



# Directives financières pour les bourses de l'EDCTP

## avril 2011

### Contexte

Ces directives financières définissent la politique de l'EDCTP pour justifier et rendre compte de l'utilisation du financement de l'EDCTP lors de l'établissement du budget et des rapports financiers périodiques, et déterminent les conditions d'une dépense éligible et les formes autorisées de cofinancement. Les bénéficiaires d'une bourse doivent respecter strictement ces directives financières et signaler immédiatement à l'assistant financier en matière de bourses les points qui ne sont pas clairs. Ces directives financières constituent l'Annexe E du contrat d'attribution d'une bourse. Il est de la responsabilité du coordinateur du projet (CP) de veiller à ce que les différents collaborateurs au projet ainsi que leur service financier disposent d'une copie de ces directives financières et les respectent.

### Différents types de cofinancement du bénéficiaire par un donateur

#### Argent versé par l'intermédiaire de l'EDCTP

C'est la façon la plus simple de cofinancer par l'intermédiaire de l'EDCTP, l'EDCTP utilisant alors les fonds du donateur pour un projet que celui-ci est d'accord pour financer. Le service financier de l'EDCTP attribue l'argent à des sites correspondant aux préférences ou exigences spécifiques du donateur. Ces fonds sont vérifiés de la même façon que le sont les propres fonds de l'EDCTP par des auditeurs de l'EDCTP.

#### Argent versé directement au bénéficiaire

Quelquefois, un donateur accorde directement un financement à un ou plusieurs instituts impliqués dans le projet. Le CP doit s'assurer que l'EDCTP a reçu une lettre accréditée et signée, rédigée sur du papier à l'en-tête de l'organisation donatrice et qui authentifie la somme d'argent mise à disposition pour le projet. Aucune mise à jour périodique n'est requise dans la mesure où l'EDCTP accepte sans autres questions la lettre comme preuve écrite que cette somme va être versée. Le certificat annuel de l'État membre devra aussi inclure ces valeurs en tant que seconde vérification à titre de confirmation.

#### Contributions en nature accordées au bénéficiaire

Il faut apporter la preuve des contributions en nature au projet faites par un donateur en remplissant les formulaires de budget bleus sur la feuille de budget standard de l'EDCTP et en les accompagnant d'une lettre signée provenant de l'Institution du donateur. Quand un cofinancement supplémentaire en nature est fourni pendant la durée de la bourse, une lettre signée du donateur indiquant clairement les diverses contributions supplémentaires en nature et la valeur associée à chacune constitue une preuve suffisante et il n'est pas nécessaire de remplir les formulaires bleus pour ce cofinancement supplémentaire. Ces contributions seront uniquement prises en compte si elles sont faites intégralement, exclusivement et spécifiquement en rapport avec le projet cofinancé. Elles ne seront pas considérées éligibles si le coût ou la dépense en découlant concerne un coût préexistant qui n'est pas utilisé en rapport avec le projet (par ex. une contribution générale aux coûts d'exploitation de l'organisation) ou si leur usage est laissé à la discrétion de la direction du donateur, à savoir qu'elles peuvent être utilisées à d'autres fins que celles du projet cofinancé.

De même, un cofinancement en nature par une tierce partie doit être confirmé par une lettre signée du donateur selon les conditions mentionnées précédemment, quand ce cofinancement en nature inclut des fournitures médicales gratuites, des médicaments et des vaccins ; lorsque des médicaments ou des équipements sont mis à disposition, leur valeur doit être indiquée dans la lettre de façon à ce que l'EDCTP puisse noter leur contribution à la bourse.

### Fonds contrôlés par des auditeurs de l'EDCTP

Les auditeurs de l'EDCTP ne sont chargés de vérifier que les montants de financement qui sont mentionnés dans l'accord de subvention, ils ne comprennent pas les fonds directs ou en nature dont le contrôle est sous la responsabilité de l'institution donatrice.



## Changements relatifs aux niveaux de cofinancement pour une bourse

Lorsque, pendant la durée de la bourse, les montants de cofinancement changent, il est de la responsabilité du CP d'en informer l'EDCTP à la fin de la durée la bourse et de fournir de nouvelles lettres attestant les montants modifiés.

Lorsqu'un cofinancement escompté par le bénéficiaire pour lui permettre d'effectuer un essai qui était inclus dans son dossier de demande auprès de l'EDCTP, ne se concrétise pas, ni durant le cours des négociations budgétaires ni après la signature du contrat, l'EDCTP ne sera en aucun cas tenu de combler ce déficit budgétaire.

