



# PROCÉDURES ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

*Renforcer la prise de conscience et l'engagement des citoyens d'Auvergne-Rhône-Alpes  
pour contribuer à l'atteinte des Objectifs de développement durable (ODD)*

---



Initiative organisée avec la contribution financière de l'Union européenne  
Projet CSO-LA/2017/388-119

## 1. Introduction

Lorsque vous recevez une subvention de Frame, Voice, Report !, votre organisation s'engage à respecter une série de conditions concernant la gestion de la subvention.

Ce document comporte des informations sur :

- Vos obligations en matière de comptabilité, de suivi et de reporting
- Le mode de gestion de la subvention Frame, Voice, Report !

Ce document est basé sur les règles et les lignes directrices figurant dans le document *Marchés publics et Subventions dans le cadre des actions extérieures de l'Union Européenne - Un Guide pratique* (PRAG) actualisé au 15 janvier 2016.

Il est important que vous soyez attentifs à la conformité aux règles tout au long de la mise en œuvre de votre projet. Si vous ne gérez pas la subvention correctement, vous pouvez - dans le pire des cas - être obligé de retourner la totalité du montant accordé.

### Qui est responsable de la subvention?

L'organisation bénéficiaire est responsable de la bonne utilisation de la subvention accordée. En cas de candidature à plusieurs, les partenaires désignent l'organisation qui sera chef de file. L'ensemble des partenaires est co-responsable de la bonne utilisation des fonds. Cependant, l'organisation chef de file sera le principal interlocuteur de RESACOOOP.

## 2. Contrat

A l'issue du comité de sélection, RESACOOOP enverra un contrat signé aux organisations bénéficiaires. Le contrat énonce les exigences et les conditions à respecter. Il informe également des délais qui doivent être respectés en ce qui concerne la subvention.

Le contrat doit être signé à la fois par l'organisation chef de file et les co-demandeurs (le cas échéant). Par conséquent, les co-demandeurs doivent donc satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que ceux applicables au chef de file. Le chef de file détient la responsabilité légale de la subvention.

Le contrat signé par toutes les parties doit être retourné à Resacooop pour obtenir le premier versement de la subvention Frame, Voice, Report !

## 3. Accord de coopération

Si deux organisations ou plus déposent une candidature conjointe, il est conseillé d'établir un accord de coopération entre l'organisation chef de file et les co-demandeurs. Cet accord décrira les responsabilités, les obligations ainsi que les droits de toutes les parties impliquées. Le site internet [www.framevoicereport.org/fr](http://www.framevoicereport.org/fr) propose une trame pour rédiger un accord de coopération. Dans l'idéal, il devra être signé par toutes les parties concernées avant la mise en œuvre du projet.



#### 4. Achats et dépenses

Les coûts et dépenses doivent être raisonnables et respecter la législation nationale. Un paiement peut être effectué contre facture sans acceptation préalable d'un devis si la dépense est de 2.500 euros ou moins. Si la dépense dépasse 2.500 euros, les règles de passation des marchés sont indiquées dans le PRAG ([cliquez sur le lien pour accéder au PRAG](#)).

#### 5. Visibilité

Le projet subventionné doit respecter pleinement les exigences de visibilité et de communication du manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'Union européenne.

[https://ec.europa.eu/europeaid/communication-et-visibilite-des-actions-exterieures-de-lue-lignes-directrices-lintention-des\\_fr](https://ec.europa.eu/europeaid/communication-et-visibilite-des-actions-exterieures-de-lue-lignes-directrices-lintention-des_fr)

Ceci implique :

- Que toutes les publications, références, documents, nouvelles et autres activités de visibilité et de communication concernant le projet doivent inclure le logo de Frame, Voice, Report ! et celui de l'UE (les logos peuvent être téléchargés [framevoicereport.org/fr](http://framevoicereport.org/fr))
- Que toute publication des bénéficiaires sur le projet, y compris celles diffusées lors de conférences ou de séminaires, doit préciser que le projet a bénéficié d'un financement de l'Union européenne par l'intermédiaire du fonds Frame, Voice, Report !
- Que tous les produits doivent contenir la mention "avec le soutien financier de l'UE" et toute publication, sous quelque forme et par quelque support que ce soit, y compris sur internet, doit inclure la déclaration suivante: « Ce document a été produit avec l'aide financière de l'Union européenne. Le contenu de ce document relève de la seule responsabilité du bénéficiaire et ne peut en aucun cas être considéré comme reflétant la position de l'Union européenne ».
- Que le bénéficiaire doit mentionner la contribution financière dans son rapport interne

#### 6. Propriété des résultats, produits et équipements

##### Résultats et produits

Les produits de communication réalisés dans le cadre du projet subventionné par Frame, Voice, Report ! appartiennent aux organisations (chef de file et co-demandeurs), mais les structures porteuses du dispositif Frame, Voice, Report ! (Resacoop et ses partenaires européens) ainsi que la Commission européenne ont le droit de les utiliser librement et à leur convenance pendant et après la réalisation du projet, à condition que cela respecte les droits de propriété intellectuelle et/ou industrielle.



