



Programme financé par l'Union européenne

الاقتصاد الأزرق
Economie bleue

Session 2
Elaboration & gestion d'un budget de projet UE
Maitriser la gestion financière des projets

PROGRAMME
ÉCONOMIE BLEUE EN ALGÉRIE
Pêche et Aquaculture

INNOfluence

1

1

Agenda de la formation



<p>Session 1</p> <p>Monter une proposition gagnante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facteurs clés de succès (1 jour) • Elaborer une proposition gagnante (1 jour) 	<p>Session 2</p> <p>Elaboration & gestion d'un budget de projet UE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboration du budget d'un projet UE (1/2 jour) • Gestion financière (1/2 jour)
<p>Session 3</p> <p>Gestion de projets UE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion administrative (1/2 jour) • Coordination partenariale (1/2 jour) 	<p>Session 4</p> <p>Coaching projets UE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitution offre, volet théorique (1 jour) • Constitution d'offres, volet pratique (1 jour)

2

2

Sommaire Session 2 – M2.2 (p.m.)

- ✓ M2.2 : Maîtriser la gestion budgétaire et contractuelle d'un projet Horizon Europe
- ✓ Objectif : Comprendre l'environnement contractuel des projets Horizon Europe tout en maîtrisant le suivi et la gestion budgétaire et administrative et anticiper les enjeux du reporting financier
- ✓ Programme :
 - ✓  13h30 – 14h15 : Comprendre l'environnement contractuel
 - ✓  14h15 – 14h45 : Le reporting financier
 - ✓  15h00 – 15h30 : Suivre et gérer le budget du projet en cours d'exécution
 - ✓  15h30 – 16h00 : Se préparer en amont à la gestion financière
 - ✓  16h00 – 17h00 : Q&A, Exercices et synthèse

3

3

Comprendre l'environnement contractuel

Focus sur Horizon Europe

Session 2 – M2.2

4

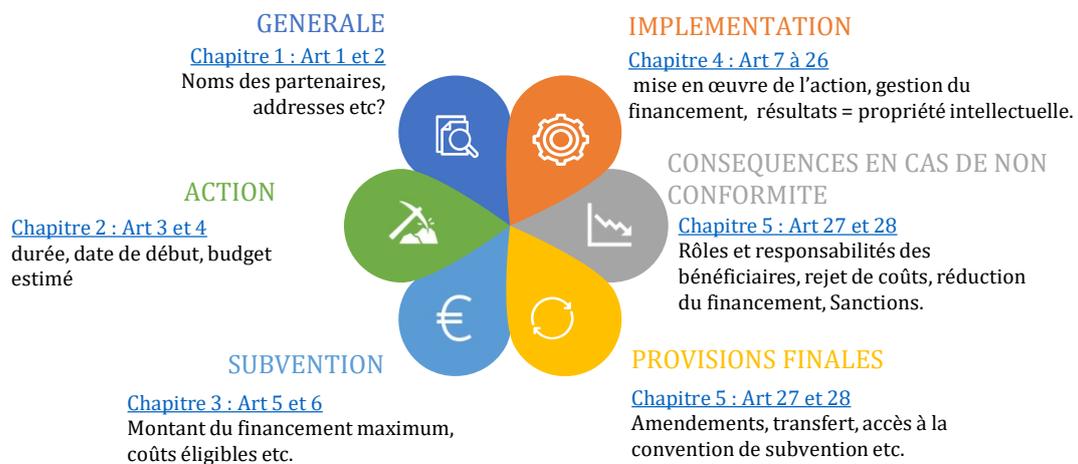
Types de contrats et documents contractuels

- ✓ Grant agreement (GAgr)
 - ✓ Accord bipartite entre la CE et les bénéficiaires.
- ✓ Consortium agreement (CAgr)
 - ✓ Accord entre les partenaires du projet ;
- ✓ Reporting et obligations légales

