

INTERREG VI A Italie-France Maritime 2021-2027

*Séminaire des contrôleurs IT-FR
3 juillet 2024*

Le Système des Contrôles (vérifications de gestion)

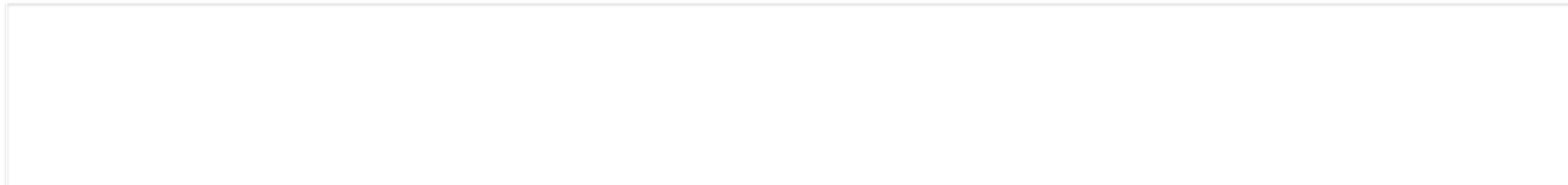
La réglementation communautaire qui discipline le cycle d'investissement de la politique de cohésion de l'Union Européenne pour la période 2021-2027, en particulier les Règlements UE n° 2021/1060, n° 2021/1058 et n° 2021/1059, qui rappellent l'importance des vérifications de gestion, article 74 du règlement UE n° 2021/1060 et article 46 du règlement UE n° 2021/1059, nécessaires pour assurer la réalisation des objectifs, la conformité des interventions aux réglementations applicables et la prévention de la fraude.

Contrairement aux cycles de programmation précédents, où les vérifications administratives étaient effectuées sur le 100% des déclarations de dépenses

Programme 2021- 2027

les vérifications de gestion (réglées notamment par l'article 74, paragraphe 1, point a)) **seront effectuées sur un échantillon représentatif**, choisi et proportionné sur la base de l'évaluation des risques identifiés ex ante par l'Autorité de Gestion.

Les contrôles porteront à la fois sur la vérification de la légitimité de la dépense, c'est-à-dire sur le fait qu'elle a été effectuée conformément à la réglementation applicable, et sur la mise en œuvre effective du contenu du projet par le biais des activités projectuelles prévues, en évaluant également l'efficacité et l'adéquation de ces dernières.



L'article 74, paragraphe 2, du règlement (UE) 2021/1060 prévoit deux types de vérification de gestion :

- A. Vérifications administratives** sur un échantillon représentatif et proportionné de demandes de remboursement soumises par les bénéficiaires dans le but d'examiner : l'exhaustivité de la documentation (administrative et comptable), le respect des conditions spécifiques requises en cas d'utilisation d'options de coûts simplifiés, la régularité de la procédure et le respect des règles applicables ainsi que la preuve de l'activité réelle du projet réalisée.

- B. Vérifications sur place** des opérations dans le but de vérifier le fonctionnement de l'entité bénéficiaire, que les produits et services ont été livrés et les opérations effectuées, que l'opération est conforme au droit applicable et aux règles du programme, et que des comptes séparés sont tenus ou que des codes comptables appropriés sont utilisés chez le bénéficiaire pour toutes les transactions relatives au projet et que les dispositions relatives à la visibilité et à la transparence sont respectées.

La mise en œuvre des activités du projet et la réalisation des objectifs fixés sont contrôlées par l'AG avec le soutien du CS et de l'AT.

