

## **PROGRAMME DE COOPERATION TERRITORIALE ALCOTRA 2021 – 2027**

### **VADEMECUM CONTROLE DE 1<sup>er</sup> NIVEAU**

Le présent Vademecum est relatif à l'exercice du contrôle de 1<sup>er</sup> niveau sur les opérations cofinancées par le FEDER au titre du programme de coopération territoriale européenne ALCOTRA pour la période de programmation 2021-2027.

Il est destiné aux **bénéficiaires français, qu'ils soient chefs de file ou partenaires de projets**.

## **I – Présentation générale du système de contrôle dans le cadre du programme ALCOTRA**

Le système de contrôle du programme ALCOTRA s'articule autour de plusieurs instances et s'exerce à plusieurs niveaux.

L'article 74 du règlement n° 2021/1060 prévoit la nécessité de procéder aux vérifications de gestion afin de s'assurer que les produits et services cofinancés ont été fournis et que l'opération est conforme au droit applicable, au programme et aux conditions de soutien de l'opération.

Chaque État membre, en vertu de l'article 46 du règlement 2021/1059, est responsable de la mise en place des contrôles de 1<sup>er</sup> niveau et des vérifications effectuées sur son territoire.

Au titre de ses fonctions d'Autorité Nationale du programme ALCOTRA, la Région Auvergne-Rhône-Alpes est garante de la mise en place et de la qualité des contrôles de 1<sup>er</sup> niveau pour les bénéficiaires français du programme ALCOTRA.

L'organisme de Contrôle de Premier Niveau (CPN) est un organe indépendant de premier plan. Il est chargé de s'assurer que l'intégralité des dépenses déclarées par les bénéficiaires sont conformes aux règles européennes, nationales et à celles du programme et sont éligibles, légales et régulières.

Le contrôle de 1<sup>er</sup> niveau fait partie intégrante du système de contrôle global. Il est la base du processus de contrôle et constitue un échelon déterminant en termes de vérification du projet.

Les porteurs de projet peuvent être soumis à **3 niveaux de contrôles** exercés par des instances différentes.

- **Le contrôle de 1<sup>er</sup> niveau.** C'est le seul **contrôle systématique**. Il concerne tous les porteurs de projets (partenaire ou chefs de file).
- **Le contrôle de 2<sup>ème</sup> niveau exercé par l'Autorité d'Audit.** Dans le cadre du programme ALCOTRA, cette mission est assurée par l'Autorité nationale d'Audit des Fonds européens (AnAFé). L'autorité d'audit a pour mission de vérifier le fonctionnement efficace du système de gestion et de contrôle. Les audits d'opérations concernent un échantillon de bénéficiaires / projets établit chaque année par l'Autorité d'audit.
- **Le contrôle de 3<sup>ème</sup> niveau** est assuré par la Commission Européenne. Ces contrôles sont aléatoires et sont assurés par une fonction indépendante des autres niveaux de contrôles.

Par ailleurs, les opérations sont soumises aux contrôles suivants réalisés par les autorités et les administrations impliquées dans la mise en œuvre du Programme :

- **Contrôles qualité nationaux** réalisés par échantillonnage par les autorités nationales de coordination des contrôles. Ils visent à s'assurer que les contrôleurs de premier niveau ont correctement réalisé les activités de vérification nécessaires à la certification des dépenses ;
- **Contrôles internes** réalisés au fil de l'eau par l'Autorité de gestion sur une sélection de projets et sur la base de l'analyse des risques (contrôles réglementaires et contrôles ciblés-risques). Ces contrôles s'effectuent sur pièces et des échanges peuvent avoir lieu avec le Secrétariat conjoint et les contrôleurs de premier niveau désignés.

De plus amples informations sur les contrôles sont disponibles dans le Manuel du Programme (cf. § 2.B.2.4 « Les Contrôles »).

## **II – Le fonctionnement du système de contrôle en France**

---

### **II-1 Le choix d'un système décentralisé**

Au titre de ses responsabilités d'Autorité Nationale sur le programme INTERREG ALCOTRA, la Région Auvergne-Rhône-Alpes (ci-après dénommée Autorité Nationale) a sélectionné par un Appel à Manifestation d'Intérêt une liste de contrôleurs habilités à mettre en œuvre les opérations de contrôles de 1<sup>er</sup> niveau vis-à-vis des bénéficiaires français.

