionnés.

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 9.1 Modèle de rapport final narratif

Annexe 9.2 Demande de solde final

Annexe 9.3 Liste de transfert de propriété des biens et des équipements