### Documents financiers

Tous les documents financiers en rapport avec l'utilisation des fonds de l'EDCTP doivent être conservés pendant une période minimum de 6 ans à partir de la date de la facture ou de la dépense. L'EDCTP ou ses agents se réservent le droit de procéder à un audit d'un projet jusqu'à 5 ans après la date officielle de fin du projet.

### Modèle de budget

Pour chaque bourse d'une valeur dépassant les 500 000 €, un formulaire standard de budget de l'EDCTP doit être rempli et remis avec la demande finale de bourse et soumis à l'examen du service financier. Après cet examen, d'autres informations justifiant les coûts peuvent être requises ou les montants demandés être réduits. Les formulaires de budget de l'EDCTP peuvent être téléchargés sur le [site de l'EDCTP](#). Afin que le financement soit utilisé de façon équilibrée, l'EDCTP définit des pourcentages maximum du budget à utiliser par catégorie – les catégories étant détaillées sur le formulaire de budget. En particulier, l'EDCTP n'encourage pas les voyages à l'étranger non indispensables ou abusifs, pour veiller à ce que les ressources soient allouées aux aspects véritablement essentiels d'une bourse, tels que le renforcement des capacités.

Lorsque les bourses ne dépassent pas 500 000 €, le candidat à une bourse peut soumettre un budget selon son propre modèle.

Les feuilles de budget séparées (jaunes) doivent être remplies par le coordinateur du projet et par chacun des collaborateurs au projet. Avant d'accorder la bourse, des copies signées de chaque feuille de budget jaunes doivent être envoyées à l'EDCTP avec des copies des lettres de cofinancement. Une feuille récapitulative à la fin du manuel du budget standard de l'EDCTP fait le total de tous les chiffres et indique la part de financement de l'EDCTP et la part de financement des États membres ainsi que le cofinancement par une tierce partie, avec le type spécifique de cofinancement.

Des instructions séparées sur la façon de remplir les formulaires de budget et les formulaires annuels peuvent être téléchargées sur le site. Veuillez noter que pour les rapports financiers annuels, les 'coûts réels' (basés sur une comptabilité de caisse) doivent être indiqués pour chaque année sur le formulaire de budget final.

L'EDCTP payera les coûts spécifiés dans le budget comme cela a été convenu lors de la signature du contrat. Les coûts non identifiés dans le budget ne peuvent pas être remplacés ou insérés dans une déclaration financière annuelle ultérieure s'ils ne sont pas spécifiés dans le budget agréé, sauf si cela a été signalé par écrit par le coordinateur du projet au service financier de l'EDCTP et convenu par avance.

### Critères d'éligibilité des coûts

Seuls les coûts estimés éligibles peuvent être inscrits au budget et dans le bilan annuel, ces coûts éligibles doivent satisfaire aux critères suivants :

- Ils doivent être supportés par le bénéficiaire.
- Ils doivent être en rapport direct avec la bourse (voir ci-dessous).
- Ils doivent être nécessaires à la réalisation de la bourse sur laquelle porte le contrat.
- Ils doivent être raisonnables et justifiés et en accord avec les principes d'une gestion financière saine, en particulier en termes d'optimisation des ressources et de rentabilité.
- Ils doivent être uniquement générés pendant la durée de validité de la bourse. Tous les coûts supportés avant la dernière signature du contrat ou après la date d'expiration du contrat ne sont pas éligibles, à



l'exception des coûts faits pour rédiger les rapports finaux, qui peuvent se produire sous 45 jours après la fin du projet ou la date de résiliation, en fonction de celle qui survient en premier ; veuillez noter que cela comprend les frais pour l'obtention d'un certificat d'audit pour chaque site percevant plus de 250 000 € au cours de la durée de validité de la bourse. Veuillez également noter qu'il est strictement interdit d'acheter des articles et des produits de consommation destinés à d'autres projets ou travaux uniquement pour dépenser l'argent restant, une fois la bourse de l'EDCTP arrivée à son terme. Cela se produit généralement, mais pas exclusivement, pour des produits de consommation destinés aux laboratoires. Tout bénéficiaire d'une bourse qui aura procédé ainsi sera prié de rembourser les coûts d'une telle dépense à l'EDCTP.

- Ils doivent être réellement supportés par le bénéficiaire et notifiés dans leurs comptes et leurs documents fiscaux afin d'être facilement identifiables et vérifiables.

### **Coûts directs éligibles**

Les coûts directs sont les coûts pour un projet qui peuvent être clairement identifiés et sont spécifiquement en rapport avec une bourse précise.

