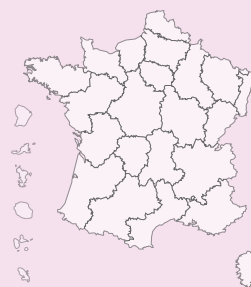


GUIDE

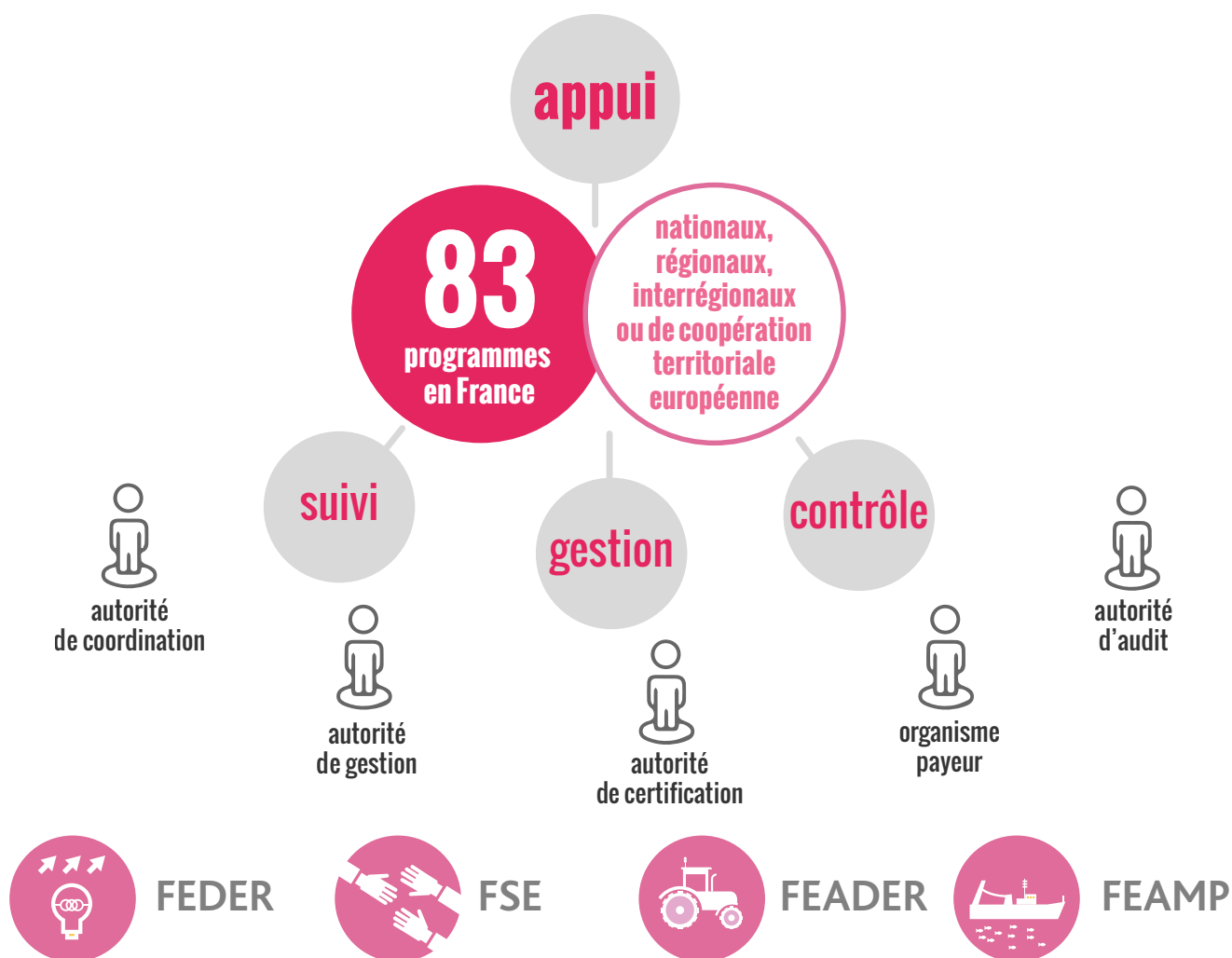
DISPOSITIF DE SUIVI, GESTION ET CONTRÔLE DES PROGRAMMES EUROPÉENS FEDER, FSE, FEADER ET FEAMP

CONNAÎTRE
les programmes européens
2014-2020



Fonds européens structurels et d'investissement

2014-2020



INTRODUCTION

Ce guide détaille le dispositif de suivi, gestion et contrôle des programmes opérationnels et des programmes de développement rural (FEDER, FSE, FEADER et FEAMP) relevant du cadre stratégique commun (CSC) de la période 2014-2020.

Il a pour unique objectif d'aider les autorités de gestion, de certification, d'audit, et les organismes intermédiaires dans la mise en œuvre de leurs dispositifs de suivi, de gestion et de contrôle.

Ce guide n'a pas de valeur contraignante ou opposable.

Il s'appuie sur les règlements relatifs à la nouvelle période de programmation ainsi que les différentes notes d'orientation de la Commission connues à ce jour.

Il a vocation à être amendé et complété au fil de la mise en œuvre de la programmation 2014-2020 pour tenir compte des textes de réglementation européenne secondaire en cours de finalisation (règlements délégués, règlements d'exécution) ainsi que des notes d'orientation de la Commission mais aussi des retours d'expérience sur la mise en œuvre des systèmes de gestion et de contrôle.

SOMMAIRE

PARTIE 1 : DISPOSITIONS COMMUNES	5
Préambule	6
I. Les programmes opérationnels FEDER et/ou FSE.....	6
II. Les programmes de développement rural FEADER.....	8
III. Le programme national FEAMP	9
Chapitre 1: Autorités coordinatrices	10
I. Autorité de coordination Interfonds: le CGET	10
II. Autorité de coordination du FEDER: le CGET	10
III. Autorité de coordination du FSE et de l'IEJ : la DGEFP	11
IV. Autorité de coordination du FEADER: la DGPE	11
V. Autorité de gestion du FEAMP : la DPMA	12
VI. Les autres autorités	12
Chapitre 2: Principes de bonne gestion des programmes.....	12
Chapitre 3: De la gouvernance des programmes	14
I. Des programmes opérationnels régionaux	14
II. Des espaces interrégionaux	14
III. Des programmes de coopération territoriale européenne.....	18
IV. Des programmes nationaux	21
Chapitre 4 : Le cadre et la réserve de performance	23
Chapitre 5 : Conformité aux principales obligations réglementaires européennes et nationales	23
I. Réglementation en matière de commande publique	24
II. Réglementation en matière d'aides d'État	24
III. Réglementation en matière d'instruments financiers.....	25
IV. Obligations de publicité	28
V. Recettes	29
PARTIE 2 : DISPOSITIONS APPLICABLES AU FEDER, AU FSE ET AU FEAMP	32
Chapitre 1 : Missions des autorités en charge de la mise en œuvre des programmes opérationnels ...	33
I. Autorité de gestion	33
II. Les organismes intermédiaires.....	34
III. Autorité de certification	36
IV. Fonctions exercées par la CICC au titre de l'autorité d'audit	37

Chapitre 2 : Système de gestion et de contrôle des programmes FEDER, FSE et FEAMP.....	38
I. Les étapes clés de la piste d'audit	38
II. Dispositifs de pré-programmation.....	44
Chapitre 3 : Contrôles et audits portant sur les opérations cofinancées par le FEDER, le FSE et le FEAMP	45
I. Les contrôles relevant de l'autorité de gestion	45
II. Les contrôles relevant de l'autorité de certification	48
III. Les contrôles et AUDITS relevant de l'autorité d'audit	49
IV. Les audits relevant des corps de contrôle européens	51
 PARTIE 3 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU FEADER	52
Chapitre 1 : Mission des autorités en charge des programmes	53
I. Autorité de gestion	53
II. Les organismes payeurs	54
III. L'organisme de coordination.....	54
IV. Les missions des services en charge de l'instruction et du contrôle	55
 PARTIE 4 : LE CIRCUIT OFFICIEL D'ÉCHANGE ENTRE LES AUTORITÉS FRANÇAISES ET LA COMMISSION EUROPÉENNE	56
Chapitre 1 : Circuit d'échanges via SFC	57
Chapitre 2 : Circuit d'échanges hors SFC	60
 PARTIE 5 : LES PROCÉDURES PARTICULIÈRES	61
Chapitre 1 : Echanges entre les autorités françaises et la Cour des Comptes européenne	62
Chapitre 2 : Approbation des comptes du FEDER, du FSE et du FEAMP, apurement des comptes du FEADER et corrections financières.....	63
Chapitre 3 : Irrégularités et fraude	64

PARTIE 1:
Dispositions communes

PRÉAMBULE

L'architecture des programmes européens de la période 2014-2020 se présente de la manière suivante :

I. LES PROGRAMMES OPÉRATIONNELS FEDER ET/OU FSE

Les éléments figurant ci-dessous sont sans préjudice des dispositions de la loi n° 2014-58 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des

métropoles du 27 janvier 2014 (article 78) et de la procédure de désignation des autorités de gestion et de certification prévue par le règlement général.

A. LES AUTORITÉS DE GESTION

1. Pour les programmes opérationnels régionaux

La fonction d'autorité de gestion des programmes opérationnels (PO) est assurée par les Conseils régionaux pour :

- 24 programmes opérationnels FEDER-FSE ;
- 2 programmes opérationnels FEDER (Alsace et La Réunion) ;
- 1 programme opérationnel FSE (Alsace).

Dans les régions éligibles à l'IEJ, ou comprenant au moins un département éligible, tout ou partie d'un axe peut être dédié à l'IEJ au sein du programme opérationnel FEDER-FSE géré par le Conseil régional.

Dans les régions PACA et Guyane, l'intégralité de l'enveloppe IEJ est gérée au sein du programme national IEJ pour lequel l'autorité de gestion est la DGEFP.

La fonction d'autorité de gestion des programmes opérationnels est assurée par le Préfet de région pour :

- 2 programmes opérationnels FEDER-FSE (Guadeloupe, St Martin et Mayotte) ;
- 3 programmes opérationnels FSE (Guyane, Martinique, La Réunion).

2. Pour les espaces interrégionaux

La fonction d'autorité de gestion est assurée par les conseils régionaux ou un groupement d'intérêt public (GIP) pour 5 cinq programmes opérationnels interrégionaux FEDER: Massif des Alpes, Massif Central, Bassin du Rhône et de la Saône, Bassin de la Loire, Massif des Pyrénées ;

Les autres espaces interrégionaux sont gérés dans le cadre d'un axe interrégional au sein d'un programme

opérationnel régional. Les espaces concernés sont: Massif du Jura (dans le PO Franche-Comté), Massif des Vosges (dans le PO Lorraine), Bassin de la Seine (dans le PO Ile de France), Bassin de la Garonne (dans le PO Midi-Pyrénées). Pour les espaces interrégionaux Seine et Garonne, les autorités de gestion confient une délégation de gestion aux Préfets coordonnateurs au titre de l'axe interrégional dans le cadre du programme régional à savoir respectivement le Préfet de région Ile de France et le Préfet de région Midi-Pyrénées.

3. Pour les programmes nationaux

Un programme opérationnel national FSE portant sur les champs de l'emploi et de l'inclusion et couvrant le territoire métropolitain est mis en place. Le Ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social via la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP) exerce pour le compte de l'Etat la fonction d'autorité de gestion. Il comprend un volet national et des volets déconcentrés, pour lesquels les fonctions

d'autorité de gestion sont déléguées au Préfet de région ci-après dénommé « autorité de gestion déléguée ». Des conventions de subvention globale seront passées entre l'Etat et des organismes intermédiaires.

Un programme opérationnel national pour l'« Initiative pour l'emploi des jeunes » (IEJ) est mis en place. Le Ministre du travail, de l'emploi et du

dialogue social via la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP) exerce pour le compte de l'Etat la fonction d'autorité de gestion. Il comprend un volet national et des volets déconcentrés, pour lesquels les fonctions d'autorité de gestion sont déléguées au Préfet de région ci-après dénommé « autorité de gestion déléguée ».

Un programme national d'assistance technique interfonds FEDER-FSE (Europ'Act 2014-2020) est

mis en place, avec pour objectif d'assurer l'appui aux autorités de gestion dans la mise en œuvre des fonds, et le suivi stratégique de l'Accord de partenariat. Ce programme est notamment le support financier du système d'information SYNERGIE destiné à la gestion et au pilotage des fonds européens. L'autorité de gestion de ce programme national est confiée au Commissariat Général à l'Egalité des Territoires (CGET).

4. Pour les programmes de coopération territoriale européenne

Pour les programmes de coopération territoriale européenne auxquels la France participe et dont l'autorité de gestion est située en France, les conseils régionaux ou un groupement européen de coopération territoriale (GECT) peuvent assurer la fonction d'autorité de gestion. Les Etats membres participant désignent l'autorité de gestion. Pour la période de programmation 2014 – 2020, la France est concernée par 26 programmes de coopération territoriale européenne (CTE) dont :

- 13 programmes transfrontaliers: 9 en métropole et 5 pour les Outre-mer ;
- 8 programmes transnationaux: 5 en métropole et 3 pour les Outre-mer ;
- 4 programmes interrégionaux pan-européens.

La France est également concernée par un programme de coopération transfrontalière en matière de politique de voisinage, le programme Bassin Méditerranéen.

B. LES AUTORITÉS DE CERTIFICATION

Pour les programmes opérationnels régionaux FEDER et/ou FSE, pour les programmes opérationnels interrégionaux FEDER et pour les programmes opérationnels nationaux FEDER et/ou FSE, pour le(s) programme(s) IEJ, la fonction d'autorité de certification est confiée, sauf exception, à la Direction Générale des finances publiques (DGFIP). Les missions d'autorités de certification sont exercées par les Directions Régionales des Finances Publiques (DRFiP). Une convention est passée entre l'autorité de gestion du programme et l'autorité de certification sur la base d'un modèle type national. Ce dernier peut être adapté.

Pour le programme opérationnel FSE et pour le programme IEJ, les fonctions d'autorité de certification sont assurées par le pôle national de certification des fonds européens de Nantes situé auprès du DRFiP Pays de la Loire et Loire Atlantique. Les volets déconcentrés de ces programmes sont certifiés par les DRFiP

concernées en premier ressort puis par le pôle national de Nantes chargé d'agrèger les travaux des volets déconcentrés. Le pôle national exerce par ailleurs une fonction de certification de premier niveau pour le volet central des programmes nationaux.

Une convention est passée entre l'autorité de gestion de ces programmes et l'autorité de certification en titre.

Pour le programme national d'assistance technique Europ'Act 2014-2020, l'autorité de certification est confiée au pôle national de certification de Nantes. Une convention est passée entre l'autorité de gestion du programme et l'autorité de certification.

Pour les programmes de coopération territoriale européenne: la fonction d'autorité certification est exercée dans les conditions précisées par l'article 123.2 et 3 du règlement général. Dans ce cadre une offre de service a été formulée par la DGFIP.

C. L'AUTORITÉ D'AUDIT

Pour l'ensemble des programmes européens cofinancés par le FEDER, le FSE et l'IEJ, y compris les programmes de coopération territoriale européenne dont l'autorité de gestion est située en France, **l'autorité d'audit** est assurée par la commission interministérielle de coordination des contrôles portant sur les opérations

cofinancées par les fonds européens structurels et d'investissement (CICC).

Le fonctionnement de la CICC est régi en application du décret n° 2008-548 modifié relatif à la commission de coordination des contrôles portant sur les opérations cofinancées par les fonds européens.

Les contrôles d'opération, les audits de système et les audits sur les comptes annuels sont réalisés par l'autorité d'audit ou sous sa responsabilité.

Pour les programmes opérationnels FEDER et/ou FSE, ces contrôles seront réalisés par des unités rattachées à l'autorité de gestion mais fonctionnellement sous l'autorité de la CICC conformément à la charte d'audit signée entre le président de l'ARF et le président de la CICC et à la convention spécifique entre la CICC et chaque Région.

Ces unités pourront également assurer les contrôles d'opération des programmes opérationnels interrégionaux. Pour le volet central et les volets déconcentrés des programmes nationaux FSE et IEJ, et pour les programmes opérationnels régionaux FSE pour lesquels le Préfet de région est autorité de gestion (RUP), les contrôles d'opération incombent aux services régionaux de contrôle (SRC) des DIRECCTE (ou DIECCTE) ou tout opérateur mandaté par l'autorité de gestion avec l'appui méthodologique et l'accord préalable de la CICC, et dans le respect du principe de séparation fonctionnelle.

Pour le volet national du programme opérationnel national FSE et pour le programme national IEJ, les contrôles d'opération sont assurés par la Sous-direction Politiques de formation et du contrôle de la DGEFP ou toute autre entité mandatée par l'autorité de gestion. Ces services sont fonctionnellement sous l'autorité de la CICC pour ces contrôles.

Pour le programme national d'assistance technique cofinancé par le FEDER et le FSE, le service en charge des contrôles d'opération est la Mission « Risques et audit » de la DGFIP ou tout autre service désigné avec

l'accord préalable de la CICC. La CICC fait en sorte que des contrôles sur le bon fonctionnement du système de gestion et de contrôle des programmes opérationnels soient réalisés sur un échantillon approprié d'opérations sur la base des dépenses déclarées. Les dépenses déclarées doivent être contrôlées sur la base d'un échantillon représentatif et en règle générale sur les méthodes d'échantillonnage statistiques.

La CICC établit notamment une opinion d'audit, un rapport annuel de contrôle exposant les principales conclusions, y compris les erreurs et les insuffisances constatées dans les systèmes de gestion et de contrôle, des audits effectués et les actions correctives proposées et/ou mises en œuvre.

Pour les programmes opérationnels de coopération territoriale dont l'autorité de gestion est située en France, la CICC assure les missions d'autorité d'audit. La CICC n'intervient pas sur l'ensemble du territoire du programme. En conséquence et en application de l'article 25.2 du règlement n° 1299/2013, un groupe des auditeurs est obligatoirement constitué. Il est composé d'un représentant de chaque Etat-membre ou pays tiers participant au programme. Présidé par la CICC, il se réunit au moins une fois par an et examine les résultats des contrôles d'opérations. L'autorité nationale, dont les missions seront plus précisément définies par décret, assure une représentation au sein du groupe des auditeurs. Chaque Etat participant au programme opérationnel est responsable des audits effectués sur son territoire.

Les contrôles seront réalisés par des moyens fonctionnellement séparés des services gestionnaire et bénéficiaire, mis en place par les autorités de gestion.

II. LES PROGRAMMES DE DÉVELOPPEMENT RURAL FEADER

A. LES AUTORITÉS DE GESTION

L'architecture de la programmation FEADER pour la période 2014-2020 est la suivante :

- un cadre national tel que prévu à l'article 6.3 du Règlement (UE) n° 1305/2013, qui s'applique pour la grande majorité de ses dispositions aux 21 programmes de développement rural (PDR) régionaux de l'Hexagone ;
- 26 PDR régionaux comprenant les mesures du Règlement (UE) n° 1305/2013 que les conseils régionaux et le conseil départemental de La Réunion, autorités de gestion de ces programmes, choisissent d'y retenir, en conformité avec le cadre national pour les 21 PDR de l'Hexagone, et à l'exception de la mesure « gestion des risques » (articles 36 à 39 du Règlement (UE) n° 1305/2013) ;

- un PDRR pour l'île de Mayotte pour lequel le Préfet de région est autorité de gestion ;

- un PDR de périmètre national pour la mesure « gestion des risques » en application de l'article 6.2 du Règlement (UE) n° 1305/2013 ;

- un PDR de périmètre national pour l'Assistance technique et le Réseau rural national en application de l'article 54.1 du Règlement (UE) n° 1305/2013.

Pour ces deux derniers PDR, le Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises) est autorité de gestion.

B. LES ORGANISMES PAYEURS

Les organismes payeurs (Agence de services et de paiement et Office de développement agricole et rural) sont agréés par arrêtés interministériels des ministres

chargés de l'agriculture et du budget conformément à l'article 7.2 du règlement (UE) n° 1306/2013 et à l'article 65.2 du règlement (UE) n° 1305/2013.

C. ORGANISME DE CERTIFICATION

Conformément à l'article 7.4 du règlement (UE) n° 1306/2013, la Mission de coordination des organismes payeurs des fonds agricoles (MCFA) est

désignée comme organisme de certification des organismes payeurs.

III. LE PROGRAMME NATIONAL FEAMP

Les éléments figurant ci-dessous sont sans préjudice des dispositions de la loi n° 2014-58 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles du 27 janvier 2014 (article 78) et de la procédure de désignation des autorités de gestion et de certification prévue par le règlement général.

Pour le FEAMP, le règlement (UE) n° 508/2014 prévoit un seul programme opérationnel par Etat membre. Ainsi, l'autorité de gestion du programme opérationnel national FEAMP pour la programmation 2014-2020 est confiée à la Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture (DPMA). La circulaire du Premier ministre n° 5650/CG du 19 avril 2013 prévoit de déléguer toutes les mesures aux conseils régionaux, à l'exception des mesures régaliennes et des mesures

« d'ampleur nationale ». Pour la Corse et les RUP, il n'y a pas de différence de principe de mise en œuvre. La note d'orientation Datar du 4 juin 2013 précise que la délégation des mesures concerne uniquement les régions littorales.

L'architecture de programmation se présente de la manière suivante :

- l'autorité de gestion est la DPMA ;
- les fonctions d'autorité de certification et d'organisme payeur sont assurées par l'agence de services et de paiement (ASP) ;
- et l'autorité d'audit est la Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC).

Chapitre 1 :

Autorités coordinatrices

I. AUTORITÉ DE COORDINATION INTERFONDS: LE CGET

Le Commissariat général à l'égalité des territoires (CGET) est responsable de la coordination Interfonds. Il s'appuie pour ce faire sur le programme national d'assistance technique Interfonds Europ'Act afin de :

- faciliter la coordination Etat-Régions ;
- sécuriser l'exécution des fonds ;
- améliorer la visibilité de l'action de l'UE dans le domaine des FESI (fonds européens structurels et d'investissement).