5

5

Dispositions essentielles du GAgr



6

6

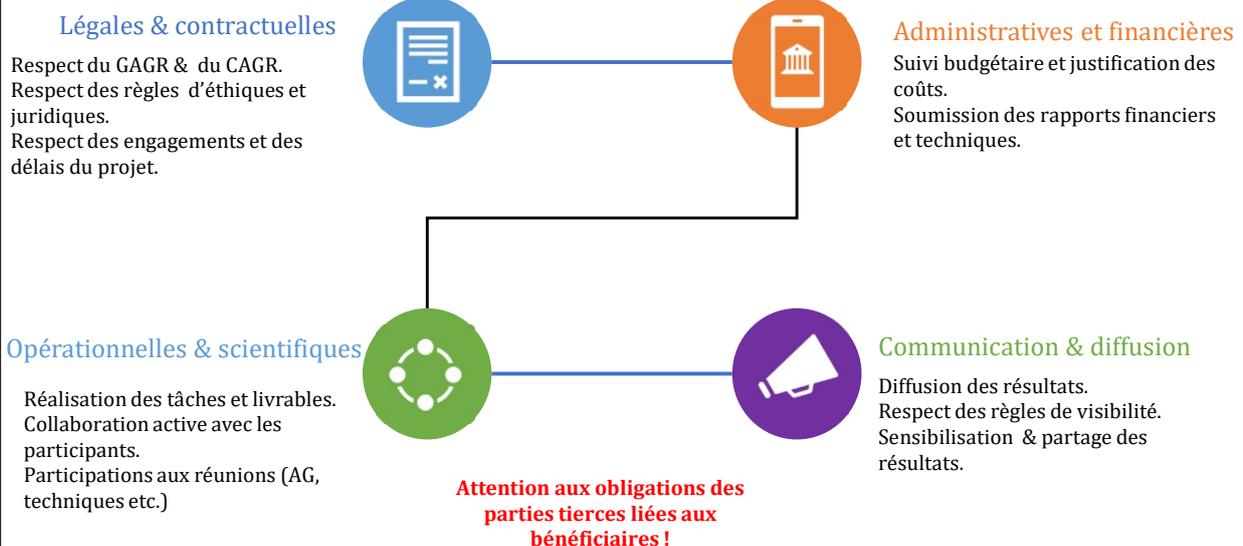
Dispositions essentielles du CAg



7

7

Les obligations



8

8

Conséquences du non-respect des contrats

Sanctions en cas de non-respects des obligations de mettre en œuvre l'action conformément à la convention ([Chapitre 5 du MGA](#))

Rejet des coûts

- Une violation des règlements sur l'éligibilité est constatée
- Recouvrement total ou partiel des montants indus.

Réduction de la subventions

- Des manquements considérables aux obligations
- Une mise en œuvre inappropriée et démesurée
- Une violation d'une obligation contractuelle, irrégularité, fraudes ou erreurs systémiques ou récurrentes, d'irrégularités majeures, plagiat.

Sanctions administratives

- Administrative :**
 - Situation d'exclusion des procédures d'attributions de la CE ;
 - Exclusion de futurs marchés, subventions ;
 - Poursuite pénale.
- Financière :**
 - Indemnisation de tous dommages causés par le bénéficiaire mise en cause ;
 - Pénalités financières

9

9

Le reporting financier

Focus sur Horizon Europe

Session 2 – M2.2

10

Reporting

Rapport périodique

Objectif

Vérifier les progrès par rapport aux objectifs du projet & justifier l'utilisation du grant.

Contenu

Rapport technique détaillé, rapport financier, livrables.

Fréquence

Soumission à la fin de chaque période de reporting dans le contrat.

Validation

Validation après chaque période de reporting.

11

11

Soumission des rapports

- ✓ Le **coordinateur** doit réviser et approuver explicitement le rapport périodique / final ;
- ✓ Si besoin, il est possible de renvoyer un état financier à un partenaire ou de déverrouiller la partie technique du rapport, pour y apporter des modifications ;
- ✓ Le coordinateur soumet **toutes les parties du rapport** (tous les états financiers des partenaires et la partie B du rapport technique) en même temps ;
- ✓ Notification à la CE et review
 - ✓ Soit la Commission européenne accepte le rapport et prépare le paiement intermédiaire ;
 - ✓ Soit la Commission européenne demande des modifications (dans ce cas, le processus indiqué plus haut recommence).

