

Le reporting dans les projets Horizon Europe

Conformément à l'article 21 de la convention de subvention d'Horizon Europe, les bénéficiaires doivent soumettre auprès de la Commission européenne ou de ses agences des rapports techniques et financiers. L'ensemble des tâches de ce processus est communément appelé le « reporting ».

Quels sont les délais pour la soumission des rapports ?

- Un **rapport périodique** doit être rendu dans les 60 jours après la fin de chaque période de rapport¹.
- Un **rapport final** doit être rendu en fin de projet.

A savoir

Le dernier rapport périodique à remettre couvre uniquement la dernière période du projet, tandis que le rapport final donne un aperçu des résultats du projet sur toute sa durée.

Dans la pratique les périodes de rapport dans le programme Horizon Europe sont le plus souvent de 18 mois. L'information est spécifiée à l'article 4 de la convention de subvention signée avec la Commission européenne et également au point 4.2 de la *Data Sheet* de la convention de subvention du projet.

Quelle est la structure du rapport périodique ?

Le rapport périodique est constitué d'un rapport technique et d'un rapport financier.

¹ Les périodes de rapport du projet ("*reporting periods*") sont définies au moment de la préparation de la convention de subvention et indiquées au sein de la *Data sheet* du projet.

Rapport périodique		
Rapport technique	Partie A générée par le système de gestion électronique de la subvention	<ul style="list-style-type: none"> • page de couverture • résumé du projet • work-packages, livrables, jalons, etc. • questionnaire concernant l'impact sociétal et économique du projet
	Partie B partie principale du rapport sous la forme d'un fichier à charger sur le portail, dont le modèle est disponible en ligne	<ul style="list-style-type: none"> • explication du travail effectué par les bénéficiaires et les parties tierces pendant la période de rapport • aperçu de l'avancée du projet, au regard des objectifs fixés dans l'annexe 1
Rapport financier généré par le système de gestion électronique de la subvention	<ul style="list-style-type: none"> - état financier de chaque bénéficiaire et leurs entités affiliées - explication de l'utilisation des ressources et information quant à la sous-traitance et la contribution en nature des parties tierces - état financier global sur la période, incluant la demande de paiement intermédiaire 	

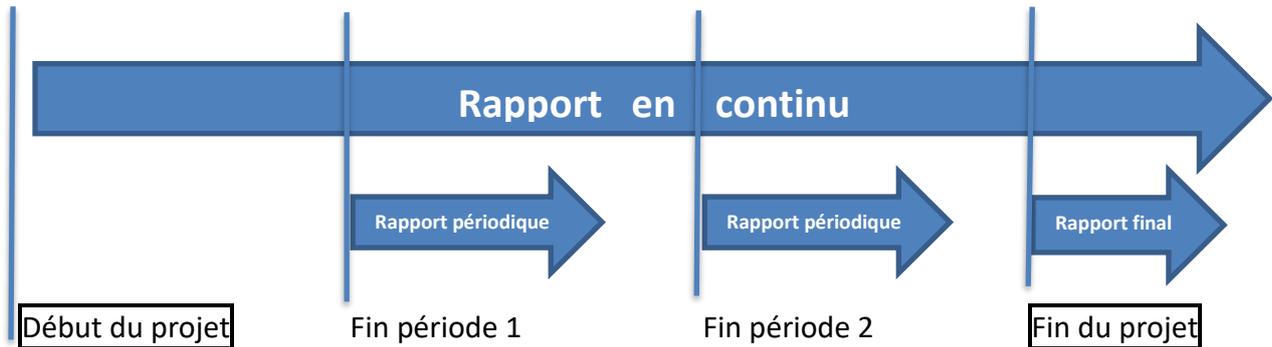
Quelle est la procédure pour soumettre le rapport périodique ?

Etape 1 : le rapport en continu

Le bénéficiaire d'un projet doit dès le début du projet utiliser la fonctionnalité du rapport en continu (« **Continuous reporting** ») pour soumettre les informations qui viendront alimenter les rapports périodiques. Cela inclut :

- les livrables ;
- les jalons (appelés *milestones*) ;
- les mises à jour du résumé publiable ;
- la gestion des risques, les aspects éthiques du projet, les publications, les activités de communication, les aspects de la propriété intellectuelle ;
- les réponses au questionnaire concernant l'impact sociétal et économique du projet.

Toutes ces informations sont automatiquement compilées pour créer la partie A de chaque rapport technique.



Etape 2 : Préparation du rapport périodique

La fonction du rapport périodique est activée automatiquement le jour suivant la fin de chaque période. C'est uniquement à partir de cette activation que la préparation du rapport peut commencer dans le système de gestion de la subvention.