A ce titre, le CGET a pour mission de :

- assurer le suivi de l'Accord de partenariat et veiller au respect des engagements pris par la France dans ce cadre, dans le respect des dispositions réglementaires européennes et nationales. A ce titre, il assure le secrétariat du Comité national Etat-Régions Interfonds et de l'Instance nationale de concertation partenariale ;
- développer un système d'information qui permette de répondre aux exigences des règlements européens et des accords politiques passés au niveau national ;
- apporter un appui technique et juridique aux autorités de gestion des programmes européens en France dans les domaines relevant du règlement général Interfonds (partie II - Interfonds, partie III - FEDER-FSE et partie IV - FEDER-FSE-FEAMP). A ce titre, il met en place un réseau d'échanges réglementaires dédié, qui permet d'apporter des

réponses aux questions posées par les autorités de gestion. Ces réponses sont élaborées par les différentes autorités coordinatrices, de certification et d'audit ;

- garantir l'existence d'une vision d'ensemble des actions financées par les FESI en France, y compris pour les programmes de coopération territoriale européenne auxquels la France participe, pour chaque thématique d'intervention et dans chaque type de territoire. A ce titre, il coordonne un ensemble de groupes de travail et de réseaux dédiés, et valorise les données relatives à la programmation des FESI, disponibles notamment via le système d'information ;
- garantir un niveau de compétence suffisant des autorités en charge de la mise en œuvre des fonds à travers la mise en place d'un cadre de formation ;
- coordonner les travaux interfonds en matière de suivi et d'évaluation ;
- coordonner les actions d'information et de communication visées aux articles 115 à 117 du règlement général et désigner en son sein un responsable de l'information et de la communication, conformément à l'article 117.1 ;
- participer, en tant que de besoin, aux comités de suivi des programmes ;
- assurer une veille générale sur les sujets européens en lien avec les FESI.

II. AUTORITÉ DE COORDINATION DU FEDER: LE CGET

Par ailleurs, le CGET, en tant qu'**autorité de coordination du FEDER** pour mission de :

- au-delà des relations visées dans la première partie du vademecum de gouvernance, veiller à la concertation avec la Commission européenne

(DG REGIO) sur les sujets généraux liés à la mise en œuvre du FEDER et à la bonne coordination des activités des autres organismes désignés concernés ;

- consolider les résultats et les réalisations du FEDER en France (production de documents par exemple) en lien avec les Conseils régionaux et autres autorités de gestion du FEDER ;
- apporter un appui technique et juridique aux autorités de gestion du FEDER en France dans les

domaines relevant spécifiquement du règlement FEDER et du règlement CTE ;

- coordonner les travaux portant sur le suivi et l'évaluation des programmes opérationnels du FEDER.

III. AUTORITÉ DE COORDINATION DU FSE ET DE L'IEJ : LA DGEFP

A ce titre, la DGEFP a pour mission de :

- au-delà des relations visées dans la première partie du vademecum de gouvernance, veiller à la concertation avec la Commission européenne (DG EMPL) sur les sujets généraux liés à la mise en œuvre du FSE et de l'IEJ ;
- garantir la cohérence de la stratégie d'utilisation du FSE et de l'IEJ en France ;
- consolider les résultats et les réalisations du FSE et de l'IEJ en France (production de documents par exemple) en lien avec les Conseils régionaux ;

- apporter un appui technique et juridique aux autorités de gestion du FSE et de l'IEJ en France ;
- dans les domaines relevant spécifiquement du règlement FSE, et dans le respect de leurs compétences et responsabilités respectives ;
- veiller à la correcte définition des lignes de partage entre les autorités de gestion ;
- participer aux comités de suivi des programmes régionaux.

IV. AUTORITÉ DE COORDINATION DU FEADER : LA DGPE

A ce titre, la DGPE a pour mission de :

- au-delà des relations visées dans la première partie vademecum de gouvernance, veiller à la concertation avec la Commission européenne (DGPE) sur les sujets généraux liés à la mise en œuvre du FEADER et à la bonne coordination des activités des autres organismes désignés concernés (autorités de gestion, organismes payeurs) ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre de l'Accord de Partenariat pour ce qui concerne le FEADER, en lien avec le CGET, et du cadre national et veiller à la cohérence de la mise en œuvre du FEADER au sein des PDRR avec les grandes orientations nationales citées dans le document n° 1 ;
- veiller à l'articulation et à la cohérence dans les procédures de gestion entre les aides directes et les aides relevant du SIGC du 2nd pilier ;
- veiller à assurer les échanges nécessaires entre FranceAgriMer et les autorités de gestion dans le but d'éviter les doubles financements notamment avec les aides de l'OCM unique ;
- veiller à la cohérence de la mise en œuvre du cadre de performance des PDR ;
- apporter un appui technique et juridique et accompagner la mutualisation entre Régions dans

le cadre des actions prévues au titre du programme spécifique réseau rural national, en particulier sur :

- les questions réglementaires: mutualiser les questions, apporter les réponses, le cas échéant en interrogeant la Commission (tenu à jour de documents de questions-réponses par le MAAF) ;
 - les contrôles et audits: élaborer les documents détaillant les modalités d'application des points de contrôles administratifs définis dans les règlements communautaires, coordonner les audits externes et les relations avec la Commission, mutualiser les recommandations faites par les corps de contrôles externes ;
 - le suivi et l'évaluation: organiser les méthodes de collecte des informations nécessaires au suivi et à l'évaluation, partager les bonnes pratiques, mettre en place des évaluations au niveau national de certaines politiques en tant que de besoin ;
 - l'organisation de formations, en lien avec les autorités de gestion et les organismes payeurs.
- participer à la gouvernance des systèmes d'information en lien avec les Régions et l'ASP ;

- participer, en tant que de besoin, aux comités de suivi régionaux.

A cette fin, elle s'appuie sur les outils suivants :

- le Comité Etat-Régions : une instance politique à 2 niveaux : interfonds / FEADER
- à décliner à un niveau technique :
 - Instance de coordination des AG, réunit des représentants des autorités de gestion, du MAAF/DGPE, des organismes payeurs et, en tant que de besoin, de l'organisme de certifica-

tion, prépare les décisions politiques et valide certains éléments de procédure transversaux.

- Comités techniques thématiques associant les régions via l'ARF, les services de la DGPE et les organismes payeurs le cas échéant: en tant que de besoin et liés à la mise en œuvre des programmes. Ils ont pour objet de travailler sur les points clés liés d'une part au contenu, à la mise en œuvre des PDR lorsqu'un travail préalable au travail en région ou une mutualisation est pertinente (ex : suivi-évaluation) ou d'autre part aux politiques publiques cofinancées par le MAAF.

V. AUTORITÉ DE GESTION DU FEAMP : LA DPMA

La DPMA, en qualité d'autorité de gestion du programme national FEAMP, coordonne notamment

l'action des Régions qui se voient déléguer la gestion de certaines mesures du programme.

VI. LES AUTRES AUTORITÉS

La DGOM assure une mission d'appui, de suivi et de coordination pour les RUP, en lien avec l'autorité coordinatrice interfonds et les administrations coordonnatrices. Elle s'appuie pour ce faire sur l'axe dédié aux RUP du programme national d'assistance technique Europ'Act. Dans ce cadre, la DGOM assure une vision d'ensemble des actions financées dans les RUP par les FESI. Elle apporte en outre un appui technique et juridique aux autorités de gestion sur les questions relatives aux spécificités ultramarines,

et participe aux comités de suivi des programmes des RUP, y compris dans le cadre de la coopération territoriale européenne.

La Direction du budget assiste les autorités de coordination et les autorités de gestion pour les sujets ayant un impact budgétaire ou financier national.

La Direction générale des finances publiques (DGFIP) assure la coordination du réseau des autorités de certification, sauf exception.

Chapitre 2 : Principes de bonne gestion des programmes

Chaque autorité de gestion est chargée de mettre en œuvre le programme européen et de gérer les opérations et les fonds européens conformément au principe de bonne gestion financière visé à l'article 30

du règlement financier, à l'article 125 du règlement général ainsi qu'à l'article 66 du règlement (UE) n° 1305/2013.

La bonne gestion financière des fonds européens suppose que chaque autorité de gestion :

- mette en place une organisation et des moyens appropriés et efficaces pour gérer et contrôler les fonds en respectant le principe de séparation des fonctions. Le principe de séparation des fonctions entre et au sein des différentes autorités en charge des programmes européens doit être assuré et formalisé dans le descriptif du système de gestion et de contrôle et s'applique à l'ensemble des autorités intervenant dans la mise en œuvre des programmes européens: autorité de gestion, de certification, d'audit, organismes intermédiaires, organismes payeurs, organismes de certification des comptes, autorité nationale dans le cas des programmes CTE ;
- élabore des procédures de gestion efficaces, rigoureuses, transparentes. Il est recommandé que ces procédures ou tout autre document le cas échéant afin de garantir la piste d'audit (notamment une instruction rigoureuse des projets présentés, le recueil de l'obtention des autres concours publics intervenant sur l'opération une rédaction précise et complète des actes juridiques attributifs des aides européennes, et la mise en œuvre des contrôles de service fait) ;
- veille à ce que les opérations soient conformes à la réglementation européenne et nationale ;
- s'assure que les bénéficiaires ont accès à l'ensemble des informations, documents/outils de gestion, sont traités équitablement que toutes les décisions à leur encontre sont motivées, et que les aides européennes et les cofinancements publics sont versés dans des délais raisonnables et conformes à la réglementation européenne¹ (notamment article 132 du règlement général). Il est recommandé à l'autorité de gestion de mettre en place des indicateurs de suivi des délais de gestion et de paiement des aides européennes. L'autorité de gestion met en place un accompagnement des bénéficiaires à travers, par exemple, des actions d'information régulières conformément à l'annexe XII du règlement général et des formations thématiques, ou des guides pédagogiques leur permettant de mieux comprendre les exigences réglementaires et les pièces à présenter et à conserver.

Les principes de bonne gestion des programmes tiennent compte des caractéristiques de gestion des fonds et supposent :

- une information, animation, instruction rigoureuse des projets dans le respect de la réglementation européenne et nationale et notamment celles des aides d'Etat et des marchés publics ;
- la programmation régulière de dossiers recevables et complets ;
- une conduite rigoureuse des opérations de contrôle de service fait et de visite sur place, le versement des aides publiques y compris européennes et leur suivi dans les délais prévus par la réglementation ;
- le suivi de la performance ;
- la fluidité des tâches de certification des dépenses et des remontées de dépenses ;
- un suivi en continu des opérations programmées afin d'assurer la reprogrammation rapide des crédits non consommés et d'optimiser l'utilisation des fonds européens ;
- la mise en œuvre des corrections financières individuelles et systémiques ;
- les modifications efficaces des programmes si nécessaires et l'évaluation pour améliorer la consommation et la qualité de gestion des fonds.

Ces principes de bonne gestion des programmes permettent d'assurer une conduite optimale et régulière des programmes européens et contribuent à lutter contre le risque de dégageant visé à l'article 136 du règlement général. A ce titre, l'autorité de gestion peut mettre en place des indicateurs de suivi financier, de délais de gestion notamment des délais de paiement ainsi que des actions d'information et d'alertes à destination des bénéficiaires afin de disposer des pièces justificatives de dépenses dans les délais requis.

Les principes de bonne gestion au niveau des opérations se matérialisent par la piste d'audit représentant chaque étape de la vie d'un dossier, du dépôt jusqu'à son archivage.

A ce titre, la piste d'audit :

- structure l'ensemble des actes de gestion, de certification, de paiement et de contrôle des dossiers de demande d'aide ;
- est précisée dans le descriptif des systèmes de gestion et de contrôle du programme européen mis en œuvre par l'autorité de gestion. Pour le FEADER, ces circuits de gestion sont annexés aux conventions entre chaque autorité de gestion, organisme payeur et le Ministère de l'agriculture,

1. L'article 132 du règlement général traite de la demande de paiement du bénéficiaire auprès de l'autorité de gestion ou de l'organisme intermédiaire le cas échéant. Il est à distinguer de l'article 131 dudit règlement qui s'applique aux demandes de paiement du programme auprès de la Commission européenne.

de l'agroalimentaire et de la forêt. Des manuels de procédures viendront également encadrer la réalisation des différentes étapes.

Dans le cadre de l'instruction des dossiers, les autorités de gestion des programmes FEDER, FSE, FEAMP et FEADER, pourront solliciter l'expertise du réseau de la Direction générale des Finances publiques sur les projets d'investissement dont la maîtrise d'ouvrage est publique.

Les missions d'expertise économique et financière (MEEF), placées au sein des directions régionales des finances publiques, pourront ainsi formuler des avis financiers ou réaliser des expertises sur les dossiers présentant des enjeux financiers importants et une complexité particulière. Les modalités de collaboration, et notamment les critères d'intervention des MEEF, pourront être définies dans une convention de services comptable et financier établie entre la direction régionale des finances publiques et la région lorsqu'elle est l'autorité de gestion.

Chapitre 3 : De la gouvernance des programmes

I. DES PROGRAMMES OPÉRATIONNELS RÉGIONAUX

A. LE COMITÉ DE SUIVI

Conformément à l'article 5 du règlement (UE) n° 1303/2013, un **comité de suivi régional interfonds** associe le partenariat régional et permet de donner une vision partagée des fonds utilisés au niveau régional quelle que soit l'autorité de gestion en

charge. Sa composition est établie par l'autorité de gestion, conformément aux dispositions du règlement (UE) n° 1303/2013. Il peut être précédé de réunions techniques par fonds.

B. INSTANCE DE PROGRAMMATION

Le Comité régional de programmation évoqué à l'article 78 § IV de la loi du 27 janvier 2014 prend la forme d'une ou plusieurs instances dont le fonctionnement est défini par l'autorité de gestion conformément à l'article 125.3 du règlement n° 1303/2013. Il devrait

notamment veiller à la cohérence entre les fonds, au respect des lignes de partage entre les fonds définies par les programmes concernés, et à l'absence de double-financement européen.

II. DES ESPACES INTERRÉGIONAUX

Principes relatifs à la gouvernance des espaces interrégionaux

Le principe d'information mutuelle doit prévaloir entre le comité de suivi des espaces interrégionaux et les

comités de massif et les comités de pilotage (ou autre instance équivalente) du plan fleuve concerné.

La gouvernance et la stratégie mise en œuvre par le FEDER doit rechercher la complémentarité permanente

avec la stratégie définie au niveau des instances de gouvernance interrégionales.

Le groupe de travail de coordination des espaces interrégionaux

Le CGET anime le groupe de travail « espaces interrégionaux », et impulse une réflexion commune fleuves et massifs. Ce groupe se réunit régulièrement

afin de faire un bilan de la mise en œuvre des programmes : états d'avancement, perspectives, problèmes rencontrés, spécificités des espaces, etc.

Ses travaux alimentent le Comité Etat/Région pour la prise en compte des particularités de mise en œuvre de ces espaces, et peut acter de décisions d'évolution de la stratégie ou de la mise en œuvre y afférents.

A. LA GOUVERNANCE SUR LES ESPACES DE MASSIFS

Le Conseil national de la Montagne

Le Conseil national de la Montagne a pour mission de nourrir la réflexion au niveau national et de proposer des avis sur les sujets relatifs à la Montagne.

Sa commission permanente émet des avis ou rédige des motions sur les dossiers qui concernent les espaces interrégionaux « Massif », notamment sur les outils financiers que sont les conventions interrégionales de massif et programmes opérationnels ou axes interrégionaux FEDER.

Cette instance est consultative.

Les comités de massif

La loi montagne a instauré dans chaque massif, un « comité pour le développement, l'aménagement et

la protection du massif », plus couramment appelé « comité de massif ». Son rôle est de définir les objectifs et de préciser les actions qu'il juge souhaitables pour le développement, l'aménagement et la protection du massif. Il a notamment pour objet de faciliter, par ses avis et propositions, la coordination des actions publiques dans le massif et l'organisation des services publics.

Les représentants des régions, des départements, des communes ou de leurs groupements forment la majorité des membres du comité, aux côtés de représentants des chambres consulaires, des parcs naturels nationaux et régionaux, des organisations socioprofessionnelles et d'associations. Le comité est co-présidé par le Préfet coordonnateur et le président de sa commission permanente (un représentant d'une collectivité locale).

1. La gouvernance des programmes opérationnels interrégionaux de massif

Le comité de suivi

Chaque espace interrégional faisant l'objet d'un POI organise, en fonction des spécificités locales et des accords conclus entre les partenaires, la représentation des instances interrégionales au sein du comité de suivi.

Le comité de suivi s'articulera autour des points suivants :

- **les missions et le périmètre** : les missions du comité de suivi, telles que définies à l'art. 49 du règlement général. Son périmètre se limite au FEDER interrégional uniquement, mais il vise à garantir également la bonne articulation entre les fonds européens régionaux et le FEDER interrégional.
- **la composition** : membres de la commission permanente du comité de massif (majorité), ainsi que des représentants des comités de suivi des régions concernées par le programme interrégional, désignés par chaque comité de suivi régional.

La présence des membres des comités de suivi régionaux permettra d'assurer la complémentarité entre les fonds et les programmes.

Co-présidence par l'Etat, représenté par le préfet coordonnateur de massif, et par l'autorité de gestion du programme.

L'instance de programmation

Le Comité régional de programmation évoqué à l'article 78 § IV de la loi du 27 janvier 2014 prend la forme d'une instance dont la composition et le fonctionnement sont définis par l'autorité de gestion conformément à l'article 125.3 du règlement général.

Il peut être considéré comme une bonne pratique d'intégrer dans la composition de l'instance de programmation les présidents des conseils régionaux concernés par le massif, ainsi que le commissaire du massif.

La réunion technique de pré-programmation (ou la réunion des financeurs)

Compte tenu de la mise en œuvre en parallèle des crédits du CPIER et des crédits FEDER, ainsi que d'autres sources de financements publics, des réunions techniques de pré-programmation conjointes aux FEDER et aux fonds nationaux peuvent être mises en œuvre.

La présence de l'ensemble des cofinanceurs lors d'une réunion ad hoc permettrait notamment la sécurisation du plan de financement d'une opération par l'engagement de l'ensemble des cofinancements, avant l'engagement des crédits FEDER.

Ce procédé permettrait également de s'assurer que le partenariat interrégional aura été informé des projets à financer au titre du FEDER.

Lorsqu'un projet peut potentiellement émarger à plusieurs programmes (régionaux ou interrégionaux), des moyens d'échanges entre les services instructeurs sont mis en place permettant de prévenir le risque de double financement.

La cellule d'animation

L'organisation de l'animation du programme est de la responsabilité des autorités de gestion.

Une mutualisation des moyens d'animation entre les services des régions et de l'Etat, conforme aux modalités de gouvernance de ces espaces serait un plus pour faciliter la mise en œuvre du programme.

2. La gouvernance des axes interrégionaux de massif

Le comité de suivi

Le préfet de région est également le préfet coordonnateur de massif.

Chaque espace interrégional organise, en fonction des spécificités locales et des accords conclus entre les partenaires, et sous la responsabilité de l'autorité de gestion du programme, la représentation des instances interrégionales au sein du comité de suivi du programme. Autant que de besoin, une séance de travail spécifique sera mise en place lors des travaux relatifs au comité de suivi du programme opérationnel régional. Ces travaux associeront des représentants des comités de suivi des régions concernées par l'axe interrégional et des membres de la commission permanente du comité de massif.

Afin d'assurer le pilotage de l'axe, un temps est consacré, lors du comité de suivi du programme opérationnel régional, à rapporter les échanges tenus dans le cadre de la réunion de travail. Les travaux relatifs à l'axe interrégional seront traités de la même manière que les autres axes du programme en ce qui concerne le suivi du programme (état d'avancement, bilans annuels, échanges avec la Commission, etc.).

L'instance de programmation

Le Comité régional de programmation évoqué à l'article 78 § IV de la loi du 27 janvier 2014 prend la forme d'une instance dont la composition et le fonctionnement

sont définis par l'autorité de gestion conformément à l'article 125.3 du règlement général n° 1303/2013, en association avec l'ensemble des parties prenantes du programme, et notamment le partenariat interrégional pour ce qui concerne l'axe interrégional de massif.

La réunion technique de pré-programmation (ou réunion des financeurs)

Compte tenu de la mise en œuvre en parallèle des crédits du CPIER et des crédits FEDER, ainsi que d'autres sources de financements publics, il est proposé la mise en place de réunions techniques de pré-programmation conjointes aux FEDER et aux fonds nationaux.

La présence de l'ensemble des cofinanceurs lors d'une réunion ad hoc permettrait notamment la sécurisation du plan de financement d'une opération par l'engagement de l'ensemble des cofinancements, avant l'engagement des crédits FEDER.

Ce procédé permettrait également de s'assurer que le partenariat interrégional aura été informé des projets à financer au titre du FEDER.

Lorsqu'un projet peut potentiellement émarger à plusieurs programmes (régionaux ou interrégionaux), des moyens d'échanges entre les services instructeurs sont mis en place permettant de prévenir le risque de double financement.

B. LA GOUVERNANCE SUR LES ESPACES DE BASSINS

La gouvernance des espaces de bassins s'articule autour des plans fleuve, définis en concertation avec le partenariat propre à chaque plan.

1. La gouvernance des programmes opérationnels interrégionaux de bassin

Le comité de suivi

Chaque espace interrégional faisant l'objet d'un POI organise, en fonction des spécificités locales et des accords conclus entre les partenaires, la représentation des instances interrégionales au sein du comité de suivi. Le comité de suivi s'articulera autour des points suivants :

- **les missions et le périmètre** : les missions du comité de suivi, telles que définies à l'article 49 du règlement général. Le périmètre se limite au le FEDER interrégional uniquement, mais il vise à garantir également la bonne articulation entre les fonds européens régionaux et le FEDER interrégional.
- **la composition** : membres du comité de pilotage du plan fleuve ou instance équivalente (majorité), ainsi que des représentants des comités de suivi des régions concernées par le programme interrégional, désignés par chaque comité de suivi régional.

La présence des membres des comités de suivi régionaux permettra d'assurer la complémentarité entre les fonds et les programmes.

Co-présidence par l'Etat, représenté par le préfet coordonnateur de bassin, et par l'autorité de gestion du programme.

L'instance de programmation

Le Comité régional de programmation évoqué à l'article 78 § IV de la loi du 27 janvier 2014 prend la forme d'une instance dont la composition et le fonctionnement sont définis par l'autorité de gestion conformément à l'article 125.3 du règlement général.

Il peut être considéré comme une bonne pratique d'intégrer dans la composition de l'instance de programmation les présidents des conseils régionaux concernés par le bassin, ainsi que le préfet de bassin.

