



FactSheet

No. 4.1

Manuel de contrôle de premier niveau

Sommaire

1. Introduction.....	3
2. Structure générale du programme Interreg Espace Alpin	4
3. Définition du contrôle de premier niveau	4
4. Systèmes de contrôle de premier niveau	5
5. Coordination du contrôle de premier niveau	5
6. Autorisation des contrôleurs de premier niveau	6
7. Pré-sélection des organismes responsables du contrôle de premier niveau	8
7.1. Autriche.....	8
7.2. France.....	8
7.3. Allemagne.....	9
7.4. Italie.....	9
7.5. Slovénie.....	11
8. Exigences relatives aux organismes responsables du contrôle de premier niveau	11
8.1. Exigences communes.....	12
8.2. Exigences spécifiques.....	12
8.2.1. Autriche.....	12
8.2.2. France	13
8.2.3. Allemagne	14
8.2.4. Italie	15
8.2.5. Slovénie.....	17



9. Règles d'éligibilité	18
10. Procédure de contrôle de premier niveau	19
11. Période de rétention	21
12. Signalement d'irrégularités.....	22
13. Gestion de la qualité.....	25
13.1. <i>Gestion de la qualité par les coordinateurs du contrôle de premier niveau.....</i>	<i>25</i>
13.2. <i>Gestion de la qualité par l'autorité de gestion.....</i>	<i>26</i>
14. Cadre légal	28
15. Contacts	28
15.1. <i>Organismes coordinateurs du contrôle de premier niveau.....</i>	<i>28</i>
15.1.1. Autriche.....	28
15.1.2. France	29
15.1.3. Allemagne	29
15.1.4. Italie	29
15.1.5. Slovénie.....	29
16. Abréviations	30
17. Annexes.....	31
Les annexes sont disponibles sur les pages nationales du site Web Interreg Espace Alpin (http://www.alpine-space.eu/national-pages). Un lien est fourni ci-dessous pour la Slovénie.	31
17.1. France – Vadémécum	31
17.2. France – Package « passation des marchés publics »	31
17.2.1. Modèle de consultation de marché public.....	31
17.2.2. Annexe technique pour la livraison.....	Erreur ! Signet non défini.
17.2.3. Annexe financière pour la livraison.....	Erreur ! Signet non défini.
17.2.4. Modèle de document d'attribution	Erreur ! Signet non défini.
17.2.5. Règles de consultation	Erreur ! Signet non défini.
17.3. Allemagne – Manuel pratique de CPN	31
17.4. Slovénie – Diagramme organisationnel de l'office gouvernemental pour le développement et la politique européenne de cohésion (http://www.svrk.gov.si/en/about_the_office)	31



1. Introduction

Destiné à garantir un usage approprié des fonds publics, le contrôle financier constitue une partie importante mais également complexe de la mise en œuvre des projets bénéficiant d'un cofinancement du FEDER. Dans les programmes transnationaux, les interactions nécessaires avec les règles et procédures nationales et inhérentes au programme accroissent cette complexité.

Plusieurs niveaux de contrôle financier ont été définis dans les programmes Interreg afin de s'assurer que seules les dépenses éligibles au projet et au programme sont cofinancées par des fonds européens.

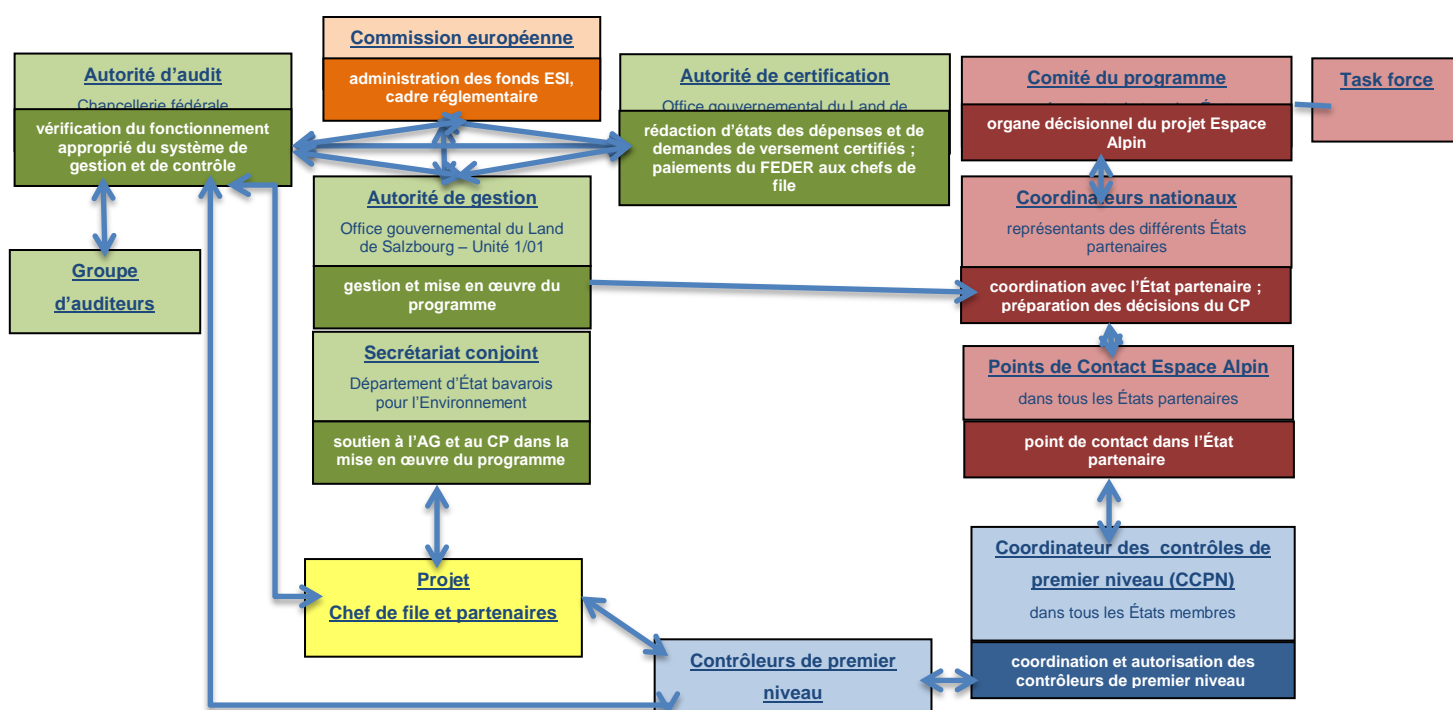
Le premier niveau consiste à contrôler toutes les dépenses relatives au programme et au projet et à certifier les dépenses éligibles au cofinancement. C'est ce que l'on appelle le contrôle de premier niveau (CPN). Le deuxième niveau consiste à auditer le système de gestion et de contrôle du programme ainsi que les projets (sur la base d'un échantillonnage). C'est le contrôle de deuxième niveau. Dans le programme Espace Alpin, cette tâche est exécutée par une entreprise engagée à ces fins, sous la supervision d'un groupe d'auditeurs. En outre, la Commission européenne peut réaliser des audits du programme pour vérifier le fonctionnement du système. C'est le contrôle de troisième niveau.

Le présent manuel a été élaboré pour décrire le contrôle de premier niveau (CPN). Il regroupe toutes les informations pertinentes relatives aux exigences générales du programme et aux exigences plus spécifiques à l'échelle nationale en matière de CPN. Destiné à la fois aux contrôleurs de premier niveau, aux coordinateurs du contrôle de premier niveau et aux partenaires aux projets, il garantit que toutes les parties prenantes concernées bénéficient des mêmes informations de base.



2. Structure générale du programme Interreg Espace Alpin

Le graphique de la page suivante illustre la structure générale du système, notamment tous les organismes impliqués dans la mise en œuvre du programme Interreg Espace Alpin.



Le présent document aborde les questions relevant du contrôle de premier niveau (voir cases bleues du graphique) ; ce qui représente visuellement une petite partie mais qui est une partie très importante du système global de gestion du programme.