Les bénéficiaires effectueront obligatoirement une mise en concurrence **de l'ensemble des contrôleurs présélectionnés à partir de deux critères, un critère technique et un critère prix, dans le respect des obligations légales.**

Le coût du contrôleur de premier niveau est à la charge de chaque bénéficiaire et est éligible dans le cadre de l'opération financée. Si l'option 1 pour la déclaration des coûts est choisie par le bénéficiaire lors du dépôt du projet et inscrite dans la convention FEDER, ces coûts sont éligibles dans les « frais liés au recours à des compétences et à des services externes » ; si l'option 2 est choisie, le coût est pris en compte dans le taux forfaitaire de 40% des frais de personnel.

NB : Pour rappel, des procédures spécifiques et allégées sont envisagées pour la désignation des contrôleurs des bénéficiaires des microprojets : le contrôle est effectué par des contrôleurs identifiés par l'Autorité de gestion et le coût est à la charge du Programme (cf. § 2.C.2.3.2. « Contrôle de premier niveau » du Manuel).

### **II-2 La sélection des contrôleurs par les bénéficiaires ALCOTRA**

Les bénéficiaires devront mettre en concurrence l'ensemble des contrôleurs présélectionnés par l'Autorité Nationale sur la base d'une présentation synthétique de leur projet. Il est recommandé de préciser notamment tous les éléments nécessaires à la quantification du besoin (par exemple : le nombre de remontées de dépenses envisagées, le montant du projet, l'option de coûts simplifiés choisie, etc.)

Les bénéficiaires doivent ensuite évaluer les candidatures sur la base de :

- **La proposition financière** qui doit faire figurer :
  - Le coût unitaire des contrôles sur pièces ;
  - Le coût du contrôle sur place : attention, ce dernier n'est plus systématique, il sera réalisé à la demande de l'Autorité Nationale et de l'Autorité de gestion sur la base d'un échantillonnage. Il est conseillé de prévoir une tranche conditionnelle pour cette prestation,
  - Le coût de la participation du contrôleur aux formations et réunions d'information organisées par l'Autorité Nationale (une par an).
- **La proposition technique** qui permet d'apprécier la qualité de la candidature. Le contrôleur de 1<sup>er</sup> niveau devra satisfaire au moins aux exigences précisées dans l'article III-4 du présent Vademecum.

Les bénéficiaires seront tenus de présenter les résultats de leur analyse dans un **rapport d'analyse des offres**.

A noter : Au sein d'un même projet, chaque bénéficiaire peut avoir recours à un contrôleur **différent** de celui de son ou ses partenaire(s).

Rappel : Le recours à des critères géographiques pour la sélection du prestataire est interdit par la réglementation.

### **II-3 La validation du choix du contrôleur par l'Autorité Nationale**

Le bénéficiaire transmet à l'Autorité Nationale la **preuve de mise en concurrence** et le **rapport d'analyse des offres**. Elle vérifie la conformité de la procédure, c'est-à-dire la mise en concurrence de l'ensemble des contrôleurs présélectionnés et la justification du choix du prestataire.

L'Autorité Nationale confirme au bénéficiaire la sélection du contrôleur et se charge ensuite de transmettre le nom du contrôleur sélectionné à l'Autorité de Gestion pour créer son accès à la plateforme Synergie CTE.

### **II-4 – Le suivi par le Coordinateur des Contrôles de 1<sup>er</sup> niveau**

En tant qu'Autorité Nationale, la Région Auvergne-Rhône-Alpes est chargée de la coordination des contrôles de 1<sup>er</sup> niveau. Cette mission est confiée, dans le cadre du programme ALCOTRA, au Coordinateur des contrôles de 1<sup>er</sup> niveau, rattaché à la Direction des Relations Internationales.

Le Coordinateur des contrôles de 1<sup>er</sup> niveau est l'interlocuteur privilégié des contrôleurs de 1<sup>er</sup> niveau et des bénéficiaires sur toutes les questions liées au système de contrôle national. Il intervient en étroite coordination avec l'Autorité de gestion du programme et le Secrétariat Conjoint. De plus, il réalise des contrôles qualité par échantillonnage auprès des contrôleurs de 1<sup>er</sup> niveau pour s'assurer de la bonne mise en œuvre du système et de la qualité des contrôles.

