GUIDE SUR LA REDDITION DES COMPTES D'UN PROJET

La reddition des comptes (***art. 12 du Règlement d'application du Comité et du Service pour les Actions Caritatives pour le Développement des Peuples***) constitue un instrument indispensable permettant au Service d'évaluer son avancement et sa mise en œuvre, ainsi que d'en vérifier les résultats, les retombées sociales et culturelles.

Le rapport (final ou intermédiaire) doit fournir un aperçu global des activités effectivement réalisées, au regard des objectifs fixés.

Pour une rédaction correcte, il convient de se conformer aux modalités suivantes.

Préambule

Le rapport du projet doit être structuré comme suit:

- *Partie descriptive des activités réalisées;*
- *Partie comptable/financière relative à la traçabilité des fonds, au taux de change appliqué, ainsi qu'aux pièces justificatives (reçus, factures et autres documents comptables);*
- *Partie photographique et vidéo.*

Le rapport doit être complet et porter à la fois sur les postes de dépenses financés par la C.E.I. et sur ceux financés par d'autres organismes, y compris l'entité requérante et la communauté locale (une annexe spécifique mettant en évidence la participation de la communauté est recommandée à cet égard). Pour les lignes budgétaires non financées par la C.E.I., il est possible de fournir une simple copie de la documentation déjà transmise aux autres organismes financeurs.

L'ensemble de cette documentation doit être transmis à la Conférence Episcopale Italienne (C.E.I) – Service pour les Actions Caritatives pour le Développement des Peuples (S.I.C.S.P.), qui peut être traduit en français comme Service pour les Actions Caritatives pour le Développement des Peuples, par courrier électronique (sicsp.rendiconti@chiesacattolica.it), sous format PDF et/ou via WeTransfer, au plus tard dans les trois mois suivant chaque année (période) de mise en œuvre des activités du projet, conformément au programme approuvé par la C.E.I.

La documentation en format original doit être conservée par l'entité requérante pendant au moins dix ans à compter de la date de présentation du rapport, et doit être mise à la disposition du S.I.C.S.P. sur simple demande.

Partie descriptive

La partie descriptive doit comprendre l'ensemble des activités réalisées, les dépenses correspondantes engagées ainsi que les achats effectués au cours de la période de référence, qui doivent bien entendu être pleinement cohérents avec les objectifs approuvés par la C.E.I. Le rapport doit concerner le projet dans son ensemble et fournir un niveau de détail suffisant tant pour les activités relatives au financement accordé par la C.E.I. que pour les parties financées par d'autres organismes. Toutes les données relatives aux indicateurs suivis doivent

être présentées, accompagnées d'une explication descriptive des résultats obtenus – clairement exposés – ainsi que de l'efficacité, de la pertinence, etc. de l'intervention, y compris au moyen de quelques témoignages écrits et vidéo des bénéficiaires, à l'issue du projet.

Il convient également d'indiquer si et dans quelle mesure les activités d'accompagnement, de suivi et d'évaluation ont contribué à l'atteinte des objectifs du projet.

Les éventuelles difficultés rencontrées, susceptibles de justifier d'éventuels retards dans la mise en œuvre du projet, doivent aussi être mises en évidence.

Dans le cas où le projet prévoit plusieurs versements, chaque partie descriptive devra porter exclusivement sur la période considérée (tout en restant liée aux activités réalisées lors de la phase précédente et en référence à celles prévues pour la ou les phases suivantes).

Partie comptable - financière

La documentation financière et comptable du rapport à présenter au S.I.C.S.P. comprend :

1. MODELE DE REDDITION DES COMPTES - Modèle récapitulatif de l'ensemble des dépenses engagées pendant les périodes de référence, ventilées par chapitres de dépenses (identiques à ceux figurant dans le budget prévisionnel en colonnes approuvé, en veillant à bien mettre en évidence les éventuels écarts).
   Dans ce modèle doivent être listées les pièces justificatives (factures, reçus, etc.) relatives à chaque chapitre de dépense, numéroté de manière progressive en suivant le même ordre que dans le budget prévisionnel. Le numéro correspondant devra être indiqué sur toutes les copies des documents comptables, qui devront être annexées au rapport (lorsqu'il existe plusieurs documents relatifs à un même chapitre de dépense, ceux-ci devront être identifiés en ajoutant des lettres à la numérotation (par exemple, 1a, 1b, etc.).

En cas de versement du financement dans un pays différent de celui d'intervention du projet (en Italie ou dans un autre pays) :

2. TRAÇABILITÉ: conformément aux principes de transparence des opérations bancaires, il est requis de documenter l'ensemble de la traçabilité des fonds alloués jusqu'au pays d'intervention, ainsi que les pièces relatives aux opérations de change de devise. Le transfert doit, de préférence, être effectué en une seule opération, en indiquant dans le libellé le numéro et le nom du projet. En cas de transferts de fonds effectués en plusieurs tranches, le numéro et le nom du projet doivent être mentionnés pour chaque opération. Le montant total à justifier doit correspondre au montant figurant effectivement sur la ou les pièces de change de devises.

En cas d'envoi direct du financement dans le pays d'intervention :

3. TAUX DE CHANGE: transmettre les pièces de change attestant du montant total perçu en devise locale (relevés de compte bancaire en monnaie locale correspondant au montant reçu de la C.E.I.).

Le S.I.C.S.P. se réserve le droit de demander l'ouverture d'un compte bancaire dédié sur place.