3. Définition du contrôle de premier niveau

Toutes les dépenses déclarées par un participant au projet doivent être vérifiées par des contrôleurs de premier niveau (CPN). Ces derniers doivent s'assurer de la livraison des produits et services cofinancés, de l'exactitude des dépenses déclarées et de la conformité de ces dernières aux règles communautaires, nationales et relatives au programme (notamment aux règles d'éligibilité, voir fiche d'information 1.4). Ces vérifications sont appelées contrôles de premier niveau.



Le résultat de ces contrôles est inscrit dans le certificat de CPN. Ce document indique le montant certifié éligible et est émis par l'organisme responsable du contrôle de premier niveau. Les paiements du FEDER ne peuvent être versés aux projets que sur la base des certificats de CPN et des rapports des projets.

4. Systèmes de contrôle de premier niveau

Conformément aux réglementations, les États membres de l'UE participant au programme doivent mettre en place des systèmes de contrôle national, notamment des systèmes de contrôle de premier niveau.

Ces systèmes de contrôle de premier niveau nationaux peuvent se présenter de deux manières.

Les **systèmes décentralisés** impliquent plusieurs organismes responsables du contrôle de premier niveau. Pour garantir une mise en œuvre appropriée et homogène des contrôles de premier niveau, les organismes responsables du CPN sont coordonnés par un coordinateur des contrôles de premier niveau (CCPN) présent dans chaque pays. Chaque participant au projet (partenaire ou chef de file) se voit attribuer de manière explicite un organisme responsable du contrôle de premier niveau de ses dépenses. Ces organismes doivent faire l'objet d'une autorisation officielle pour chaque participant au projet (agrément) attribué individuellement par le coordinateur des contrôles de premier niveau.

Les **systèmes centralisés** ne comprennent qu'un seul organisme responsable du contrôle de premier niveau à l'échelle nationale, qui est chargé des vérifications pour tous les participants au projet issus de l'État membre concerné.

L'Autriche, la France, l'Allemagne et l'Italie ont décidé de mettre en place un système de contrôle de premier niveau décentralisé, tandis que la Slovénie a fait le choix d'un système centralisé.

5. Coordination du contrôle de premier niveau

Comme mentionné ci-avant, les organismes CCPN mis en place à l'échelle nationale contribuent à un objectif majeur : mettre en œuvre des contrôles de premier niveau de manière conforme, homogène et standardisée pour toutes les dépenses déclarées par les participants au projet, indépendamment de l'emplacement géographique de ces derniers. Au regard de la haute importance et de la responsabilité associée à cette mission, les organismes CCPN sont chargés des tâches suivantes :



- coordination du développement et du suivi de la description du système de contrôle national ;¹
- autorisation des organismes responsables du CPN nationaux ;
- coordination des organismes responsables du CPN nationaux ;
- point de contact pour l'autorité de gestion (AG) et le Secrétariat conjoint (SC) en ce qui concerne le système de contrôle national ;
- distribution d'informations, documents et formulaires relatifs au programme aux organismes responsables du contrôle de premier niveau (AG et SC compris) ;
- point de contact en cas de questions, portant notamment sur l'éligibilité, pour les organismes responsables du CPN et du programme (avec le soutien du SC et de l'AG le cas échéant) ;
- organisation de séminaires pour les organismes responsables du CPN (à la demande) ;
- participation aux réunions CCPN organisées par l'AG et le SC ;
- mise en œuvre de contrôles qualité portant sur le système de contrôle de premier niveau national.

Un organisme CCPN a été désigné pour chaque État membre de l'UE. La liste des organismes CCPN est établie au chapitre → Contacts (chapitre 15). Chaque organisme CCPN doit s'enregistrer sur l'eMS avec un nom standardisé : [CCPN_NOM-PAYS].

6. Autorisation des contrôleurs de premier niveau

Chaque organisme responsable du CPN doit faire l'objet d'un agrément officiel de la part de l'organisme CCPN avant de pouvoir vérifier et certifier les dépenses relatives aux projets. Cela se produit généralement dans les cinq mois après l'approbation du projet. Les organismes de CPN non autorisés ne pourront endosser ce rôle dans l'eMS et ne pourront de ce fait émettre des certificats de CPN.

Les organismes de CPN doivent faire l'objet d'une autorisation et être affectés à chaque participant d'un projet. De ce fait, il relève de la responsabilité de chaque participant au projet d'identifier dans les délais impartis l'organisme de CPN dont il relève². Les autorisations et affectations ne sont valables que pour un

¹ En Autriche, au regard de l'article 15a de la loi constitutionnelle fédérale sur la gestion et le système de contrôle des fonds structurels pour la période 2014-2020, les partenaires mentionnés dans l'accord entre le gouvernement fédéral et le Land sont les institutions responsables de la mise en place du système.

² Non applicable à la Slovénie ; voir chapitre 7.5.



projet spécifique. Ainsi, un participant au projet prenant part à d'autres projets devra obtenir une autorisation distincte pour son organisme de CPN, pour chaque projet, et ce même si un seul organisme est impliqué.

Les organismes de CPN doivent se conformer à des exigences spécifiques, définies à l'échelle nationale (→ chapitre 8 : Exigences relatives aux organismes responsables du contrôle de premier niveau). Cet aspect doit être pris en considération par les participants au projet lors de la pré-sélection d'un organisme de CPN (→ chapitre 7 : Pré-sélection des). Le cas échéant, les participants au projet peuvent contacter les organismes CCPN de leur pays pour obtenir une assistance et trouver un organisme de CPN approprié².

Lorsqu'un organisme de CPN donne son accord pour effectuer les tâches requises, le participant au projet ou le contrôleur de premier niveau doit informer l'organisme CCPN de son État membre et demander l'autorisation nécessaire².

L'organisme CCPN doit s'assurer que l'organisme de CPN pré-sélectionné correspond aux exigences et conserver la documentation correspondante dans ses locaux.

L'autorisation, qui se base sur cette vérification, ne peut être délivrée que par le biais de l'eMS. L'organisme CCPN obtiendra un accès à la section correspondante de l'eMS, à des fins d'autorisation uniquement. Les organismes CCPN ne pourront attribuer aux participants au projet que des organismes de CPN issus du même État membre qu'eux.

Les informations relatives à l'organisme de CPN (nom, coordonnées), le nom de la ou des personnes responsables et le ou les noms d'utilisateur des contrôleurs (personnes autorisées à envoyer des certificats de CPN) doivent être communiqués par l'organisme CCPN via l'eMS. L'organisme CCPN doit entrer des données exactes et toutes les informations pertinentes pour activer l'autorisation de l'organisme de CPN pour le participant au projet concerné. Avec cette autorisation, l'organisme CCPN confirme que toutes les exigences sont satisfaites et que les certificats de CPN de l'organisme de CPN concerné peuvent être validés. Avec cette autorisation, l'organisme de CPN se voit attribuer le rôle correspondant et accorder l'accès aux sections de l'eMS requises pour remplir sa mission et émettre des certificats de CPN.

Il relève de la responsabilité des organismes CCPN de conserver les autorisations dans l'eMS, de s'assurer qu'elles sont à jour et d'actualiser les informations immédiatement en cas de changement d'organisme de CPN, de personne responsable, etc. Par conséquent, les contrôleurs de premier niveau ont pour obligation d'informer sans délai l'organisme CCPN en cas de tel changement.



7. Pré-sélection des organismes responsables du contrôle de premier niveau

La pré-sélection des organismes responsables du contrôle de premier niveau dépend du système de contrôle national.

7.1. Autriche

Conformément à l'accord entre le gouvernement fédéral et le Land au regard de l'article 15a de la loi constitutionnelle fédérale sur la gestion et le système de contrôle des fonds structurels, pour la période 2014-2020 (« Article 15a B-VG »), la sélection d'un organisme de contrôle de premier niveau dépend des critères mentionnés ci-après et se limite aux contrôleurs nommés.