La réunion technique de pré-programmation (ou réunion des financeurs)

Compte tenu de la mise en œuvre en parallèle des crédits du CPIER et des crédits FEDER, ainsi que d'autres sources de financements publics, des réunions techniques de pré-programmation conjointes aux FEDER et aux fonds nationaux peuvent être mises en œuvre.

La présence de l'ensemble des cofinanceurs lors d'une réunion ad hoc permettrait notamment la sécurisation du plan de financement d'une opération par l'engagement de l'ensemble des cofinancements, avant l'engagement des crédits FEDER.

Ce procédé permettrait également de s'assurer que le partenariat interrégional aura été informé des projets à financer au titre du FEDER.

Lorsqu'un projet peut potentiellement élargir à plusieurs programmes (régionaux ou interrégionaux), des moyens d'échanges entre les services instructeurs sont mis en place permettant de prévenir le risque de double financement.

La cellule d'animation

L'organisation de l'animation du programme est de la responsabilité des autorités de gestion.

Une mutualisation des moyens d'animation entre les services des régions et de l'Etat, conforme aux modalités de gouvernance de ces espaces serait un plus pour faciliter la mise en œuvre du programme.

2. La gouvernance des axes interrégionaux de bassin

Sur les axes interrégionaux de bassin, le conseil régional d'Ile-de-France et le conseil régional Midi-Pyrénées mettent en place des subventions globales, gérées par l'Etat (préfets coordonnateurs du bassin de la Seine et du bassin de la Garonne).

Le comité de suivi

Le préfet de région est également le préfet coordonnateur de bassin.

Chaque espace interrégional organise, en fonction des spécificités locales et des accords conclus entre les partenaires, et sous la responsabilité de l'autorité de gestion du programme, la représentation des instances interrégionales au sein du comité de suivi du programme. Compte-tenu de son rôle d'organisme intermédiaire, une séance de travail spécifique devra être mise en place lors des travaux relatifs au comité de suivi du programme opérationnel régional, sous la présidence de l'Etat. Ces travaux devront associer des représentants du partenariat interrégional.

Les travaux relatifs à l'axe interrégional seront traités de la même manière que les autres axes du programme en ce qui concerne le suivi du programme (état d'avancement, bilans annuels, échanges avec la Commission, etc.).

L'instance de programmation

Le Comité régional de programmation évoqué à l'article 78 § IV de la loi du 27 janvier 2014 prend la forme d'une instance dont la composition et le fonctionnement sont définis par l'autorité de gestion conformément à l'article 125.3 du règlement général n°1303/2013, en association avec l'ensemble des parties prenantes du programme, et notamment le partenariat interrégional pour ce qui concerne l'axe interrégional de bassin.

La réunion technique de pré-programmation ou réunion des financeurs.

La présence de l'ensemble des cofinanceurs lors d'une réunion ad hoc permettrait notamment la sécurisation du plan de financement d'une opération par l'engagement de l'ensemble des cofinancements, avant l'engagement des crédits FEDER. La complémentarité entre le CPIER et les crédits FEDER sera assurée au moment de l'instruction.

Lorsqu'un projet peut potentiellement émerger à plusieurs programmes (régionaux ou interrégionaux), des moyens d'échanges entre les services instructeurs sont mis en place permettant de prévenir le risque de double financement.

III. DES PROGRAMMES DE COOPÉRATION TERRITORIALE EUROPÉENNE

A. DES COMITÉS

1. Le Comité de Suivi

Institution

Dans un délai de trois mois à compter de la date de la notification de la décision d'adoption du programme opérationnel par la Commission, les Etats membres et les pays tiers participant au programme de coopération instituent le Comité de suivi. Un règlement intérieur du Comité de suivi doit être élaboré afin d'établir les règles de fonctionnement du Comité telles que sa composition, les modalités de fonctionnement (délais et forme d'envoi des documents soumis au vote), le processus décisionnel (quorum, mandat), les modalités de recours à la consultation écrite entre deux réunions du Comité.

Composition

Afin de lui conférer un poids décisionnel et stratégique, le Comité de suivi doit être composé d'éminents représentants des Etats membres et de tout pays

tiers participant au programme. Au sein du Comité de suivi et ce, conformément à l'exigence d'association d'un partenariat large tout au long de la période de programmation, une représentation de la société civile, d'organisations non gouvernementales et des partenaires environnementaux devra être assurée.

Sans préjudice des missions dévolues à l'autorité nationale définies par décret, un représentant de l'Etat central et/ou déconcentré fait partie du partenariat national et, à cet titre, de la délégation française au Comité de suivi. A contrario, lorsque les régions ne sont ni autorité de gestion ni autorité nationale, elles sont membres du Comité de suivi du programme.

La bonne mise en œuvre du FEDER au niveau de l'espace de coopération requiert des modalités de coordination renforcée entre les programmes. Le Comité de suivi en constitue un vecteur fondamental. En effet peuvent y être invités par exemple les correspondants en charge de la gestion des autres moyens de financement régionaux ou nationaux en tant qu'observateurs.

Cette configuration semble davantage adaptée aux programmes de coopération transfrontalière.

Pour les programmes transnationaux ou interrégionaux, une information devrait a minima être réalisée.

Rôle de l'autorité nationale au sein du Comité de suivi

Conformément aux dispositions réglementaires, dans les instances de gouvernance des programmes

de coopération, la position française sera organisée, coordonnée et exprimée par l'autorité nationale. Ce rôle sera rempli dans le respect du principe de libre expression des participants.

Sans préjudice des missions dévolues à l'autorité nationale, un représentant de l'Etat central et/ou déconcentré fait partie du partenariat national et, à ce titre, de la délégation française. A contrario, lorsque les régions ne sont ni autorité de gestion, ni autorité nationale, elles font partie du Comité de suivi du programme.

2. L'instance de programmation

S'il n'existe pas d'obligation réglementaire à instituer une instance de programmation, le règlement CTE en envisage la possibilité. Un comité de pilotage agissant sous la responsabilité du Comité de suivi peut ainsi être

constitué pour sélectionner les opérations éligibles au programme et être informé de la mise en œuvre de ces dernières.

B. AUTORITÉS DE GESTION ET DE CERTIFICATION

1. Autorité de gestion

Désignation

L'autorité de gestion des programmes de coopération est désignée d'un commun accord par les Etats membres participant aux programmes et dans les conditions indiquées à l'article 21.3 du règlement n° 1299/2013. Un GECT peut être institué afin de lui confier la responsabilité de la gestion de ce programme ou une partie de celui-ci. Lorsque l'autorité de gestion est située en France, elle est généralement assurée par un conseil régional ou exceptionnellement par un GECT.

Institution du Secrétariat conjoint

Afin d'assister l'autorité de gestion et le Comité de suivi dans leurs missions respectives, un secrétariat conjoint est établi par l'autorité de gestion après consultation

des Etats membres et de tout pays tiers participant au programme. Il constitue le service administratif, technique et financier du programme. Le recrutement du personnel du Secrétariat conjoint doit idéalement refléter le contexte multiculturel dans lequel se déploie le programme.

Le secrétariat conjoint a également pour mission de renseigner les bénéficiaires potentiels sur les possibilités de financement offertes par le programme. Il peut ainsi constituer un point d'entrée du programme pour les opérateurs. Une fois les financements accordés, le secrétariat conjoint assiste les bénéficiaires dans la mise en œuvre de leurs projets.

Les missions de l'autorité de gestion sont définies aux articles 125 du règlement général et 23 du règlement CTE et s'exercent dans le respect des principes de bonne gestion financière précisés au chapitre 2 « Principes de bonne gestion des programmes ».

2. Autorité de certification

Les missions d'autorité de certification des programmes de coopération territoriale européenne sont similaires à celles exercées sur les autres programmes

opérationnels et sont listées à l'article 126 du règlement général. Une offre de service a été formulée par la DGFIIP pour assurer cette mission. Toutefois,

les Etats membres peuvent décider que l'autorité de gestion assumera la responsabilité de l'exercice des fonctions d'autorité de certification conformément à l'article 123.3 du règlement général. Il est rappelé qu'il convient d'assurer une séparation des fonctions entre

les fonctions d'autorité de gestion et d'autorité de certification. Enfin, si l'autorité de certification des PO CTE se trouve habituellement dans le même Etat que l'autorité de gestion du programme, aucune disposition réglementaire ne l'impose.

C. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

1. De l'autorité nationale

Désignation

Lorsque l'autorité de gestion est assurée en France par un conseil régional, celui-ci assume également les tâches et responsabilités associées à la fonction d'autorité nationale.

Lorsque l'autorité de gestion est située hors de France, l'autorité nationale peut être assurée par un conseil régional à sa demande selon les modalités définies par décret. A défaut, l'autorité nationale est assurée par le Préfet de région coordonnateur du programme concerné.

Missions

L'autorité nationale, dans les programmes de coopération territoriale européenne comme dans le programme de coopération transfrontalière en matière de politique de voisinage, assume les missions et responsabilités telles que définies par décret.

– Animation du partenariat français

L'autorité nationale organise, coordonne, et exprime la position française au sein des instances de gouvernance du programme CTE ou de coopération transfrontalière en matière de voisinage, notamment au sein du Comité de Suivi et/ou de l'instance de programmation.

Elle assure le rôle de chef de délégation dans ces instances.

Elle anime, en tant que de besoin, le partenariat français pour faire émerger des projets portés par des chefs de file ou des partenaires français et les faire valoir, dans une logique de coopération, auprès des instances du programme.

Ce rôle de l'autorité nationale n'exclut pas, conformément aux principes du partenariat,

l'expression libre des participants lors de la tenue des différents Comités.

– Participation au contrôle de service fait

Elle se doit également de préserver les intérêts financiers de la France en tant qu'Etat membre responsable, via la participation au contrôle de service fait selon les modalités établies par le programme lorsque, conformément à l'article 23. 3 et 4 du règlement 1299/2013, l'autorité de gestion n'assume pas sur l'entièreté du territoire du programme les vérifications mentionnées à l'article 125.4. a) du règlement 1303/2013.

L'autorité nationale veille, notamment, à s'assurer que les autorités de gestion des programmes CTE auxquels la France participe, mettent en place les dispositions contractuelles facilitant la récupération des indus auprès des bénéficiaires situés sur le territoire français. Elle doit rembourser à l'autorité de gestion les montants indûment versés aux bénéficiaires situés sur le territoire national et récupérer lesdits indus auprès desdits bénéficiaires conformément à l'article 27 du règlement 1299/2013. A ce titre, l'autorité nationale met en œuvre, au travers du comptable public compétent, les procédures exécutoires aux fins de récupération de ces indus auprès des bénéficiaires situés sur le territoire national.

– Participation au Groupe des Auditeurs

L'autorité nationale assure ou s'assure d' une représentation au sein du Groupe des Auditeurs dans le respect de la séparation des fonctions en application de l'article 25.3 du règlement 1299/2013.

En ce qui concerne la coopération transfrontalière en matière de politique de voisinage, les missions, objectifs et responsabilités de l'Autorité Nationale sont définis dans les règles d'application mentionnées à l'article 12.1 du règlement N° 232/2014 du 11 mars 2014 instituant un instrument européen de voisinage.

2. Des préfets coordonnateurs

Désignation et moyens

La désignation des préfets de région coordonnateurs CTE est précisée par arrêté².

Lorsqu'une seule région française est impliquée dans un programme CTE, il revient au Préfet de cette région d'exercer les missions définies dans l'arrêté ci-dessus, au titre de sa compétence d'exécution des politiques européennes mentionnée à l'article 2 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004.

Pour réaliser les missions associées à la fonction de Préfet de région coordonnateur CTE, il est proposé de placer au moins un chargé de mission auprès du SGAR. Celui-ci devrait pouvoir maîtriser la langue du programme CTE, permettant de participer activement aux réunions et aux échanges dans ce cadre. Si le Préfet de région coordonnateur CTE assume également la fonction d'autorité nationale du programme, le(s) chargé(s) de mission doit pouvoir assumer ces deux missions (notamment les aspects liés aux contrôles de service fait tels que définis dans le programme concerné).

Missions

Les missions interrégionales confiées aux préfets coordonnateurs sont définies dans l'arrêté précité.

– Participation aux instances du programme

Le Préfet coordonnateur participe au comité de suivi et/ou au comité en charge de la sélection des opérations des programmes CTE transfrontaliers, transnationaux et interrégionaux et/ou de coopération transfrontalière en matière de politique de voisinage.

– Participation à l'instance du partenariat français

Il participe à l'instance ad-hoc du partenariat français permettant de disposer d'une position et d'avis consolidés de celui-ci au sein du programme CTE et de coopération transfrontalière en matière de politique de voisinage.

– Participation à l'instruction

Le Préfet coordonnateur mobilise, en tant que de besoin et en fonction du dispositif de sélection de projets établi dans chaque programme, les services de l'Etat compétents afin de contribuer à élaborer un avis du partenariat français sur les candidatures de projets.

– Contribution à la bonne mise en œuvre des moyens européens et nationaux

Il contribue à l'articulation efficace des actions et projets soutenus dans le cadre des programmes CTE ou de coopération transfrontalière en matière de politique de voisinage avec les programmes opérationnels régionaux ou interrégionaux, les CPER, les politiques nationales ainsi qu'avec les stratégies macro-régionales ou de bassin maritime existantes ou en préparation.

Il contribue à faciliter le lien entre les autres programmes ou politiques nationales dans un souci d'optimisation des résultats des programmes CTE et de coopération transfrontalière en matière de politique de voisinage.

La signature des documents prévus par la réglementation européenne relatifs à l'élaboration ou la mise en œuvre des programmes CTE transfrontaliers et transnationaux et/ou de coopération transfrontalière en matière de politique de voisinage demeurent de la compétence de chaque préfet de région.

IV. DES PROGRAMMES NATIONAUX

A. PROGRAMMES NATIONAUX FSE

Le Comité national de suivi du PO national FSE et du PO IEJ sera coprésidé par le Ministère en charge du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle et du

dialogue social, ou son représentant et un représentant de l'ARF, veillera à la coordination d'ensemble du FSE, dans le cadre de ses missions définies dans le règlement.

2. Arrêté du 18 septembre 2014 portant désignation des préfets coordonnateurs pour les programmes de coopération territoriale européenne transfrontaliers et transnationaux et de coopération transfrontalière en matière de politique de voisinage.

B. LES PROGRAMMES NATIONAUX FEADER

1. Le programme national « gestion des risques »

La France a fait le choix d'activer certains dispositifs de gestion des risques dans le cadre d'un programme national à partir de 2015. Ce programme national de gestion des risques (PNGR) vise à mettre en œuvre, pour la période 2015-2020, deux types de soutien définis à l'article 37 du règlement n° 1305/2013 qui sont basés sur le principe de la mutualisation des risques et couvrent les pertes économiques subies

par les agriculteurs : les participations financières aux fonds de mutualisation et celles pour le paiement des primes d'assurance récolte.

Le Comité national de la gestion des risques en agriculture (CNGRA) institué en application de l'article L. 361-8 du code rural et de la pêche maritime, est compétent en matière de gestion des aléas climatiques, sanitaires, et environnementaux.

2. Le programme spécifique national réseau rural

Le programme spécifique du réseau rural national (PSRRN) envisagé par la France en application de l'article 54 du RDR 3 vise une mise en œuvre de qualité des 27 programmes de développement rural régionaux (PDRR) et une bonne circulation de l'information entre tous les acteurs de la politique de développement rural. Il est à noter que l'ensemble de ses actions s'articule à la fois avec les PDRR, tout particulièrement avec leur volet assistance technique, avec Europ'Act,

le programme national d'assistance technique inter fonds et avec Horizon 2020 et le ou les réseaux du Partenariat Européen d'Innovation. Un Comité de suivi (CS) et un comité exécutif sont institués et chargés de la mise en œuvre des orientations du réseau et de la prise des décisions opérationnelles avec une fonction de programmation des activités du PSRRN en lien avec le Comité de suivi et les comités consultatifs de programmation.

C. PROGRAMME NATIONAL FEAMP

Le comité national de suivi du PO FEAMP unique et national est composé des administrations et établissements publics concernés, des régions

— organismes intermédiaires — et des partenaires prévus par l'article 5 du règlement général.

D. PROGRAMME NATIONAL D'ASSISTANCE TECHNIQUE INTERFONDS

Un Comité de suivi et un Comité de programmation sont institués pour le programme national d'assistance technique interfonds Europ'act, dont le CGET est autorité de gestion. La co-présidence de ces comités est assurée par le CGET et la DGOM en lien avec l'ARF.

Europ'Act 2014-2020 est l'instrument privilégié destiné à fournir les outils de pilotage et d'aide à la décision pour le suivi de l'Accord de partenariat et ceux nécessaires aux acteurs en charge de la mise en œuvre des fonds. Son action s'inscrit dans le cadre de la stratégie nationale d'assistance technique interfonds (SNATI). Les actions lancées via l'assistance technique des programmes opérationnels s'articulent avec celles identifiées dans le cadre de la stratégie nationale d'assistance technique interfonds et mises en œuvre notamment à travers le programme national d'assistance technique

interfonds Europ'act 2014-2020. Dans une logique de réciprocité, le programme Europ'Act s'articule avec les actions d'assistance technique lancées par les autres programmes. L'objectif global est d'accompagner la mise en œuvre de l'accord de partenariat au niveau stratégique et opérationnel et d'assurer un appui aux autorités de gestion dans la mise en œuvre des programmes européens. A ce titre, l'animation de l'instance nationale de concertation partenariale et la mise en place d'outils à disposition des acteurs en charge des programmes et de l'instance nationale de concertation partenariale seront soutenus tels que notamment le système d'information SYNERGIE, l'appui à la gestion et au contrôle, la mise en réseaux et l'animation, la formation, la valorisation des données, le suivi et l'évaluation, la communication, la veille européenne.

Chapitre 4 :

Le cadre et la réserve de performance

Les autorités de gestion des programmes européens devront justifier de l'atteinte de cibles illustrant l'avancement des réalisations de leur programme à travers le cadre de performance. Chaque programme comporte un cadre de performance. Le cadre comprend, pour chaque priorité, un indicateur financier et un ou des indicateurs de réalisation avec, pour chacun d'eux, des valeurs intermédiaires au 31 décembre 2018 et des valeurs cibles au 31 décembre 2023.

De son côté, l'accord de partenariat comprend les principaux résultats attendus issus des programmes. Ces informations font l'objet d'un suivi dans le cadre de la préparation des rapports d'avancement qui doivent être transmis à la Commission européenne en 2017 et en 2019.

En 2019, sur la base des rapports annuels de mise en œuvre de 2018 aura lieu la revue de performance. Cette revue sera réalisée à partir des valeurs intermédiaires affichées dans les cadres de performance des programmes par priorité.

Dans les conditions définies dans le règlement d'exécution n° 215/2014 en ce qui concerne la détermination des valeurs intermédiaires et des valeurs cibles dans le cadre de performance (article 6), selon le niveau des

valeurs intermédiaires atteint pour chaque priorité des programmes, une réserve de performance sera ou non débloquée. Aux conditions du règlement d'exécution susmentionné, des suspensions de paiement pourraient intervenir.

Conformément à l'article 22 du règlement général, la Commission européenne informe l'Etat membre des résultats de l'examen de la performance. Ce dernier assure le suivi de la performance des programmes en relation avec la Commission européenne et les autorités de gestion.

Le rapport final de mise en œuvre de 2023 donne lieu en 2025 à un examen de la performance des valeurs cibles affichées dans les cadres de performance de chaque programme par la Commission européenne. Cette seconde analyse de la performance pourra faire l'objet de corrections financières en cas de non atteinte des valeurs cibles, dans les conditions définies dans le règlement délégué n° 480/2014.

Afin d'assurer le suivi de la performance prévu au titre de l'accord de partenariat, il est conseillé aux autorités de gestion de mettre en place un système d'alerte de l'avancement des indicateurs.

Chapitre 5 :

Conformité aux principales obligations réglementaires européennes et nationales

En application de l'article 6 du règlement général, les opérations soutenues par les fonds européens sont conformes à la législation applicable de l'Union et au droit

national. Dans ce cadre, une attention particulière est portée sur la réglementation applicable dans les domaines suivants.

I. RÉGLEMENTATION EN MATIÈRE DE COMMANDE PUBLIQUE

Lors de la mise en œuvre d'une opération dans le cadre des fonds européens, le(s) service(s) en charge de l'instruction et du contrôle et les différents corps de contrôle s'attachent à vérifier particulièrement les règles relatives à la commande publique. Il est recommandé au service en charge de l'instruction de procéder à ces vérifications dès la phase d'instruction (selon l'avancement de la ou des procédures). Il est conseillé que l'examen de la régularité des procédures de commande publique soit réalisé au plus tard lors du premier contrôle de service fait incluant la dépense concernée, et in fine l'examen de régularité doit porter sur l'ensemble des procédures. Il convient de réaliser une analyse pour chaque procédure lancée par le bénéficiaire dans le cadre de son opération.

Ainsi, **les organismes de droit public** tels que définis notamment dans l'article 2.4 de la directive 2014/24/UE³ dont les organismes soumis à l'ordonnance du 6 juin 2005⁴ sont soumis, lors de l'élaboration et la mise en œuvre des procédures de commande publique, aux principes généraux du TFUE, notamment les principes de transparence, d'égalité de traitement et la non-discrimination, quel que soit le montant.

Il convient d'être particulièrement attentif aux cas d'irrégularités identifiés par la Commission européenne dans sa décision du 19 décembre 2013 *relative à l'établissement et à l'approbation des orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer par*

la Commission aux dépenses financées par l'Union dans le cadre de la gestion partagée en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics.

Dans ce cadre, il est possible de s'appuyer sur la « liste de contrôle d'opérations mises en œuvre par voie de marchés publics » établie par la CICC en annexe de sa recommandation du 3 mars 2014 (FEDER/FSE). En tout état de cause et pour l'ensemble des fonds, il convient de se référer en la matière à la décision de la Commission européenne du 19 décembre 2013.

Pour les autres contrats de commande publique, si les éléments à vérifier apparaissent moins précis, il est important de s'assurer que les procédures mises en œuvre par l'organisme de droit public respectent les principes du TFUE, soit :

- l'obligation de transparence dans la mise en place des procédures ;
- l'égalité de traitement des candidats ;
- la non-discrimination dans le choix des candidatures et des offres.