Toute modification liée au contrôleur devra faire l'objet d'une information à l'Autorité Nationale.

## **III – La mise en œuvre du système**

---

### **III-1 Calendrier des remontées de dépenses et des contrôles**

La transmission des dépenses acquittées au contrôleur est effectuée par chaque bénéficiaire via Synergie CTE. Le bénéficiaire renseigne les informations nécessaires directement en ligne et télécharge en tant que pièces jointes les pièces justificatives nécessaires.

#### **En cours de programme :**

L'enregistrement dans le système Synergie CTE des dépenses et des justificatifs respectifs est effectuée par les bénéficiaires au fil de l'eau.

Le bénéficiaire conclut la procédure d'insertion sur Synergie CTE et valide les dépenses afin de les transmettre au contrôle de 1<sup>er</sup> niveau à deux moments fixes de l'année :

- 15 janvier, pour les dépenses acquittées au plus tard le 15/01
- 15 juin, pour les dépenses acquittées au plus tard le 15/06

Le contrôleur doit certifier les dépenses sur une période qui commence à partir du lendemain des dates des remontées des dépenses :

- entre le 16 janvier et le 15 mars (deux mois), pour le contrôle de 1<sup>er</sup> niveau sur la remontée de dépenses au 15/01 se terminant uniquement par la certification des dépenses,
- entre le 16 juin et le 15 septembre (trois mois), pour le contrôle de 1<sup>er</sup> niveau sur la remontée de dépenses au 15/06 donnant lieu au versement du FEDER correspondant.

#### **Pour la clôture du projet :**

Le bénéficiaire dispose de quatre mois à partir de la clôture de opérations pour enregistrer et valider les dernières dépenses sur Synergie CTE et les soumettre aux vérifications des contrôleurs de premier niveau.

Le contrôleur dispose d'un délai de trois mois à compter de la remontée finale des dépenses pour effectuer les vérifications des dernières dépenses et établir sur Synergie CTE un certificat final de contrôle de 1<sup>er</sup> niveau.

A la demande de l'Autorité Nationale et de l'Autorité de gestion (selon méthode d'échantillonnage), il effectue une vérification sur place avant l'établissement du certificat de contrôle final.

### **III-2 : Dépenses présentées**

Les dépenses présentées doivent :

- répondre aux conditions d'éligibilité du programme
- être conformes au plan de financement et plan de travail présentés dans le formulaire du projet en cours de validité ;
- être cohérentes avec l'option retenue par chaque bénéficiaire quant à la déclaration de coûts (taux forfaitaires et coûts réels).

Le choix de l'option pour la déclaration des coûts est effectué par le bénéficiaire lors du dépôt du projet et inscrit dans la convention FEDER. Il n'est pas susceptible de modification.

Pour les catégories calculées au moyen d'un taux forfaitaire, les bénéficiaires ne sont pas tenus de transmettre les justificatifs des dépenses, mais doivent transmettre les pièces justificatives des dépenses remontées sur la/les autre(s) catégorie(s) de dépenses en coûts réels, ainsi que les pièces non comptables permettant de justifier la réalisation de l'opération et la mise en œuvre effective des activités et livrables prévus par le plan de travail.

En fonction de l'option de déclaration de coûts retenue (options de coûts simplifiés), les pièces justificatives que chaque partenaire doit transmettre à son contrôleur de 1<sup>er</sup> niveau sont différentes.

#### **OPTION 1 :**

Pour les catégories de dépenses suivantes :

- frais liés au recours à des compétences et à des services externes ;
- frais d'équipement ;
- frais d'infrastructures et de travaux

chaque bénéficiaire doit enregistrer sur Synergie CTE et transmettre au contrôleur de 1<sup>er</sup> niveau :

- les justificatifs de dépense attestant du montant des dépenses réellement encourues (factures ou pièces comptables de valeur probante équivalente, justificatifs à fondement juridique de la dépense), ainsi que les pièces non comptables attestant de l'affectation à l'opération (justification de la clé de répartition, le cas échéant) et contenant une référence explicite au Programme (INTERREG VI-A France-Italia ALCOTRA 2021-2027) et au projet concerné ;
- les justificatifs de paiement attestant du décaissement effectif de la dépense.