- a) Si le bénéficiaire est placé sous l'autorité d'un organisme approprié au sein du ministère fédéral responsable ou agit en son nom, ou si sa source de cofinancement principale est l'organisme en question, les contrôles sont réalisés par ce dernier. Si le bénéficiaire est placé sous l'autorité d'un organisme approprié au sein du Land responsable ou agit en son nom, ou si sa source de cofinancement principale est l'organisme en question, les contrôles sont réalisés par ce dernier.
- b) Si le bénéficiaire est cofinancé par plusieurs ministères fédéraux ou Lands et sauf accord écrit formulé par les institutions de cofinancement, les contrôles sont réalisés par le ministère fédéral ou le Land, qui fournit le montant le plus élevé pour le cofinancement national.
- c) Si le bénéficiaire participant au programme est une ville ou une municipalité, est placé sous l'autorité d'une telle entité ou agit en son nom, ou si sa source de cofinancement principale est l'entité en question, les contrôles sont réalisés par un organisme approprié du Land dont dépend géographiquement la ville ou la municipalité.
- d) En ce qui concerne les autres bénéficiaires, les contrôles relèvent de la responsabilité du ministère fédéral concerné/compétent. Si le ministère approprié ne peut être identifié, les contrôles relèvent de la responsabilité de la Chancellerie fédérale autrichienne.
- e) Les organismes mentionnés aux sections a) à d) peuvent désigner des contrôleurs externes qualifiés pour réaliser les contrôles (mise en œuvre opérationnelle du contrôle et émission du certificat). Pour ce faire, une base de données de contrôleurs externes qualifiés sera développée, sur la base d'un appel d'offres public par les parties contractantes.

7.2. France



Le participant au projet est libre de désigner son organisme de contrôle de premier niveau, mais ce dernier doit faire l'objet d'une autorisation (agrément), conformément à la procédure définie au → chapitre 6. Merci de vous référer également au → chapitre 8 concernant les exigences relatives aux organismes responsables du contrôle de premier niveau.

Lors de la sélection des contrôleurs et en fonction de leur statut, les participants au projet doivent se conformer aux règles suivantes :

- Pour les participants au projet issus du secteur privé, les dépenses sont vérifiées par un contrôleur indépendant, lié contractuellement aux participants avant la transmission des premières déclarations (obligation d'externaliser la prestation). Le recours aux services de comptabilité de l'organisation n'est pas autorisé, mais il est possible de solliciter les services du commissaire aux comptes.
- Les participants au projet relevant d'une organisation publique ne sont pas tenus de sous-traiter ce service, dans la mesure où l'organisation est dotée de compétences idoines (ex : comptable public, service indépendant sur le plan fonctionnel et hiérarchique) et satisfait à son obligation de demeurer indépendante sur le plan fonctionnel.

Remarque : au sein d'un même projet, chaque participant a la possibilité de faire appel à un contrôleur différent de celui de ses partenaires.

Chaque contrôleur doit fournir des informations détaillées sur ses compétences et son expérience au moyen d'un document spécifique (voir section 17.2.2, Annexe technique), qui sera vérifié par le participant au projet puis par l'organisme CCPN.

7.3. Allemagne

Le participant au projet est libre de désigner son organisme de CPN, mais ce dernier doit faire l'objet d'une autorisation, conformément à la procédure définie au → chapitre 6. Merci de vous référer également au → chapitre 8 concernant les exigences relatives aux organismes responsables du contrôle de premier niveau.

7.4. Italie

Le participant au projet est libre de désigner son organisme de CPN, mais ce dernier doit faire l'objet d'une autorisation, conformément à la procédure définie au → chapitre 6. Merci de vous référer également au → chapitre 8 concernant les exigences relatives aux organismes responsables du contrôle de premier niveau.

Lors de la sélection d'un **contrôleur externe**, le participant au projet doit se conformer aux règles inhérentes aux marchés publics et appliquer la procédure suivante :



a) Collecte des documents suivants par le participant au projet :

- déclaration sur l'honneur du contrôleur dans le formulaire prévu par la réglementation nationale attestant de sa droiture, de son indépendance, de son professionnalisme et de sa maîtrise de l'anglais ;
- déclaration sur l'honneur au regard des articles 46 et 47 du décret présidentiel n° 445 du 28 décembre 2000 et de ses modifications subséquentes, attestant que la personne chargée du contrôle est inscrite au registre des experts-comptables ou au registre des auditeurs légaux depuis au moins trois ans ;
- photocopie de la carte d'identification ;
- autorisation pour le traitement des données personnelles.

b) Soumission des documents à un comité ad hoc :

Le participant envoie l'ensemble des documents répertoriés ci-dessus, accompagnés d'un courrier de transmission et d'un rapport informatif à l'organisme CCPN italien (représentant du programme au sein du comité ad hoc).

c) Vérification des documents et autorisation du contrôleur de premier niveau :

L'organisme CCPN vérifie l'exhaustivité de la documentation, remplit une liste de contrôle indiquant le résultat de cette vérification et envoie l'ensemble des documents accompagnés d'une note officielle aux autres membres du comité ad hoc.

Après une vérification complète, chaque membre indique au président du comité ad hoc son accord ou son désaccord quant à la personne proposée pour le contrôle, dans un maximum de dix jours ouvrables (e-mail autorisé). Si l'avis d'un ou plusieurs membres n'a pas été communiqué dans les dix jours suivant la proposition, le choix de la personne chargée du contrôle est considéré comme validé.

Après vérification des réponses des membres du comité ad hoc, le président du comité autorise l'organisme CCPN à signer l'acte confirmatif du contrôleur au moyen d'une note officielle. Cette confirmation du contrôleur est ensuite transmise au participant au projet. Les informations relatives à l'organisme de CPN autorisé seront entrées dans l'eMS par l'organisme CCPN.

Comme stipulé à l'article 1.2 du décret législatif 165/2001, seule l'administration publique peut avoir recours à un **contrôleur interne**. Dans de tels cas, la procédure suivante doit être observée :

- a) Le participant au projet identifie l'unité responsable du contrôle de premier niveau, qui doit être indépendante de l'unité responsable de la mise en œuvre du projet et de l'unité chargée d'effectuer les paiements inhérents à cette mise en œuvre.
- b) Le participant au projet envoie au représentant du programme au sein du comité ad hoc les documents suivants :



- a. courrier de transmission portant signature officielle, dûment enregistré ;
 - b. rapport informatif ;
 - c. déclaration indiquant que l'unité identifiée est indépendante et certifiée par un acte administratif et/ou un diagramme organisationnel et mentionnant sa maîtrise de l'anglais.
- c) L'organisme CCPN vérifie l'exhaustivité de la documentation, remplit une liste de contrôle indiquant le résultat de cette vérification et envoie l'ensemble des documents accompagnés d'une note officielle aux autres membres du comité ad hoc.

Après une vérification complète, chaque membre indique au président du comité ad hoc son accord ou son désaccord quant à l'unité proposée pour le contrôle, dans un maximum de dix jours ouvrables (e-mail autorisé). Si l'avis d'un ou plusieurs membres n'a pas été communiqué dans les dix jours suivant la proposition, le choix de l'unité chargée du contrôle est considéré comme validé.

Après vérification des réponses des membres du comité ad hoc, le président du comité autorise l'organisme CCPN à signer l'acte confirmatif du contrôleur au moyen d'une note officielle. Cette confirmation du contrôleur est ensuite transmise au partenaire au projet. Les informations relatives à l'organisme de CPN autorisé seront entrées dans l'eMS par l'organisme CCPN.

7.5. Slovénie

La Slovénie ayant opté pour un système de CPN centralisé, les participants au projet ne peuvent solliciter qu'un seul organisme de CPN dans le cadre du programme Espace Alpin. Par conséquent, les exigences relatives à la présélection de l'organisme de CPN ne sont pas applicables aux participants aux projets slovènes.

Cependant, la procédure d'autorisation mentionnée au → chapitre 6 demeure applicable.

Conformément à l'Article 74 du Règlement (UE) 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, l'organisme responsable de la mise en place du système de contrôle de premier niveau est l'office gouvernemental slovène pour le développement et la politique européenne de cohésion.

Au sein de cet organisme, la division Contrôle - Programmes CTE, IPA et IMF est désignée pour réaliser les contrôles de premier niveau, conformément à l'Article 23 du Règlement (UE) 1299/2013 pour tous les participants aux projets slovènes.