Les contrôles portent sur

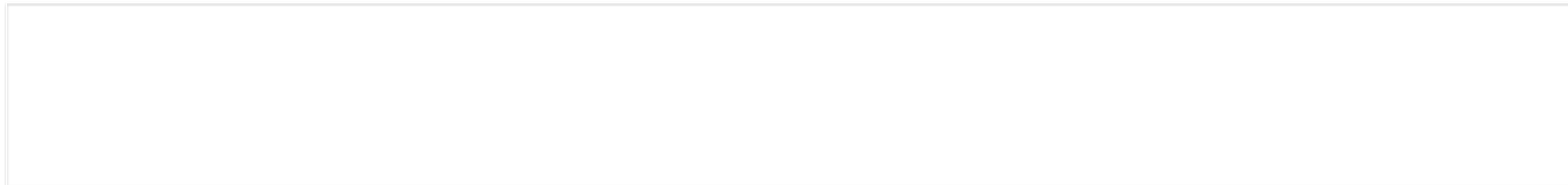
- le respect des procédures (suivi des procédures)
- l'état de réalisation des objectifs (suivi physique) ;
- l'état d'avancement de la dépense (suivi financier).

Ils sont effectués par l'analyse:

- rapports intermédiaires semestriels uniquement financiers
- rapports intermédiaires semestriels portant à la fois sur le contenu et sur les aspects financiers;
- rapport d'activité final.

D'autres contrôles peuvent être effectués à la demande spécifique de la Commission européenne ou en raison de la nécessité d'enregistrer l'évolution de la dépense sur des périodes autres que celles initialement prévues dans la documentation du Programme.

Le français et l'italien sont les deux langues officielles du Programme, par conséquent les rapports d'activité finaux et tous les résultats/produits du Projet doivent être produits dans les deux langues.



La vérification du respect de la légalité de la dépense déclarée par les bénéficiaires des projets est confiée en premier lieu aux contrôleurs.

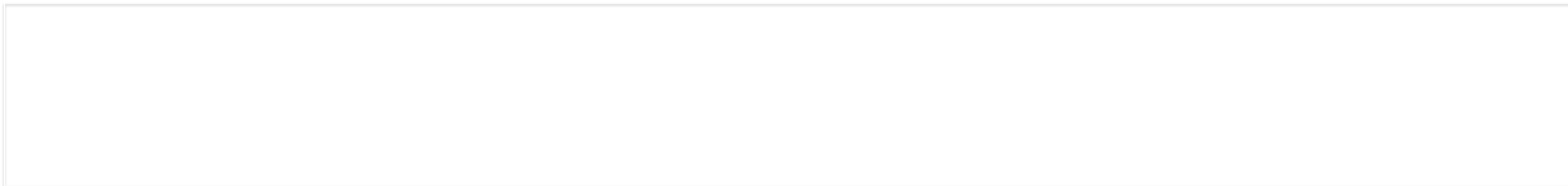
pour les bénéficiaires ITALIEN:

dans l'accord État-Régions sur la gouvernance nationale de l'objectif de Coopération Territoriale Européenne 2021-2027, approuvé le 12 juillet 2023, il a été spécifié que la DPCOE (Département des Politiques de Cohésion et du Sud - Présidence du Conseil des Ministres) mettrait en place et gérerait la liste des contrôleurs de " niveau I " des programmes Interreg par le biais de la Commission mixte.

En attendant l'entrée en vigueur de la liste, **une méthode de contrôle "externe" a été envisagée** à travers l'identification par les bénéficiaires d'un sujet chargé des contrôles à l'intérieur d'une liste restreinte, préparée par l'AG à la suite d'un avis public spécial, en utilisant une méthode d'extraction aléatoire visant à sauvegarder l'indépendance du contrôleur.

pour les bénéficiaires FRANÇAIS:

le contrôle sera effectué par le Pôle Unique de Certification (PUC) de l'Autorité Nationale



Le programme Italie France Maritime utilise le système de gestion Jems, Joint Electronic Monitoring System, pour la gestion des projets et l'établissement des rapports.

Le dépôt des candidatures, les rapports et le suivi des projets se font sur Jems qui est le nouveau système de suivi créé par Interact pour la période de programmation 2021-2027 et qui sera utilisé par de nombreux programmes de coopération territoriale européenne.

Interreg  Cofinanziato dall'Unione europea
Cofinancé par l'Union européenne

Marittimo-IT FR-Maritime

Welcome to the monitoring system of my programme name!

Here you can find our latest calls and manage your applications. Just login or create a new account and get started!