Les frais de personnel, les frais de bureau et frais administratifs et les frais de déplacement et d'hébergement, étant déclarés dans l'OPTION 1 au moyen d'un taux forfaitaire, les bénéficiaires ne sont tenus de transmettre aucun justificatif et ces catégories sont calculées automatiquement par le système Synergie CTE (à partir des dépenses enregistrées sur les catégories de dépenses en coûts réels sur la période concernée).

#### **OPTION 2 :**

Pour la catégorie de dépenses suivante :

- frais de personnel ;

chaque bénéficiaire doit enregistrer sur Synergie CTE et transmettre au contrôleur de 1<sup>er</sup> niveau :

- les justificatifs de dépense attestant du montant des dépenses réellement encourues (justificatifs à fondement juridique de la dépense, acte d'emplois, contrat de travail, fiche de paie, fiche de poste, lettre de missions, fiche de temps, ...) ainsi que les pièces non comptables attestant de l'affectation à l'opération (justification de la clé de répartition, le cas échéant) et contenant une référence explicite au Programme (INTERREG VI France-Italia) et au projet concerné ;
- les justificatifs de paiement attestant du décaissement effectif de la dépense.

Les frais supportés sur toutes les autres catégories de dépenses, et notamment les frais de bureau et frais administratifs, frais de déplacement et d'hébergement, frais liés au recours à des compétences et à des services externes, frais d'équipement, frais d'infrastructures et de travaux, étant déclarés dans l'OPTION 2 au moyen d'un taux forfaitaire, les bénéficiaires ne sont tenus de transmettre aucun justificatif et ces catégories sont calculées automatiquement par le système Synergie CTE (à partir des dépenses enregistrées sur la catégorie de dépenses Frais de personnel en coûts réels sur la période concernée).

Outre la présentation des documents comptables obligatoires pour les catégories de dépenses en coûts réels, chaque bénéficiaire est tenu de transmettre les pièces probantes attestant la réalisation effective de l'opération.

En accompagnement de la remontée des dépenses au 15 juin, le chef de file est également tenu de soumettre un rapport d'avancement. Ce document, rédigé en langue française et italienne, présente les avancements qualitatifs et quantitatifs du projet et des activités, tant au niveau global que par partenaire et permet aux contrôleurs de premier niveau, au Secrétariat conjoint et à l'Autorité de gestion de mettre en relation et de vérifier l'avancement financier de l'opération avec l'état d'avancement physique et qualitatif de l'opération, au niveau global et par partenaire.

Lors de la phase de clôture du projet, une fiche finale de synthèse et un rapport final permettent au partenariat de présenter les résultats du projet.

### III-3 Rôle et missions du contrôleur de 1<sup>er</sup> niveau

Le contrôle de 1<sup>er</sup> niveau porte sur **la totalité des dépenses engagées et acquittées** par un partenaire d'un projet financé par le programme INTERREG ALCOTRA. Le contrôle de 1<sup>er</sup> niveau intervient avant le dépôt par le chef de file d'une demande de paiement FEDER à l'Autorité de gestion.

Le contrôleur assure la vérification sur pièces des justificatifs des dépenses déclarées dans Synergie CTE par les bénéficiaires pour le compte du projet auquel ils contribuent. Il s'assure de l'éligibilité de ces dépenses au regard de la réglementation européenne, nationale et, de façon plus spécifique, des règles du Programme. Le contrôle doit permettre de garantir que :