## **Équipements**

Le ou les équipements ne peuvent pas composer l'essentiel du budget.

Si des équipements font partie du budget du projet, l'organisation candidate doit en spécifier son utilisation et qui en conservera la propriété après le projet (i.e le demandeur, les bénéficiaires locaux, les autorités locales, les entités locales affiliées, ou un autre projet financé par l'Union européenne), dans le tableau spécifique, figurant dans le dossier de candidature. La liste ainsi établie doit être respectée à la fin de la période de mise en œuvre.

## **7. Versements de la subvention**

Le premier versement de la subvention ne peut être effectué qu'après retour du contrat de financement signé à RESACCOOP.

Le premier versement sera de 80% du montant accordé. Les 20% restants seront versés après audit et approbation par RESACCOOP.

Le contrat de financement signé sert de demande initiale de paiement de préfinancement. Une demande de décaissement des 20% restants devra être soumise en même temps que le rapport final en utilisant le format adapté qui sera disponible sur [www.framevoicereport.org/fr](http://www.framevoicereport.org/fr). Le décaissement final sera effectué après audit et approbation par RESACCOOP.

Notez que toutes les dépenses doivent être réalisées pendant la période de mise en œuvre du projet, à l'exception des dépenses liées au reporting financier.

## **8. Procédures de gestion financière**

### **Comptabilité**

Les organisations subventionnées doivent tenir à jour une comptabilité précise du projet en utilisant un système de comptabilité électronique approprié permettant le contrôle des liquidités, et le suivi de toutes les dépenses.

La comptabilité du projet peut faire partie intégrante du système habituel de comptabilité de l'organisation subventionnée ou s'y ajouter. Elle doit respecter les règles comptables énoncées dans le contrat de financement. Enfin, elle doit permettre de retracer, d'identifier et de vérifier facilement les recettes et les dépenses liées au projet.

### **Conservation**

Les organisations subventionnées conserveront la comptabilité, les pièces justificatives et toutes traces liées à la subvention pendant cinq ans après le paiement du solde, en cas d'audit, de vérification, litige ou réclamation.

Ces documents doivent être facilement accessibles. Cela signifie qu'ils doivent être disposés/classés de manière à faciliter l'examen et le contrôle de la part de Resacoop, de la Commission européenne, de l'OLAF (Office européen de lutte contre la fraude) et de la Cour des comptes européenne dans l'exercice de leur pouvoir de contrôle sur tous les documents et informations relatifs au projet.



La documentation doit être disponible soit sous la forme originale, y compris sous forme électronique, soit sous forme de copie. La documentation comprend non seulement les documents comptables tels que les factures, les pièces justificatives, les contrats, etc., mais aussi la preuve du processus d'achat (annonces dans les journaux, lettres d'invitation, procès-verbaux du comité d'appel d'offre etc.). Une liste non exhaustive fera partie du contrat de financement.

### **Co-financement**

Au minimum 10% du budget total du projet doit être financé par une source autre que celle de la subvention Frame, Voice, Report !

Ce co-financement minimum de 10% ne peut pas être un paiement en nature ou une valorisation. Le co-financement est inclus dans le budget total du projet et fera l'objet d'un audit de la même manière que les autres dépenses couvertes par le financement Frame, Voice Report !. Si, après l'audit, le montant total des dépenses éligibles a diminué, la subvention et le co-financement diminueront proportionnellement.

## **9. Révisions**

### **Changements et modifications au sein du projet**

Le financement accordé doit être dépensé conformément à l'« objectif initial » du projet tel qu'énoncé dans le contrat de financement.

Les changements suivants nécessitent l'approbation préalable de Resacoop :

- Changements dans la période de réalisation du projet, par exemple une prolongation (la période totale ne doit pas dépasser 12 mois)
- Changements dans les objectifs ou les groupes cibles du projet
- Annulation ou ajout d'activités qui affecteront la réalisation des objectifs définis pour l'intervention
- Changements concernant le budget approuvé. Voir la section suivante sur les révisions budgétaires.

En cas de doute, il est fortement recommandé de contacter au préalable Resacoop pour vérifier que les modifications proposées n'ont pas d'impact sur l'« objectif initial » du projet.

Les modifications qui ne nécessitent pas l'approbation préalable de Resacoop doivent être précisées et justifiées dans le rapport final.