Les coûts directs ci-dessous sont en particulier considérés comme éligibles :

- Les coûts de personnel assignés à la bourse comprenant les salaires réels plus les charges sociales et les autres coûts statutaires compris dans la rémunération, à condition que cela ne dépasse pas les taux correspondant à la politique en vigueur dans l'institution du bénéficiaire sur la rémunération de base pour les emplois et niveaux de fonction concernés. Veuillez noter que l'EDCTP peut uniquement verser des compléments de salaire au personnel employé localement dans des institutions publiques africaines lorsque la rémunération totale versée à ces personnes par leur institution, y compris tous les autres compléments de salaire payés par d'autres donateurs, n'excède pas 3000 € par mois ; le formulaire de budget exige que le montant figure clairement avec les autres compléments (le cas échéant) déjà reçus par l'employé concerné ainsi que leur salaire brut de base.
- Les fonds de l'EDCTP ne peuvent en aucune circonstance être utilisés pour des prêts ou des avances sur salaire au personnel.
- Les indemnités de déplacement et de subsistance pour le personnel participant à la bourse, à condition qu'elles correspondent à la politique normale du bénéficiaire en ce qui concerne de tels frais pour les déplacements du personnel, à l'exception des tickets en classe Affaires.
- Les frais d'achat d'équipement (neuf ou d'occasion) faits par le bénéficiaire, à condition que l'équipement demeure sur le site du bénéficiaire pour la durée de la bourse et après son achèvement. Veuillez remarquer qu'il reste la propriété légale de l'EDCTP (voir ci-dessous).
- Les coûts des produits de consommation et des fournitures, à condition qu'ils soient identifiables et assignés à la bourse.
- Les coûts des produits de consommation entraînés par des sous-contrats passés par le bénéficiaire afin de pouvoir mener à bien les recherches couvertes par bourse, à condition que ces sous-contrats aient été attribués à l'offre la plus rentable en traitant les sous-contractants potentiels de façon transparente et équitable, en veillant à éviter tout conflit d'intérêt.
- Les frais d'obtention d'un certificat d'audit sous 45 jours après expiration de la bourse pour tout site bénéficiaire d'une bourse dépassant 250 000 € (un certificat d'audit étant requis pour chaque site séparé qui reçoit plus que cette somme).
- Une indemnité pour essais cliniques, sauf s'ils sont payés par le sponsor, et les coûts réglementaires des essais cliniques.

### **Période du premier et du dernier rapport financier**

Le premier rapport financier doit être soumis à la date anniversaire de l'attribution de la bourse, c'est à dire que le premier rapport financier et tous les rapports financiers successifs sauf le dernier, couvriront une période de 12 mois chacun, à savoir à partir de la dernière date de signature du contrat, "la date effective" jusqu'aux dates anniversaires suivantes. La dernière période sera normalement de moins de 12 mois, dans la mesure où elle s'étendra du dernier anniversaire jusqu'à la date d'expiration de la bourse. Cependant, lorsqu'une clause de prolongation sans coûts supplémentaires a été convenue avec l'EDCTP, la période du dernier rapport financier



s'étendra à cette période de prolongation sans coûts supplémentaires jusqu'à un maximum de 18 mois – si cette période dépasse les 18 mois, un rapport financier annuel supplémentaire sera exigé et l'EDCTP rajoutera une colonne à cet effet sur les feuilles du rapport financier annuel.

### **Versement des fonds par l'EDCTP après chaque rapport financier**

L'EDCTP fera un premier versement à la signature du contrat, égal au premier budget prévu pour la première année et demie, moins les 10% retenus à la fin du projet, ceci afin d'assurer que la bourse ne rencontre pas de difficultés de trésorerie en cas de retard pour obtenir l'approbation des rapports techniques ou financiers annuels suivants. Par la suite, les versements annuels suivants seront basés sur les dépenses prévues au budget pour l'année suivante, ajustées pour recouvrir le paiement de la demi-année supplémentaire incluse dans le premier versement. 10% de la valeur de la bourse seront retenus par l'EDCTP jusqu'à réception des derniers rapports techniques et financiers annuels.

Lorsque le rapport financier annuel laisse apparaître qu'un bénéficiaire a dépensé plus de 30% de moins que le montant prévu au budget sur une base cumulative à la date du rapport financier, le montant du paiement dû à cette date peut alors être réduit, ceci afin d'éviter l'accumulation de fonds en excédent au profit du bénéficiaire. Lorsque l'EDCTP estime nécessaire de prendre une telle mesure, un plan de versement révisé est communiqué au bénéficiaire, indiquant un plan de paiement modifié égal à 100% de la valeur de la bourse à sa date d'expiration.