Jems - Login

* Email

* Password

By logging in, I agree to the [Terms of service, privacy policy and cookies usage policy.](#)

Login

[Create a new account.](#) [Forgot password.](#)

Jems is partially compliant with WCAG 2.1 AA Web Accessibility Standard. [Please follow this link for our full accessibility statement.](#)

Jems is a project of **Interact**  Co-funded by the European Union
Interreg

Proudly developed by **cloudflight**

Phases du rapport des Projets

Le **bilan financier ou le rapport du projet** doit être soumis à la fin de chaque semestre dans un délai de 75 jours à partir de la fin du semestre.

Toutes les étapes seront gérées exclusivement sur JEMS, et en particulier

1. chaque bénéficiaire remplira la déclaration du partenaire et saisira les dépenses ;
2. Le Contrôleur assigné au bénéficiaire effectuera les contrôles, demandera d'éventuelles intégrations ou analyses approfondies et, à la fin du contrôle, il certifiera les dépenses et il les enverra au partenaire chef de file ;
3. le Chef de file enverra les dépenses de tous les partenaires et la déclaration de projet au Secrétariat/AG ;
4. le rapport de projet et les dépenses seront analysés dans l'ordre chronologique d'arrivée et en cas de besoin d'intégrations ou de clarifications, les bénéficiaires disposeront de 5 jours ouvrables pour les intégrations simples et de 10 jours ouvrables pour les intégrations complexes.

Si un projet ne soumet pas le rapport et les dépenses au délai fixé des 75 jours à partir de la fin la fin du semestre, ces derniers seront pris en compte avec le semestre suivant, après environ 6 mois.

Le non-respect du délai entraînera le report de l'analyse et du paiement des frais.

Le cadre de référence concernant les critères d'éligibilité des dépenses et les procédures de déclaration des coûts encourus par les Bénéficiaires dans le cadre du Programme sont décrits dans la section 2.5 du Manuel du Programme.

Procédures de contrôle administratif des demandes de remboursement

À la suite de la soumission par un bénéficiaire d'un état financier ou d'un rapport sur JEMS, le contrôleur assigné au bénéficiaire procédera à la vérification de la gestion, toujours par l'intermédiaire de la plateforme JEMS, en procédant, si nécessaire, à la demande d'intégrations ou d'analyses approfondies, jusqu'à l'émission du certificat.

En application du document de programme " Méthodologie de vérification de la gestion basée sur le risque ", auquel nous nous référons, les vérifications de la gestion du Programme Maritime Italie-France 2021-27 sont effectuées par échantillonnage sur la base d'une analyse de risque ex ante.

Procédures de contrôle administratif des demandes de remboursement

Ce document stipule que pour chaque rapport, l'auditeur vérifie les échantillons de dépenses suivants:

- 1. 10 éléments pour la catégorie des frais de personnel** (sauf si le partenaire a opté pour des frais de personnel forfaitaires), sélectionnés de manière aléatoire ;
- 2. 10 postes pour toutes les autres catégories de dépenses déclarées aux coûts réels.** Parmi ces 10 postes, les coûts des marchés publics et les coûts qui représentent individuellement plus de 5 % du montant total des coûts déclarés seront échantillonnés en priorité. Si les deux types de postes sélectionnés en priorité représentent moins de 10 postes de dépenses, les postes restants pour atteindre 10 sont sélectionnés de manière aléatoire.

Cette méthodologie est conçue pour être proportionnée aux risques (en mettant l'accent sur les frais de personnel et les achats) et facile à comprendre et à mettre en œuvre pour les contrôleurs.

Outre les postes de dépenses inclus dans l'échantillon, le contrôleur peut décider, sur la base de son jugement professionnel, d'étendre l'échantillon à d'autres postes (par exemple, en cas de doute sur certains postes ou sur le partenaire, en cas de soupçon de fraude). Dans ce cas, le rapport doit fournir une explication.

Si les contrôleurs détectent une erreur lors de la vérification de l'échantillon, celui-ci doit être élargi. Sur la base de leur jugement professionnel, les contrôleurs peuvent étendre l'échantillon à des types de dépenses similaires, à l'ensemble de la catégorie de coûts concernée ou à 100 % de la liste des dépenses., dans ce cas, la justification de l'extension à 100 % doit être jointe.

