



FER 2008 -2013

**Modèle de rapport final
sur l'exécution du projet cofinancé au titre
du Fonds européen pour les Réfugiés**

Bénéficiaire final :

Année couverte :

Intitulé du projet :

Date de remise du rapport final :

A : Rapport technique

INTRODUCTION :

1. Exécution Opérationnelle

1.1. Calendrier d'exécution du projet

1.2. Résultats de l'exécution des actions du projet

1. Objet et portée des actions du projet

2. Modification du projet par rapport à la demande de cofinancement

3. Mesures de suivi pour l'exécution du projet (coordination)

4. Résultats concrets

4.1. Données relatives aux utilisateurs du projet

4.2. Données relatives au projet

5. Evaluation des résultats concrets par rapport aux objectifs et indicateurs fixés

1.3. Problèmes rencontrés et mesures prises pendant l'exécution du projet

2. Ajustements nécessaires pour la poursuite du projet pluriannuel

3. Mesures prises pour faire connaître le projet

3.1. Mesures prises pour assurer la publicité des actions du projet

3.2. Application du principe de visibilité

CONCLUSION :

Luxembourg, le.....

Signature de la personne pouvant valablement
engager le bénéficiaire final

B. Rapport financier

L'établissement du bilan financier annuel du projet

Informations pratiques à l'attention des bénéficiaires finaux d'un cofinancement communautaire au titre du FER 2008, ainsi que d'une participation nationale publique.

1. Il est conseillé de faire un décompte, au fur et à mesure de l'évolution du projet. Ceci facilitera le ou les contrôles intermédiaire(s) de l'Autorité responsable, obligation qui lui revient sur base des textes communautaires.

2. Le BF doit présenter le décompte financier annuel du projet suivant le modèle Excel en annexe. Il s'engage à suivre les règles suivantes :

2.1 Les frais de personnel

1. Les frais de personnel sont à présenter selon l'annexe FP jointe au Vademecum.
2. Au cas où un organisme national ou local (FNS, ADEM, administration communale ou autre) prend en charge tout ou partie des frais de personnel, d'un ou de plusieurs collaborateurs travaillant, directement ou indirectement, pour un projet, les sommes y relatives ou les montants remboursés au bénéficiaire final sont à documenter.
3. La fiche renseignant sur l'évolution de la carrière des agents affectés au projet FER est à joindre.

2.2. Autres dépenses

1. Les différentes catégories de dépenses sont à séparer par des intercalaires
2. Les pièces à l'appui sont à numéroter à l'intérieur de chaque catégorie
3. Pour chaque catégorie de frais, il y a lieu de joindre un relevé regroupant et totalisant les différentes pièces
 - n° de pièce,
 - date de la facture ou pièce
 - nom du fournisseur
 - montant payé
4. Lorsque des codes sont mentionnés sur les factures ou les tickets de caisse, il est demandé au bénéficiaire final de joindre au décompte une note explicative de ces codes.
5. Les pièces comptables qui ne font pas ressortir la date à laquelle elles étaient établies ne sont pas acceptées.

3. En application du principe de non-profit des projets, qui est inscrit dans les règles d'éligibilité, le BF doit obligatoirement signaler tout revenu généré par le projet.

ATTENTION : les cotisations annuelles payées par les membres d'une asbl ne constituent pas une recette à mettre en compte.

4. Un exemplaire de chaque publication (brochure, dépliant, CD, DVD) et objet promotionnel, cofinancé par le FER, doit être remis à l'autorité responsable, ensemble avec le bilan financier annuel.

Les décomptes incomplets sont retournés au BF. L'AR reste à la disposition des BF pour toute information et aide pratique à l'établissement du décompte final dont ils pourront avoir besoin.

1. Marie- Rose KNEPPER, Inspecteur ppal 1^{er} en rang, tel : 2478 3659
marie-rose.knepper@fm.etat.lu
2. Tim GIVER, responsable financier FER, tel : 2478 36 16
Tim.giver@fm.etat.lu
- 3 Serge GRAFFE responsable FEI, tél 2478 36 98
Serge.graffé@fm.etat.lu