### **Appel d'offres**

En cas de contrat, tous les biens ou services d'une valeur individuelle dépassant les 50 000 € doivent faire l'objet d'un appel d'offres. Pour les sous-contrats, le seuil pour un appel d'offre est une valeur supérieure à 193 000 € (ce montant est basé sur les directives européennes pour les appels d'offre). Cela signifie qu'en fonction de l'importance et de la nature du sous-contrat, la procédure peut prendre différentes formes allant de la plus simple à la plus complexe (par ex. négociée, restreinte, ouverte, en compétition). Dans le cadre d'une procédure très simplifiée, il faut généralement recevoir trois offres différentes et les évaluer selon des critères fixes communs afin que chacune d'elles soit traitée équitablement. Le contrat doit être adjugé à la meilleure offre en tenant compte du prix et de la qualité et conformément à la législation nationale en vigueur. Au cas où l'offre la moins chère n'est pas acceptée, il faut consigner clairement par écrit les motifs pour lesquelles elle ne l'a pas été, ce document devant être signé par le CP ou le collaborateur et le responsable financier du site, et être mis à disposition en cas d'audit.

### **Frais généraux**

Tous les bénéficiaires d'une bourse doivent respecter les taux de l'EDCTP concernant les frais généraux pour les bourses (10% du total des coûts) et ne doivent en aucune circonstance appliquer les taux de frais généraux de leur propre organisation. Les frais généraux ont pour but de couvrir les coûts administratifs et de soutien, plus les frais en matériel nécessaire à la recherche et tous les autres coûts imputables internes.

Là où le bénéficiaire d'une bourse demande des taux moins élevés de frais généraux afin de pouvoir prendre en compte des coûts plus directs, cela peut être modifié à sa demande dans le budget agréé par contrat jusqu'à un taux zéro si nécessaire.

### **Coûts non éligibles**

Les coûts suivants sont considérés non éligibles :

- Les dettes et les coûts de remboursement d'une dette
- Les coûts supportés par le bénéficiaire avant la date d'entrée en vigueur (date de signature) de la bourse, à savoir tous les coûts antidatés et ceux supportés après la date d'expiration, sauf les coûts nécessaires à la rédaction des rapports finaux, y compris les frais d'audit, qui font l'objet d'une prolongation de 45 jours à partir de la date d'expiration de la bourse.
- Les provisions pour pertes ou dettes potentielles futures
- Les autres intérêts dus
- Les dettes douteuses
- Les pertes de change
- Les déductions fiscales sur le financement envoyé par l'EDCTP au bénéficiaire, consenties par le gouvernement du pays du bénéficiaire ou par tout autre organisme



- Les coûts déclarés par le bénéficiaire dans le cadre d'une autre bourse ou d'un autre programme de travail bénéficiant d'une bourse de l'EDCTP
- Une compensation juridique ou financière suite à un accident ou une perte en rapport avec un quelconque voyage financé dans le cadre d'une bourse de l'EDCTP
- Les dépenses excessives ou imprudentes
- Les dépenses pour des voyages en classe Affaires ou en Première classe
- Les prêts
- Les dépenses qui ne sont pas comprises dans le budget final approuvé
- Les compléments de salaire pour le personnel d'institutions européennes
- Tous les frais qui s'avèrent frauduleux

### **Détermination de la bourse définitive**

1. Le montant total payé au bénéficiaire par l'EDCTP ne peut en aucune circonstance dépasser le montant maximum de la bourse fixé dans le budget attaché au contrat.
2. La bourse ne peut en aucune circonstance produire un profit pour le bénéficiaire. Est considéré comme profit tout montant excédentaire dans ce qui est réellement reçu pour les coûts éligibles, lorsque la demande pour le dernier versement a été faite. Lorsque les coûts éligibles pour la durée de la bourse sont moins élevés que le montant attribué dans le contrat, le montant excédentaire sera déduit du dernier versement si nécessaire, en demandant au bénéficiaire de rembourser les montants versés en excédent, si le montant total déjà versé par l'EDCTP dépasse le montant final réellement dû.
3. Les coûts non éligibles doivent toujours être couverts par des ressources autres que celles de l'EDCTP ; si des coûts non éligibles sont identifiés, cela entraîne une réduction correspondante de la bourse par l'EDCTP et peut par conséquent résulter en un recouvrement (partiel) des montants déjà versés.
4. Les intérêts perçus sur les fonds reçus de l'EDCTP par le coordinateur du projet uniquement, doivent toujours être déclarés sur les rapports financiers annuels et être exclusivement utilisés pour le projet ; lorsque ces intérêts cumulés dépassent 1% de la valeur brute de la bourse, ils peuvent être déduits des versements consécutifs par l'EDCTP au bénéficiaire. Cela dans le but de décourager un déboursement lent de la part des coordinateurs de projet et afin de ne pas produire un profit sur la bourse, ce qui est strictement interdit.
5. À l'échéance de la bourse, et en accompagnement du rapport financier final adressé à l'EDCTP, un formulaire de conversion de devises sera envoyé à chaque site hors zone Euro concerné ayant dépensé plus de 300 000 € sur la période. Ce formulaire a pour objectif de permettre le rapprochement entre les montants détenus dans les comptes bancaires en devises locales et les montants en euros indiqués en tant que dépenses sur les rapports financiers annuels. Lorsque la conversion de devises se traduit par un gain supérieur à 1 % de la valeur réelle du financement en liquide dépensé par ce site, il est déduit du versement final par l'EDCTP. Aucune perte résultant du cours des changes ne pourra être réclamée à l'EDCTP et la valeur du paiement total ne pourra pas dépasser le montant de la bourse indiqué dans le contrat.