- les dépenses déclarées ont été réalisées conformément aux règles d'éligibilité définies dans les règlements européens applicables, au niveau national et au niveau du Programme, notamment en matière de concurrence, de passation de marchés publics, de protection de l'environnement, de promotion de l'égalité des chances ;
- les livrables et services correspondants aux dépenses réalisées ont bien été fournis ;
- les dépenses déclarées ont bien été payées (acquittement effectif des dépenses) durant la période d'éligibilité du projet (éligibilité temporelle) par le partenaire les ayant présentées ;
- les dépenses déclarées sont justifiées par des factures ou pièces comptables de valeur équivalente (à l'exception des dépenses calculées à l'aide des taux forfaitaires) ;
- les dépenses déclarées ont bien été réalisées conformément au plan de financement prévisionnel du projet et correspondent aux actions prévues dans son plan de travail (lien avec le projet) ;
- les dépenses déclarées ne font pas déjà l'objet d'un cofinancement par l'Union européenne dans le cadre d'autres programmes (absence de double financement) ;
- le partenaire, ayant présenté les dépenses, utilise, soit un système de comptabilité distinct, soit un code comptable adéquat pour identifier l'ensemble des transactions liées à la mise en œuvre du projet (comptabilité séparée).

Le contrôleur peut demander des éléments complémentaires et/ou des intégrations auprès des bénéficiaires, une période contradictoire est alors ouverte. Une période contradictoire de 10 jours ouvrés commence à la date de notification par courriel au bénéficiaire des conclusions intermédiaires du contrôle. A partir de cette date le bénéficiaire dispose de 5 jours ouvrés pour apporter des éléments complémentaires au contrôleur et 5 jours ouvrés sont à disposition du contrôleur pour examiner les compléments reçus et conclure définitivement son contrôle.

Tout justificatif fourni par courriel au contrôleur devra être également enregistré dans le système Synergie CTE à disposition de tous niveaux de contrôles futurs et éventuels.

Si la dépense ne remplit pas les critères d'éligibilité applicables, tout ou une partie de son montant est alors considéré comme inéligible.

Une fois l'admissibilité des dépenses conclue, le contrôleur valide via la plateforme Synergie CTE les montants admissibles en établissant un **certificat de contrôle de 1er niveau** attestant des contrôles effectués. Les résultats détaillés des contrôles réalisés sont consultables par le bénéficiaire directement dans Synergie CTE.

### **Vérifications sur place :**

Les vérifications sur place sont destinées à compléter les vérifications administratives avant le certificat de contrôle de 1<sup>er</sup> niveau final. Elles concernent un échantillon de projets établie chaque année par l'Autorité de Gestion.

Lors de la vérification sur place, le contrôleur de premier niveau désigné s'assure, entre autres, de la réalité physique de l'opération :

- conformité de l'opération avec l'objet de la demande de subvention ;
- localisation des interventions sur la zone éligible du Programme ;
- respect des obligations de publicité relative au financement européen ;
- mise en place par le bénéficiaire d'une comptabilité distincte ou d'une codification distincte dans la comptabilité pour l'opération ;
- présence effective de la documentation de dépense originale ;
- dispositions pour assurer la conservation des pièces justificatives des dépenses.

A l'issue de la visite, le contrôleur de 1<sup>er</sup> niveau établit sur Synergie CTE un rapport de visite comportant les résultats des vérifications. Les conclusions sont portées à la connaissance du bénéficiaire contrôlé. Le contrôleur s'assure des suites de ses vérifications en cas d'irrégularité constatée.

### **Conservation des pièces justificatives :**

Le bénéficiaire doit conserver toutes les pièces justificatives (factures, dossiers de marchés publics, contrats, etc.) liées à l'opération soutenue pendant une période de cinq ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'AG verse le dernier paiement au projet.

Il devra les rendre accessibles au chef de file du projet et aux instances nationales et transnationales du programme ALCOTRA, ainsi qu'à la Commission Européenne en cas de contrôle de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> niveau. Le contrôleur devra, pendant la même période, conserver les documents liés au contrôle et se rendre disponible pour tout contrôle de 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> niveau, ainsi que pour les contrôles qualité effectués par l'Autorité Nationale.

## **III-4 Compétences nécessaires pour exercer le contrôle de 1<sup>er</sup> niveau**

La bonne mise en œuvre du Programme Interreg ALCOTRA et de ses projets dépend de la qualité des systèmes de contrôle nationaux mis en place. Les exigences minimales de qualification des contrôleurs sont définies au niveau national. Les contrôleurs doivent posséder, dans tous les cas, les qualifications suivantes :

- **Diplômes et titres professionnels** attestant de la qualité de commissaire aux comptes ou d'expert-comptable ;
- Une expérience de travail dans le domaine du contrôle de gestion et de l'audit, de préférence, pour des **projets cofinancés par les Fonds Structurels européens** ;
- Une connaissance des règles en vigueur dans l'UE, au sein du programme et au niveau national notamment en termes de réglementation de la commande publique et des aides d'Etat ;
- **Une bonne maîtrise de l'italien.** Bien que l'ensemble des documents de travail du programme soient établis en deux langues, français et italien, certains justificatifs ou pièces pourront être rédigés uniquement en italien et le titulaire devra être en mesure de contrôler des documents contractuels établis dans cette langue.