8. Exigences relatives aux organismes responsables du contrôle de premier niveau



Au niveau du programme, des exigences communes générales relatives aux contrôleurs de premier niveau ont été définies. D'autres exigences spécifiques sont définies au niveau national et indiquées au → chapitre 7.

8.1. Exigences communes

La langue du programme Interreg Espace Alpin est l'anglais ; tous les documents relatifs au programme sont rédigés dans cette langue. Par conséquent, il est impératif que les contrôleurs de premier niveau soient capables, au minimum, de comprendre les documents rédigés en anglais, notamment les règles d'éligibilité du programme et les fiches d'information, ainsi que les documents relatifs au projet, tels que l'application form approuvé, le contrat de subvention ou l'accord de partenariat. Les contrôleurs de premier niveau doivent s'enregistrer dans l'eMS et utiliser ce système pour mener à bien leur mission. Il est fortement recommandé de choisir un nom d'utilisateur standardisé du type [CPN_ABRÉVIATION-NOM-PAYS_NOM-FAMILLE-CONTRÔLEUR]. Exemple : [CPN_FR_Meunier].

Les contrôleurs de premier niveau sont tenus de connaître les réglementations européennes et nationales applicables, notamment les lois sur les marchés publics.

Ils sont également tenus de participer aux séminaires organisés pour les contrôleurs de premier niveau par l'organisme CCPN de leur État membre afin de parfaitement comprendre les règles et procédures nationales et inhérentes au programme.

8.2. Exigences spécifiques

8.2.1. Autriche

Les contrôleurs issus de l'administration publique autrichienne sont soumis aux exigences spécifiques suivantes :

- longue expérience en contrôle des dépenses publiques ;
- connaissance du cadre réglementaire européen pour les fonds structurels ;
- bonne compréhension de l'anglais ;
- indépendance démontrée par rapport aux unités chargées de la mise en œuvre des activités du projet et impliquées dans la gestion du projet (gestion financière incluse) ;
- références pertinentes et connaissance attestée des présentes exigences.



Par ailleurs, les instructions de l'administration publique incluent l'indépendance personnelle et fonctionnelle des contrôleurs internes par rapport aux participants au projet. Ces instructions doivent être acceptées par écrit pour chaque projet attribué.

Les contrôleurs externes qualifiés désignés par l'administration publique (entreprises privées) sont soumis aux exigences suivantes :

- qualification officielle (ex : diplôme universitaire) ;
- expérience professionnelle en contrôle et audit financier (notamment en certification des dépenses publiques) ;
- inscription auprès d'organismes professionnels ;
- connaissance du cadre réglementaire européen pour les fonds structurels ;
- bonne compréhension de l'anglais.

Les qualifications, pièces justificatives et références seront vérifiées au cours de la procédure de sélection (appel d'offres). Avant qu'un contrôleur externe ne soit affecté à un projet, il lui sera demandé de confirmer par écrit son indépendance par rapport au bénéficiaire qui fera l'objet du contrôle.

8.2.2. France

La France a fourni des informations détaillées, contenues dans des documents spécifiques (voir → 0, Cahier des charges, → 17.2, Modèles pour la consultation). Tous ces documents sont disponibles sur la page nationale du programme (www.espacealpin.fr, rubrique spécificités nationales).

Les participants au projet doivent sélectionner un contrôleur conformément aux exigences strictes spécifiées dans le cahier des charges fourni par la France. Ils sont tenus d'envoyer les documents obligatoires à l'organisme CCPN (pour de plus amples informations, voir annexe du cahier des charges). L'organisme de CPN proposé est agréé par un comité composé de l'organisme CCPN, du coordinateur national, du point de contact national et du représentant français du groupe d'auditeurs, suivant une procédure bien définie (voir → 0, Cahier des charges).

Conformément au cahier des charges, les exigences relatives à la qualification de la personne désignée comme contrôleur de premier niveau concernent ses compétences et sa formation. De ce fait, le contrôleur de premier niveau doit être titulaire d'un diplôme en comptabilité, en finance ou autre domaine pertinent, et présenter une expérience appropriée en contrôle de projets européens. Par ailleurs, il doit disposer de connaissances satisfaisantes en matière de circuits financiers nationaux et européens, de règles comptables



nationales et européennes, de contrats publics, de publicité et d'aide d'État. Enfin, il doit présenter une bonne maîtrise de l'anglais.

La qualification de la personne désignée comme contrôleur de premier niveau est vérifiée avant délivrance de l'autorisation par le comité, sur la base de l'offre technique envoyée par le CPN (voir → 17.2.1, Modèle offre technique).

Par ailleurs, l'indépendance de l'organisme de CPN par rapport au participant au projet doit être garantie. C'est pourquoi, avant de donner son autorisation, le comité vérifie chaque package de candidature à la fonction de contrôleur de premier niveau, ainsi que le diagramme organisationnel lorsque la personne désignée est issue de la même organisation.

- Si le contrôle est externalisé, l'indépendance du contrôleur est garantie par le fait qu'il s'agit d'un comptable ou d'un auditeur assermenté.
- Si le contrôle est effectué en interne, il convient de vérifier la structure pour garantir son indépendance.

Le comité vérifie également que l'offre financière est suffisante et cohérente par rapport aux prix du marché (voir 17.2.2, modèle offre financière).

8.2.3. Allemagne

Le contrôleur de premier niveau doit être titulaire d'un diplôme en comptabilité, en finance ou autre domaine pertinent. Si l'organisme de CPN est une entité privée, celle-ci doit être représentée par un expert-comptable certifié ou équivalent dans la réglementation nationale relative aux comptables. Cet aspect sera vérifié par l'organisme CCPN au cours de la procédure d'autorisation.

Par ailleurs, l'organisme CCPN vérifiera que le contrôleur est bien une entité externe et indépendante par rapport au partenaire contrôlé. Si l'organisme de CPN est une entité publique, cette dernière doit être indépendante (d'un point de vue organisationnel comme opérationnel) des unités chargées de la mise en œuvre du projet et du traitement des aspects financiers (agent administratif ou équivalent selon la réglementation nationale).



L'organisme CCPN vérifiera alors la cohérence des déclarations du participant au projet et de l'organisme de CPN par rapport au diagramme organisationnel de l'organisation concernée. Des informations complémentaires seront demandées le cas échéant.

Qu'ils relèvent d'organisations privées ou publiques, les organismes de CPN doivent s'engager par écrit à respecter les obligations inhérentes aux réglementations applicables (nationales et européennes).

Un manuel pratique de CPN (voir → [17.4](#), Manuel pratique de CPN) est à la disposition de tous les organismes de CPN d'Allemagne. Ce manuel pratique aborde la piste d'audit requise et mise en place par les autorités du programme, fournit toutes les informations nécessaires et décrit toutes les procédures organisationnelles et exigences en matière de documentation applicables aux organismes de CPN.

8.2.4. Italie

Les contrôleurs de premier niveau italiens sont soumis à des exigences spécifiques en matière de professionnalisme, d'indépendance et de droiture. Les contrôleurs externes (ex : entreprise privée) et internes (ex : unité d'une administration publique différente de l'unité participant au projet) sont distingués de la manière suivante.

8.2.4.1. Contrôleurs externes

Professionnalisme : le contrôleur responsable doit :

- a) être inscrit depuis au minimum trois ans au registre des experts-comptables ou au registre des auditeurs légaux, tel que stipulé à l'article 2, paragraphe 3 a) du décret législatif n° 39 du 27 janvier 2010 ;
- b) ne pas avoir été démis de ses fonctions d'expert-comptable certifié ou d'auditeur légal pour faute grave au cours des trois dernières années, que ce soit dans un organisme public ou dans une entreprise privée.