### **Dépenses autorisées et signataires des chèques**

Le bénéficiaire devra veiller à ce que toutes les dépenses soient autorisées et approuvées conformément aux réglementations normales de l'institution. En particulier, les signataires des chèques concernant les fonds de l'EDCTP doivent uniquement être des personnes normalement autorisées à signer des chèques dans le cadre des réglementations internes de l'institution du coordinateur ou du collaborateur.

### **Virements de fonds**

Les bénéficiaires peuvent transférer des montants budgétisés entre différents postes de dépenses avec l'autorisation écrite préalable du service financier de l'EDCTP (sous réserve des contraintes relatives au rapport financier fixées ci-après). Les demandes officielles de modifications du budget de la part des bénéficiaires doivent être rédigées sur un papier à en-tête officielle de l'institution, signées par le CP et ne peuvent être déposées qu'une fois par an aussitôt après l'approbation du rapport financier annuel ou de la prolongation sans coûts supplémentaires.

### **Prévention de la double facturation et identification claire des factures financées par l'EDCTP**



Toutes les factures prises en charge dans le cadre d'une bourse de l'EDCTP doivent mentionner clairement un centre de coût ou tout autre type d'identification utilisé par l'institution bénéficiaire pour déterminer par quel donateur la dépense sera payée. Ce processus aidera l'auditeur d'EDCTP à procéder plus facilement au suivi des dépenses pour remonter jusqu'au document source et éviter de facturer deux fois la même dépense à plusieurs donateurs.

### **Report des soldes inutilisés**

Les fonds qui n'ont pas entièrement été dépensés peuvent être reportés d'une année sur l'autre pendant la durée de la bourse, mais pas après la date d'expiration de la bourse sauf si une prolongation sans coûts supplémentaires a été convenue.

### **Ajustement du profil de paiement de la bourse en cas de sous-utilisation majeure du budget**

Lorsque les dépenses prises en charge par une bourse sont loin d'avoir atteint le budget alloué au moment du rapport financier annuel (généralement en raison d'un retard du projet), l'EDCTP se réserve le droit de modifier le profil de paiement pour le reste de la durée de la bourse. Ceci a pour but d'éviter d'aboutir à un solde de trésorerie inutilement élevé pour le bénéficiaire, ce qui entraînerait des risques accrus pour l'EDCTP. Le bénéficiaire sera informé par écrit de son nouveau profil de paiement par le service financier de l'EDCTP.

### **Dépassements budgétaires sur un site coordinateur ou collaborateur**

Si à la fin de la durée de la bourse, les dépenses d'un site d'une bourse dépassent le budget prévu, l'EDCTP ne remboursera pas plus que le montant maximum convenu pour le site en question. Des dépassements des dépenses sur un site à l'issue de la bourse ne pourront pas être compensés par des crédits qui n'auront pas été dépensés sur un autre site collaborateur ou coordinateur. Les dépassements de dépenses seront traités comme des suppléments de cofinancement en nature alloués au projet dans la dernière année du projet.

### **Fluctuations des taux de change**

**Là où c'est possible, il est fortement recommandé aux bénéficiaires d'une bourse d'ouvrir un compte bancaire européen – et tout particulièrement lorsque le coordinateur du projet est impliqué et doit avancer des fonds en euros à d'autres collaborateurs. Si ceci n'est pas possible, l'EDCTP payera directement les collaborateurs de la part du CP.** Ceci afin de se protéger des risques de change avec une dévaluation de la devise locale par rapport à l'Euro.