### **Révision budgétaire**

Le budget approuvé et annexé au contrat de financement doit être respecté. Cependant, il y a une certaine flexibilité, tant que l'« objectif initial » du projet n'est pas affecté et que le changement ne remet pas en cause l'attribution de la subvention.



Tant que l'« objectif initial » n'est pas modifié, le bénéficiaire peut:

- Intégrer de nouveaux coûts dans une ligne budgétaire
- Transférer une partie du budget d'une ligne budgétaire à une autre, à condition que ce transfert n'implique pas une variation (augmentation ou diminution) de plus de 25% du montant initial de la ligne budgétaire

Notez que pour une modification concernant le poste salaire/ressources humaines ou pour l'utilisation de ligne budgétaire dédiée aux imprévus, vous devez contacter Resacoop pour approbation.

Les modifications qui ne nécessitent pas l'approbation préalable de Resacoop doivent être précisées et justifiées dans le rapport final.

### **Format de demande de changements et révisions**

Les demandes concernant la modification du projet, de la période d'action, la révision du budget ou l'utilisation du montant réservé aux imprévus doivent être soumises à Resacoop en utilisant le format disponible sur le site internet [www.framevoicereport.org/fr](http://www.framevoicereport.org/fr).

## **10. Rapport final**

Après la mise en œuvre du projet, un rapport final doit être transmis à Resacoop avant **le 31 mai 2020**. Les organisations devront fournir un rapport narratif et financier (accompagné des pièces justificatives) en utilisant les formats fournis et en incluant des photos/images, liens en ligne, publications, etc. Les formats de rapport seront disponibles sur [www.framevoicereport.org/fr](http://www.framevoicereport.org/fr)

### **Rapport narratif final**

Les organisations bénéficiaires devront fournir un rapport narratif final à Resacoop. Ce rapport devra fournir entre autres des informations sur les résultats obtenus, les problèmes rencontrés et les solutions trouvées.

Dans ce rapport, les organisations doivent intégrer ou joindre les réalisations du projet en téléchargeant des images, des vidéos, des captures d'écran etc. Dans le cas où des personnes reconnaissables sont représentées sur une photographie ou un film, l'organisation doit transmettre à Resacoop une déclaration de ces personnes donnant leur autorisation pour l'utilisation décrite de leur image.

### **Procédures d'audit**

L'organisation subventionnée doit soumettre son rapport narratif et financier final à Resacoop, avec toutes les photocopies des pièces comptables (Le montant de co-financement de 10% minimum doit figurer dans la comptabilité du projet).

Un auditeur mandaté par Resacoop approuvera et signera ces rapports en fonction des informations et de la documentation fournie. Il s'assurera que les organisations ont suivi les procédures



d'administration et de gestion des subventions. L'audit respectera les lignes directrices du document de procédures d'audit dans le cadre de Frame, Voice, Report ! qui sera disponible sur le site [www.framevoicereport.org/fr](http://www.framevoicereport.org/fr)

## 11. Suspicion de fraude et/ou de mauvaise utilisation de la subvention

En tant que bénéficiaire d'une subvention, vous avez la responsabilité d'informer Resacoop sans délai de tout événement - y compris la suspicion de fraude ou d'autres irrégularités - susceptible d'affecter ou de retarder la mise en œuvre du projet.

Les instances dirigeantes de l'organisation chef de file doivent avertir Resacoop :

- Si des difficultés importantes apparaissent dans la mise en œuvre du projet, y compris des problèmes concernant le respect du budget approuvé
- En cas de suspicion fondée ou de détection de vol, de fraude, de corruption, d'abus ou d'irrégularités

Le format qui doit être utilisé pour signaler des irrégularités sera disponible sur le site [www.framevoicereport.org/fr](http://www.framevoicereport.org/fr) . Le signalement doit être soumis par écrit, il doit indiquer comment vous envisagez de résoudre et de suivre les difficultés et/ou les irrégularités observées. Resacoop est à votre disposition pour vous guider dans la manière de signaler les problèmes et de rechercher une solution.

Les cas confirmés d'irrégularités seront signalés à la Commission européenne.

NB : Le fait de dissimuler des informations ou des irrégularités constitue une violation grave des obligations contractuelles et peut entraîner la résiliation du contrat et/ou des pénalités administratives ou financières.

## 12. Contact

### RESACOOP

Nicolas PONTIAC

[npontiac@resacoop.org](mailto:npontiac@resacoop.org)

#### Site Lyon (siège) :

10 place des Archives

69288 Lyon cedex 02

Tel. : 04 72 77 87 67

[mail@resacoop.org](mailto:mail@resacoop.org)

#### Site Clermont-Ferrand :

Hôtel de Région

59 boulevard Léon Jouhaux

63050 Clermont-Ferrand

Tel. : 04 73 31 84 13

[auvergne@resacoop.org](mailto:auvergne@resacoop.org)