En outre, les connaissances et les compétences des contrôleurs devront être régulièrement **mises à jour grâce à des formations ciblées** (organisées notamment au niveau national).

### III-5 Outils et procédure

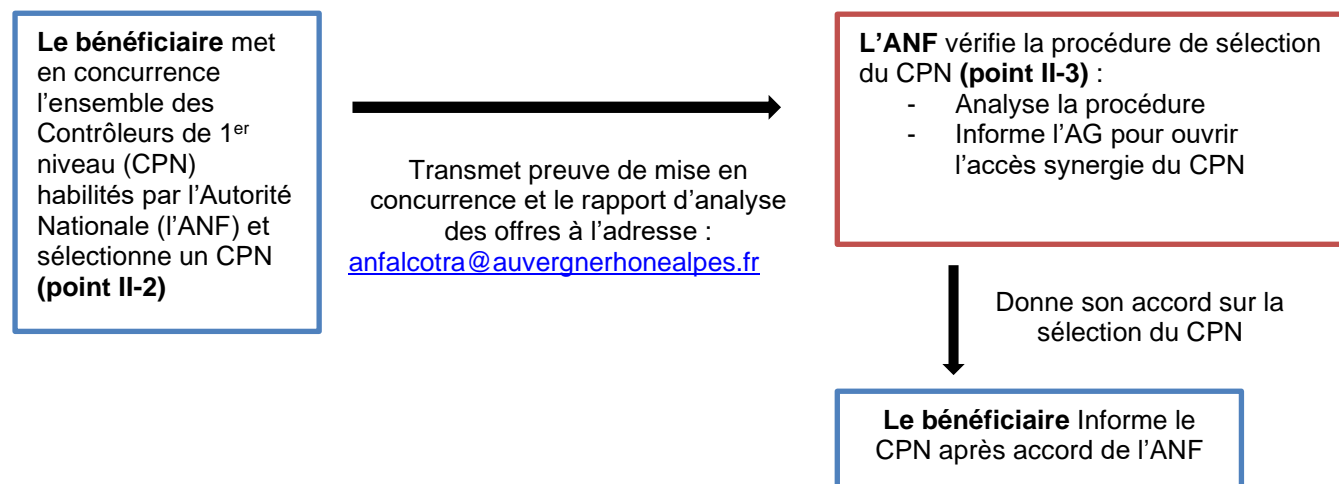
Le programme met à disposition des contrôleurs de 1<sup>er</sup> niveau différents outils et documents (check list, modèle de rapport de contrôle, etc.) qui doivent **impérativement être utilisés** pour mener à bien leur mission.

Les documents de référence, nécessaires à l'exercice du contrôle de 1<sup>er</sup> niveau, sont disponibles sur la page suivante : <https://interreg-alcotra.eu/fr/documents-et-ressources>