Indépendance : le contrôleur responsable ne doit pas se trouver dans l'une des positions suivantes vis-à-vis du participant au projet qui a recours à ses services :

- a) implication personnelle ou implication d'un proche, actuelle ou au cours des trois dernières années, au conseil d'administration, à la commission de contrôle ou au bureau du directeur général : 1) du participant au projet ayant recours à ses services (entreprise ou holding), 2) des entreprises détenant,



directement ou indirectement, plus de 20 % des droits de vote de la société bénéficiaire (ou de sa holding) ayant recours à ses services ;

- b) existence, actuelle ou au cours des trois dernières années, d'autres relations ou engagements commerciaux destinés à établir de telles relations commerciales avec l'entreprise bénéficiaire (ou sa holding) ayant recours à ses services ;
- c) toute autre situation que celles décrites en a) et b) compromettant ou affectant de quelque manière que ce soit l'indépendance du contrôleur ;
- d) exercice de ses fonctions de contrôleur responsable simultanément auprès de l'entreprise bénéficiaire ayant recours à ses services et de sa holding ;
- e) statut de proche du bénéficiaire ayant recours à ses services ;
- f) entretien de relations commerciales résultant de son appartenance à la structure professionnelle, ou quel que soit le nom qu'on lui donne, dans laquelle le contrôle des activités est réalisé, pour quelque raison que ce soit, y compris pour une collaboration autonome ou une fonction d'employé, ou pour toute autre activité de nature économique impliquant un intérêt commercial ou le partage d'un tel intérêt.

À la fin de sa mission, le contrôleur responsable ne peut intégrer les organismes administratifs concernés, la commission de contrôle ou la direction générale du participant au projet ayant eu recours à ses services pendant une période de trois ans.

Droiture : la fonction de contrôleur national ne peut être attribuée à un individu :

- a) ayant fait l'objet de mesures de prévention ordonnées par une autorité judiciaire, tel que stipulé à l'article 6 et à l'article 67 du décret législatif n° 159/2011 et de ses modifications subséquentes, sauf à des fins de réhabilitation ;
- b) ayant fait l'objet d'une interdiction définitive ou temporaire de détenir un poste de direction pour les personnes légales ou sociétés, ou d'une interdiction définitive ou pour une période supérieure à trois ans d'occuper une fonction publique, sauf après réhabilitation ;
- c) ayant été condamné par jugement sans recours possible, sauf après réhabilitation, ou assorti d'une sentence irrévocable avec détermination de la peine en vertu de l'article 444, sous-paragraphe 2 du code de procédure pénale, sauf après réhabilitation :
 - à une peine d'emprisonnement pour l'une des infractions définies par la loi en matière d'assurance, d'activité bancaire ou financière ou d'instruments de paiement ;
 - à une peine d'emprisonnement d'au moins un an pour une infraction perpétrée envers l'administration publique ou juridique, la foi publique, la propriété, la sécurité publique, l'économie publique, les secteurs de l'industrie ou du commerce ou au regard de la législation fiscale nationale ;



- d) ayant été déclaré en faillite, sauf expiration des conditions et effets de la faillite, conformément au décret royal n° 267 du 16 mars 1942, ou si l'individu a été nommé président ou administrateur, administrateur adjoint, directeur général, auditeur légal d'entreprises ou d'entités ayant fait l'objet de procédures en insolvabilité, d'un concordat ou d'une liquidation d'actifs, pendant un minimum de trois exercices financiers avant l'adoption des mesures restrictives correspondantes, dans la mesure où ces mesures restrictives durent au minimum cinq ans après leur adoption.

8.2.4.2. Contrôleurs internes

Professionnalisme et droiture : ces deux exigences sont pleinement satisfaites par l'unité responsable des activités de contrôle.

Indépendance : l'indépendance est certifiée par un acte administratif et un diagramme organisationnel, qui permet de garantir l'indépendance fonctionnelle de la personne chargée du contrôle.

8.2.5. Slovénie

Les contrôleurs nationaux de Slovénie sont des fonctionnaires officiellement affectés à l'office gouvernemental slovène pour le développement et la politique européenne de cohésion (pour les coordonnées, voir → chapitre 15.1.5) pour réaliser les contrôles de premier niveau.

La division Contrôle - Programmes CTE, IPA et IMF compte 27 employés (au 1^{er} avril 2016). Tous les employés réalisent des contrôles nationaux dans le cadre de programmes de coopération européenne transfrontalière et de coopération territoriale, interrégionale et transnationale européenne et dans le cadre de subventions NOR&EEA (voir → annexe 17.5, Slovénie - Diagramme organisationnel de l'office gouvernemental pour le développement et la politique européenne de cohésion http://www.svrk.gov.si/fileadmin/svrk.gov.si/pageuploads/Organigram/organigram_SVRK_160303-ang.pdf)

Sur le plan financier comme organisationnel, les contrôleurs nationaux sont indépendants des participants aux projets. En tant que fonctionnaires, ils sont tenus de déclarer tout conflit d'intérêt en cas de lien personnel avec un projet à contrôler ; ils doivent alors être remplacés par un contrôleur impartial. Ils sont également tenus de respecter l'acte sur l'intégrité du secteur public (OG RS n° 45/10).

Les contrôleurs nationaux doivent être titulaires d'un diplôme en comptabilité, en finance ou autre domaine pertinent et présenter une expérience professionnelle d'un minimum de sept mois dans l'un de ces domaines. Ils doivent se conformer aux normes internationales en matière d'audit. Une expérience au sein



de programmes européens, notamment en audit et contrôle de projets, tout particulièrement les programmes CTE/Interreg, constitue un avantage.

Par ailleurs, les contrôleurs doivent parler anglais et utilisent tous les documents et modèles requis pour le programme. Les contrôleurs nationaux (pour les noms, voir → chapitre 14.1.5) doivent connaître les réglementations européennes et nationales sur les fonds structurels et participer aux réunions du groupe de travail transnational, interrégional et transfrontalier organisées par : les programmes Central Europe, Espace Alpin, Danube, Adrian, MED, Slovénie/Autriche, Slovénie/Hongrie, Slovénie/Croatie, Slovénie/Italie et EUROPE et par les subventions Norvège/Islande/Liechtenstein.

Les contrôleurs bénéficient de manière systématique de formations dédiées et autres événements organisés par l'office gouvernemental slovène pour le développement et la politique européenne de cohésion, notamment en cas d'évolutions du contexte. Ces formations sont dispensées par les organismes nationaux compétents (ex : ministère des finances) ou par des experts externes. Les thèmes abordés sont les suivants : marchés publics, éligibilité des dépenses, règles comptables, aide d'État, calcul des frais de personnel.

Transmission des informations :

Tous les employés sont sollicités pour l'intégralité des vérifications inhérentes au contrôle de premier niveau et doivent se former au système correspondant. Tous les documents préparés par un contrôleur national sont co-signés par le responsable de la division. Des réunions hebdomadaires (réunions du conseil) et des rapports écrits hebdomadaires permettent d'informer le supérieur hiérarchique du travail de chaque contrôleur et de l'ensemble de l'unité de contrôle. Les réunions hebdomadaires sont destinées à discuter des problèmes rencontrés et des cas spécifiques propres au travail des contrôleurs. Chaque contrôleur doit informer son supérieur hiérarchique de manière hebdomadaire afin que celui-ci puisse diriger, coordonner et contrôler le travail fourni par les contrôleurs. Les rapports sont conservés dans un espace virtuel commun. Le supérieur hiérarchique et l'ensemble des contrôleurs y ont accès. Ce système garantit un contrôle et une continuité du travail de chaque contrôleur et de l'ensemble de l'unité de contrôle, ainsi que la traçabilité de toutes les tâches.

9. Règles d'éligibilité

Le programme Espace Alpin a défini des règles d'éligibilité valables pour tous les participants au projet (chef de file et partenaires de projets) issus des États membres de l'UE relevant de la zone de coopération (voir → fiche d'information 1.4.). Ces critères d'éligibilité ne s'appliquent pas aux dépenses réalisées par les



participants au projet issus de Suisse et du Liechtenstein, qui ne sont pas éligibles au cofinancement du Fonds européen de développement régional (FEDER).

Les règles d'éligibilité du programme précisent et complètent les règles d'éligibilité définies par les réglementations et actes délégués européens applicables.

Il est vivement conseillé aux participants au projet de se rapprocher de leur contrôleur de premier niveau, de leur PCEA ou du SC pour toute question relative à l'éligibilité des dépenses non couverte par les règles d'éligibilité.

D'après l'article 18 du Règlement UE 1299/2013, les règles d'éligibilité définies à l'échelle nationale s'appliquent uniquement aux aspects non couverts par les règles d'éligibilité définies au niveau européen ou au niveau du programme. Néanmoins, si les lois nationales applicables sont plus strictes que les règles d'éligibilité européennes ou du programme, les premières s'appliquent.