En outre, les règles spécifiques au contrat en question doivent également être observées (par exemple, loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 modifiée pour les contrats de délégation de service public, ordonnance n° 2004-559 du 17 juin 2004 sur les contrats de partenariat...).

II. RÉGLEMENTATION EN MATIÈRE D'AIDES D'ÉTAT

Les dispositions ci-dessous ne s'appliquent pas au FEAMP en application de l'article 8.2 du règlement FEAMP.

Lors de la mise en œuvre d'une opération dans le cadre des fonds européens, le(s) service(s) en charge de l'instruction et du contrôle doit également vérifier si cette opération est soumise à la réglementation des aides d'Etat. En effet, les aides publiques versées aux entreprises sont soumises à la réglementation européenne de la concurrence, issue des articles 106, 107 et 108 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE), qui interdisent les aides faussant la

concurrence au sein du Marché commun, dénommées « aides d'Etat ».

Toutes les opérations rentrant dans le champ concurrentiel doivent respecter la réglementation des aides d'Etat. Pour être qualifiée d'aide d'Etat, le financement doit être d'origine publique, octroyée à une entreprise au sens du droit européen⁵, sélective, c'est-à-dire qu'elle favorise une ou plusieurs entreprises par rapport à d'autres. Enfin, elle doit fausser la concurrence et affecter les échanges entre Etats membres. La notion d'aide recouvre donc l'ensemble des avantages que les collectivités publiques peuvent

3. Directive n° 2014/24/UE du Parlement européen et Conseil sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE.
4. Ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.
5. L'annexe 1 du règlement (UE) no 651/2014 de la commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité.

allouer à une entreprise, sous la forme de subventions, d'avantages fiscaux, d'octrois de garanties, de prises de participations en capital, de bonifications d'intérêt, de prêts ou de rabais sur le prix de vente ou de locations.

Lors de l'attribution d'une aide à une entreprise, il faut respecter à la fois les règles propres à la mise en œuvre de l'aide considérée au titre du règlement relatif au fonds considéré et les règles qui s'appliquent au titre d'autres aides d'Etat éventuelles (les mesures relevant de l'article 42 du TFUE ne sont pas concernées par cette règle — article 82 du RDR 3). L'octroi d'une aide d'Etat doit se faire sur la base d'un régime d'aide autorisé par la Commission. Il peut s'agir d'un régime d'aide notifié ou exempté de notification, d'un règlement directement applicable (règlement de minimis par exemple), ou d'une décision telle que celle relative aux compensations de SIEG⁶.

Chaque régime d'aide (ou texte européen directement applicable) fixe les règles applicables à l'octroi d'une aide. Il s'agit notamment des règles relatives :

- aux coûts admissibles ;

- à l'intensité de l'aide ;
- à l'incitativité de l'aide (à titre d'exemple, le règlement général d'exemption par catégories (RDEC) impose que la demande d'aide contienne a minima les informations suivantes : le nom de l'entreprise, sa taille, une description du projet, sa localisation, la liste des coûts du projet, le type d'aide et le montant de financement public nécessaire) ;
- au cumul avec d'autres aides publiques ;
- aux seuils de notification ou d'information des grands projets, au sens de la réglementation des aides d'Etat.

Le service en charge de l'instruction doit s'assurer :

- du respect de chacune de ces règles a minima, au moment de l'instruction, du contrôle de service fait et de la mise en paiement ;
- de faire mention du régime d'aide concerné dans l'acte juridique attributif de l'aide ;
- du respect de la période de conservation des pièces fixée par le régime d'aide, le cas échéant.

III. RÉGLEMENTATION EN MATIÈRE D'INSTRUMENTS FINANCIERS

Lors de la mise en œuvre d'une opération dans le cadre des fonds européens, le(s) service(s) en charge de l'instruction et du contrôle et les différents corps de contrôle s'attachent à vérifier particulièrement les règles nationales et européennes relatives aux instruments financiers.

Les instruments financiers peuvent prendre la forme de participations, de quasi-participations, de prêts ou de garanties, ou d'autres instruments de partage des risques, et peuvent, le cas échéant, être associés à des subventions, destinés à des bénéficiaires finals autres que des entreprises en difficulté au sens de la réglementation des aides d'Etat.

A. LA DÉFINITION DE L'OUTIL

Pour qu'une autorité de gestion puisse mettre en place un instrument financier, il est obligatoire que le recours à un instrument financier soit inscrit dans le programme adopté par la Commission européenne. Par ailleurs, il peut être utile d'intégrer des informations élémentaires sur les objectifs et les finalités de l'instrument financier. Ces informations seront confirmées et approfondies par l'évaluation ex-ante (cf. ci-après).

Si la référence à la mise en œuvre d'un instrument financier n'a pas été inscrite dans le programme au moment de son adoption, et que l'autorité de gestion concernée souhaite y avoir recours en cours de programmation, une modification du programme doit alors être soumise à la Commission.

Un instrument financier ne peut être mis en œuvre que sur la base d'une évaluation ex-ante préalable à la programmation de l'outil. Cette évaluation doit définir la défaillance du marché, la taille de l'instrument, ses modalités de mise en œuvre, et les indicateurs de réalisation et de résultats liés. Elle peut être internalisée au sein de l'autorité de gestion, ou externalisée. Elle est distincte de l'évaluation ex-ante du programme. Elle doit être présentée au Comité de suivi, et publiée dans les trois mois suivant son achèvement.

6. Service d'intérêt économique général – Décision de la Commission du 20 décembre 2011 (article 106 du TFUE).

B. L'ACCORD DE FINANCEMENT

La sélection de l'intermédiaire financier doit se faire dans le respect de procédures transparentes et non discriminatoires (sauf dans le cas de la sélection de la BEI pour la mise en œuvre de l'instrument).

Par ailleurs, l'annexe IV du règlement n° 1303/2013 reprend l'ensemble des informations obligatoires devant être inscrites dans l'accord de financement, devant être signé entre l'intermédiaire financier et l'autorité de gestion.

C. LA RÉALISATION DE L'OPÉRATION

L'intermédiaire financier produit régulièrement des rapports d'exécution en fonction de l'avancement de l'opération. Les demandes de paiement doivent respecter l'échelonnement inscrit à l'article 41 du règlement n° 1303/2013.

A la signature de l'accord de financement, l'autorité de gestion verse un maximum de 25% du montant issu du programme au titre du premier versement, en application du règlement 1303/2013.

Les dépenses présentées par les bénéficiaires finaux doivent respecter la réglementation nationale et européenne en vigueur, et notamment en ce qui concerne l'éligibilité des dépenses et la réglementation relative aux aides d'Etat. Dans ce cadre, le soutien des FESI peut comprendre des actifs corporels ou incorporels, ainsi que le fonds de roulement, dans les limites fixées par les règles applicables de l'Union en matière d'aides d'Etat.

Les investissements devant bénéficier du soutien d'instruments financiers ne doivent pas être matériellement achevés ou totalement mis en œuvre à la date de la décision d'investissement.

La combinaison d'une subvention avec un instrument financier est permise par le règlement général. Il appartient à l'autorité de gestion de vérifier le respect des conditions réglementaires permettant ce financement conjoint.

Pour les instruments financiers, les règles applicables en matière d'aides d'Etat sont celles en vigueur au moment où l'autorité de gestion s'engage contractuellement à apporter une contribution du programme à l'instrument financier, ou lorsque l'intermédiaire financier s'engage contractuellement avec le bénéficiaire final, selon le cas.

Les coûts et frais de gestion constituent des dépenses éligibles, dans la limite des taux fixés dans le règlement délégué n° 480/2014.

En complément, lorsque des ressources reviennent dans l'instrument financier (remboursement de prêt par exemple) ces ressources ne sont plus considérées comme des contributions des programmes (par exemple du FEDER), et à ce titre elles ne sont non plus réglementées par l'article 42 du règlement n° 1303/2013 et les dispositions correspondantes de l'acte délégué, mais par l'article 44 du règlement n° 1303/2013. Celui-ci indique que ces ressources peuvent permettre le remboursement des coûts de gestion supportés et le paiement des frais de gestion de l'instrument financier.

En conséquence, les ressources remboursées aux instruments financiers peuvent permettre le remboursement des coûts et frais de gestion, au-delà des plafonds définis dans le règlement délégué 480/2014. Pour autant, ces ressources remboursées n'étant plus considérées comme des contributions du programme, elles ne constituent pas des dépenses éligibles, et ne peuvent ainsi pas être intégrées à un appel de fonds.

L'accord de financement doit donc prévoir explicitement la politique d'utilisation des sommes remboursées en conformité avec l'article 44, y compris dans le cadre du paiement des coûts et frais de gestion. Cependant, s'agissant de ressources publiques sous le contrôle de l'autorité de gestion, cette politique doit être justifiée et est assujettie aux dispositions légales applicables, notamment en matière de bonne gestion financière, d'aides d'état et de marchés publics.

Afin de justifier les flux financiers entre l'intermédiaire financier, ou l'organisme qui met en œuvre l'instrument, et les bénéficiaires finals, un document comptable ou toute autre pièce équivalente de valeur probante est à produire.

D. LA CLÔTURE DE L'OPÉRATION

Les conditions de sortie de l'instrument doivent être inscrites dans la convention entre l'autorité de gestion et l'intermédiaire financier. En tout état de cause, et conformément à l'article 45 du règlement général, les ressources utilisées dans le cadre des instruments financiers, y compris les recettes et autres gains générés, doivent être utilisées en conformité avec les objectifs du ou des programmes, soit dans le cadre

du même instrument financier, soit, après le retrait de ces ressources de l'instrument financier, dans le cadre d'autres instruments financiers, et pour autant que, dans un cas comme dans l'autre, une évaluation des conditions de marché établisse la nécessité de maintenir cet investissement ou d'autres formes de soutien.

Les principales différences entre les deux programmations :

	2007-2013	2014-2020
Portée	Soutien aux entreprises, le développement urbain, l'efficacité énergétique et les énergies renouvelables dans le secteur du bâtiment	Soutien de tous les objectifs thématiques couverts par un programme, et tous les investissements générateurs de revenus pour le FEADER
Mise en place	Analyse du déficit de marché pour les entreprises	Analyse ex-ante obligatoire, à publier dans les trois mois suivants sa finalisation
Options de mise en œuvre	Instruments financiers au niveau national ou régional – « sur-mesure » uniquement	Instruments financiers au niveau national, régional, transnational ou transfrontalier, « sur mesure » « clé en main », ou mis en œuvre directement par les autorités de gestion (prêts/garanties), ou contribuant à des instruments au niveau européen
Paiements	Possibilité de déclarer à la Commission 100 % du montant payé au fonds, sans lien avec les versements effectués au bénéficiaires finals	Paiements phasés, liés aux remboursements effectués aux bénéficiaires finals. Le cofinancement national qui devrait être payé peut être inclus dans une demande de paiement intermédiaire (souplesse dans le paiement des contributions nationales)
Coûts et frais de gestion, intérêts, ressources, recettes	Base légale définie par amendements successifs de la réglementation et recommandations/interprétations développées dans trois notes COCOF	Ensemble des dispositions énoncées dans la réglementation (règlement général, actes délégués et d'exécution)
Rapports de mise en œuvre	Rapports obligatoires seulement depuis 2011, sur un nombre limité d'indicateurs	Rapports obligatoires dès le lancement de la programmation, sur une série d'indicateurs liés à la réglementation financière
Clôture	Spécificités déterminées en cours de programmation (notes COCOF)	Suivi des ressources générées pendant une période de 8 ans suivant la fin de la période d'éligibilité des dépenses

IV. OBLIGATIONS DE PUBLICITÉ

Outre la responsabilité relative à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication de leur programme opérationnel, les autorités de gestion ont en charge la bonne application et le respect des dispositions de l'annexe XII du règlement général (points 2.2 et 3.2) pour le FEDER et le FSE et de l'annexe III du règlement d'exécution n° 808/2014 pour le FEADER.

Il s'agit principalement de veiller :

- aux actions d'information à destination des bénéficiaires :

Pour le FEDER et le FSE en leur indiquant notamment que l'acceptation d'un financement européen vaut acceptation de leur inscription sur la liste publiée des opérations cofinancées conformément à l'article 115.2 du règlement général. Par ailleurs, l'autorité de gestion met à disposition des kits d'information et de communication afin d'aider les bénéficiaires à remplir leurs obligations en termes de publicité.

Pour le FEADER, le règlement d'exécution précise dans son annexe 3 les tâches qui sont de la responsabilité de l'autorité de gestion en matière d'information des bénéficiaires.

- au respect des obligations des bénéficiaires :

Ainsi, toute action d'information et de communication menée par le bénéficiaire fait mention du soutien européen octroyé à l'opération avec la mention des éléments suivants :

- l'emblème de l'Union assorti de la mention de l'Union européenne
- la référence au(x) Fonds ayant soutenu l'opération. La référence au FESI est possible lorsqu'une action d'information ou de publicité a trait à une opération ou à plusieurs opérations cofinancées par plusieurs Fonds.

1.1. Pendant la réalisation de l'opération, le bénéficiaire doit informer le public du soutien européen obtenu par :

- a. une description succincte de l'opération sur son éventuel site web (si le site WEB est en lien avec le financement accordé pour le FEADER), de sa finalité et de ses résultats mettant en avant le financement apporté par l'Union européenne
- b. au moins une affiche présentant des informations sur le projet (dimension A3 minimum) notamment le soutien financier octroyé par l'Union européenne, dans un lieu aisément visible par le public, comme par exemple l'entrée d'un bâtiment. Ceci est valable

pour les projets pour lesquels l'aide publique totale octroyée est inférieure à 500 000 euros.

Pour le FEADER, il n'y a pas d'obligation d'information si l'aide publique totale ne dépasse pas 10 000 euros. En revanche si l'aide dépasse 50 000 euros ainsi que pour Leader, l'information doit se faire via une plaque et non pas une affiche.

Pour les opérations soutenues par le FSE, et pour celles du FEDER le cas échéant, le bénéficiaire s'assure que les participants à l'opération ont été informés du financement européen de l'opération.

Tout document relatif à la mise en œuvre d'une opération qui est destiné au public ou à des participants comprend une mention indiquant que le projet a été soutenu par le(s) fonds concernés.

Pour toute opération d'infrastructures ou de constructions, soutenue par le FEDER, pour laquelle l'aide publique totale octroyée dépasse 500 000 euros, un panneau d'affichage temporaire de dimensions importantes doit être apposé par le bénéficiaire pendant la réalisation de l'opération dans un lieu aisément visible du public, faisant apparaître l'emblème de l'Union européenne.

1.2. Après la réalisation de l'opération, et au plus tard trois mois après son achèvement, le bénéficiaire appose, dans un lieu aisément visible du public, une plaque ou un panneau permanent de dimensions importantes pour les opérations suivantes :

- a. l'aide publique totale octroyée à l'opération dépasse 500 000 euros et
- b. l'opération porte sur l'achat d'un objet matériel ou sur le financement de travaux d'infrastructure ou de construction.

La plaque ou le panneau indiquent le nom et le principal objectif de l'opération. Leur réalisation doit répondre aux caractéristiques techniques adoptées par la Commission conformément à l'article 115.4 du règlement général.

V. RECETTES

Lors de la mise en œuvre d'une opération, à son achèvement et à la clôture du programme, le service en charge de l'instruction et du contrôle s'attache à vérifier particulièrement les règles relatives aux opérations génératrices de recettes nettes conformément aux articles 61 et 65 du règlement général et du règlement délégué n° 480/2014.

Compte tenu des dérogations explicitement prévues par la réglementation européenne (article 65.8 et 61.7 du règlement général), le service en charge de l'instruction et du contrôle vérifie que l'opération n'est pas concernée par celles-ci. Le(s) service(s) en charge de l'instruction et du contrôle doit(vent) être vigilant(s) lors de l'instruction et du contrôle de service fait des dossiers afin que les recettes nettes puissent être identifiées, et être prises en compte dans le calcul des dépenses éligibles des opérations.

Par principe, afin de calculer le montant de l'aide européenne due au bénéficiaire, il est nécessaire de déduire le montant des recettes nettes générées par l'opération le cas échéant, du montant total des dépenses éligibles, payées et justifiées par ce bénéficiaire.

Il convient de distinguer les règles relatives aux opérations générant des recettes nettes lors leur mise en œuvre et après leur achèvement :

Lorsque les recettes nettes sont estimées uniquement au cours de la mise en œuvre de l'opération et sauf dérogations prévues à l'article 65.8 du règlement général, ces dernières doivent être déduites du coût total éligible de l'opération. Il est recommandé que le bénéficiaire produise au service en charge de l'instruction et du contrôle un état récapitulatif des recettes nettes au moment de l'instruction, du paiement et à la clôture du programme.

Lorsque les recettes nettes sont générées durant sa mise en œuvre et après l'achèvement de l'opération et sauf dérogations prévues à l'article 61.7 du

règlement général, le montant des dépenses éligibles de l'opération doit être diminué, à l'avance, en prenant en compte le montant des recettes nettes générées au moyen de l'une des trois méthodes suivantes :

- a. application d'un taux forfaitaire de recettes pour le type de secteur, sous secteur concerné par l'opération. Des pourcentages sont fixés directement par secteurs dans l'annexe V du règlement général n° 1303/2013.
- b. application d'un taux de cofinancement européen réduit pour toutes les opérations générant des recettes nettes qui s'inscrivent dans le périmètre du programme (axe prioritaire), si cette réduction du taux a été validée par la Commission européenne au moment de l'adoption de ce programme.
- c. application du calcul dit « de déficit de financement », c'est-à-dire procéder au calcul de la valeur actuelle des recettes nettes de l'opération, en s'appuyant sur une période de référence, la valeur résiduelle de l'investissement et sur un taux d'actualisation conformément aux dispositions du règlement délégué de la Commission n° 480/2014 du 3 mars 2014.

La méthode utilisée par le service en charge de l'instruction est précisée dans l'acte juridique attributif d'aide européenne.

Dans les deux cas de figure (lors de la mise en œuvre ou à l'achèvement), lorsque les coûts ne sont pas intégralement éligibles à l'opération, les recettes nettes sont calculées au prorata des dépenses éligibles.

Il est recommandé d'inscrire une clause spécifique sur les recettes dans l'acte juridique attributif de l'aide afin de déterminer clairement les obligations, les engagements réciproques et les pièces à produire et à conserver par le bénéficiaire.

Des dispositions spécifiques issues des règlements sur les FESI s'appliquent pour le FEADER et le FSE.

Le tableau ci-dessous indique les principales modifications opérées entre les deux périodes de programmation :

Définition européenne	2007-2013	2014-2020
Définition des recettes nettes générées par l'opération	<ul style="list-style-type: none"> - Toute opération impliquant un investissement dans une infrastructure dont l'utilisation est soumise à des redevances directement supportées par les utilisateurs - ou toute opération impliquant la vente ou la location de terrains - ou d'immeubles ou toute autre fourniture de services contre paiement 	<p>Des entrées de trésorerie provenant directement des utilisateurs pour les biens ou services fournis par l'opération, telles que les redevances directement supportées par les utilisateurs pour l'utilisation de l'infrastructure, la vente ou la location de terrains ou de bâtiments, ou les paiements effectués en contrepartie de services</p>
Dérogations prévues par la réglementation européenne permettant de ne pas appliquer les dispositions relatives aux recettes nettes générées par l'opération (articles 61 et 65 du règlement général)	<p>Dérogation pour les opérations inférieures à un million d'euros en coût total, et opérations soumises aux règles en matière d'aides d'État au sens de l'article 107 du traité</p>	<p>Dérogations supplémentaires prévues :</p> <ul style="list-style-type: none"> • article 61.7 du règlement général pour les opérations génératrices de recettes au cours de leur mise en œuvre et après leur achèvement <ul style="list-style-type: none"> - aux opérations ou parties d'opérations soutenues par le seul FSE ; - aux opérations dont le coût total éligible ne dépasse pas 1 000 000 € ; - à l'aide remboursable en vertu d'une obligation de remboursement complet et aux prix ; - à l'assistance technique ; - au soutien destiné à des instruments financiers ou provenant de ceux-ci ; - aux opérations pour lesquelles l'aide publique prend la forme de montants forfaitaires ou de barèmes standards de coûts unitaires ; - aux opérations mises en œuvre dans le cadre d'un plan d'action commun ; - aux opérations pour lesquelles les montants ou taux de soutien sont définis à l'annexe II du règlement Feader). • article 65.8 du règlement général pour les opérations générant des recettes nettes lors de leur mise en œuvre <p>Les dispositions ne s'appliquent pas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à l'assistance technique ; - aux instruments financiers ; - à l'aide remboursable en vertu d'une obligation de remboursement complet ; - aux prix ; - aux opérations soumises aux règles en matière d'aides d'État ; - aux opérations pour lesquelles le soutien public prend la forme de montants forfaitaires ou de coûts unitaires normalisés, à condition qu'il soit tenu compte au préalable de la possibilité d'une recette nette ; - aux opérations mises en œuvre dans le cadre d'un plan d'action commun, à condition qu'il soit tenu compte au préalable de la possibilité d'une recette nette ; - aux opérations pour lesquelles les montants ou taux de soutien sont définis à l'annexe II du règlement sur le développement rural ; - ou aux opérations pour lesquelles le total des dépenses éligibles n'excède pas 50 000 €

Modalités de prise en compte des recettes nettes générées par l'opération	Recettes nettes estimées	Recettes au cours de la mise en œuvre de l'opération
	Recettes nettes non estimées	Recettes après l'achèvement de l'opération
Méthode de calcul pour déterminer des dépenses éligibles	Application d'un calcul de déficit de financement (calcul des recettes nettes actualisées) prévu dans des notes COCOF successives	3 méthodes de calcul au choix de l'AG : a. Application d'un taux forfaitaire selon le secteur ou sous-secteur de l'opération concerné prévu par le règlement général et le règlement délégué b. Application d'un taux de cofinancement UE réduit au niveau de l'axe du programme auquel est rattachée l'opération à condition que la Commission valide ce taux lors de l'approbation du programme c. Application du calcul de déficit de financement (calcul des recettes nettes actualisées) à partir des modalités du règlement délégué de la Commission européenne
Modalités de calcul de déficit de financement	Période de référence déterminée dans les notes COCOF Taux d'actualisation de 5% recommandé par la Commission européenne dans une note COCOF	Périodes de référence fixées directement dans le règlement délégué Taux d'actualisation financier de 4% ou tout autre taux justifié par une analyse Définition de la valeur résiduelle de l'investissement dans le règlement délégué
Clôture	Lorsqu'il n'est objectivement pas possible d'estimer les recettes au préalable, les recettes générées dans les cinq années suivant l'achèvement d'une opération sont déduites des dépenses déclarées à la Commission. La déduction est réalisée par l'autorité de certification au plus tard lors de la clôture partielle ou finale du programme opérationnel. La demande de paiement du solde final est corrigée en conséquence	Lorsqu'il n'est objectivement pas possible d'estimer les recettes au préalable conformément aux méthodes prévues, les recettes nettes générées au cours des trois années suivant l'achèvement d'une opération ou jusqu'à la date du 30 septembre 2023, si cette date est antérieure à la date d'expiration de la période de trois ans, sont déduites des dépenses déclarées à la Commission (uniquement pour l'application de l'article 61 du règlement général)

Partie 2 :
Dispositions applicables
au FEDER, au FSE
et au FEAMP

Chapitre 1 :

Missions des autorités en charge de la mise en œuvre des programmes opérationnels

Les autorités en charge de la mise en œuvre des programmes opérationnels (autorités de gestion, autorités de certification et autorité d'audit) sont désignées par le Premier Ministre.