Il est de la responsabilité du bénéficiaire de se prémunir contre toute fluctuation des taux de change entre l'Euro et la devise du compte bancaire destinataire.

### **Investissement des fonds de la bourse**

Tous les fonds n'ayant pas été dépensés ou attribués doivent être déposés sur un compte bancaire rémunéré avec l'objectif premier de préserver le capital, de façon à ce qu'ils demeurent disponibles pour le financement du projet. Tout intérêt ou autre revenu généré par l'argent de la bourse, y compris les bénéfices sur la conversion de devises, doivent être utilisés pour la recherche dans le cadre du projet.

Il est strictement interdit d'investir les fonds fournis par l'EDCTP dans des comptes de dépôt non remboursables avant échéance ou dans tout type d'options, de contrats à terme, swap, actions, fonds ou tout autre type d'investissement.

### **Contrôles des changes & versement du financement de l'EDCTP**

L'EDCTP verse les bourses en euros (qui peuvent être si nécessaire convertis dans la devise locale par la banque destinataire) au coordinateur du projet (CP), qui est ensuite responsable des versements aux collaborateurs, en euros également et sans aucune déduction par rapport au budget. Les versements aux collaborateurs du projet doivent être faits dans les 3 mois suivant la réception des fonds de l'EDCTP par le CP – si cela n'a pas été fait, le CP doit écrire à l'EDCTP pour expliquer pourquoi. Le but n'est pas de constituer des réserves importantes de liquidités à l'institut du CP, et les fonds doivent être répartis avec rapidité et efficacité parmi les collaborateurs. Cependant, l'EDCTP peut faire preuve de souplesse sur la façon dont sont effectués les versements de la bourse là où des contrôles des changes ou des déductions gouvernementales pourraient entraîner des difficultés pour



procéder aux versements aux collaborateurs d'un projet. Dans ce cas, le coordinateur du projet aura la possibilité de demander à ce que l'EDCTP effectue directement les versements aux collaborateurs du projet. La responsabilité des rapports reviendra toujours au coordinateur du projet, quelle que soit la partie effectuant les versements dans le cadre de la bourse.

### **Compte bancaire séparé ou subordonné**

Il est demandé aux bénéficiaires des bourses de mettre les fonds fournis par l'EDCTP dans le cadre de la bourse sur des comptes bancaires séparés ou subordonnés, de façon à ce que les auditeurs puissent facilement vérifier les transactions et les relevés de compte. Cela aide aussi le bénéficiaire à apurer les fonds de l'EDCTP à la fin de chaque mois et à produire le rapport financier annuel. Le nom du compte doit inclure le nom de l'EDCTP et de la bourse sous forme abrégée. Les coordonnées du compte doivent être clairement indiquées dans le contrat. Un rapprochement bancaire doit être fait chaque mois entre les rapports des dépenses et les transactions sur le compte bancaire de l'EDCTP et être examiné/signé par le directeur financier ou le CP.