Les États membres suivants ont défini des règles d'éligibilité nationales pour les aspects non couverts à un niveau supérieur ; ces règles sont applicables aux participants aux projets du programme Espace Alpin situés dans le pays dont ils sont issus :

- Slovaquie : directives en cours d'élaboration (au plus tard septembre 2016)

10. Procédure de contrôle de premier niveau

La totalité des dépenses d'un participant au projet doit être validée dans l'eMS pour que le projet bénéficie des fonds du FEDER. Conformément à l'article 125(5a) RDC, les participants au projet doivent fournir à l'organisme de CPN désigné, dans les délais impartis, tous les documents requis pour ces vérifications administratives. Ils doivent notamment transmettre un rapport (rapport de situation ou état d'avancement) relatif aux activités du projet, comprenant deux parties : une consacrée aux activités et l'autre portant sur l'aspect financier. Le programme prévoit les formulaires suivants à ces fins :

- liste des dépenses (intégrée à l'eMS) ;
- rapport de partenaire (intégré à l'eMS).

Pour les frais de personnel, calculés sur la base de coûts réels :

- rapport semestriel décrivant les activités et résultats obtenus pour chaque employé ;



- affectation au projet.

Pour satisfaire aux exigences d'une vérification correcte et standardisée des dépenses, chaque organisme de CPN doit utiliser le rapport de contrôle de premier niveau et la liste de contrôle fournis par l'AG, disponibles dans l'eMS. Après avoir vérifié l'ensemble des documents, l'organisme de CPN émet un certificat de CPN standardisé obligatoire. Ce document électronique lui permet de confirmer, sur la base des vérifications réalisées, qu'il est en mesure d'apporter un niveau suffisant de garantie que :

- les dépenses sont conformes aux règles d'éligibilité européennes, nationales et inhérentes au programme et satisfont aux conditions d'accompagnement du projet et de paiement, tel que défini dans le contrat de subvention ;
- les dépenses ont véritablement été effectuées, à l'exception des coûts liés aux amortissements, montants forfaitaires et taux forfaitaires ;
- les dépenses ont été réalisées et payées (sauf exceptions mentionnées au point b.) au cours de la période éligible pour le projet (à l'exception du dernier rapport, tel que mentionné dans la fiche d'information 1.4 « Quelles activités peuvent être cofinancées ? ») et n'ont pas été déclarées précédemment ;
- les dépenses basées sur des montants et des taux forfaitaires (le cas échéant) ont été correctement calculées et que la méthode de calcul utilisée est appropriée ;
- les dépenses remboursées sur la base de coûts éligibles véritablement encourus sont enregistrées de manière appropriée dans un système de comptabilité distinct ou disposent d'un code comptable adéquat, que la piste d'audit requise existe et que tout est en mesure d'être inspecté ;
- les dépenses réalisées dans une devise autre que l'euro ont été converties avec le taux de change approprié ;
- les règles européennes, nationales, institutionnelles et inhérentes au programme en matière de marchés publics ont été respectées ;
- les règles européennes et inhérentes au programme en matière de publicité ont été respectées ;
- les produits, services et travaux cofinancés ont bien été livrés ;
- les dépenses sont liées aux activités telles que décrites dans l'application form et le contrat de subvention.

Par ailleurs, l'organisme de CPN est chargé de vérifier les investissements sur le terrain, dans les délais impartis et au moins une fois au cours de la mise en œuvre du projet. Les vérifications sur le terrain doivent être réalisées sur le site où se trouve l'équipement. Il convient de les effectuer une fois le projet suffisamment avancé, que ce soit sur le plan technique ou sur le plan financier, afin de s'assurer que des mesures correctives puissent être prises rapidement en cas de problème identifié. Si un problème est



identifié, par exemple au cours des vérifications administratives ou des investissements essentiels réalisés durant des phases ultérieures de la mise en œuvre du projet, il est conseillé à l'organisme de CPN de réaliser des vérifications supplémentaires sur le terrain.

Le certificat de CPN, le rapport de CPN et la liste de contrôle à utiliser dans le cadre du programme Espace Alpin sont disponibles en ligne et à remplir directement dans l'eMS. Les organismes de CPN bénéficient d'un accès restreint à l'eMS pour compléter les documents relatifs aux projets et aux partenaires aux projets pour lesquels ils ont été désignés. De cette manière, seuls les formulaires de CPN officiels du programme sont utilisés.

Les organismes de CPN doivent vérifier la conformité des projets aux principes généraux et politiques de l'Union. C'est pourquoi le rapport et la liste de contrôle incluent des questions portant sur la conformité à la réglementation relative aux marchés publics et à d'autres règles européennes, notamment :

- l'objectif horizontal de promotion de l'égalité ;
- l'objectif horizontal de protection de l'environnement ;
- les règles communautaires sur l'aide d'État.

Par ailleurs, en signant le certificat de CPN, l'organisme de CPN confirme qu'il n'a trouvé aucune preuve des éléments suivants :

- violation des règles relatives au développement durable, à l'égalité des chances et à la non-discrimination, à l'égalité entre les hommes et femmes et à l'aide d'État ;
- double financement des dépenses au moyen d'autres sources financières ;
- génération de revenus dissimulés liés au projet ;
- fraude ou corruption.

11. Période de rétention

Les projets (ainsi que l'autorité de gestion, le Secrétariat conjoint et les États membres en ce qui concerne l'assistance technique) ont pour obligation de conserver, à des fins d'audit, tous les fichiers, documents et données relatifs au projet pendant une période de trois ans à compter du 31 décembre suivant la demande de paiement par l'autorité de certification (AC) à la Commission européenne, incluant les dépenses générées par le projet terminé. À ces fins, l'autorité de gestion informera chaque projet de la période de rétention applicable, à l'issue de laquelle il ne sera plus nécessaire de conserver les documents relatifs au projet.



Le cas échéant, d'autres périodes de conservation statutaires plus longues, telles que celles établies par les lois nationales, demeurent toutefois applicables.

De manière générale, l'archivage des documents peut être synthétisé de la manière suivante :

- Les factures originales, documents comptables et pièces justificatives (ex : contrats avec des fournisseurs de services ou de biens, supports de communication, accords de partenariat, contrats de travail et affectations aux projets, etc.) sont conservés dans les locaux du bénéficiaire concerné (participants au projet pour les priorités de financement 1 à 4 du programme, États membres et AG pour le budget de l'assistance technique).
- Les rapports de situation et états d'avancement, la liste des factures, les listes de contrôle de premier niveau, rapports et certificats de CPN sont archivés dans l'eMS.
- Il est conseillé aux organismes de CPN de conserver des copies des documents vérifiés.
- Les documents comptables (ex : enregistrement des mouvements entrants et sortants de fonds du FEDER) et l'original du contrat de subvention et de l'accord de partenariat sont conservés dans les locaux du chef de file ; une copie du contrat de subvention et un exemplaire original de l'accord de partenariat sont conservés par les différents partenaires au projet.
- les demandes de paiement de l'AG, les documents comptables, les pièces justificatives pour la demande de paiement, les ordres de paiement, les demandes de versement et les prévisions de paiement sont conservés par l'autorité de certification.

Les documents peuvent être conservés soit dans leur version originale, soit dans des versions conformes à l'original, sur des supports d'information communément admis. En cas de conservation électronique des documents, des normes de sécurité admises à l'échelle internationale doivent être observées.

Remarque : comme stipulé dans le contrat de subvention (article 11), l'autorité de gestion, le Secrétariat conjoint, l'autorité d'audit, le groupe d'auditeurs, les cours des comptes nationales, la Commission européenne et la Cour des comptes européenne sont autorisés à examiner le projet, ainsi que tous les documents et comptes qui lui sont associés, et ce même après sa clôture.

12. Signalement d'irrégularités

Il relève de la responsabilité de tous les organismes impliqués dans un programme et dans la mise en œuvre d'un projet, notamment ceux agissant au niveau national, de prévenir et détecter toute irrégularité ou fraude et d'y remédier.