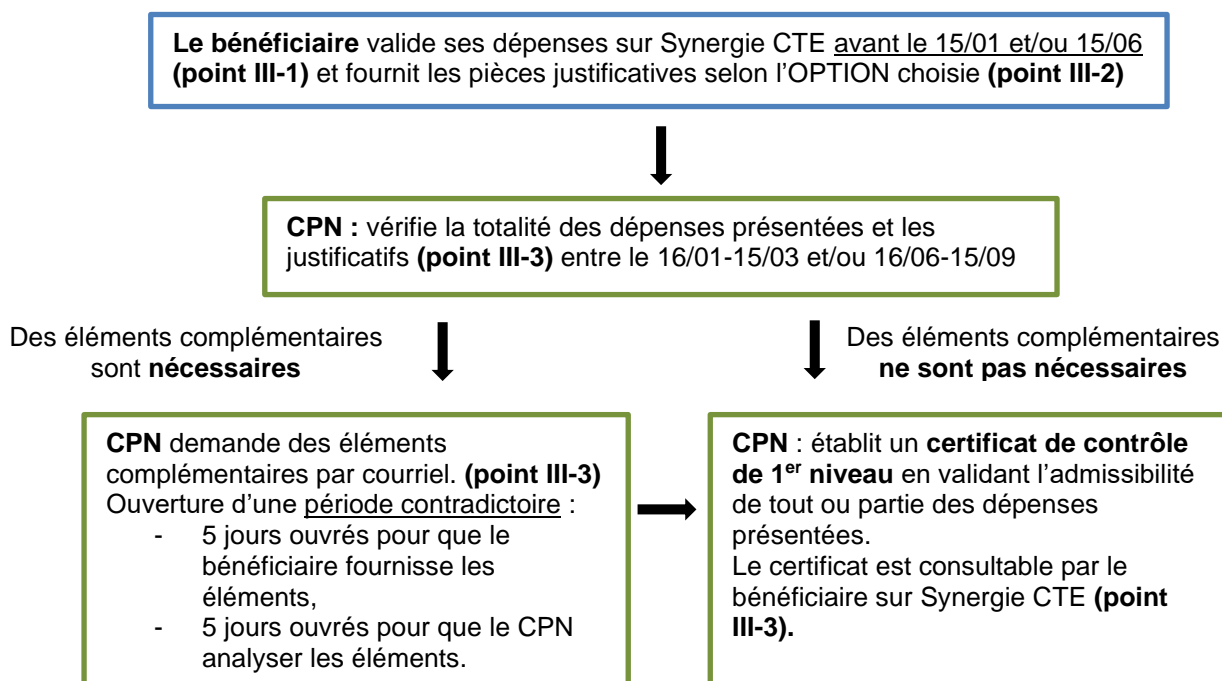
Vous y trouverez notamment :

- Le Programme Opérationnel INTERREG VI ALCOTRA 2021-2027
- Le Manuel du Programme
- Le Guide Synergie CTE (en cours de finalisation)

## Au démarrage du projet



## En cours de projet





## A la fin du projet

**Le bénéficiaire** valide ses dernières dépenses sur Synergie CTE dans les 4 mois après la clôture de l'opération (point III-1) et fournit les pièces justificatives selon l'OPTION choisie **(point III-2)**.



**CPN** : vérifie la totalité des dépenses présentées et les justificatif **(point III-3)** dans un délai de 3 mois après la remontée finale des dépenses.

Sur demande de l'ANF et de l'AG selon échantillonnage : procède à une vérification sur place.

Des éléments complémentaires  
sont **nécessaires**



**CPN** demande des éléments complémentaires par courriel. **(point III-3)**  
Ouverture d'une période contradictoire :

- 5 jours ouvrés pour que le bénéficiaire fournisse les éléments,
- 5 jours ouvrés pour que le CPN analyse les éléments.



Des éléments complémentaires  
**ne sont pas nécessaires**



**CPN** : établit un **certificat de contrôle de 1<sup>er</sup> niveau final** et valide l'admissibilité de tout ou partie des dépenses présentées.

Le cas échéant il joint le rapport de visite sur place et ses conclusions.

Le certificat est consultable par le bénéficiaire sur Synergie CTE **(point III-3)**.

<b>ANNEXE 2 : Liste des documents à transmettre par le bénéficiaire à l'Autorité Nationale pour validation du contrôleur sélectionné</b>
--

- ☐ Preuve de la mise en concurrence (courriel de consultation, lien du site sur lequel l'offre a été publiée, autres)
- ☐ Rapport d'analyse des offres détaillé

**Merci de transmettre les documents à l'adresse :** [anfalcotra@auvergnerhonealpes.fr](mailto:anfalcotra@auvergnerhonealpes.fr)

Pour toute question vous pouvez joindre Margaux BERRETTONI :  
[margaux.berrettoni@auvergnerhonealpes.fr](mailto:margaux.berrettoni@auvergnerhonealpes.fr) ou sur l'adresse [anfalcotra@auvergnerhonealpes.fr](mailto:anfalcotra@auvergnerhonealpes.fr)