### **Rapport financier**

- Pour chaque bourse, il y a un coordinateur de projet (CP) responsable de déposer les rapports annuels et le rapport financier final comprenant des feuilles pour chaque collaborateur au projet.
- Les états financiers annuels sont inclus dans les feuilles du budget au format standard de l'EDCTP pour les rapports, à l'exception des bourses de moins de 500 000 €, pour lesquelles le rapport peut suivre le plan du budget soumis.
- L'état financier annuel soumis doit être rempli selon une comptabilité d'encaissement et non selon une comptabilité de régularisation.
- Tous les chiffres mentionnés dans l'état financier doivent être en euros. Lorsque les fonds sont conservés dans un compte en euros et utilisés pour payer des dépenses locales dans une devise différente, toute conversion en euros des coûts réels devra être faite au taux d'intérêt comptable mensuel déterminé par la Commission européenne et publié sur son site [ECB: Euro foreign exchange reference rates](#) pour le mois au cours duquel les dépenses sont effectuées. Lorsque les fonds reçus sont convertis immédiatement dans une devise différente puis mis en dépôt dans cette devise, le taux auquel les fonds sont convertis de l'Euro dans la devise en question sera celui du taux de change qui peut être utilisé pour le rapport financier jusqu'au moment où une nouvelle tranche de fonds est reçue et convertie selon un nouveau taux, qui devient alors le taux de change applicable en utilisant un calcul selon une moyenne pondérée entre les montants restants des versements précédents et la nouvelle tranche. À l'échéance de la bourse, un formulaire de conversion de devises sera envoyé par le service financier de l'EDCTP au coordinateur de projet de chaque site concerné ayant dépensé plus de 300 000 € sur la période sur un compte en devises. Ce formulaire doit être accompagné d'une copie du dernier relevé de compte indiquant le solde de clôture des fonds de l'EDCTP dans la devise locale. Le relevé bancaire doit être transmis par le responsable financier du site concerné. Le règlement final de la bourse ne pourra être effectué que lorsque ces documents auront été reçus pour tous les sites bénéficiant d'un financement supérieur à 300 000 € en liquide. Ce formulaire a pour objectif d'identifier les sites qui ont réalisé un gain important sur le cours des changes grâce à la bourse de l'EDCTP et pour lesquels un ajustement sera effectué au moment du règlement final. Aucun ajustement ne sera effectué en cas de gain de change inférieur à 1 % de la valeur de la dépense réelle par site. Les pertes et gains de change ne seront pas cumulés entre les sites.
- Les rapports annuels et le rapport financier final doivent être signés par le CP ou le collaborateur et le directeur financier pour chacune des institutions respectives qui sont parties prenantes dans la bourse. Ce document doit être scanné et envoyé par e-mail en format PDF au service financier de l'EDCTP.
- Les rapports annuels et le rapport financier final seront uniquement examinés là où chacun des sites bénéficiant de la bourse aura retourné un rapport financier. Le service financier de l'EDCTP n'examinera pas les retours partiels, c'est-à-dire lorsque certains sites concernés par la bourse n'auront pas rempli de rapport financier.
- Le rapport financier annuel devra être accompagné d'une feuille de commentaires expliquant les écarts significatifs entre les frais réels pour la période et le budget. À l'issue de la bourse, les originaux des rapports d'audit doivent être envoyés par courrier au directeur des Finances et de l'Administration de



L'EDCTP, Laan van Nieuw Oost Indie, 2593 CE La Haye, Pays-Bas. Les audits doivent être terminés sous 45 jours après la date d'expiration de la bourse.

- Les coûts doivent être réellement supportés (coûts réels). C'est-à-dire qu'ils doivent être réels et non estimés, budgétisés ou imputés. Ils doivent être consignés dans les comptes ou les documents fiscaux et être identifiables et vérifiables. Cette disposition permet d'éviter les coûts fictifs tels que factures internes, estimations subjectives ou coûts de substitution.

## **TVA**

Toutes les dépenses doivent inclure uniquement la TVA irrécouvrable (taxes à l'achat) ; là où l'institution peut récupérer la TVA sur les dépenses, cela ne doit pas figurer sur le rapport financier annuel, sinon l'institution se faire rembourser des coûts deux fois, ce qui n'est pas autorisé.

## **Certificats d'audit financier à expiration d'une bourse**

Pour les bourses d'une valeur supérieure à 250 000 €, un certificat d'audit est requis pour chaque institution impliquée en tant que coordinateur de projet ou collaborateur uniquement à expiration de la bourse afin d'étayer le rapport financier final retourné (couvrant toute la durée de la bourse) et pour pouvoir recevoir le dernier paiement. Les bénéficiaires de la bourse devront s'attendre à des visites d'audit intermédiaires faites par des auditeurs de l'EDCTP ou la Commission européenne ou ses représentants.

Si l'audit financier ne donne pas de résultats satisfaisants, l'EDCTP se réserve le droit de suspendre tout paiement dans le cadre de la bourse, jusqu'à ce que le problème ait été résolu ou que la bourse ait été résiliée, auquel cas des mesures peuvent être prises pour récupérer les fonds déjà versés.

## **Facturation des heures de travail**

Le formulaire de budget de l'EDCTP comprend une colonne pour indiquer le pourcentage des heures consacrées au projet par un membre individuel du personnel. Dans ce cadre, un moyen fiable pour enregistrer les heures de travail par projet doit être mis à disposition en cas d'inspection par les auditeurs, pour justifier le temps passé par chaque personne travaillant sur le projet.

Aucune personne figurant sur le formulaire de budget ne doit faire l'objet d'une facturation pour plus de 100% de son temps disponible pour tous les projets sur lesquels elle travaille, les coûts salariaux devant uniquement être facturés à partir du moment où le membre du personnel est en poste, ce qui n'est pas nécessairement la même date que celle du début du projet.

## **Autres ressources financières**

L'EDCTP accepte volontiers et encourage le cofinancement par d'autres organisations pour des projets de recherche qu'il finance, et le CP doit informer l'EDCTP lorsqu'un tel cofinancement a été obtenu.