12

12

Suivre et gérer le budget du projet en cours d'exécution

Focus sur Horizon Europe

Session 2 – M2.2

13

Processus d'amendement

Ajustements possibles sans amendement

Réallocation budgétaire entre catégories de dépenses si les coûts restent raisonnables.

Modification des tâches sans impact majeur sur les livrables.

Quand un amendement est requis ?

Modification de l'annexe 1 du contrat (ex. changement d'activités clés).

Transfert de tâches d'un bénéficiaire à un autre.

Impact significatif sur le consortium ou la structure du projet.

Processus d'amendement

Discussion avec le PO pour valider la nécessité d'un amendement.

Demande formelle expliquant les raisons et impacts.

Soumission via le portail F&T pour approbation par la CE.

14

14

Se préparer en amont à la gestion financière

Une bonne préparation financière dès le début en phase d'élaboration de la proposition et le début du projet **facilite la gestion des ajustements budgétaires** et réduit les **risques de non-conformité** lors des contrôles.

Anticiper la structuration budgétaire

Définir un budget réaliste et détaillé dès la soumission du projet.

Identifier les catégories de coûts et les règles d'éligibilité (personnel, équipements, sous-traitance, etc.).

Prévoir des marges de flexibilité pour éviter les blocages en cours de projet.

Établir une gestion rigoureuse dès le départ

Suivi budgétaire précis (tableaux de bord, outils de gestion).

Assurer une traçabilité des dépenses avec des justificatifs conformes aux exigences de l'UE.

Former les équipes à la gestion administrative et financière des projets UE.

Prévoir les exigences de reporting et d'audit

Définir une stratégie pour la collecte et la consolidation des données financières.

Sensibiliser les partenaires aux délais et formats de reporting.

Se préparer aux audits en maintenant des dossiers financiers bien documentés.

15

15

Takeaways

- ✓ Impératif de respecter les obligations des contrats ;
- ✓ Mettre en place **un outil de gestion de projet** et de **reporting** pour vos projets collaboratifs R&D (financier, technique, administratif) pour éviter les erreurs courantes ;
- ✓ N'attendez pas le reporting period pour **anticiper** les points sensibles (e.g. consommation grant, timesheets etc.) ;
 - ✓ Faire des boucles courtes avec vos **chefs de projets techniques** et l'équipe de **déclarations des coûts** pour relever les **points durs** et apporter des actions **correctives** à temps ;
- ✓ Porter une vigilance particulière sur le **contrôle des déclarations financières** des partenaires (compliantes avec les critères du financeurs) pour éviter les **rejets** des rapports périodiques ;
- ✓ Appropriiez-vous en amont la **plateforme de gestion** de la **subvention** de la CE (Grant Management Services).

16

16

Exercices

QCM

Session 2 – M2.1

17



Quels sont les documents contractuels clés d'un projet financé par Horizon Europe ?

*Do not edit
How to change the design*

 The [Slido app](#) must be installed on every computer you're presenting from

slido

18



À quelle fréquence les rapports financiers doivent-ils être soumis ?

*Do not edit
How to change the design*

i The [Slido app](#) must be installed on every computer you're presenting from

slido

19



Quelle est la meilleure pratique pour éviter les écarts budgétaires lors de l'exécution du projet ?

*Do not edit
How to change the design*

i The [Slido app](#) must be installed on every computer you're presenting from

slido

20



Programme financé
par l'Union européenne

En vous remerciant de votre participation !






**PROGRAMME
ÉCONOMIE
BLEUE** EN ALGÉRIE
Pêche et Aquaculture

Des questions ?



Contact formateurs :
formationprojetsEB@innofluence.eu

Toutes les informations relatives à la
formation se retrouvent ici:

<https://innofluence.eu/index.php/formation-en-developpement-et-soumission-de-projets-de-recherche/>

 www.economiebleue.dz

 www.facebook.com/ecobleue.dz

 www.linkedin.com/company/programme-economie-bleue