Procédures de contrôle administratif des demandes de remboursement

Dans le cadre de la vérification de gestion administrative, les contrôleurs procèdent à l'examen des principaux aspects suivants des rapports présentés par les bénéficiaires :

- l'exhaustivité et l'exactitude de la documentation accompagnant les dépenses faisant l'objet d'une demande de remboursement et à l'appui des procédures d'attribution mises en œuvre
- la conformité aux règles d'éligibilité (de l'Union européenne, de l'État, de la région et du programme) ;
- le respect des conditions requises pour l'établissement de rapports avec des options de coûts simplifiés ;
- la conformité des attributions avec les réglementations applicables en matière de marchés publics et avec les règles spécifiques du Programme
- le respect des principes et des principales dispositions communautaires, nationales et régionales (en matière d'aides d'État, d'égalité entre les hommes et les femmes, d'environnement, etc ;)
- tracciabilità e riferibilità della spesa al Progetto tramite specifica codifica (CUP e CIG);
- la véridicité des activités pour lesquelles des dépenses sont déclarées (fourniture de biens et de services, réalisation de travaux, etc ;)
- le respect des obligations de visibilité et de publicité prévues par les réglementations européennes et nationales
- autres obligations prévues par les dispositions du Programme.

Si les documents relatifs à la demande de remboursement téléchargés dans le système par le bénéficiaire s'avèrent incorrects, incomplets ou insuffisants, le responsable du traitement envoie une demande de clarification et/ou de complément de documents via Jems.

Procédures de contrôle administratif des demandes de remboursement

La conclusion de la procédure de vérification a lieu lorsque la liste de contrôle et les données nécessaires à la rédaction du rapport d'inspection sont compilées dans le système JEMS :

- a) la validation de toutes les dépenses déclarées;
- b) la validation partielle des dépenses déclarées si des erreurs individuelles ou des irrégularités affectant des lignes de dépenses individuelles et conduisant à des corrections de montants ou à des corrections financières sont détectées;
- c) suspension des dépenses, soit partiellement, soit pour l'ensemble de la demande : si, après la demande de compléments, il subsiste des lacunes essentielles dans la documentation ou les preuves de réalisations qui ne permettent pas de procéder au contrôle de gestion individuel ou global, le contrôleur peut suspendre l'éligibilité et le bénéficiaire aura la possibilité de soumettre à nouveau, au cours de la période de rapport suivante la documentation demandée pour l'éligibilité partielle ou totale.

Procédures de contrôle administratif des demandes de remboursement

Afin d'indiquer le résultat de la vérification, les éléments suivants relatifs à l'inéligibilité des dépenses sont identifiés

1. **ERREURS** : détection des erreurs commises dans la déclaration des montants qui ont conduit à des corrections ou à des retraitements du montant ;
2. **IRRÉGULARITÉ** : constatation d'erreurs de procédure dues à des violations des dispositions légales ou des dispositions de mise en œuvre du programme qui ont conduit à des corrections ou à des redéterminations du montant ;
3. **SUSPECT DE FRAUDE** : la détection, à travers la documentation produite dans le cadre des rapports ou par des sources externes, de procédures défectueuses d'où émergent des éléments conduisant à un soupçon de fraude, entendu comme un comportement malveillant visant à obtenir un avantage indu, de la part d'un opérateur économique impliqué dans la gestion et la mise en œuvre de l'intervention ;
4. **FRAUDE** : détection via des sources externes de l'existence d'actes décisionnels des autorités publiques ayant établi une fraude à l'encontre d'un opérateur économique impliqué dans la gestion et la mise en œuvre de l'intervention.

Procédures de contrôle administratif des demandes de remboursement

La procédure de vérification se termine sur le système JEMS par l'émission, par le contrôleur, du rapport de contrôle et du certificat de validation des dépenses correspondant, accompagné d'une liste de contrôle détaillant les aspects vérifiés, les évaluations effectuées et leurs résultats, avec l'indication des raisons pour lesquelles les dépenses n'ont pas été approuvées et toute observation, recommandation ou prescription.