The screenshot displays the "RESEARCH & INNOVATION Grant Management Services" portal. On the left, the "MY PROJECT" sidebar shows project details for call HORIZON-HLTH-2021-CORONA-01. The main content area is divided into two sections: "Periodic Reporting" and "Continuous Reporting". The "Periodic Reporting" section is highlighted with a red box and shows a progress bar with stages: Draft, Submitted, Observations, and Paid. Below the progress bar, there are four items: "Technical Part contribution", "Financial Part AST GmbH [PIC 973276467]", "Financial Part CEA [PIC 999992401] (as TP)", and "Periodic Report composition". Each item has a "Lock for review" button, except for the last one which has a "Submit to EU" button. The "Continuous Reporting" section shows a progress bar with stages: Started and Completed.

Sur le portail, se rendre dans l'onglet My Projects -> MP action button (MP = Manage Project)

Le système génère alors les tableaux pour compléter l'état financier, ainsi que les informations nécessaires au rapport technique :

a. L'état financier

Tous les bénéficiaires doivent remplir leur propre état financier, le signer de manière électronique et le soumettre au sein du système de gestion du portail européen².

Les états financiers des entités affiliées doivent être complétés et soumis par le bénéficiaire auquel celles-ci sont rattachées. Avant la soumission, le bénéficiaire doit compléter les données de l'entité affiliée. Il revient au bénéficiaire et à son entité affiliée de mettre une procédure en place pour que le processus soit fluide au moment de compléter le rapport.

Dans le cas d'un projet multi-bénéficiaire, les rapports des bénéficiaires et de leurs entités affiliées sont soumis au coordinateur qui a seul le droit de les inclure dans le rapport global qu'il soumet au financeur.

A savoir :

Une bonne pratique, recommandée aussi par la Commission européenne, est de déclarer tous les coûts encourus par chaque bénéficiaire, même si cela dépasse le budget prévu.

b. La partie technique

Chaque bénéficiaire doit mettre à jour les tableaux dans le module de rapport en continu. L'information est automatiquement compilée pour créer la partie A du rapport technique.

La partie B doit être préparée en-dehors du système de gestion électronique de la subvention. Un modèle (un fichier texte disponible sur le portail) est à utiliser et à charger en format PDF dans le système par l'un des bénéficiaires (pas uniquement le coordinateur).

Une fois les deux parties A et B prêtes à être soumises, la partie technique peut être finalisée par le coordinateur, dans le cadre des projets collaboratifs, en cliquant sur « *Accept & Include* ».

Etape 3 : Validation des rapports des partenaires

Dans le cadre d'un projet collaboratif, le coordinateur doit réviser et/ou approuver explicitement le rapport périodique. 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.

A savoir :

A l'exception des projets financés en somme forfaitaire, il est possible de soumettre un rapport sans l'état financier de l'un des partenaires du projet (dans le cas où un bénéficiaire ne peut soumettre son état financier à temps). Les coûts de ce bénéficiaire seront alors considérés comme « nuls » pour

² Pour plus de détails concernant les rôles et les droits d'accès sur le portail des offres et financements, consulter la fiche PCN « [Le portail des financements et appels d'offres](#) ».

cette période de rapport et il pourra déclarer ses coûts dans le prochain rapport financier, à la fin de la période de rapport suivante.

Etape 4 : Soumission du rapport à la Commission européenne

Dans le cadre d'un projet collaboratif, le coordinateur soumet toutes les parties du rapport (tous les états financiers des bénéficiaires et des entités affiliées et la partie B du rapport technique) en même temps, en cliquant sur le bouton « *Submit to EU* ».

Le système de gestion électronique fait le reste (génère le rapport avec les explications concernant l'utilisation des ressources et le résumé des états financiers, et inclut la demande de paiement).

Une fois le rapport soumis, les autres bénéficiaires sont automatiquement informés de la soumission par le système.

A savoir :

Il est conseillé d'utiliser la fonction de validation durant la préparation du rapport, en cliquant sur le bouton « *Validate* », de sorte de s'assurer que le rapport soit bien complet et puisse ainsi être soumis en temps et en heure.

Etape 5 : Validation ou rejet par la Commission

- Soit la Commission européenne accepte le rapport et prépare le paiement intermédiaire ;
- soit la Commission européenne demande des modifications et notifie une suspension de paiement (dans ce cas, le processus indiqué plus haut recommence).

Etape 6 : Paiement intermédiaire

Lorsque la Commission européenne approuve les coûts éligibles déclarés sur la période en question, le paiement intermédiaire est versé au coordinateur dans les 90 jours à compter de la date de réception du rapport (articles 22.3.3 et 22.3.4 de la convention de subvention).