Il est très important de pouvoir identifier correctement et séparément les postes de dépense de l'EDCTP (les délimiter) par rapport aux coûts supportés et financés par les fonds de l'autre donateur. Ceci afin d'assurer qu'il n'y a aucun risque qu'un poste de dépenses budgétisé dans le cadre de la candidature à la bourse de l'EDCTP ne soit signalé et payé deux fois par l'EDCTP et l'autre (les autres) donateur(s). Lorsqu'un projet fait l'objet de tels financements multiples, il faut se concerter avec le directeur des finances et de l'administration de l'EDCTP sur la meilleure façon de gérer la situation sur l'ensemble du projet afin de minimiser ce risque. Cela peut par exemple être fait en allouant les fonds de l'EDCTP à des sites distincts impliqués dans le projet, puis en finançant l'autre site (les autres sites) à partir des fonds d'autres donateurs.

## **Utilisation des biens et du matériel d'équipement**

À l'issue du projet, les équipements achetés avec des fonds de l'EDCTP resteront à l'institut pour lequel ils ont été achetés. Cependant l'EDCTP se réserve le droit de les allouer à un autre projet financé par l'EDCTP qui sera entrepris sur le même site. Les bénéficiaires des bourses doivent entretenir tout le matériel d'équipement de l'EDCTP et en prendre bien soin, comme ils le feraient avec des biens achetés avec leurs propres moyens. En outre, tous les biens ayant une valeur individuelle supérieure à 5000 € (plus tous les ordinateurs de bureau et ordinateurs portables) doivent être munis de façon visible des autocollants fournis par l'EDCTP. L'équipement doit être assuré et inscrit séparément dans un registre à l'institut pouvant faire l'objet d'un audit.



Il est formellement interdit d'utiliser pour un quelconque usage privé tout véhicule ou motocyclette acheté(e) avec les fonds de l'EDCTP. Les véhicules et motocyclettes doivent uniquement et spécifiquement être utilisés dans le cadre du projet et être stationnés sur des parkings sécurisés des institutions lorsqu'ils ne sont pas utilisés pendant le week-end ou le soir.

Le service financier de l'EDCTP dispose d'autocollants qui seront envoyés au CP après la signature du contrat. Ils devront être répartis parmi les sites menant l'étude et apposés sur les équipements afin de pouvoir identifier facilement ceux-ci.

Veillez noter qu'après 6 ans pour les véhicules, 4 ans pour les motocyclettes et 2 ans pour les ordinateurs, l'équipement est considéré comme ayant épuisé sa durée de vie économique utile et devient par conséquent automatiquement la propriété du bénéficiaire et n'est pas transférable vers un nouveau projet s'il a déjà atteint cet âge avant le début du nouveau projet. Veillez noter que l'EDCTP achète uniquement des voitures pour des bourses portant sur des essais cliniques de grande envergure et préfère pour les bourses de plus courte durée que des moyens de transport de location soient utilisés.

### **Prolongations sans coûts supplémentaires**

Des prolongations sans coûts supplémentaires ne seront accordées que dans des circonstances exceptionnelles et à l'entière discrétion de la direction de l'EDCTP. Lorsqu'un CP souhaite disposer de plus de temps pour terminer l'étude, ce temps peut être accordé avec l'accord du directeur exécutif de l'EDCTP à la condition qu'aucun fonds supplémentaire ne soit mis à disposition par l'EDCTP et que la demande de la prolongation sans coûts supplémentaires soit faite neuf mois au moins avant la date de fin prévue du projet. Une fois qu'une prolongation sans coûts supplémentaires (PSCS) a été accordée par l'EDCTP, le CP sera informé par écrit du fait que la PSCS est soumise à l'agrément d'un budget révisé avec le détail de l'utilisation des fonds pour la période de la prolongation. Ce budget révisé devra être soumis à l'agrément du service financier de l'EDCTP avant que la prolongation sans coûts supplémentaires puisse être attribuée.

L'EDCTP n'autorisera pas de prolongations sans coûts supplémentaires dans les cas où il resterait des fonds inutilisés pour le projet à la date d'origine d'expiration du projet et qu'il soit demandé une prolongation uniquement pour finir d'utiliser les fonds restants. En outre, toute PSCS accordée sera soumise à des conditions très strictes concernant le niveau final des coûts salariaux pour la PSCS. Ces coûts ne devront pas dépasser le budget d'origine. Les virements de fonds provenant de sites d'Afrique subsaharienne vers l'Europe sont interdits.

Selon la durée de la prolongation accordée, il pourra être nécessaire d'ajouter un rapport financier annuel supplémentaire ou de modifier les échéances des paiements ; le département financier de l'EDCTP en informera le CP.