La désignation des autorités de gestion et de certification au sens des règlements européens intervient sur la base

d'un avis et d'un rapport de la CICC, organisme d'audit indépendant.

La Commission européenne est informée des désignations au plus tard avant la première demande de paiement intermédiaire au titre du programme concerné.

I. AUTORITÉ DE GESTION

L'autorité de gestion est chargée de la gestion du programme opérationnel conformément au principe

de bonne gestion financière prévu en préambule du règlement général et au sens du règlement financier.

A. MISSIONS DE L'AUTORITÉ DE GESTION

Au titre de la période de programmation 2014-2020, l'autorité de gestion conserve les missions confiées dans la période précédente aussi bien en termes de responsabilité de la gestion du programme que de la sélection des opérations (sauf délégation de gestion, précisée dans la partie II « Les organismes intermédiaires »). A ce titre, l'autorité de gestion a, conformément à l'article 125 du règlement général, notamment en charge :

- la préparation des travaux du Comité de suivi ;
- l'élaboration et la présentation à la Commission européenne après approbation du Comité de suivi des rapports annuels et final de mise en œuvre du programme ;
- la mise en place des procédures afin que tous les documents relatifs aux dépenses et aux audits requis pour garantir une piste d'audit adéquate soient conservés ;
- l'élaboration et l'application des procédures et des critères de sélection des projets appropriés, transparents et non discriminatoires, afin de

garantir que les opérations soutenues contribuent à la réalisation des objectifs et résultats spécifiques des axes prioritaires du programme concerné ;

- la vérification de la capacité administrative, financière et opérationnelle du bénéficiaire avant l'approbation de l'opération ;
- le respect du droit applicable à l'opération ;
- l'établissement d'un système d'enregistrement et de stockage sous forme informatisée des données relatives à chaque opération, nécessaires au suivi, à l'évaluation, à la gestion financière, aux vérifications et aux audits, y compris, le cas échéant, les données sur les différents participants aux opérations ;
- l'élaboration et de la mise en œuvre d'une stratégie de communication relevant des programmes dont elle a la charge.

Par ailleurs, l'autorité de gestion a la responsabilité des visites sur place. Elles peuvent être échantillonnées par sondage en tenant compte du montant de l'aide publique ou du degré de risque des opérations.

Toutefois, sur cette nouvelle période de programmation, l'autorité de gestion voit ses responsabilités renforcées en ce qui concerne notamment :

- la mise en place des mesures antifraude efficaces et proportionnées, tenant compte des risques identifiés ;
- la mesure de l'efficacité de la mise en œuvre du programme par la mise en place d'indicateurs de

résultats, de valeurs intermédiaires et de valeurs cible ;

- la supervision renforcée de l'autorité de gestion sur les organismes intermédiaires ;
- l'établissement de la déclaration annuelle de gestion et un résumé annuel conformément à l'article 125 du règlement général et l'acte d'exécution relatif au modèle de déclaration de gestion.

B. SÉPARATION DES FONCTIONS

Dans le cas où l'autorité de gestion est aussi un bénéficiaire relevant du programme opérationnel, une séparation stricte des fonctions devra être opérée et formalisée entre le service en charge de l'instruction du dossier et le service bénéficiaire de l'aide. A ce titre, le(s) service(s) en charge de l'instruction et du contrôle relevant de l'autorité de gestion assurent les tâches relatives à l'instruction, la programmation, les opérations de contrôle de service fait et de visite sur place du dossier considéré. Il revient au service

bénéficiaire de l'aide de formaliser la demande d'aide européenne, de réaliser l'opération conformément au projet programmé et conventionné, de solliciter le paiement de l'aide auprès du ou des service(s) en charge de l'instruction et du contrôle en présentant les pièces justificatives nécessaires.

Les obligations européennes et nationales doivent être formalisées dans une décision d'attribution de l'aide établie par le service en charge de l'instruction de l'opération.

C. MISSIONS D'INSTRUCTION ET DE CONTRÔLE

Les tâches d'instruction et de contrôle interviennent tout au long de la piste d'audit de l'opération et sont réalisées pour le compte et sous la responsabilité de l'autorité de gestion. Elles recouvrent des modalités précisées dans des procédures écrites (notamment dans le descriptif des systèmes de gestion et de contrôle) :

- la réception et de l'instruction des dossiers ;
- la préparation des actes attributifs de l'aide et de leurs annexes technique et financières ;
- suivi de l'exécution des opérations et des indicateurs ;
- contrôle de service fait et le cas échéant des visites sur place ;
- la mise en œuvre des suites des contrôles ;
- la saisie des informations dans le logiciel de gestion informatisée.

Pour un dossier donné, l'ensemble des tâches peut être réalisé par un service unique notamment pour s'assurer que, dès le stade de l'instruction et de la programmation, les projets soient suffisamment bien définis dans leurs aspects physiques et financiers pour faciliter le contrôle de service fait. Une coordination renforcée est également possible entre les différents services en charge de l'instruction et du contrôle de service fait, sous la supervision de l'autorité de gestion. L'instruction des dossiers permet de s'assurer que les projets présentés sont éligibles, au regard des critères de sélection approuvés par le Comité de suivi pour le programme considéré (i.e. que le projet répond à la stratégie définie dans le PO), et au regard des règles européennes et nationales d'éligibilité fixées selon la nature des dépenses et du bénéficiaire. Les vérifications effectuées par le service en charge de l'instruction aboutissent à la réalisation d'un rapport d'instruction afin d'assurer la traçabilité pour le dossier considéré et de garantir la piste d'audit.

II. LES ORGANISMES INTERMÉDIAIRES

L'autorité de gestion peut déléguer soit une partie du programme opérationnel soit l'exécution de certaines

tâches à un ou plusieurs organismes intermédiaires conformément aux articles 123.6 et 123.7 du règle-

ment général et dans les conditions fixées par décret du 3 juin 2014. Les dispositions de l'article 123.6 s'appliquent, par exemple, pour la mise en œuvre par l'autorité de gestion des démarches intégrées (ex: développement urbain) du développement local mené par les acteurs locaux.

Les organismes intermédiaires ne peuvent pas subdéléguer, à un autre organisme, leurs missions ou tâches qui leur sont confiées. La délégation fait l'objet d'une convention entre l'autorité de gestion et l'organisme intermédiaire et précise le type de délégation accordée à savoir soit une « subvention globale » conformément à l'article 123.7 du règlement général soit une délégation de tâches en application de l'article 123.6 règlement général. Le périmètre et les conditions d'exercices de la délégation indiqués dans la convention visent à garantir :

- la complémentarité des interventions ;
- la visibilité des opérations par l'ensemble des partenaires ;
- et le maintien de la piste d'audit.

Les investissements territoriaux intégrés (ITI) peuvent être mis en place par l'un ou l'autre type de délégation. Conformément à l'article 7.4 du règlement FEDER, la sélection des opérations est a minima déléguée. Il s'agit alors d'un organisme intermédiaire au sens de l'article 123.6 du règlement général. Les ITI peuvent également faire l'objet d'une subvention globale au sens de l'article 123.7 du règlement général. Aussi, pour la mise en œuvre des ITI, il convient de se reporter à la lettre de la Commission européenne du 5 mars 2014 relative à la mise en œuvre des Investissements Territoriaux Intégrés dans les programmes opérationnels français de la période 2014-2020.

A. LES ORGANISMES INTERMÉDIAIRES BÉNÉFICIAIRES D'UNE SUBVENTION GLOBALE (ARTICLE 123.7 DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL)

Le bénéfice d'une subvention globale fait suite à une demande formalisée par écrit par l'organisme intermédiaire.

L'organisme intermédiaire présente des garanties de solvabilité et de compétence dans le domaine concerné ainsi qu'en matière de gestion administrative et financière. Il doit mettre en place un environnement de contrôle interne similaire à celui de l'autorité de gestion pour garantir la bonne gestion de la partie du programme qui lui est confiée.

Les missions déléguées à l'organisme intermédiaire sont définies par l'autorité de gestion dans une convention de subvention globale. Cette dernière précise les relations entre l'autorité de gestion et l'organisme bénéficiaire et décrit les modalités de gestion, les responsabilités respectives des parties et les procédures de l'organisme intermédiaire pour atteindre les objectifs prévus et veiller au respect des réglementations nationales et

européennes ainsi que les modalités de supervision de l'autorité de gestion sur l'organisme intermédiaire.

La convention de subvention globale prévoit que l'organisme intermédiaire supporte la responsabilité financière de la partie du programme qui lui est confiée. A ce titre, il écarte dans les déclarations de dépenses les montants irréguliers identifiés lors des différents types de contrôles. Il assume également la charge des corrections financières forfaitaires ou extrapolées liées aux défauts qui seraient constatés sur son système de gestion et de contrôle.

L'organisme intermédiaire soumet à l'instance de programmation de l'autorité de gestion, a minima pour information, les projets présentés à la programmation.

Les contrôles d'opérations relevant de la subvention globale sont assurés par les contrôleurs d'opération placés auprès de l'autorité de gestion, ou de l'autorité de gestion déléguée concernée dans le cadre des programmes nationaux FSE.

B. LES ORGANISMES INTERMÉDIAIRES NON BÉNÉFICIAIRES D'UNE SUBVENTION GLOBALE (ARTICLE 123.6 DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL)

Une autorité de gestion peut déléguer certaines tâches à un autre organisme, sans pour autant lui confier la gestion d'une partie du programme sous forme de « subvention globale ». L'organisme intermédiaire formalise une demande par écrit auprès de l'autorité de gestion. Dans ce type de délégation, l'autorité de gestion reste

responsable de la gestion et de la mise en œuvre du programme. Le niveau de délégation de tâches à l'organisme intermédiaire est défini par l'autorité de gestion par convention. Celle-ci précise les relations entre l'autorité de gestion et l'organisme bénéficiaire et décrit les modalités de gestion, les tâches confiées,

les responsabilités respectives et les procédures de l'organisme intermédiaire pour atteindre les objectifs prévus et veiller au respect des réglementations nationales et européennes ainsi que les modalités de supervision de l'autorité de gestion sur l'organisme intermédiaire.

La décision de programmation des opérations relève soit de l'autorité de gestion soit de l'organisme intermédiaire selon le niveau de délégation confiée. L'organisme intermédiaire soumet à l'instance de programmation, a minima pour avis, les projets présentés avant la décision de programmation.

Ce type d'organisme intermédiaire peut être mobilisé, par exemple, pour la mise en œuvre par l'autorité de gestion des démarches intégrées (ex: développement urbain), le développement local mené par les acteurs locaux.

Les investissements territoriaux intégrés (ITI) peuvent être mis en place par ce type de délégation lorsque l'autorité de gestion confie à l'ITI a minima la sélection des opérations (article 7.4 du règlement FEDER). Si l'organisme intermédiaire se voit confier la programmation des opérations, il les soumet à l'instance de programmation de l'autorité de gestion.

III. AUTORITÉ DE CERTIFICATION

L'autorité de certification établit, certifie et transmet à la Commission européenne les demandes de paiement. Elle établit et certifie les comptes annuels. Elle s'assure de l'existence d'un système informatique qui intègre toutes les données comptables. Elle prend en considération - pour l'établissement de la demande de paiement - les résultats de l'ensemble des audits et contrôles effectués par l'autorité d'audit. Elle tient

une comptabilité informatisée des dépenses déclarées à la Commission, des montants à recouvrer, recouverts et des montants retirés. Elle s'assure qu'elle a reçu des informations appropriées de la part de l'autorité de gestion, et de l'organisme intermédiaire le cas échéant, sur les procédures suivies et les vérifications effectuées en rapport avec les dépenses.

A. MISSIONS DE L'AUTORITÉ DE CERTIFICATION

Au-delà de la certification de la dépense en vue de l'établissement des demandes de paiement visées à l'article 126 du règlement général, les vérifications opérées par l'autorité de certification la conduisent à certifier que les dépenses comptabilisées et déclarées à la Commission européenne sont conformes au droit applicable et ont été faites en rapport avec les opérations sélectionnées. Ce faisant elles constituent des indicateurs pour l'autorité de gestion à qui il appartient de procéder, le cas échéant, aux corrections nécessaires mais aussi de remédier aux défaillances qui pourraient causer la répétition des mêmes erreurs. Pour assurer sa fonction, l'autorité de certification est tenue informée des procédures de gestion mises en place dans les services gestionnaires, y compris les organismes intermédiaires, et de leurs modifications, qui lui sont systématiquement transmises par l'autorité de gestion.

Elle reçoit la totalité des rapports de contrôle de service fait établis par l'ensemble des services, y compris les organismes intermédiaires.

Elle reçoit l'ensemble des rapports de contrôle, quel que soit le niveau de contrôles (contrôle interne, contrôle qualité gestion, contrôles d'opérations, audits nationaux et européens) afin de disposer de tous les

éléments d'information sur le fonctionnement des systèmes et de vérifier que les corrections à apporter aux déclarations de dépenses ont bien été effectuées.

Avant chaque appel de fonds, l'autorité de certification établit un rapport de synthèse des travaux effectués depuis l'appel de fonds précédent, indiquant les dépenses retirées dans les conditions ci-dessus et l'adresse à l'autorité de gestion.

Pour les contrôles de tout niveau réalisés postérieurement à la déclaration de dépenses :

Si les corrections financières à mettre en œuvre n'ont pas été apportées par l'autorité de gestion, l'autorité de certification exclut de la déclaration de dépenses adressée à la Commission européenne le montant des dépenses correspondantes ou procède elle-même à l'enregistrement de la correction financière.

Pour les contrôles qualité certification réalisés avant la déclaration de dépenses: l'autorité de certification suspend provisoirement la dépense en cours de contrôle.

B. ELABORATION DES COMPTES ANNUELS

L'autorité de certification établit et certifie les comptes annuels pour chaque année à compter de 2016 et jusqu'à 2025 inclus. L'exercice comptable est fixé du 1^{er} juillet n-1 au 30 juin n.

Concernant les programmes opérationnels nationaux FEDER et/ou FSE et le programme IEJ (à l'exception des crédits alloués aux régions Martinique et Guadeloupe), c'est le pôle national de certification des fonds européens de Nantes qui est chargé de l'établissement des comptes annuels après agrégation des données des volets déconcentrés.

Pour les programmes opérationnels régionaux FEDER et/ou FSE, les programmes opérationnels interrégionaux FEDER, les DRFiP sont chargées de l'établissement des comptes annuels.

Ces comptes annuels devront inclure les données suivantes et être conformes à l'acte délégué portant sur les comptes annuels :

- le montant total des dépenses éligibles incluses dans les demandes de paiement ; le montant total des dépenses publiques correspondantes supportées et le montant total des paiements versés aux bénéficiaires ;
- les montants retirés et recouverts au cours de l'exercice comptable, les montants à recouvrer à la fin de l'exercice comptable ; les montants recouverts conformément à l'article 71 du règlement général et les montants irrécouvrables ;
- les montants de préfinancement versés aux instruments financiers et les avances sur les aides d'Etat ;
- pour chaque priorité, un rapprochement entre les dépenses éligibles et les dépenses déclarées pour le même exercice comptable dans les demandes de paiement, accompagné d'une explication pour toute différence éventuelle.

IV. FONCTIONS EXERCÉES PAR LA CICC AU TITRE DE L'AUTORITÉ D'AUDIT

Le fonctionnement de la CICC est régi en application du décret n° 2008-548 modifié (JO du 11 décembre 2014) relatif à la Commission interministérielle de coordination des contrôles — autorité d'audit pour les fonds européens en France.

Les missions de l'autorité d'audit 2014/2020 resteront classiquement :

- de définir une stratégie d'audit pour l'ensemble des programmes ;
- de réaliser des audits de systèmes de gestion et de contrôle ;
- de faire réaliser et de superviser des contrôles d'opérations ;
- de livrer des rapports annuels de contrôle à la Commission.

Mais le cadre dans lequel s'exercera cette fonction va connaître de profondes évolutions :

- par l'apparition d'arrêtés comptables annuels ;

- par le durcissement des règles d'échantillonnage des contrôles d'opérations et de traitement des erreurs ;
- enfin, par le choix national de décentraliser la gestion des programmes.

Conformément à l'article 59.5 du règlement financier, la CICC émet un avis qui se prononce sur l'image fidèle donnée par la comptabilité, la légalité et la régularité des dépenses présentées à la Commission européenne, sur le bon fonctionnement des systèmes de gestion et de contrôle et sur l'existence d'éventuels doutes sur la déclaration de gestion.

Dans le cadre de ses missions, la CICC est amenée à émettre des recommandations aux autorités en charge des programmes sur la mise en œuvre des programmes et des opérations ainsi que sur la piste d'audit.

Chapitre 2 :

Systeme de gestion et de controle des programmes FEDER, FSE et FEAMP

L'autorité de gestion définit et met en place le système de gestion et les dispositifs de surveillance pour assurer son bon fonctionnement. Elle est responsable de la mise en place d'un système de gestion conforme aux prescriptions européennes, fiable, efficace et adéquate.

Il est recommandé d'éviter toute rupture de la piste d'audit par l'éclatement d'un ensemble cohérent de tâches (cf. ci-après).

Le système mis en place doit garantir principalement :

- la transparence et la traçabilité des procédures ;
- la présence des pièces justificatives ;

- l'éligibilité des dépenses déclarées à la Commission européenne ;
- la traçabilité des versements des aides aux bénéficiaires ;
- le recouvrement effectif des crédits européens suite aux irrégularités constatées.

Il doit permettre également la traçabilité du versement effectif des cofinancements nationaux.

L'autorité de gestion est également responsable du bon fonctionnement de l'ensemble du processus, quelles que soient les tâches confiées ou déléguées à d'autres entités, que celles-ci soient placées sous son autorité ou liées par des conventions.

I. LES ÉTAPES CLÉS DE LA PISTE D'AUDIT

La piste d'audit représente chaque étape de la vie d'un dossier, du dépôt du dossier jusqu'à son archivage. Elle est précisée dans le descriptif des systèmes de gestion et de contrôle du programme européen mis en œuvre par l'autorité de gestion.

Les procédures au niveau de chaque projet devront retracer les étapes clés de la mise en œuvre des opérations à savoir en particulier la demande du porteur de projet, le rapport d'instruction, l'avis de l'instance de programmation, l'acte juridique attributif des concours publics, les demandes de paiement, le rapport de contrôle de service fait et de visite sur place, les rapports de l'ensemble des contrôles relatifs à l'opération (CSF, visite sur place, contrôle interne, contrôle d'opération, audits CICC, audits européens), les pièces comptables et justificatives des dépenses et de la bonne exécution physique, etc. relatives à chaque opération.

Toute pièce permettant la bonne compréhension du dossier et ayant motivé toute décision dans sa mise en œuvre doit également être conservée. Ces documents devront être regroupés dans un dossier unique détenu

par l'autorité de gestion ou, le cas échéant par, l'organisme intermédiaire.

Le(s) service(s) en charge de l'instruction et du contrôle a l'obligation de tracer et conserver l'ensemble des pièces permettant le suivi de l'évolution du dossier.

A. DÉPÔT

Une demande d'aide, datée et signée - de manière manuelle ou électronique le cas échéant - par le bénéficiaire, est adressée au service compétent, par courrier, dépôt physique ou sous forme dématérialisée.

Le service ayant réceptionné le dossier émet une attestation de dépôt de la demande. Après analyse, le service en charge de la complétude du dossier fait mention du caractère complet ou incomplet de la demande. Dans ce dernier cas, la liste des pièces permettant de compléter le dossier doit être jointe au courrier adressé au bénéficiaire.

Le dépôt de demande d'aide peut également être conditionné par des appels à projet, lancés par l'autorité de gestion ou l'organisme intermédiaire, tout au long du programme. Ces appels à projet peuvent intégrer

des conditions d'éligibilité ou des critères de sélection plus restrictifs que ceux définis dans le programme. L'autorité de gestion veillera à la diffusion, à un niveau approprié, de ces appels à projet.

Tout dossier de demande déposé doit faire l'objet d'une décision de l'instance de programmation et d'une saisie ou transfert d'information dans le logiciel de gestion SYNERGIE –ou OSIRIS pour le FEAMP-, selon les modalités définies dans le descriptif du système de gestion et de contrôle de chaque programme.

Une opération ne doit pas être matériellement achevée ou totalement mise en œuvre à la date de dépôt du dossier de demande d'aide auprès du service en charge de l'instruction sauf dispositions plus contraignantes.

B. INSTRUCTION

L'instruction des dossiers permet de s'assurer que les opérations présentées sont éligibles, au regard des critères de sélection approuvés par le Comité de suivi pour le programme considéré (i.e. que le projet répond à la stratégie définie dans le PO), et des critères de sélection des appels à projet le cas échéant, et au regard des règles européennes et nationales d'éligibilité fixées selon la nature des dépenses et du bénéficiaire. La procédure permet également de vérifier que le produit, le service ou l'action attendus sont suffisamment bien définis et en rapport avec les produits ou prestations qui seront livrés, et suffisamment détaillés pour permettre

le contrôle du service fait. Le service en charge de l'instruction doit par ailleurs s'assurer de la capacité administrative, technique et financière du porteur de projet pour mener à terme son opération dans des délais en cohérence avec les différents impératifs de gestion.