A savoir :

Le montant total du préfinancement et des paiements intermédiaires ne doit JAMAIS dépasser 90% du montant maximum de la subvention (tel qu'indiqué à l'article 5.2 de la convention de subvention).

Focus sur le rapport financier

A l'issue de chaque période de rapport, chaque bénéficiaire ainsi que les entités affiliées doivent déclarer les coûts éligibles qu'ils ont encourus en lien avec le projet, concernant la période qui vient de s'achever. Ils ont également la possibilité à partir de la deuxième période de rapport de présenter

un ajustement, qui permet de corriger/compléter des dépenses correspondants à une période précédente.

A noter : chaque entité qui présente ces coûts auprès de la Commission européenne en complétant l'état financier est responsable des coûts présentés directement vis-à-vis des services de la Commission. Le coordinateur a un rôle de conseil et veille à récolter l'ensemble des états financiers des bénéficiaires et entités affiliées du consortium, mais il ne dispose pas du droit de rejeter les coûts déclarés par les autres entités du consortium.

Concernant les projets financés par somme forfaitaire (*lump sum*)

Dans le cadre des projets financés en somme forfaitaire (*lump sum*) en effet, il n'y a pas de rapport financier à remplir par les bénéficiaires à proprement parler.

Le rapport financier est constitué des montants ventilés par work-package au moment de la contractualisation. Seuls les bénéficiaires concernés par des Work Packages complétés auront à signer leur rapport financier.

Pour plus d'informations :

- [FAQ lump sum](#)
- [Webinaire sur le financement par somme forfaitaire](#)

Concernant les projets financés par coûts unitaires (Actions Marie Skłodowska-Curie notamment), le rapport financier est généré automatiquement sur la base du nombre d'unités déclarées par les bénéficiaires.

Quelle est la structure du rapport final ?

Pour la dernière période de rapport, le coordinateur doit soumettre deux rapports dans les 60 jours après la fin de la période :

- le dernier rapport périodique ;
- un rapport final.

Le rapport final est généré automatiquement et se compose d'un rapport technique final et d'un rapport financier final :

Rapport final	
<p>Rapport technique A compléter directement dans le système de gestion électronique de la subvention</p>	<ul style="list-style-type: none"> • résumé publiable du projet pour l'intégralité du projet compréhensible pour un public de non-spécialistes incluant : <ul style="list-style-type: none"> - un aperçu des résultats, de leur exploitation et dissémination ; - des conclusions sur le projet ; - son impact socio-économique ; - un lien à jour du site internet du projet ; - si disponibles, les logos, diagrammes, photographies et vidéos illustrant le travail réalisé)
<p>Rapport financier A compléter directement dans le système de gestion électronique de la subvention</p>	<ul style="list-style-type: none"> • état financier global et final créé automatiquement par le système et correspondant à la demande de paiement final du reliquat • certificats sur les états financiers de chaque entité bénéficiaire ou entité affiliée déclarant une subvention totale égale ou supérieure à 430 000 euros³.

Bon à savoir : les coûts qui ont fait l'objet d'un audit de la part de la Commission européenne n'entrent pas dans le calcul du seuil pour l'établissement du certificat relatif aux états financiers.

En complément du rapport technique et financier les bénéficiaires devront soumettre la liste répartissant la propriété des résultats entre eux (« *Results ownership results* »). La non soumission de cette liste bloquera la soumission du rapport final.

Etape 7 : le paiement final

Le paiement final (versement du solde) permet à la Commission européenne ou ses agences de clôturer les comptes du projet. Ce paiement intervient dans un délai 90 jours dès la réception du rapport.

Le montant final du paiement (à payer ou à recouvrer) sera calculé sur la base des coûts et des contributions déclarés auprès de la Commission dans les états financiers et des paiements déjà effectués.

Textes de référence

- [Règlement financier](#)
- [Modèle de convention de subvention \(MGA\)](#) article 21
- [Modèle de convention de subvention annoté \(AGA\)](#) article 21

³ Voir l'article 24.2 du MGA et le point 4.3 de la *Data sheet* du projet.

Liens utiles

- [Rubrique sur le *reporting* et les demandes de paiement du manuel en ligne](#)
- [Fiche pratique du PCN concernant le certificat sur les états financiers.](#)
- [Modèle de rapport périodique pour les actions de recherche et innovation \(RIA\), les actions d'innovation \(IA\)](#)

A noter que le modèle de rapport périodique pour les autres instruments sont disponibles dans la rubrique Reference Documents

Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (MESR)
1, rue Descartes - 75231 Paris cedex 05

www.horizon-europe.gouv.fr

Fiche préparée par les membres du PCN juridique et financier
Août 2025 (document non contraignant)