Factures et documents justificatifs

Les reçus de paiement, les factures et les documents justificatifs doivent correspondre aux devis fournis lors de la phase d'instruction du dossier, et leur date d'émission doit être systématiquement postérieure à celle de l'approbation du projet (indiquée dans la lettre d'approbation correspondante).

Il convient de rappeler (cf. art. 10 Règlement d'application) que le démarrage du projet correspond à la date d'émission de la lettre d'approbation du projet par la C.E.I. À partir de cette date commence le calcul de la première (ou unique) période de mise en œuvre, à l'issue de laquelle débuteront les délais pour la présentation du rapport (intermédiaire ou final). Si l'entité requérante a besoin d'effectuer des achats dans l'intervalle entre la lettre d'approbation et la réception des fonds, elle peut le faire après en avoir informé au préalable le S.I.C.S.P. et en mobilisant ses propres ressources.

En particulier pour les constructions, les factures doivent être cohérentes avec les devis figurant dans le budget prévisionnel et, en cas de changement de l'entreprise contractante, une autorisation préalable du S.I.C.S.P. est requise, avec indication des motivations. Dans ce cas, doivent également être transmis le contrat d'entreprise et les documents d'identification de la «nouvelle» entreprise contractante (acte constitutif, etc.).

Tous les paiements relatifs aux factures de construction doivent être effectués par virement bancaire en règlement desdites factures. Les paiements en espèces ne sont pas admis et les relevés bancaires correspondants à ces opérations de transfert doivent être fournis.

Il est rappelé que, conformément au point « c » des Lignes directrices pour la mise en œuvre du Règlement, les éventuels achats effectués en Italie, préalablement autorisés par le S.I.C.S.P., ne doivent pas être soumis à la TVA, dès lors qu'il est possible d'en demander l'exonération, sur la base de la réglementation en vigueur, au moment de la commande. En aucun cas le coût de la TVA ne peut être imputé au financement de la C.E.I. Pour toutes les dépenses engagées en dehors du pays d'intervention, qu'il s'agisse de biens ou de services, il est obligatoire d'indiquer dans le budget prévisionnel en colonnes les coûts relatifs aux frais de transport, de dédouanement, etc., en précisant clairement s'ils sont demandés à la C.E.I.

Communication, documentation photographique et vidéo

Aux fins de la promotion, de la communication et de la diffusion des actions réalisées, il est recommandé que l'entité requérante, lorsqu'elle est déjà présente sur les réseaux sociaux et/ou dispose d'un site internet, publie l'ensemble des informations relatives aux projets financés par la C.E.I., dans une perspective de transparence maximale.
Dans tous les cas, il est nécessaire de transmettre une documentation couvrant l'ensemble des phases de mise en œuvre du projet, accompagnée de témoignages écrits et photographiques, ainsi que, dans la mesure du possible, de courtes vidéos, en particulier :

- en ce qui concerne les constructions, rénovations ou extensions, les photographies de toutes les phases des travaux : depuis la pose de la première pierre jusqu'à l'achèvement de la structure, mettant en évidence la pleine conformité des réalisations par rapport aux plans approuvés ;

- des vidéos montrant la structure, y compris le mobilier et les équipements, à toutes les étapes de la construction, jusqu'à sa pleine mise en service ;
- des photographies, du matériel d'information, des banderoles, des affiches et des vidéos relatifs aux éventuelles activités de formation réalisées, sur lequel le logo « 8xmille Chiesa Cattolica » soit visible.

Modifications et prolongations

Modification sans incidence financière : en cas de besoin, l'entité requérante peut solliciter, en motivant les raisons, des modifications à cout nul par rapport au budget approuvé, qui ne pourront être mises en œuvre qu'après autorisation du S.I.C.S.P.

Prolongation du délai : en cas de motivations dûment justifiées, il est possible de solliciter auprès du S.I.C.S.P. un délai supplémentaire pour la présentation du rapport (intermédiaire ou final). Le S.I.C.S.P. examinera la demande et décidera d'y donner suite ou non.

Les structures doivent impérativement être réalisées sur le terrain spécifique indiqué lors de la phase de présentation du projet (identifié de manière univoque par le titre de propriété et les coordonnées géographiques). Dans le cas contraire, la C.E.I. pourra exiger le remboursement des sommes déjà versées, majorées des intérêts, et ne donnera pas suite aux éventuelles tranches ultérieures prévues par le projet.

La destination d'usage de la structure relative à un projet doit obligatoirement être maintenue pendant une durée minimale de 20 ans à compter de sa réalisation. Il en va de même pour les équipements et le mobilier financés dans le cadre du projet, qui doivent être utilisés au sein de la même structure pour la même période.

Pendant la phase de construction de la ou des structures, il n'est pas autorisé d'utiliser celles-ci à des fins autres que celles pour lesquelles le projet a été approuvé (par exemple, la location d'une partie de la structure, etc.). Toute dérogation devra faire l'objet d'une autorisation préalable du S.I.C.S.P.

L'utilisation des éléments déjà achevés est en revanche autorisée afin de permettre le démarrage, même partiel, des activités prévues par le projet.

Si, en cours de mise en œuvre du projet, l'entité requérante ne respecte pas strictement la Déclaration d'engagement et de responsabilité signée avec la C.E.I. (cf. Annexe 1), ou procède à des modifications non approuvées par le S.I.C.S.P, tant de nature structurelle qu'en ce qui concerne la destination d'usage des bâtiments réalisés et des équipements achetés, la C.E.I. se réserve la possibilité de ne pas procéder au versement des tranches suivantes, le cas échéant, et/ou de demander le remboursement de celles déjà versées.