Cette étape de l'instruction conditionne la bonne réalisation administrative du projet et doit être formalisée par un rapport d'instruction (cf. 2. rapport d'instruction).

1. Dossiers complets

Un dossier est réputé complet lorsqu'il contient toutes les pièces nécessaires à son instruction notamment les éléments suivants :

- demande d'aide, datée et signée. Cette demande peut être transmise via le logiciel de gestion informatique dédié, notamment via la création d'un identifiant et d'un compte propre à chaque bénéficiaire ;

- identification du bénéficiaire (preuve de l'existence légale) ;
- description et plan de financement prévisionnel (en dépenses et en ressources) du projet ;
- localisation du projet.

Il appartient à chaque autorité de gestion de définir la liste des pièces constitutives d'un dossier complet de demande d'aide européenne.

2. Rapport d'instruction

La phase d'instruction est formalisée par la rédaction d'un rapport d'instruction qui peut notamment être généré automatiquement par le système d'information, permettant de s'assurer de la vérification des éléments suivants :

- la présence au dossier des pièces constitutives nécessaires ;

- la conformité de ces pièces ;
- les avis, le cas échéant (cf. point 3) ;
- l'éligibilité du bénéficiaire, de l'opération et des dépenses, au regard des critères de sélection du programme opérationnel dont ils relèvent et des

règlementations nationales et européennes en vigueur. L'instructeur s'assure notamment de :

- l'éligibilité de l'opération au programme européen concerné :

Une opération est éligible lorsqu'elle contribue aux objectifs de cohésion économique, sociale, territoriale, ou de développement rural, ou de développement de la pêche et de l'aquaculture.

Elle satisfait aux objectifs prioritaires du programme européen concerné dans lequel elle s'inscrit et elle est présentée au titre d'un financement européen. L'opération est conforme aux critères de sélection du programme européen dont elle relève et des critères de sélection des appels à projet le cas échéant, ainsi qu'à la réglementation nationale et européenne en vigueur.

- Le respect du financement des dépenses de l'opération par un seul fonds/programme européen.

Une opération est financée par un seul fonds/programme européen. Par dérogation, dans des cas dûment justifiés et après avis des différents services instructeurs concernés ou des différentes autorités de gestion, une opération peut bénéficier de plusieurs financements européens relevant du cadre stratégique commun (CSC) et d'autres instruments de l'Union, à condition que le poste de dépense mentionné dans une demande de paiement ne bénéficie pas du soutien d'autres fonds/programmes. Un projet financé par

plusieurs fonds européens doit faire l'objet d'un dossier de demande d'aide par fonds et d'une convention par fonds. Chaque convention doit faire apparaître un plan de financement consolidé intégrant l'ensemble des aides européennes pour que l'instructeur puisse vérifier notamment l'absence de double financement.

Par ailleurs, des dispositions spécifiques existent en matière de flexibilité pour le FEDER et le FSE, conformément à l'article 98 du règlement général.

Le rapport d'instruction est un document essentiel, puisqu'il permet de s'assurer a posteriori du respect de la procédure d'instruction et de la conformité du projet aux programmes européens, à la réglementation nationale et européenne en vigueur (notamment les règles sectorielles). Une traçabilité de l'ensemble des vérifications effectuées par l'instructeur est nécessaire, puisqu'elle sera la seule preuve de l'effectivité du contrôle par le service en charge de l'instruction. Une check-list évolutive de l'ensemble des points de vigilance de l'instruction peut être utilement mise en place, faisant particulièrement le focus sur des points clés, tels que le respect de la réglementation en matière de marchés publics, d'aides d'Etat, de calcul des recettes nettes générées par l'opération, des dépenses internes, des dépenses forfaitaires le cas échéant.

A la fin de l'instruction, le rapport d'instruction daté et signé -manière manuelle ou électronique- est saisi dans le logiciel de suivi informatique, et archivé.

3. Les avis

Pour compléter son analyse, le service en charge de l'instruction peut notamment solliciter tout avis technique utile et nécessaire émis par des services de l'autorité de gestion ou d'autres partenaires associés à l'instruction des opérations. Néanmoins l'autorité de gestion veille à recueillir l'ensemble des avis obligatoires imposés par la réglementation avant la programmation de l'opération.

Dans le cadre de l'instruction des dossiers, les autorités de gestion pourront solliciter l'expertise du réseau de la Direction générale des Finances publiques sur les projets d'investissement dont la maîtrise d'ouvrage est publique.

Les missions d'expertise économique et financière (MEEF), placées au sein des directions régionales des finances publiques, pourront ainsi formuler des avis financiers ou réaliser des expertises sur les dossiers présentant des enjeux financiers importants et une complexité particulière.

Les modalités de collaboration, et notamment les critères d'intervention des MEEF, pourront être définies dans une convention de services comptable et financier établie entre la direction régionale des finances publiques et la région lorsqu'elle est l'autorité de gestion.

Le suivi de cette consultation (sollicitation, retours éventuels) doit être archivé dans le dossier ainsi que dans le logiciel de gestion informatisée dédié.

C. PROGRAMMATION

Tous les dossiers déposés et recevables dans la forme doivent être présentés à l'instance de programmation, selon les modalités retenues par chaque autorité de gestion.

On entend par « dossier recevable » un dossier constitué d'une demande d'aide indiquant l'engagement du porteur de projet à réaliser son opération et dont la demande est en rapport avec le programme concerné. Un dossier est considéré comme complet lorsqu'il contient l'ensemble des pièces nécessaires à son instruction.

Toute réserve ou incertitude émise quant à l'éligibilité d'un projet doit être impérativement levée avant la programmation du dossier : soit le rapport d'instruction, soit le compte rendu de l'instance de programmation relatent les arguments qui ont permis de conclure in fine à l'éligibilité de l'opération.

Il appartient à l'autorité de gestion de décider la mise en place de la possibilité de programmation avec réserve et les modalités de levée de la réserve. Cependant, la réserve ne peut concerner que la production de pièces complémentaires par le service en charge de l'instruction ou le bénéficiaire, et n'impacte pas l'analyse de l'éligibilité de l'opération telle que

présentée en comité. La réserve doit être levée dans les meilleurs délais.

La consultation de l'instance de programmation peut se faire par procédure écrite ou dématérialisée. Un délai minimum de réponse doit être laissé à ses membres pour répondre. En l'absence de réponse, l'avis est réputé favorable. Un relevé de décision (compte-rendu) est communiqué aux membres de l'instance de programmation à l'issue du délai donné. Cette procédure permet un assouplissement des règles de gestion mais doit garantir le respect de l'ensemble de la réglementation nationale et européenne en vigueur, ainsi que la transparence des décisions et la bonne information du partenariat du programme.

La décision d'attribution d'aide est prise par l'autorité de gestion ou l'organisme intermédiaire le cas échéant, après avis de l'instance de programmation. L'autorité de gestion informe le bénéficiaire de sa décision.

Un compte-rendu de l'instance de programmation est archivé par l'autorité de gestion, ou l'organisme intermédiaire le cas échéant. Celui-ci précise l'objet de l'opération cofinancée, le montant de l'assiette des dépenses retenues, le montant de l'aide accordée et son taux.

D. ACTE JURIDIQUE ATTRIBUTIF DE L'AIDE

L'acte juridique attributif de l'aide peut être une convention ou un arrêté.

L'acte juridique attributif doit intervenir le plus tôt possible après la programmation de l'opération : son objet est en effet de définir l'opération dans ses aspects physiques et financiers, en dépenses et en ressources, plus particulièrement pour ce qui concerne le cofinancement européen, et d'indiquer au porteur de projet les obligations particulières qu'il aura à respecter. Tous les éléments précités doivent figurer dans l'acte juridique attributif ou ses annexes, qui ont seuls valeur juridique. Dans le cas d'actions comportant des dépenses de fonctionnement, le budget prévisionnel doit être suffisamment précis pour permettre le contrôle de service fait. En aucun cas, il ne peut être limité à l'indication de postes de charge aussi globaux que « imprévus » et « autres charges ». Il doit indiquer également comment seront proratisées, le cas échéant, les charges imputées à l'action cofinancée par les fonds européens.

Cet acte juridique attributif de l'aide daté, signé et notifié par l'autorité de gestion, et le bénéficiaire le cas échéant doit faire apparaître notamment :

- l'identification du bénéficiaire ;
- l'identification et un descriptif du projet pour lequel l'aide est accordée ;
- le taux, le montant et les modalités de versement de l'aide octroyée ;
- le plan de financement prévisionnel de l'opération ;
- les dépenses prévisionnelles éligibles regroupées par poste de dépenses ;
- la période de réalisation du projet ;
- les obligations respectives du bénéficiaire et de l'autorité de gestion.

Les annexes techniques et financières sont jointes à l'acte juridique attributif de l'aide. Elles sont constitutives de l'acte juridique attributif, et à ce titre ont une valeur juridique équivalente.

Toute mise en place d'une clé de répartition sur un projet doit être fiable, justifiable et précisée dans

une annexe de l'acte juridique attributif de l'aide. L'explication de cette justification doit être conservée dans le dossier archivé auprès du service en charge de l'instruction.

L'acte juridique attributif de l'aide précise les conditions de versement des acomptes et du solde de l'aide.

Si certains éléments de l'acte juridique attributif de l'aide, par exemple les montants indicatifs par poste de dépenses ou la répartition annuelle, ont seulement valeur prévisionnelle et laissent une marge d'appréciation à l'autorité de gestion, d'autres éléments ne peuvent pas être modifiés sans signature d'un avenant, notamment la nature de l'opération, le montant total de l'opération, le montant et le taux

de l'aide européenne. Ces éléments sont appréciés, le cas échéant, au niveau du plan de financement global d'une opération pluriannuelle. Chaque autorité de gestion détermine les éléments de l'acte juridique attributif nécessitant un nouveau passage en instance de programmation, et ceux ne nécessitant pas un passage en instance de programmation.

Toute modification d'une décision juridique souhaitée par le bénéficiaire doit être motivée par une demande préalable et justifiée. La demande de modification, ainsi que la modification liée, de l'acte juridique attributif ne peut intervenir que dans les délais de validité de ce dernier. L'avenant doit être signé et prendre effet au plus tard au terme prévu de la convention initiale.

E. RÉALISATION PHYSIQUE ET FINANCIÈRE

Les dépenses présentées doivent être conformes aux dispositions définies dans l'acte juridique attributif de l'aide. Si le bénéficiaire souhaite une modification des termes de réalisation de son projet, il établit une demande préalable et justifiée auprès de l'autorité de gestion, qui l'informe des suites réservées à sa demande.

Le bénéficiaire informe régulièrement l'autorité de gestion de l'avancement de son opération, par la transmission de rapports d'exécution et des justificatifs de réalisation. Il indique les difficultés rencontrées et les écarts éventuels entre le prévu et le réalisé, non seulement du point de vue de la dépense et des indicateurs mais aussi d'aspects conjoncturels qui peuvent avoir entraînés des retards.

F. CONTRÔLE DE SERVICE FAIT

Le contrôle de service fait consiste à vérifier que l'opération a été réalisée conformément à ce qui était programmé et prévu à l'acte juridique attributif de l'aide et que la demande de paiement porte sur des dépenses éligibles, justifiées et acquittées, avant de payer l'aide européenne prévue. Il consiste également à vérifier que l'opération n'est pas sur-financée et, qu'en matière d'aides publiques, les financements octroyés en définitive respectent les plafonds autorisés. Pour toutes les opérations cofinancées, et à chaque demande de paiement du bénéficiaire, un examen des pièces justificatives de dépenses doit être assuré par le service en charge du contrôle et porte sur la conformité de l'opération réalisée à celle qui a été programmée et sa conformité à la réglementation en vigueur. La mise en place d'une méthodologie claire peut permettre l'échantillonnage de pièces justificatives lors du contrôle de service fait.

Outre l'éligibilité de la dépense présentée, l'analyse de la demande de paiement doit permettre une analyse qualitative de l'état d'avancement, notamment via la saisie d'indicateurs de réalisation et/ou de résultat, de l'opération lorsque cela est possible. Par ailleurs, le service en charge du contrôle de service fait s'assurera notamment du respect des règles de marchés publics,

des règles relatives aux aides d'Etat et des obligations de publicité.

Le contrôle de service fait est effectué et donne lieu à l'établissement d'un rapport tant pour les demandes d'acomptes que pour le versement du solde de l'aide européenne. Le rapport de contrôle de service fait se prononce notamment sur la conformité du projet par rapport à l'acte juridique attributif d'aide, l'éligibilité des dépenses présentées par le porteur de projet, indique les dépenses écartées, le motif de leur rejet, et conclut sur un montant de dépenses éligibles et justifiées et un montant de fonds européen dû. Il fait l'objet d'une phase contradictoire avec le bénéficiaire de l'aide européenne en cas de rejet de dépenses. Ce rapport est daté et signé de manière manuelle ou électronique le cas échéant par la personne compétente.

Ce document est transmis au fil de l'eau à l'autorité de certification.

Une visite sur place, afin de vérifier de la réalisation du projet et du respect des obligations en matière de publicité peut être effectuée. Cette visite devra faire l'objet d'un rapport de visite sur place, qui sera

daté, signé et archivé dans le dossier. Le choix des opérations à contrôler sur place se fait dans le cadre d'une méthodologie qui doit tenir compte de l'enjeu des opérations et de leur niveau de risque.

Lors de la visite sur place, l'agent s'assure de la réalisation physique de l'opération: conformité de l'opération avec l'objet de l'acte juridique attributif de l'aide, présence sur le site des investissements financés le cas échéant, respect des obligations de publicité

relative au financement européen, mise en place par le bénéficiaire d'outils de traçabilité des dépenses déclarées et de suivi des temps, dispositions pour assurer la conservation des pièces justificatives de dépenses. La visite sur place est aussi l'occasion à travers une démarche pédagogique d'aider le bénéficiaire dans la gestion de son dossier.

L'instructeur s'assure des suites de ses contrôles en cas d'irrégularité constatée.

G. PAIEMENT DE L'AIDE AU BÉNÉFICIAIRE⁷

Le paiement de l'aide européenne au bénéficiaire peut faire l'objet d'une avance, d'acomptes et/ou d'un solde. Les modalités de paiement de l'avance éventuelle, des acomptes et du solde sont à inscrire dans l'acte juridique attributif de l'aide européenne. Sous réserve des disponibilités budgétaires conformément à l'article 132 du règlement général, le paiement s'effectue dans les 90 jours à compter de la date de présentation de la demande de paiement par le bénéficiaire. Ce délai peut être interrompu dans des cas dûment justifiés suivants :

- le montant de la demande de paiement n'est pas dû ou les pièces transmises ne sont pas appropriées (demande incomplète) ;
- une enquête a été lancée en rapport avec une éventuelle irrégularité touchant la dépense concernée.

Le bénéficiaire concerné doit être informé par écrit de cette interruption et de ses motifs.

Conformément à l'article 132, le service en charge de l'instruction et du contrôle de service fait s'assure que l'ensemble des cofinancements publics nationaux dus est versé dans les 90 jours à compter de la présentation de la demande de paiement du bénéficiaire. Les paiements relatifs au versement de l'aide européenne et des cofinancements nationaux font l'objet d'une saisie dans le système d'information dédié, par l'instructeur et figure au dossier. Ces pièces sont adressées au service en charge du contrôle par le bénéficiaire ou sont directement accessibles pour ce service via un outil informatique.

Conformément à l'article 131.3, en ce qui concerne les régimes d'aide visés à l'article 107 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, la contribution publique correspondant aux dépenses incluses dans un appel de fonds est versée aux bénéficiaires par l'organisme qui octroie l'aide.

Le service en charge du contrôle de service fait doit par ailleurs vérifier la pérennité de l'investissement

matériel en application de l'article 71 du règlement général. En tout état de cause, un projet d'infrastructure ou d'investissement productif doit respecter les règles spécifiques particulières en matière de pérennité. En effet, une opération est dite pérenne si, cinq ans après le paiement du solde final au bénéficiaire, ou dans la période fixée dans les règles applicables aux aides d'État le cas échéant, elle ne subit pas :

- un arrêt ou une délocalisation d'une activité productive en dehors de la zone du programme ;
- un changement de propriété d'une infrastructure qui procure à une entreprise ou un organisme public un avantage indu ;
- un changement substantiel de nature, d'objectifs ou de conditions de mise en œuvre qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux.

Dans le cas contraire, les montants indûment versés doivent être recouverts auprès du bénéficiaire au prorata de la période pour laquelle les exigences ne sont pas remplies.

Ce délai de cinq ans est réduit à trois ans en cas de maintien des investissements ou des emplois créés par les PME sur décision de l'autorité de gestion.

Une opération comprenant un investissement dans une infrastructure ou un investissement productif donne lieu au remboursement de la contribution européenne si, dans les dix ans à compter du paiement final au bénéficiaire, l'activité de production est délocalisée hors de l'Union, excepté lorsque le bénéficiaire est une PME. Lorsque la contribution des Fonds prend la forme d'une aide d'État, le délai de dix ans est remplacé par la période fixée dans les règles applicables aux aides d'État.

En ce qui concerne les opérations financées par le FSE, ou les opérations soutenues par les autres fonds qui ne consistent pas en investissements dans des infrastructures ou des investissements productifs, il n'y a pas de recouvrement à effectuer auprès du bénéficiaire, si ces opérations ne sont pas soumises

7. Ce paragraphe traite de la demande de paiement du bénéficiaire auprès de l'autorité de gestion ou de l'organisme intermédiaire le cas échéant, en application de l'article 132 du règlement général. Il est à distinguer de l'article 131 dudit règlement qui s'applique aux demandes de paiement du programme auprès de la Commission européenne.

à une obligation de maintien de l'investissement conformément aux règles applicables en matière d'aides d'État et si elles ne subissent pas l'arrêt ou la délocalisation d'une activité productive pendant la période fixée par ces règles.

Ces dispositions en matière de pérennité de l'opération et de recouvrement éventuel ne s'appliquent pas aux opérations financées dans le cadre des instruments financiers ni à des opérations qui subissent l'arrêt d'une activité productive en raison d'une faillite non frauduleuse.

Il convient de noter que, en vertu de l'article 122 du règlement général, les autorités de gestion peuvent décider de ne pas recouvrer un montant indûment payé si le montant de la contribution des fonds qui doit être récupéré auprès du bénéficiaire, hors intérêts, ne dépasse pas la somme de 250 euros.

Les éléments relatifs à la pérennité de l'opération doivent être inscrits dans l'acte juridique attributif de l'aide.

H. ARCHIVAGE DU DOSSIER

Toutes les étapes de vie du dossier doivent être conservées dans un dossier unique.

L'ensemble des échanges et des pièces administratives entre les bénéficiaires et l'autorité de gestion, l'autorité de certification, l'autorité d'audit et les organismes intermédiaires devra pouvoir être réalisés de manière dématérialisée au plus tard au 31/12/2015 (à l'exception du FEADER et du FEAMP).

Dans ce cadre, les délais de disponibilité des pièces en application de l'article 140 du règlement général (sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat) sont les suivantes :

- pour les opérations inférieures à 1 000 000 € en dépenses éligibles : l'ensemble des pièces justificatives concernant les dépenses supportées par les bénéficiaires doivent être conservées pendant une période de trois ans à compter du

31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent ces dépenses ;

- pour les autres opérations : la durée de conservation des pièces justificatives est de deux ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses finales de l'opération achevée.

Une autorité de gestion peut décider d'appliquer aux opérations pour lesquelles le montant total de dépenses éligibles est inférieur à 1 000 000 euros le délai de conservation de deux années en application de l'article 140 du règlement général.

L'instructeur doit, malgré l'archivage du dossier, s'assurer de la pérennité de l'investissement financé, le cas échéant.

II. DISPOSITIFS DE PRÉ-PROGRAMMATION

L'autorité de gestion peut mettre en place un dispositif de pré-programmation des opérations dans l'attente de l'approbation par la Commission européenne des programmes opérationnels 2014-2020.

La programmation ne devient définitive qu'après :

- approbation par la Commission européenne du programme ;
- approbation par le Comité de suivi des critères de sélection des opérations ;
- et avis de la première réunion de l'instance de programmation et décision de l'autorité de gestion ou de l'organisme intermédiaire le cas échéant.

La mise en place d'un tel dispositif suppose que les dossiers soient déposés, instruits et préprogrammés dans le respect des dispositions relatives à l'octroi des fonds européens. Le bénéficiaire est par ailleurs informé de ses obligations notamment en matière d'éligibilité des dépenses, de publicité, de comptabilité séparée et de conservation des pièces.

La notification de décision de l'autorité de gestion et l'acte juridique attributif d'aide ne peuvent intervenir avant la décision de la Commission européenne portant approbation du programme opérationnel concerné.

Ces dispositions transitoires ne s'appliquent pas aux programmes relevant de l'objectif de coopération territoriale européenne et au FEAMP.

Chapitre 3 :

Contrôles et audits portant sur les opérations cofinancées par le FEDER, le FSE et le FEAMP

Les contrôles portant sur les opérations cofinancées par les fonds européens et sur les systèmes/procédures de gestion et de contrôle ont pour objectif principal de détecter, prévenir et corriger des irrégularités (individuelles ou systémiques) ou défaillances constatées lors des vérifications sur pièces et sur place le cas échéant.

Ces contrôles sont mis en œuvre par différentes autorités administratives au niveau régional, national, européen, c'est-à-dire :

1. L'autorité de gestion, ou l'organisme intermédiaire le cas échéant,
2. L'autorité de certification,
3. L'autorité d'audit nationale,
4. Les corps de contrôle européens.

I. LES CONTRÔLES RELEVANT DE L'AUTORITÉ DE GESTION

Les contrôles relevant de la responsabilité de l'autorité de gestion sont les suivants :

- contrôle de service fait ;
- contrôle interne.

A. CONTRÔLE DE SERVICE FAIT

Le **contrôle de service fait** relève de la responsabilité de l'autorité de gestion, ou de l'organisme intermédiaire le cas échéant. Il s'agit d'un contrôle effectué par le service en charge du contrôle pour chaque demande de paiement (acompte, solde) présentée par le bénéficiaire.

Ce contrôle de service fait a pour objectif principal de garantir la fiabilité et l'éligibilité des dépenses déclarées à la Commission européenne. Il permet également de déterminer le montant à verser au bénéficiaire. Il s'agit d'un contrôle sur pièces et sur place (chez le bénéficiaire) le cas échéant, qui vise à s'assurer du caractère réel et éligible des dépenses présentées par le bénéficiaire, de l'existence de pièces justificatives probantes des dépenses, des modalités de calcul de l'aide européenne, de la réalisation physique de l'opération, du respect des règles sectorielles applicables et des règles de publicité et d'information.