Une fois le rapport confirmé par le contrôleur et inclus dans un rapport de projet par le Chef de file, le suivi du rapport d'avancement du projet est effectué par le Secrétariat conjoint et l'Assistance technique. Les contrôles portent sur la vérification du lien entre les activités et les coûts déclarés, la conformité des certificats de contrôle de gestion administrative et l'évolution des dépenses par rapport au budget du projet.

Procédures de contrôle administratif des demandes de remboursement

Le Secrétariat Conjoint et l'Assistance Technique effectueront des contrôles ponctuels pour la vérification de la gestion administrative en sélectionnant aléatoirement:

- 1 dépense parmi celles analysées par le contrôleur pour chaque rapport de chaque bénéficiaire
- 1 dépenses parmi celles NON analysées par le contrôleur pour chaque rapport de chaque bénéficiaire (uniquement dans le cas où le contrôleur n'a pas effectué le contrôle sur 100% des dépenses)

Le SC/AT confirme ensuite que le rapport d'avancement du projet peut être considéré comme complet et prêt à être payé, et l'autorité de gestion signe l'ordre de paiement. Si des dépenses inéligibles sont détectées lors de ce contrôle, l'AG ou le SC/AT peut demander au projet de corriger le rapport du partenaire ou de le faire recertifier et peut inviter l'auditeur à utiliser son jugement professionnel pour étendre l'échantillon du prochain rapport d'avancement, si nécessaire.

Procédures de vérification des opérations sur place

Des contrôles sur place seront effectués annuellement par les contrôleurs sur un échantillon de projets, en prenant en considération uniquement les projets dont le partenariat a déjà rapporté au total au moins 25 % du coût total admis à la contribution ou qui sont entrés dans le quatrième semestre.

La sélection des projets et des bénéficiaires est établie par L'Autorité de Gestion sur la base de l'évaluation des risques.

L'échantillonnage sera effectué en appliquant les indications fournies par le document du programme "Méthodologie d'échantillonnage pour la sélection des contrôles de gestion" qui prend en compte les critères suivants et les éléments essentiels liés à l'évaluation des risques, déterminant la fréquence et la probabilité des contrôles sur place

- projets impliquant l'achat d'équipements et des investissements dans les infrastructures
- projets avec des bénéficiaires privés
- projets dotés d'un budget élevé
- projets comportant un grand nombre de partenaires ;
- les projets qui n'ont pas encore fait l'objet d'un audit sur place.

Procédures de vérification des opérations sur place

L'AG enverra une communication écrite (via PEC et/ou email) aux bénéficiaires des projets sélectionnés pour le contrôle, ainsi qu'aux contrôleurs respectifs concernés. Le contrôleur de référence enverra ensuite au bénéficiaire une communication écrite, par courrier électronique, pour l'informer que le contrôle sur place sera effectué et pour convenir, bien à l'avance, de la date de sa réalisation. La procédure doit être conclue dans les délais qui seront indiqués par L'Autorité de Gestion.

Les vérifications sur place sont effectuées dans un délai permettant de les achever à temps pour la clôture annuelle des comptes du Programme. Les résultats de l'échantillonnage et les résultats des vérifications sur place seront communiqués aux autorités du Programme.

Les vérifications sur place, sauf cas exceptionnel, seront effectuées en même temps qu'une vérification administrative.

Procédures de vérification des opérations sur place

La vérification sur place est effectuée dans les locaux du bénéficiaire et/ou sur un autre site où sont présents les aspects du projet et les résultats soumis à vérification. En fonction de la nature des dépenses déclarées, du jugement professionnel du contrôleur et sous réserve de l'accord de l'Autorité de Gestion, les vérifications sur place peuvent être effectuées en ligne en utilisant des plateformes informatiques appropriées pour la vidéoconférence à distance.

La vérification sur place consiste à s'assurer de la mise en œuvre physique des activités du projet et de leur conformité avec les conventions, les règles du Programme et les principes de l'Union Européenne.