- Une « irrégularité » désigne « toute violation d'une disposition du droit communautaire résultant d'un acte ou d'une omission d'un opérateur économique qui a ou aurait pour effet de porter préjudice au budget général des Communautés ou à des budgets gérés par celles-ci, soit par la diminution ou la suppression de recettes provenant des ressources propres perçues directement pour le compte des Communautés, soit par une dépense indue ».
- Une fraude peut être définie comme « l'utilisation ou [...] la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets, ayant pour effet la perception ou la rétention indue de fonds provenant du budget général de l'Union européenne ou des budgets gérés par l'Union européenne ou pour son compte, la non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique, ayant le même effet [et le] détournement de tels fonds à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont initialement été octroyés ».

En cas d'irrégularité ou de fraude suspectée ou avérée, leur signalement relève d'une responsabilité nationale. Il convient alors d'agir comme suit.

Toute irrégularité doit être corrigée sans délai. À ces fins, l'organisme de CPN doit recalculer le montant des dépenses certifié sur la base des résultats du contrôle ou de l'audit disponibles dans l'eMS. Ces corrections sont ensuite à signaler soit dans le rapport de projet suivant (rapport de situation ou état d'avancement) dans le cas d'un projet en cours, soit dans un rapport de situation supplémentaire dans le cas d'un projet clôturé. Ce rapport doit être envoyé au SC par le chef de file. Dans ce dernier cas, lorsque le montant à récupérer est supérieur à 250 euros, une procédure de récupération est lancée à l'échelle du projet par l'autorité de gestion et l'autorité de certification simultanément.

En parallèle, et ce quel que soit l'organisme ayant détecté l'irrégularité, l'organisme de CPN a pour obligation d'informer officiellement le coordinateur du contrôle de premier niveau (en mettant en copie l'autorité de gestion, l'autorité de certification et l'autorité d'audit) de l'existence de la dite irrégularité. Il doit transmettre les informations suivantes :

- projet et participant au projet concernés ;
- périodes de référence/certificats de CPN concernés ;
- règle d'éligibilité ou loi enfreinte ;
- impact financier (montant du financement du FEDER à récupérer) ;
- mesures correctives prises et avancement de la procédure de correction.

Dans les États membres mettant à disposition un formulaire officiel pour le signalement des irrégularités, il convient d'utiliser le dit formulaire. Dans tous les autres États, les irrégularités doivent être signalées par courrier ou par e-mail. Les organismes de CPN doivent indiquer au coordinateur du contrôle de premier niveau si des formulaires officiels existent dans leur pays.



Dans tous les cas, toute fraude suspectée ou avérée doit être signalée. Par ailleurs, les irrégularités doivent être signalées quel que soit le montant concerné. Elles n'ont pas à être signalées dans les cas suivants uniquement :

- lorsque l'irrégularité est une simple non-exécution, totale ou partielle, d'un projet inscrit dans le programme cofinancé en raison d'une faillite du bénéficiaire ;
- lorsque l'irrégularité est volontairement portée à l'attention de l'autorité de gestion ou de l'autorité de certification avant sa détection par l'une de ces entités, que ce soit avant ou après le paiement de la contribution publique ;
- lorsque l'irrégularité est détectée et corrigée par l'autorité de gestion ou l'autorité de certification avant que la dépense concernée ne soit intégrée à un état des dépenses envoyé à la Commission. De manière générale, il est établi que :
 - les audits de deuxième niveau (réalisés par l'autorité d'audit ou au nom de cette dernière) ou de troisième niveau (Commission européenne, Cour des comptes) se basent généralement sur les dépenses déjà mentionnées dans un état des dépenses envoyé à la Commission. Par conséquent, toute irrégularité impliquant un impact financier doit être signalée. Il en va habituellement de même pour les contrôles par échantillonnage réalisés par l'AG ;
 - dans le cas où le Secrétariat conjoint, l'autorité de gestion ou l'autorité de certification rejette un rapport du projet ou un certificat de CPN inclus dans le dit rapport pour cause d'irrégularité détectée, il est inutile de signaler cette dernière ;
 - dans tous les autres cas, notamment lorsqu'il est difficile de déterminer si la dépense concernée apparaissait déjà dans un état des dépenses, les organismes de CPN doivent contacter l'autorité de gestion afin de déterminer si l'irrégularité doit être signalée.

Il relève de la responsabilité de l'organisme de coordination du contrôle de premier niveau³ de collecter tous les rapports auprès des contrôleurs de premier niveau et de les conserver dans ses locaux à des fins d'audit. Cet organisme doit également envoyer les rapports contenant des irrégularités dont le montant associé excède 10 000 euros de fonds du FEDER à l'organisme national désigné pour signaler ces irrégularités à la Commission européenne ou à l'OLAF.

³ En Autriche, c'est l'autorité d'audit, et non l'organisme CCPN, qui est chargée de collecter les rapports.



13. Gestion de la qualité

13.1. Gestion de la qualité par les coordinateurs du contrôle de premier niveau

La procédure d'autorisation/agrément des contrôleurs de premier niveau constitue une première étape dans le processus de vérification de la qualité par les organismes CCPN. En effet, le programme comme les États membres ont défini des exigences minimales à satisfaire par les organismes de CPN. Le fait de rejeter les candidatures d'organismes de CPN ne répondant pas à ces exigences minimales garantit un certain niveau de qualité.

Toutefois, pour des systèmes de contrôle de premier niveau présentant une qualité optimale, le processus ne doit pas s'arrêter à cette procédure d'autorisation. Il est extrêmement important de former les organismes de CPN aux règles et procédures en vigueur et de leur transmettre les instructions requises :

- Pour les organismes de CPN autorisés pour la première fois dans le cadre d'un projet Espace Alpin, les formations seront dispensées en temps voulu par l'organisme CCPN (après approbation des projets de l'appel à propositions concerné). De cette manière, les organismes de CPN sont en mesure de participer à ces séminaires avant d'émettre les premiers certificats de CPN. Les formations doivent notamment permettre d'informer les organismes de CPN sur les règles d'éligibilité du programme, sur la procédure de certification et sur les formulaires à utiliser. Dans la mesure où les organismes de CPN doivent utiliser l'eMS dans le cadre du processus de certification, ils recevront également des informations à ce sujet par le SC.
- Bien que les formations soient destinées aux organismes de CPN autorisés pour la première fois, il est conseillé aux organismes CCPN d'inviter tous les organismes de CPN autorisés pour les projets et participants aux projets de l'appel à propositions concerné.
- Pour une mise en œuvre standardisée et harmonisée du contrôle de premier niveau, les organismes CCPN distribueront aux organismes de CPN des informations, documents et formulaires relatifs au programme et joueront le rôle de point de contact en cas de questions des organismes de CPN (ex : questions relatives à l'éligibilité).
- Afin d'éviter la répétition d'erreurs, le courrier d'information de l'autorité de gestion mentionnant les résultats des audits et contrôles et les problèmes détectés au cours de l'année précédente sera envoyé à tous les organismes de CPN autorisés. Les organismes CCPN peuvent compléter ce courrier par des informations nationales.

Outre les efforts mentionnés ci-avant, des contrôles qualité seront réalisés par les organismes CCPN (bien que la responsabilité finale relève des organismes de CPN).



L'objectif des contrôles qualité des organismes CCPN consiste à déterminer si les systèmes de contrôle définis par les États membres fonctionnent de manière effective. Il convient notamment de vérifier que les dépenses certifiées par les organismes de CPN sont conformes aux règles communautaires, nationales et relatives au programme (notamment aux règles d'éligibilité, voir fiche d'information 1.4) et que les exigences en matière de documentation sont satisfaites.

À ces fins, il est conseillé aux organismes CCPN de prendre en considération les aspects suivants lors de la réalisation des contrôles qualité :

- conformité des coûts certifiés aux règles d'éligibilité et à l'application form (notamment en ce qui concerne les dépenses en matière d'équipement) ;
- allocation correcte des coûts dans les différentes catégories ;
- exactitude du calcul des frais de personnel et disponibilité des documents nécessaires (ex : contrats de travail, attribution du projet, etc.), en fonction de la méthode de calcul choisie par le participant au projet ;
- plausibilité et documentation appropriée des procédures relatives aux marchés publics ;
- confirmation des vérifications des investissements requises, réalisées sur le terrain.