Le contrôleur de service fait doit :

- Examiner la complétude du dossier de demande de paiement et la fiabilité des pièces constitutives du dossier.
- Vérifier la réalité et l'éligibilité des dépenses déclarées par le bénéficiaire et l'existence de pièces justificatives de dépenses probantes pour chaque demande de paiement du bénéficiaire (sauf cas de recours à des options de coûts simplifiés). Le service en charge peut vérifier les pièces comptables justificatives de dépenses sur la base d'une méthodologie consignée dans son rapport de contrôle. La règle est le contrôle exhaustif des pièces justificatives de la dépense. Le recours à l'échantillonnage doit être justifié, la méthode d'échantillonnage décrite et l'échantillon à contrôler représentatif.
- Vérifier les pièces correspondantes attestant de la réalité des ressources affectées au projet et de leur correcte comptabilisation dans les délais impartis.

- Vérifier que l'opération a été réalisée conformément à ce qui était programmé et prévu dans l'acte juridique attributif d'aide, et que la demande de paiement porte sur des dépenses réelles (ou forfaitisées le cas échéant), payées au bon créancier, avant de payer l'aide européenne prévue.
- S'assurer que les dépenses déclarées par le bénéficiaire ont été payées et qu'elles sont conformes au droit applicable, aux règles sectorielles (ex : aides d'Etat, commande publique, environnement, etc.), au programme opérationnel et à l'acte juridique attributif d'aide européenne.
- Vérifier que l'opération n'est pas sur-financée et, qu'en matière d'aides publiques, les financements octroyés en définitive respectent les plafonds d'aide autorisés.
- Réaliser des visites sur place, en nombre significatif, pour s'assurer notamment de la réalité des investissements ou des réalisations et du respect des obligations de publicité. La visite sur place peut être effectuée par le service en charge du contrôle sur la base d'un échantillonnage d'opération. Pour le FSE, la vérification sur place (VSP) doit s'assurer de la réalité physique de l'opération et de son bon déroulement au regard des termes de la convention. La VSP doit être réalisée pendant le déroulement de l'action.
- Veiller à ce que le bénéficiaire utilise, soit un système de comptabilité distinct, soit un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération, soit un système équivalent permettant de rapprocher les pièces justificatives de la comptabilité de la structure.
- S'assurer que les indicateurs de suivi sont renseignés par le bénéficiaire et sont conformes à ce qui a été prévu dans l'acte juridique attributif d'aide européenne.
- S'assurer de la correcte saisie des données comptables dans le système d'information.

Le contrôle de service fait donne lieu à un rapport signé et daté par la personne compétente au sein de l'autorité de gestion, ou de l'organisme intermédiaire le cas échéant.

Ce rapport de contrôle de service fait se prononce notamment sur l'éligibilité des dépenses présentées par le bénéficiaire, indique les dépenses écartées et le motif de leur rejet et conclut sur un montant de dépenses éligibles et justifiées et un montant de l'aide européenne dû au regard notamment des ressources définitivement perçues sur l'opération. Il fait l'objet d'une phase contradictoire en cas de rejet de dépenses.

B. CONTRÔLE INTERNE

L'autorité de gestion, l'organisme intermédiaire le cas échéant, et de l'autorité de certification ont la responsabilité de mettre en place un dispositif de contrôle interne conformément à l'article 59 (point 4, a) du règlement financier. Ce dispositif de contrôle interne, qui s'inscrit dans le cadre du programme, doit être efficace, proportionné et transparent.

L'environnement du contrôle interne constitue un des critères de désignation de l'autorité de gestion et de certification conformément à l'annexe XIII du règlement général sur les FESI.

Les objectifs du contrôle interne sont :

- d'identifier, d'évaluer et de maîtriser les risques liés à la gestion des fonds européens ;
- de fournir une assurance raisonnable que le dispositif de gestion et de contrôle fonctionne efficacement et est transparent.

Le contrôle interne s'appuie également sur l'exercice de gestion et pilotage des risques qui incombe aux autorités de gestion. Cet exercice doit être réalisé en tout début de programmation puis régulièrement actualisé.

Pour s'assurer que ces dispositions sont respectées, l'autorité de gestion met en place une organisation permettant de procéder à des vérifications au niveau :

- du programme et ;
- des opérations, sur la base d'un échantillonnage représentatif.

Il est recommandé que le dispositif de contrôle interne soit mis en œuvre par une ou plusieurs personne(s) identifiée(s) au sein de l'organigramme et dédiée(s) à cette mission. L'agent émet en toute indépendance des recommandations pour améliorer le système de gestion et de contrôle, mais aussi identifie les risques ou les retards important affectant la mise en œuvre des procédures, des opérations et contribue, par ses propositions, à les maîtriser.

En aucun cas le même agent peut exercer les missions de contrôle d'opérations et de contrôle interne.

Il est recommandé de mettre en place :

- un programme de travail avec un calendrier fixant les différentes échéances à prendre en compte, la méthodologie de contrôle et à l'actualiser en

tant que de besoin, notamment en cas d'évolution substantielle des activités ;

- un rapport au titre du contrôle interne. Ce rapport pourra utilement alimenter le résumé annuel lié à la déclaration de gestion visé à l'article 125 du règlement général qui retrace l'ensemble des contrôles sur la période considérée.

1. Vérifications portant sur le programme

Dans le cadre du dispositif de contrôle interne, les vérifications suivantes sont à opérer au niveau du programme :

- le principe de séparation des fonctions est respecté au niveau des différentes autorités de gestion, de certification du programme, et que des pièces puissent justifier cette séparation fonctionnelle des autorités (ex: organigrammes, fiches de postes, etc.). Ces pièces sont à réactualiser le cas échéant ;
- des procédures permettent, en cas de délégation de tâches à des organismes intermédiaires, de définir leurs responsabilités et obligations respectives entre l'autorité de gestion et l'organisme intermédiaire, de vérifier les moyens mis en place pour effectuer les tâches déléguées et l'existence de procédures de communication d'informations et de vérification ;
- des dispositions permettent une identification, une prévention et une gestion appropriée de tous les risques. Une procédure d'auto-évaluation des risques, ou toute autre démarche pertinente, doit être mise en place par le service/l'unité du contrôle interne et s'appuyer sur des dispositifs de détection des risques. Il s'agit donc d'établir à partir de l'analyse des différentes tâches et fonctions des autorités et organismes une évaluation des principaux risques (mise

Ce programme de travail et le rapport sont communiqués au responsable de la gestion du programme.

en place d'une cartographie) associés à la gestion et au contrôle des fonds et de définir les dispositifs à mettre en place pour les prévenir et les corriger ;

- le plan de gestion et de formation de ressources humaines est adéquat, comprend des effectifs dotés de compétences techniques nécessaires, à différents niveaux et pour différentes fonctions au sein de l'organisation déterminée ;
- des procédures relatives à la mise en place de mesures antifraude existent, sont efficaces et proportionnées conformément à l'article 59 (point 2) du règlement financier et 125. 4 du règlement général. Un document de procédure, doit indiquer la marche à suivre pour faire état d'un rapport en interne :
 - d'une suspicion de fraude, soit de la part d'un bénéficiaire, soit de la part d'une partie prenante à la gestion ou la certification. Ce document identifie l'autorité concernée pour recueillir ce signalement et rappelle l'articulation avec l'Autorité d'audit s'agissant des notifications à l'OLAF ;
 - d'un conflit d'intérêt ou de toute autre situation pouvant s'apparenter à une fraude ou à de la corruption ;
 - des systèmes de communication d'informations et de suivi concernant les irrégularités et la répétition de l'indu existent.

2. Vérifications portant sur les opérations

Dans le cadre du dispositif de contrôle interne, les vérifications suivantes sont à opérer au niveau des opérations, sur la base d'un échantillon représentatif :

- le principe de séparation des fonctions est respecté au niveau des dossiers d'assistance technique ou tout autre dossier pour lequel l'autorité de gestion est également bénéficiaire afin de vérifier la séparation fonctionnelle entre le service gestionnaire et le service bénéficiaire ;
- les procédures de gestion et d'attribution des fonds sont efficaces, efficientes, et transparentes,

et que la piste d'audit retenue dans le descriptif du système de gestion et de contrôle est fiable. A cet effet, le contrôleur doit vérifier que l'opération respecte toutes les étapes de la vie administrative d'un dossier (dépôt du dossier, instruction, programmation, conventionnement, réalisation physique/financière, CSF, paiement, archivage), s'assurer de la complétude et de la cohérence de la saisie des informations dans le système d'information, mesurer et vérifier que les délais de gestion et de paiement de l'aide européenne sont raisonnables et conformes aux exigences de la

règlementation européenne et nationale, s'assurer de la bonne utilisation des documents de gestion du programme.

Il est recommandé de mettre en place un dispositif d'alerte afin d'identifier les opérations dormantes, sans CSF (payées ou non), sans indicateurs de suivi saisis, non payées, non soldées et non archivées et permettant de suivre le versement des cofinancements publics et les éventuels surfinancements et double-financements européens.

Des procédures relatives à la mise en place de mesures antifraude existent, sont efficaces et proportionnées. Ces procédures peuvent être vérifiées lors de la sélection des porteurs de projets, la mise en œuvre et la vérification des opérations, et lors du contrôle de service fait. Pour l'évaluation du risque de fraude et les mesures anti-fraude, il convient de se référer à la Note EGESIF 14-0021-00 du 16 juin 2014. La Commission a par ailleurs élaboré des outils concourant à cet objectif. Les autorités de gestion peuvent s'appuyer sur ces instruments de caractère non obligatoire (ex: ARACHNE, système informatisé d'aide à la décision et de détection du risque de fraude) ou construire leurs propres outils afin de prévenir, détecter et lutter contre la fraude.

Ces vérifications sont réalisées sur pièces et sur place (chez le(s) service(s) en charge de l'instruction et du contrôle) le cas échéant, et effectuées par un agent fonctionnellement indépendant du ou des service(s) en charge de l'instruction et du contrôle des dossiers

audités sur la base d'un échantillonnage représentatif du programme, et des critères de risques.

Ces vérifications donnent lieu à un rapport signé et daté par le contrôleur et à une phase contradictoire :

- d'une part, un rapport provisoire de contrôle, avant phase contradictoire ;
- d'autre part, un rapport définitif après phase contradictoire.

L'organisation de ces vérifications au niveau du programme et des opérations est à préciser dans le descriptif du système de gestion et de contrôle, notamment les effectifs concernés, les missions, les modalités de programmation et d'échantillonnage annuelle des contrôles. Le service chargé de ces vérifications doit :

- rendre compte de ses constatations (ex: défaillances, irrégularités individuelles ou systémiques, fraude, etc.) ;
- veiller aux suites données à ses constatations définitives et au suivi des irrégularités constatées le cas échéant ;
- vérifier les travaux de l'organisme intermédiaire en cas de fonctions déléguées à des OI et formuler des recommandations le cas échéant ;
- formuler des recommandations à l'autorité de gestion ou l'organisme intermédiaire le cas échéant visant à améliorer la piste d'audit, la mise en œuvre du programme et des projets cofinancés.

II. LES CONTRÔLES RELEVANT DE L'AUTORITÉ DE CERTIFICATION

Les contrôles relevant de l'autorité de certification sont les suivants :

- contrôle des données comptables ;
- contrôle de certification des dépenses.

Ces contrôles visent à vérifier les données comptables des opérations et à évaluer la fiabilité des dépenses déclarées à la Commission européenne.

Ces contrôles de certification participent aux vérifications nécessaires à opérer par l'autorité de certification en vue :

- d'établir les comptes annuels conformément à l'article 137 du règlement général et à l'article 59 (point 5, a) du règlement financier ;
- d'établir les appels de fonds européens.

Dans le cadre de ces contrôles, les relations et les engagements réciproques entre l'autorité de gestion et l'autorité de certification sont fixés par convention sur la base d'un modèle déterminé au niveau national.

A. CONTRÔLE DES DONNÉES COMPTABLES DE L'OPÉRATION

Afin de préparer la clôture annuelle des comptes, l'autorité de certification doit vérifier l'intégralité, l'exactitude et la véracité des données comptables

de chaque opération enregistrée dans le système d'information.

Ces données comptables de l'opération, pour la clôture annuelle des comptes, sont les suivantes :

- le montant total des dépenses éligibles inclus dans les demandes de paiement ;
- le montant total des dépenses publiques correspondantes supportées et le montant total des paiements versés aux bénéficiaires ;
- les montants retirés et recouverts au cours de l'exercice comptable, les montants à recouvrer à la fin de l'exercice comptable ; les montants recouverts

conformément à l'article 71 du règlement général et les montants irrécouvrables ;

- les montants de préfinancement versés aux instruments financiers et les avances sur les aides d'Etat ;
- pour chaque priorité, un rapprochement entre les dépenses éligibles ci-dessus et les dépenses déclarées pour le même exercice comptable dans les demandes de paiement, accompagné d'une explication pour toute différence éventuelle.

B. CONTRÔLE DE CERTIFICATION DES DÉPENSES

L'autorité de certification réalise aussi des contrôles de certification sur les rapports de service fait afin d'évaluer la fiabilité des dépenses déclarées à la Commission européenne. Ces contrôles sont réalisés avant intégration des dépenses dans les demandes de paiement, les dépenses en cours de contrôle sont exclues de la demande de paiement jusqu'à la clôture du contrôle.

Ces contrôles consistent à vérifier sur la base d'un échantillonnage que les dépenses retenues dans le rapport de contrôle de service fait sont :

- éligibles conformément à la réglementation européenne et nationale ;
- payées par le bénéficiaire ;
- justifiées par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente (sauf exceptions prévues pour les coûts simplifiés) ;

- conformes aux dispositions de l'acte juridique attributif d'aide.

Lorsque l'autorité de certification décèle un problème, elle en recherche les causes en examinant les pièces retraçant l'ensemble de la procédure pour déterminer s'il s'agit d'un défaut systémique ou non.

Ce contrôle qualité donne lieu à une phase contradictoire, et à un rapport, qu'elle adresse à l'autorité de gestion ou le cas échéant à l'organisme intermédiaire (copie à l'autorité de gestion), qui apportent, les réponses demandées et procède, le cas échéant aux corrections nécessaires. Les rapports de contrôle qualité relatifs aux opérations gérées sous la responsabilité d'un organisme intermédiaire sont également transmis à l'autorité de gestion.

III. LES CONTRÔLES ET AUDITS RELEVANT DE L'AUTORITÉ D'AUDIT

Les contrôles et audits relevant de l'autorité d'audit (CICC) sont les suivants :

- contrôle d'opérations ;

- audit de système de gestion et de contrôle ;
- audit des comptes annuels.

A. CONTRÔLE D'OPÉRATIONS

Le contrôle d'opération est un contrôle sur pièces et/ou sur place (chez le(s) service(s) en charge de l'instruction et du contrôle, et le bénéficiaire) effectué par un contrôleur d'opération situé au sein de l'autorité de gestion (sauf exceptions) et rattaché fonctionnellement à l'autorité d'audit.

Conformément à l'article 27 du règlement délégué n° 480/2014 ce contrôle vise à s'assurer que :

- l'opération a été sélectionnée conformément aux critères de sélection du programme opérationnel ou de l'appel à projets le cas échéant ;
- l'opération n'a pas été matériellement achevée ni pleinement mise en œuvre avant que le bénéficiaire

- ne présente la demande d'aide au service en charge de l'instruction ;
 - l'opération a été mise en œuvre conformément à la décision d'approbation et qu'elle satisfait à toutes les conditions applicables à la date de l'audit en ce qui concerne son éligibilité, son utilisation et les objectifs à atteindre ;
 - les dépenses déclarées à la Commission correspondent aux documents comptables et aux pièces justificatives exigées par la réglementation nationale et européenne ainsi qu'aux pièces relevant des coûts simplifiés (barème standard de coûts unitaires, montants forfaitaires) et du plan d'action commun et à l'article 14, paragraphe 1, du règlement FSE (UE) n° 1304/2013. l'opération est en cours de mise en œuvre ou a été réalisée physiquement ;
 - la contribution publique a été versée au bénéficiaire conformément au niveau de dépense certifiée selon les termes de la convention et dans le délai requis à compter de la date de présentation de la demande de paiement par le bénéficiaire au service en charge du contrôle conformément à l'article 132 du règlement général.
- s'assurer que le bénéficiaire utilise soit un système de comptabilité distinct, soit un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération ;
 - vérifier l'absence de double financement européen ;
 - vérifier le respect de la réglementation européenne (ex: marchés publics, régime d'aide d'Etat le cas échéant, etc.) et nationale et des priorités horizontales (ex: égalité hommes-femmes, non-discrimination, développement durable) ;
 - s'assurer que les dépenses déclarées à la Commission correspondent aux documents comptables et aux pièces justificatives exigées par la réglementation nationale et européenne et aux pièces relevant des coûts simplifiés (barème standard de coûts unitaires, montants forfaitaires) et du plan d'action conjoint et à l'article 14, paragraphe 1, du règlement FSE (UE) n° 1304/2013 ;
 - la contribution publique a été versée au bénéficiaire conformément au niveau de dépense certifiée selon les termes de la convention et dans le délai requis à compter de la date de présentation de la demande de paiement par le bénéficiaire au service en charge du contrôle conformément à l'article 132 du règlement général ;

Chez le(s) service(s) en charge de l'instruction et du contrôle, le contrôleur d'opération doit :

- s'assurer de la réalité, régularité, fiabilité de la piste d'audit (dépôt du dossier de demande, instruction, programmation, conventionnement, réalisation, CSF, paiement, archivage) ;
- vérifier que l'opération a été sélectionnée conformément aux critères de sélection du programme (respect des conditions d'éligibilité) ;
- s'assurer de la complétude et de la correcte saisie des informations obligatoires dans le système d'information ;
- vérifier que l'opération a été mise en œuvre conformément à la décision d'approbation et qu'elle satisfait à toutes les conditions applicables à la date de l'audit en ce qui concerne sa fonctionnalité, son utilisation et les objectifs à atteindre.

Chez le bénéficiaire, le contrôleur d'opération doit :

- s'assurer que l'opération n'a pas été matériellement achevée ni pleinement mise en œuvre avant que le bénéficiaire ne présente la demande d'aide au service en charge de l'instruction ;

- s'assurer de la conservation et de l'archivage des pièces justificatives et constitutives du dossier.

L'autorité d'audit fait en sorte que les contrôles sont réalisés sur un échantillon approprié d'opérations sur la base des dépenses déclarées. Les dépenses déclarées doivent être vérifiées sur la base d'un échantillon représentatif et en règle générale sur les méthodes d'échantillonnage statistiques. Par dérogation dans les conditions fixées par le règlement général, une méthode d'échantillonnage non statistique peut être utilisée. Dans ce cas, elle doit couvrir un minimum de 5% des opérations pour lesquelles les dépenses ont été déclarées à la Commission au cours d'un exercice comptable et 10% de la dépense qui a été déclarée à la Commission au cours d'un exercice comptable.

Ce contrôle d'opération donne lieu à une phase contradictoire et à un rapport signé et daté par le contrôleur :

- un rapport provisoire de contrôle, avant phase contradictoire ;
- un rapport définitif après phase contradictoire.

Concernant les contrôles d'opération, les relations et les engagements réciproques entre l'autorité de

gestion et l'autorité d'audit sont fixées par convention sur la base d'un modèle déterminé au niveau national.

Il est rappelé que si le traitement des irrégularités décelées dans l'échantillon aboutit à un taux d'irrégularités dans la dépense déclarée égal ou supérieur à 2% de celle-ci, l'autorité d'audit sera conduite à émettre un avis avec réserve s'agissant de la légalité et de la régularité de cette dépense.

La réalisation des contrôles de service fait, contrôles de certification et les contrôles d'opération peut être externalisée à d'autres organismes publics ou privés dans le respect des règles européennes et nationales de la commande publique, et sous la responsabilité de l'autorité concernée.

B. AUDITS DE SYSTÈME

L'audit de système mené par l'autorité d'audit (CICC) a pour objectif principal de s'assurer du bon fonctionnement du système de gestion et de contrôle du programme européen. Il s'agit d'un audit sur pièces et sur place visant à déterminer si les procédures de gestion et de contrôle sont conformes au descriptif du système de gestion et de contrôle, à la piste d'audit et à la réglementation européenne et nationale.

Cet audit donne lieu à une phase contradictoire et à un rapport signé et daté par l'autorité d'audit nationale :

- un rapport provisoire d'audit, avant phase contradictoire ;
- un rapport définitif d'audit, après phase contradictoire.

C. AUDITS SUR LES COMPTES ANNUELS

Conformément à l'article 59-5 du règlement financier, l'autorité d'audit réalise un audit sur les comptes annuels afin de fournir une assurance raisonnable quant à l'intégralité, l'exactitude et la véracité des montants déclarés dans ces comptes. Cet audit est effectué pour chaque exercice comptable. Les audits sur les comptes annuels s'appuient notamment sur les résultats des

audits de système et des contrôles d'opérations. L'autorité d'audit s'assure plus particulièrement de la fiabilité du système comptable de l'autorité gestion et de certification et vérifie, par échantillonnage, l'exactitude des dépenses des montants retirés et des montants recouverts enregistrés dans le système comptable de l'autorité de certification.

IV. LES AUDITS RELEVANT DES CORPS DE CONTRÔLE EUROPÉENS

L'audit mené par des corps de contrôle européen (ex: Commission européenne, Cour des comptes européenne) sur des programmes vise à s'assurer du bon fonctionnement du système de gestion et de contrôle.

Cet audit donne lieu à une phase contradictoire et à un rapport signé et daté par l'auditeur :

- un rapport provisoire d'audit, avant phase contradictoire ;
- un rapport définitif d'audit après phase contradictoire.

Les opérations pour lesquelles le total des dépenses éligibles n'excèdent pas 200 000 euros pour le FEDER, 150 000 euros pour le FSE et 100 000 euros pour le FEAMP ne font pas l'objet de plus d'un audit par l'autorité d'audit ou la Commission avant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses finales de

l'opération. Les autres opérations ne font pas l'objet de plus d'un audit par exercice comptable par l'autorité d'audit ou la Commission avant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses finales de l'opération en application de l'article 148 du règlement général.