Lors des opérations de vérification sur place, les contrôles sont effectués au moyen de la compilation de listes de contrôle et de la rédaction d'un rapport de contrôle sur place selon le modèle commun qui sera adopté par le Programme pour toutes les opérations et vérifiant notamment:

- l'existence, l'organisation et le fonctionnement du bénéficiaire;
- l'existence réelle et la fonctionnalité des biens ou des travaux réalisés, leur cohérence et leur adéquation avec les objectifs du projet ;
- le système comptable et l'archivage de la documentation du projet ;
- présence de mesures d'information et de publicité pour le projet au siège du bénéficiaire et/ou sur les sites concernés par les activités du projet ;
- toute étude spécifique approfondie sur des aspects particuliers.

Procédures de vérification des opérations sur place

Si les contrôleurs détectent des erreurs ou des irrégularités lors des contrôles sur place, ils mettent en évidence et indiquent, dans les champs appropriés du système de gestion Jems et dans le rapport de contrôle, les éléments suivants (s'il y a lieu)

- la disposition réglementaire qui n'a pas été respectée
- le montant de la dépense jugée irrégulière
- les pièces justificatives des dépenses concernées ;
- l'existence possible ou suspectée d'une fraude.

A l'issue de la visite sur place, le contrôleur procède à la validation partielle ou totale des dépenses contrôlées et délivre la certification correspondante qui, à l'instar de ce qui se passe pour les contrôles administratifs, rend compte de l'activité exercée, des résultats des contrôles, des irrégularités éventuellement constatées, des mesures correctives adoptées et des dépenses jugées éligibles. Les conclusions sont communiquées au bénéficiaire contrôlé et à l'AG via le système JEMS

Procédures de vérification des opérations sur place

La procédure de vérification se termine par l'introduction du rapport de contrôle sur place dans le système JEMS par le contrôleur, accompagné d'une liste de contrôle détaillant les aspects vérifiés, les évaluations effectuées et leurs résultats, avec une indication des raisons des dépenses rejetées et des observations, recommandations ou prescriptions éventuelles.

L'auditeur assure le suivi des contrôles en cas d'irrégularités constatées et en cas de lacunes avérées dans la mise en œuvre (activités non conformes au projet et lacunes dans la mise en œuvre), il informe l'AG afin d'identifier les corrections éventuelles ou la révocation de la contribution.

5 erreurs typiques et récurrents de la programmation 14-20

- 1) Absence de comptabilisation des éléments de coûts forfaitaires dans les tableaux financiers du certificat et de la liste de contrôle "dépenses totales déclarées et certifiées" et "détail par catégorie de dépenses". Ces éléments ont souvent été déclarés et certifiés dans le système de déclaration, mais n'ont pas été inclus dans les documents délivrés par le CIL ;
- 2) des erreurs générales de calcul et/ou des fautes d'impression dans les valeurs saisies dans les tableaux financiers du certificat et de la liste de contrôle "dépenses totales déclarées et certifiées" et "détail par catégorie de dépenses", qui ont entraîné des différences entre les valeurs déclarées et certifiées dans le système et celles saisies dans les documents émis par les CIL. Parmi les plus fréquentes : mauvaise application du % de calcul des quotas FEDER et CN, mauvais arrondis centésimaux des quotas FEDER et CN, fautes d'impression dans la transcription des données entre les tableaux de la liste de contrôle et le certificat et vice versa.
- 3) indication erronée dans le tableau financier du certificat "dépenses totales décaissées et certifiées" et dans le tableau correspondant de la liste de contrôle de la quote-part de la contrepartie nationale comme étant publique au lieu de privée et vice versa, en raison de la nature publique/privée correspondante de l'objet bénéficiaire.
- 4) omission de certaines parties du certificat et/ou de la liste de contrôle, omission de soumettre une ou plusieurs pages du certificat et/ou de la liste de contrôle, présentation de copies numérisées du certificat et/ou de la liste de contrôle qui ne sont pas entièrement lisibles
- 5) absence de transmission par les CIL du certificat et/ou de la liste de contrôle au système d'établissement des rapports.