Les organismes CCPN peuvent décider d'évaluer l'intégralité des organismes de CPN de leur État membre ou de procéder à un contrôle par échantillonnage. Dans ce dernier cas, la méthode d'échantillonnage doit être documentée.

Les résultats des contrôles qualité des organismes CCPN doivent être synthétisés dans un rapport contenant les informations suivantes :

- date de réalisation du contrôle qualité ;
- certificats de CPN sélectionnés pour les contrôles qualité ;
- description des contrôles réalisés ;
- description des résultats ;
- documentation des contrôles en cas de suivi en cours ou requis, notamment pour les éléments identifiés présentant un impact financier.

Le contrôle de premier niveau relevant d'une responsabilité nationale, les mesures de gestion de la qualité sont susceptibles de varier d'un État membre à l'autre.

13.2. Gestion de la qualité par l'autorité de gestion



Un manuel de mise en œuvre de projet a été élaboré pour fournir aux participants aux projets potentiels toutes les informations dont ils ont besoin pour développer, mettre en œuvre et clôturer un projet dans le cadre du programme Espace Alpin. Ce manuel est un outil pratique, composé d'une série de fiches présentant des informations concises et des conseils sur les différents aspects à prendre en considération à chaque phase du cycle de vie du projet.

L'AG vérifie l'efficacité des organismes de CPN selon une méthode d'échantillonnage. Les organismes sont sélectionnés de manière tout à fait aléatoire par l'AC parmi tous les projets supposés être inclus dans la demande de paiement intermédiaire à venir. L'AG peut compléter l'échantillon sur demande. Les vérifications sont d'ordre administratif et visent à atteindre les objectifs suivants :

- reconstituer les résultats du contrôle de premier niveau, selon des critères de plausibilité généraux ;
- vérifier que les règles du programme pour le calcul des frais de personnel, de bureau et d'administration ont été appliquées ;
- vérifier que les coûts ont été alloués aux lignes budgétaires appropriées ;
- effectuer un contrôle de plausibilité sur les procédures d'appel d'offres, sélectionnées de manière aléatoire ;
- vérifier que les formulaires du programme ont été correctement utilisés.

L'approche décrite ci-dessus permet de garantir l'indépendance de l'échantillon de projets à vérifier par l'autorité de gestion et que les responsabilités de l'AG au regard de l'article 125 (4) RDC et de l'AC au regard de l'article 126 (e) RDC sont honorées. L'AG informe le chef de file du projet, ainsi que le partenaire au projet concerné par le résultat de ces contrôles, en mettant en copie l'AC, le SC et l'organisme CCPN et le PCEA concernés. Tout problème identifié au cours des contrôles par échantillonnage devra être corrigé par le chef de file ou le partenaire au projet concerné. Le problème sera alors suivi par l'AG et l'AC ; le SC et l'organisme CCPN et le PCEA concernés seront tenus informés. En cas de problème ayant un impact financier important, le chef de file ou le partenaire au projet sera exclu des paiements FEDER jusqu'à ce que le problème soit considéré comme résolu par l'AG et l'AC. Voir également les dispositions correspondantes du → contrat de subvention.

Par ailleurs, les certificats de CPN concernés par un problème d'ordre financier seront retirés des demandes de paiement intermédiaire envoyées à la Commission européenne jusqu'à ce que le problème en question soit réglé.



14. Cadre légal

Règlement portant dispositions communes (RDC) : Règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 définissant des dispositions communes en ce qui concerne le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen, le Fonds de cohésion, le Fonds européen agricole pour le développement rural et le Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche et des dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen, le Fonds de cohésion et le Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche et révoquant le Règlement (CE) n° 1083/2006.

Réglementation du FEDER : Règlement (UE) n° 1301/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 sur le Fonds européen de développement régional et sur les dispositions spécifiques relatives à l'objectif « Investissement pour la croissance et l'emploi » et révoquant le Règlement (CE) n° 1080/2006.

Réglementation CTE : Règlement (UE) n° 1299/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 sur les dispositions spécifiques pour le soutien du Fonds européen de développement régional à l'objectif « Coopération territoriale européenne ».

Actes délégués : http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/legislation/delegated-acts/

Actes d'exécution : http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/legislation/implementing-acts/

15. Contacts

15.1. Organismes coordinateurs du contrôle de premier niveau

15.1.1. Autriche

- Nom de l'institution : Chancellerie fédérale autrichienne / Coordination
- Unité responsable : Département IV/4 – Planification spatiale et politique régionale
- Personne responsable : Georg Schadt, directeur / Personne à contacter : Luise Fasching
- Adresse : Ballhausplatz 2, 1010 Wien
- Téléphone : + 43 1 53115-202915



- Adresse e-mail : luise.fasching@bka.gv.at

15.1.2. France

- Nom de l'institution : Préfecture de la Région Rhône-Alpes
- Personne responsable : Marine Henry
- Adresse : 106 rue Pierre Corneille, 69426 Lyon Cedex 3
- Téléphone : +33 4 72 61 65 93 ou + 33 4 26 73 63 17
- Adresse e-mail : marine.henry@auvergnerhonealpes.fr

15.1.3. Allemagne

- Nom de l'institution : ministère bavarois de l'Environnement et de la Protection des Consommateurs
- Unité responsable : Réf. 25 (réseaux Espace Alpin, stratégies macrorégionales et financement européens)
- Personne responsable : Ernst Polleter
- Adresse : Rosenkavalierplatz 2, 81925 München
- Téléphone : +49 89 9214 2165
- Adresse e-mail : ernst.polleter@stmuv.bayern.de

15.1.4. Italie

- Nom de l'institution : COMITÉ AD HOC
- Unité responsable : Agenzia per la Coesione Territoriale
- Personne responsable : Teresa Costa
- Adresse : Via Sicilia 162/C - 00187, Roma
- Téléphone : +39 06 96517847
- Adresse e-mail : teresa.costa@agenziacoesione.gov.it

15.1.5. Slovénie

- Nom de l'institution : office gouvernemental pour le développement et la politique européenne de cohésion ; en anglais : GODC (Government Office for Development and European Cohesion Policy) ; en slovène : SVRK (Journal officiel de la République de Slovénie 15/2014, février 2014)
- Unité responsable : Division Contrôle - Programmes CTE, IPA et IMF



- Personne responsable : Mme Špela Dragar, responsable de la division Contrôle - Programmes CTE, IPA et IMF
- Adresse : Kotnikova 5, SI-1000 Ljubljana
- Téléphone : + 386 1 400 3427
- Adresse e-mail : spela.dragar@gov.si

- Personne à contacter :
- Mme Nada Hozjan
- Téléphone : +386 1 400 3492
- Adresse e-mail : nada.hozjan@gov.si

16. Abréviations

AA : autorité d'audit

PCEA : Point de Contact Espace Alpin

AC : autorité de certification

RDC : règlement portant dispositions communes

CV : curriculum vitae

eMS : système de suivi électronique. L'eMS permet un suivi de la mise en œuvre des projets et du programme et un échange de données électroniques entre les programmes et les bénéficiaires

FEDER : Fonds européen de développement régional

CTE : coopération territoriale européenne

UE : Union européenne

CPN : contrôle de premier niveau

CCPN: coordination du contrôle de premier niveau

AG : autorité de gestion

EM : État membre

PP : participant au projet (chef de file et partenaires au projet)



17. Annexes

Les annexes sont disponibles sur les pages nationales du site Web Interreg Espace Alpin (<http://www.alpine-space.eu/national-pages>). Un lien est fourni ci-dessous pour la Slovénie.

- 17.1. France – Cahier des charges
- 17.2. France – Modèles pour la consultation
 - 17.2.1. Modèle offre technique
 - 17.2.2. Modèle offre financière
 - 17.2.3. Modèle grille d'analyse des offres
- 17.3. Allemagne – Manuel pratique de CPN
- 17.4. Slovénie – Diagramme organisationnel de l'office gouvernemental pour le développement et la politique européenne de cohésion (http://www.svrk.gov.si/en/about_the_office)