Partie 3 :
Dispositions spécifiques
au FEADER

Chapitre 1 :

Mission des autorités en charge des programmes

I. AUTORITÉ DE GESTION

A. MISSIONS

L'Autorité de gestion élabore le PDR de sa région conformément à l'article 8 du règlement (UE) n° 1305/2013, à l'exception de la désignation des autorités visées à l'article 65.2 du règlement (UE) n° 1305/2013.

L'autorité de gestion est responsable, conformément à l'article 66 du règlement (UE) n° 1305/2013 de la gestion et de la mise en œuvre efficace, effective et correcte du programme, et elle est chargée en particulier :

- de veiller à ce qu'il existe un système d'enregistrement électronique sécurisé permettant de conserver, de gérer et de fournir les informations statistiques sur le programme et sa mise en œuvre qui sont nécessaires aux fins de la surveillance et de l'évaluation, et notamment les informations requises pour surveiller les progrès accomplis au regard des objectifs et priorités définis ;
- de fournir à la Commission, pour le 31 janvier et le 31 octobre de chaque année du programme, les données d'un indicateur pertinent sur les opérations sélectionnées pour le financement, et notamment les informations sur les indicateurs financiers de réalisation ;
- de veiller à ce que les bénéficiaires et les autres organismes participant à la mise en œuvre des opérations :
 - soient informés de leurs obligations résultant de l'octroi de l'aide et utilisent soit un système de comptabilité séparé, soit une codification comptable adéquate pour toutes les transactions relatives à l'opération;
 - connaissent les exigences concernant la transmission des données à l'autorité de gestion et l'enregistrement des résultats ;
 - de veiller à ce que l'évaluation ex ante visée à l'article 55 du règlement (UE) n° 1303/2013 soit conforme au système d'évaluation et de suivi, de l'accepter et de la présenter à la Commission ;
 - de veiller à ce que le plan d'évaluation visé à l'article 56 du règlement (UE) n° 1303/2013 ait été arrêté et que le programme d'évaluation ex post visé à l'article 57 du règlement n° 1303/2013 soit exécuté dans les délais prévus au dit règlement, de s'assurer que ces évaluations sont conformes au système de suivi et d'évaluation et de les soumettre au Comité de suivi et à la Commission ;
 - de fournir au Comité de suivi les informations et documents nécessaires au suivi de la mise en œuvre du programme à la lumière de ses objectifs spécifiques et priorités ;
 - d'établir et, après approbation par le Comité de suivi, de présenter à la Commission européenne le rapport annuel d'exécution accompagné des tableaux de suivi agrégés ;
 - de garantir que l'organisme payeur reçoive toutes les informations nécessaires, notamment sur les procédures appliquées et les contrôles réalisés en rapport avec les opérations sélectionnées pour le financement, avant que les paiements ne soient autorisés ;
 - d'assurer la publicité du programme, notamment par le réseau rural national, en informant les bénéficiaires potentiels, les organisations professionnelles, les partenaires économiques et

sociaux, les organismes chargés de la promotion, de l'égalité entre homme et femme et les ONG concernées, y compris les organisations environnementales, des possibilités offertes par le programme et des modalités d'accès

à ses financements, ainsi que d'informer les bénéficiaires de la participation de l'Union européenne et le grand public sur le rôle joué par l'Union dans le programme.

B. SÉPARATION DES FONCTIONS

Le paragraphe du chapitre 1 — I.B « Séparation des fonctions » de la partie 2 s'applique.

C. ORGANISMES INTERMÉDIAIRES

La notion d'organismes intermédiaires est définie dans l'article 66 §2 du règlement (UE) n° 1305/2013. L'État membre ou l'autorité de gestion peut désigner un ou plusieurs organismes intermédiaires, y compris des autorités locales, des organismes de développement régional ou des organisations non gouvernementales,

pour assurer la gestion et la mise en œuvre des opérations de développement rural. Lorsqu'une partie de ses tâches est déléguée à un autre organisme, l'autorité de gestion conserve l'entière responsabilité de leur gestion et de leur mise en œuvre.

II. LES ORGANISMES PAYEURS

Les organismes payeurs sont des services ou des entités des États membres chargés de gérer et de contrôler les dépenses visées à l'article 4, paragraphe 1, et à l'article 5 du règlement (UE) n° 1306/2013. L'organisme payeur est agréé au sens de l'article 7 du règlement (UE) n° 1306/2013.

L'Agence de services et de paiement (ASP) est agréée comme organisme payeur pour les paiements et les recettes relatifs aux dépenses des programmes au titre du FEADER, à l'exception des paiements relevant de la Corse qui sont de la compétence de l'Office de développement agricole et rural de la Corse (ODARC).

Les principales fonctions de l'organisme payeur concernent :

- l'ordonnancement et le contrôle des paiements, qui ont pour finalité d'établir, au travers des

contrôles administratifs et des contrôles sur place, si les montants à payer aux bénéficiaires sont bien conformes à la réglementation ;

- l'exécution des paiements des montants autorisés, ou, dans le cas du développement rural, la part du cofinancement de l'Union, aux bénéficiaires (ou à leurs cessionnaires) ;
- l'enregistrement comptable des paiements, qui a pour objet d'enregistrer tous les paiements dans des comptes distincts de l'organisme payeur (un pour les dépenses du Feader), et d'élaborer des récapitulatifs périodiques des dépenses et notamment les déclarations trimestrielles et annuelles transmises à la Commission.

III. L'ORGANISME DE COORDINATION

Lorsque plus d'un organisme payeur est agréé, l'État membre désigne un organisme public (ci-après dénommé « l'organisme de coordination »), en charge des missions suivantes :

- collecter les informations à mettre à la disposition de la Commission et lui transmettre ces informations ;

- prendre ou coordonner, selon le cas, des mesures en vue de résoudre les insuffisances communes et tenir la Commission informée du suivi ;
- encourager et, dans la mesure du possible, assurer une application harmonisée des règles de l'Union.

IV. LES MISSIONS DES SERVICES EN CHARGE DE L'INSTRUCTION ET DU CONTRÔLE

Les services en charge de l'instruction et du contrôle agissent pour le compte et sous la responsabilité de l'autorité de gestion. Le service instructeur est notamment chargé :

- de la réception et de l'instruction des demandes d'aide et des demandes de paiement ;
- de la préparation des actes attributifs de l'aide ;
- du contrôle de service fait et le cas échéant des visites sur place ;
- de la mise en œuvre des suites des contrôles,
- de la saisie des informations dans le logiciel de gestion informatisée.

En application de l'alinéa 3 de l'article 78 de la loi n° 58-2014, un décret en Conseil d'Etat précise les conditions dans lesquelles les services déconcentrés de l'Etat pourront se voir déléguer tout ou partie de ces tâches.

Le périmètre de ces différentes tâches sera précisé dans la convention AG/OP/MAAF.

Partie 4 :
Le circuit officiel d'échange
entre les autorités françaises
et la Commission
européenne

Chapitre 1 : Circuit d'échanges via SFC

SFC est un système d'échange des données et des documents par voie informatique, mis en place par la Commission pour assurer les échanges sécurisés avec les acteurs des programmes européens (Autorités de coordination, de gestion, de certification, d'audit, organismes payeurs, et organismes de coordination des fonds agricoles) relatifs aux différents FESI. Ce système électronique horodate les transmissions de données ou de documents, et les officialise grâce à la signature électronique de la RP. Il comprend des données au format prédéfini (formulaires, tableaux) à remplir ou des documents sous forme de fichiers (quasiment tous formats acceptés).

Pour tous les fonds, les communications officielles correspondant à des obligations réglementaires se font via SFC.

Il s'agit notamment des documents suivants :

	FEDER/FSE/FEAMP	FEADER
L'accord de partenariat	Autorité nationale de coordination	
Les rapports d'avancement		
Les programmes opérationnels et les batteries d'indicateurs associés	Autorités de gestion	
Le rapport annuel de mise en œuvre avec transmission des données financières		
Les grands projets		
Les plans d'action conjoints		
Les demandes de paiement intermédiaire ou final	Autorités de certification	Organismes payeurs
L'établissement des comptes annuels, et ses documents annexés :	Autorités de certification	Organismes payeurs ⁸
La déclaration de gestion	Autorités de gestion	Organismes payeurs ⁸
L'avis émis sur les comptes	Autorité d'audit (dans le cadre de l'avis d'audit)	Commission de certification des comptes des organismes payeurs (CCCOP) ⁸
Le rapport annuel de contrôle et l'avis d'audit	Autorité d'audit	Organismes payeurs ⁸

Pour le contenu attendu, et le calendrier de transmission pour chaque document, il importe de se reporter aux règlements et aux actes en vigueur. A noter que chaque document peut donner lieu à plusieurs échanges et à l'envoi de documents complémentaires.

Circuit proposé (S = Saisie — E = Envoi — R = Réception — i = information):

NB : Le circuit de transmission est indépendant du circuit d'information. La liste ci-dessous des autorités pouvant être informées n'est pas limitative. Elle peut être étendue à toute personne qui en ferait la demande. L'organisation présentée ci-dessous est susceptible d'évoluer en fonction des adaptations du logiciel SFC.

8. Pour le FEADER, les organismes payeurs saisissent les données ; l'envoi est validé par la MCFA.

► Pour l'Accord de partenariat et les rapports d'avancement

	Accord de partenariat	Rapports d'avancement
Commission européenne	R	R
Représentation permanente	E	E
SGAE	E	E
Ministères coordinateurs	<i>i</i>	<i>i</i>
CGET	S/E	S/E

► Pour les programmes, les batteries d'indicateurs associées, les rapports annuels de mise en œuvre, les Grands projets, les plans d'action conjoints, les Rapports de solde ainsi que les données financières relatives au FEDER et FSE (art 112.1 et 111.2 du règlement général).

	FEDER		FSE		FEADER		FEAMP
	PO National AT	PO régionaux	PO national & IEJ	PO régionaux	PDRN & RR	PDR régionaux	PO
Commission européenne	R	R	R	R	R	R	R
Représentation permanente	E	E	E	E	E	E	E
SGAE	E	E	E	E	E	E	E
Ministères coordinateurs	<i>i</i>	<i>i</i>	-	<i>i</i>	-	E	-
CGET	-	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>
Autorité de gestion	S/E	S/E	S/E	S/E	S/E ⁹	S/E ⁹	S/E

► Pour les prévisions de paiement

Pour le FEDER, FSE et FEAMP, à la demande du SGAE, chaque autorité de gestion prépare ses prévisions de paiement et les transmet dans les délais impartis au SGAE, à l'autorité de coordination compétente et à la Direction du budget pour expertise. Cette phase peut donner lieu à des échanges entre l'autorité de coordination, la direction du budget (DB) et l'autorité de gestion. Après avis de la direction du budget, le SGAE confirme à chaque autorité

qu'elle peut transmettre ses prévisions de paiement à la Commission européenne via SFC.

Pour le FEADER, les déclarations de dépenses, qui valent également demandes de paiements et l'actualisation des prévisions des déclarations de dépenses sont transmises à la Commission européenne dans l'outil SFC par les organismes payeurs via la MCFA.

9. Pour le FEADER, il s'agit de la MCFA, sur la base des informations des organismes payeurs.

► Pour les Demandes de paiement intermédiaire ou final

	FEDER		FSE		FEADER		FEAMP
	PO National AT	PO régionaux	PO national & IEJ	PO régionaux	PDRN & RR	PDR régionaux	PO
Commission européenne	R	R	R	R	R	R	R
Représentation permanente	<i>l</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>
SGAE	<i>l</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>
Ministères coordinateurs	<i>l</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>
CGET	<i>l</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>
Autorité de certification	S/E	S/E	S/E	S/E	S/E ⁹	S/E ⁹	S/E

► Pour les comptes annuels et documents annexés (la déclaration d'assurance de gestion, un avis émis par l'autorité d'audit, ainsi que le résumé annuel des rapports finaux d'audit et de contrôle)

	FEDER		FSE		FEADER		FEAMP
	PO National AT	PO régionaux	PO national & IEJ	PO régionaux	PDRN & RR	PDR régionaux	P national
Commission	R	R	R	R	R	R	R
Représentation permanente	<i>l</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>
SGAE	<i>l</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>
Ministères coordinateurs	<i>l</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>
CGET	<i>l</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>	<i>i</i>
Autorité de certification	S/E ¹⁰	S/E ¹⁰	S/E ¹⁰	S/E ¹⁰	S/E ¹¹	S/E ¹¹	S/E ¹⁰

Lorsque le SGAE est libellé «E», cela signifie qu'il se charge de la circulation des documents auprès des départements ministériels concernés (pour éventuelles

observations) et de l'ARF (pour information), avant transmission à la RP via SFC.

9. Pour le FEADER, il s'agit de la MCFA, sur la base des informations des organismes payeurs.

10. Pour le FEDER, le FSE et le FEAMP, les documents annexés sont réalisés par les autorités de gestion et l'autorité d'audit.

11. Pour le FEADER, il s'agit de la MCFA, qui réalise cette mission suite aux contributions des organismes payeurs (ASP et ODARC) et de la CCCOP. L'envoi se fait par l'application e-Damis (et non SFC) directement par la MCFA, les documents papier transitent via le SGAE

Chapitre 2 :

Circuit d'échanges hors SFC

Cette partie ne traite pas des procédures particulières décrites à l'annexe 5.

L'ensemble des échanges officiels ont vocation à transiter par SFC. Certains courriers officiels ayant trait à la mise en œuvre des fonds européens peuvent être échangés hors SFC, notamment :

- les courriers de la Commission qui appellent une réponse dans un délai précis (par exemple en cas d'audits de la Commission), et la réponse des autorités françaises à ces courriers ;

Dans ce cas, ces courriers sont adressés par la Commission à la Représentation permanente, avec, le cas échéant, copie aux destinataires opérationnels (autorités de gestion, de certification ou d'audit, organismes payeurs). Ces courriers sont retransmis par la RP au SGAE, qui en assure la diffusion aux autorités concernées. Le cachet d'accusé réception des courriers par la RP fait foi et déclenche, le cas échéant, le délai

de réponse réglementaire, notamment dans le cas des audits. La remontée de la réponse suit le même circuit.

- les demandes des autorités de gestion qui font l'objet d'une demande officielle des autorités françaises (Note des Autorités Françaises - NAF- par exemple).

Les courriers et les NAF sont préparés par les autorités de gestion, les ministères coordinateurs ou le CGET, puis sont proposés au SGAE qui se charge de la circulation auprès des départements ministériels concernés et de l'ARF (pour information), avant transmission à la Commission européenne, via la RP.

La consultation interministérielle doit pouvoir se réaliser dans un délai raisonnable, et compatible avec les délais européens de transmission.

Cette procédure n'interdit pas aux autorités de gestion des échanges ponctuels et plus informels avec les services de la Commission, sans préjudice du rôle des ministères coordonnateurs (cf. partie 3).

11. Pour le FEADER, il s'agit de la MCFA, qui réalise cette mission suite aux contributions des organismes payeurs (ASP et ODARC) et de la CCCOP. L'envoi se fait par l'application e-Damis (et non SFC) directement par la MCFA, les documents papier transitent via le SGAE

Partie 5 :
Les procédures
particulières

Chapitre 1 : Echanges entre les autorités françaises et la Cour des Comptes européenne

La Cour des comptes européenne (CCE) procède à deux catégories d'audits, des audits en vue de fonder sa déclaration d'assurance sur la fiabilité des comptes annuels de l'UE ainsi que sur la légalité et la régularité des opérations sous-jacentes, et des audits de performance dont l'objectif est de s'assurer de l'efficacité et de la pertinence des politiques mises en œuvre par la Commission européenne.

Le SGAE est chargé de diffuser les annonces des missions, de transmettre les informations préalables demandées, et de communiquer les réponses établies par les autorités de gestion ou par les autorités de coordination. Des échanges peuvent avoir lieu entre les autorités de gestion, les départements ministériels concernés et le SGAE préalablement à la transmission des réponses, afin de partager les éventuelles difficultés et de veiller à la cohérence globale.

Le SGAE reçoit les rapports provisoires de la Cour qu'il diffuse aux autorités de gestion et à l'autorité de

coordination concernée. Cette procédure contradictoire permet à l'autorité de gestion de répondre aux observations de la Cour des comptes européenne.

Le rapport annuel de la Cour et les réponses des Etats membres sont le support de la procédure annuelle de décharge du budget communautaire, par laquelle le Parlement européen, suite à une recommandation du Conseil, juge de la gestion du budget par les institutions. La Commission procède par la suite au suivi du rapport en veillant au respect des engagements pris par les autorités compétentes.

Par ailleurs, la Commission européenne peut engager des enquêtes sur les thématiques couvertes par la Cour notamment dans le cas où des faiblesses ont été détectées.

Ces procédures peuvent faire l'objet d'échanges d'information avec la Commission. Dans ce cas le circuit précédemment décrit s'applique.

Chapitre 2 :

Approbation des comptes du FEDER, du FSE et du FEAMP, apurement des comptes du FEADER et corrections financières

La CCCOP pour le FEADER, et l'autorité d'audit pour le FEDER, le FSE et le FEAMP, émettent un avis sur les comptes annuels qui est transmis de manière impérative à la Commission européenne (document annexé aux comptes annuels).

Sur cette base, la Commission européenne prend une décision d'approbation des comptes du FEDER, du FSE et du FEAMP (article 139 du règlement (UE) n° 1303/2013) et d'apurement comptable pour le programme concerné, et plus généralement pour les organismes payeurs en ce qui concerne le FEADER (article 51 du règlement (UE) n° 1306/2013).

En outre, suite à des contrôles qu'elle réalise ou qu'elle fait réaliser, ou suite à des audits extérieurs, la Commission européenne peut également engager une procédure d'apurement de conformité dans le cas du FEADER et/ou de corrections financières dans le cas des FESI (articles 85 et 144 du règlement (UE) n° 1303/2013, article 47 du règlement (UE) n° 1306/2013).

Enfin, à la suite de l'examen du rapport final d'exécution et notamment du constat de l'incapacité d'atteindre les valeurs cibles des indicateurs de performance, la Commission européenne peut engager une procédure de

correction financière à l'égard du programme concerné (article 22 du règlement (UE) n° 1303/2013).

Les communications avec la Commission européenne sont :

- coordonnées, pour le FEADER, par la MCFA (conformément aux dispositions de l'article 7.4 du règlement n° 1303/2006) et le MAAF, (conformément aux dispositions de l'article 66.4 du règlement n° 1305/2006), en lien avec les autorités de gestion concernées ;
- coordonnées, pour le FEDER, le FSE et le FEAMP, par le SGAE, en lien avec les autorités de gestion concernées et les ministères coordonnateurs ;
- transmises par le circuit SGAE/RP.

Les procédures mises en place pour l'apurement comptable et de conformité du FEADER sont décrites plus précisément dans la convention AG/OP/MAAF.

Chapitre 3 : Irrégularités et fraude

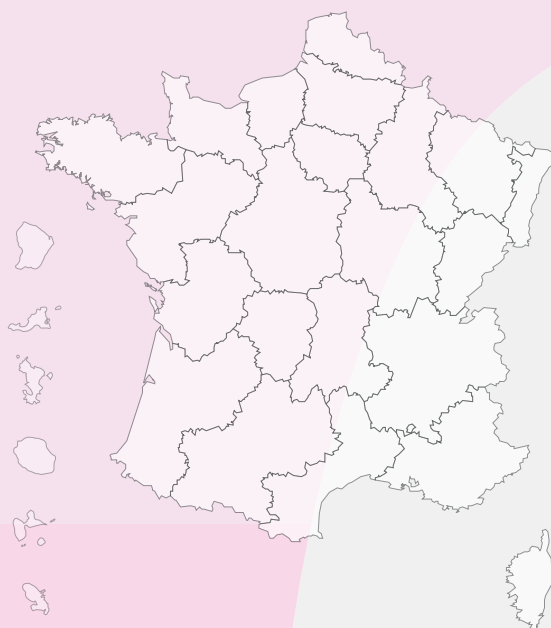
Chaque année, l'Office de lutte antifraude (OLAF) transmet un questionnaire, conformément à l'article 345 du TFUE, pour lequel les autorités de gestion, de certification et d'audit des programmes FEDER, FSE et FEAMP, les organismes payeurs pour le FEADER, et la MCFA seront sollicités pour répondre et retransmettent leurs propositions au SGAE qui assure la coordination et la cohérence des réponses avec tous les acteurs concernés, dont les autorités de gestion, avant transmission à la Commission.

En outre, une communication d'un état des irrégularités est à faire chaque trimestre pour les cas d'irrégularités supérieures à 10 000 € :

- pour le FEDER, le FSE et le FEAMP, chaque autorité de gestion veille à la saisie des irrégularités dans le système d'information, ainsi qu'à leur suivi. La CICC en assure la transmission à l'OLAF ;

- s'agissant des programmes de coopération territoriale non gérés par la France, l'autorité nationale (AN) veille à la centralisation tous les 3 mois des communications des irrégularités qui doivent être faites à l'OLAF sur les partenaires français et à leur transmission à la CICC ;
- pour le FEADER, les organismes payeurs en font la proposition, et le SGAE en assure la coordination et la cohérence en lien avec tous les acteurs concernés, qui donne ensuite accord aux organismes payeurs pour la transmission à l'OLAF.

Pour l'ensemble des FESI, la transmission à la Commission se fait par le logiciel IMS, système électronique de gestion irrégularités développé par la Commission pour l'OLAF.



CONNAÎTRE les programmes européens est une collection du programme national d'assistance technique interfonds **Europ'Act**. Elle vise à apporter aux acteurs des politiques européennes de cohésion, de développement rural et des affaires maritimes et de la pêche en France, des éléments de réflexion visant à renforcer et améliorer le suivi et le pilotage des programmes européens. Elle comprend plusieurs types de publications, telles que résumés d'études, outils d'analyse et cadrages conceptuels.

Contacts

Commissariat général
à l'Égalité des territoires
Mission des Affaires européennes

Florence Clermont-Brouillet,
Chef de mission

florence.clermont-brouillet@cget.gouv.fr

Sophie Chaize-Pingaud,
Chef de bureau de l'appui
à la réglementation, à la gestion
et au contrôle

sophie.chaize-pingaud@cget.gouv.fr

Pour en savoir plus

www.europe-en-france.gouv.fr

www.cget.gouv.fr