



COMMISSION EUROPÉENNE

Fonds structurels et d'investissement européens

**Orientations adressées à la Commission et aux États membres pour une méthodologie commune permettant d'évaluer les systèmes de gestion et de contrôle dans les États membres**

**CLAUSE DE NON-RESPONSABILITÉ**

*«Le présent texte est un document de travail préparé par les services de la Commission. Sur la base de la législation de l'Union applicable, il fournit à l'attention des collègues et organismes intervenant dans le suivi, le contrôle ou la mise en œuvre des Fonds structurels et d'investissement européens des conseils techniques sur l'interprétation et l'application de la réglementation de l'Union dans ce domaine. Ce document a pour objet de fournir les explications et interprétations des services de la Commission afin de faciliter la mise en œuvre du programme et d'encourager les bonnes pratiques. Toutefois, ces orientations sont sans préjudice de l'interprétation de la Cour de justice et du Tribunal ou de décisions de la Commission.»*

## Table des matières

<b>LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS</b> .....	3
<b>1. Contexte</b> .....	4
1.1. Références réglementaires .....	4
1.2. Objet des orientations.....	4
<b>2. Orientation</b> .....	5
2.1. Exigences clés et critères d'évaluation.....	5
2.2. Étapes de l'évaluation .....	5
<b>Annexe I – Exigences clés et critères d'évaluation</b> .....	10
1. Exigences clés liées à l'AG et à ses OI .....	10
Exigence clé n° 1: Séparation adéquate des fonctions et pertinence des systèmes de notification d'informations et de suivi dans les cas où l'autorité responsable confie l'exécution de tâches à un autre organisme .....	10
Exigence clé n° 2: Sélection appropriée des opérations .....	10
Exigence clé n° 3: Informations appropriées fournies aux bénéficiaires .....	11
Exigence clé n° 4: Vérifications de gestion appropriées .....	12
Exigence clé n° 5: Système efficace en place de façon que tous les documents relatifs aux dépenses et aux audits soient conservés afin de garantir une piste d'audit adéquate .....	13
Exigence clé n° 6: Système fiable de collecte, d'enregistrement et de stockage des données à des fins de suivi, d'évaluation, de gestion financière, de vérification et d'audit, comprenant des liens avec les systèmes d'échange électronique de données avec les bénéficiaires.....	13
Exigence clé n° 7: Mise en œuvre efficace de mesures antifraude proportionnées.....	14
Exigence clé n° 8: Procédures appropriées relatives à l'établissement de la déclaration de gestion ainsi que du résumé annuel des rapports d'audit finaux et des contrôles effectués .....	15
2. Exigences clés liées à l'AC et à ses OI.....	15
Exigence clé n° 9: Séparation adéquate des fonctions et pertinence des systèmes de notification d'informations et de suivi dans les cas où l'autorité responsable confie l'exécution de tâches à un autre organisme .....	15
Exigence clé n° 10: Procédures appropriées relatives à l'établissement et à la présentation des demandes de paiement.....	16

Exigence clé n° 11: Tenue d'une comptabilité informatisée appropriée des dépenses déclarées et de la contribution publique correspondante .....	17
Exigence clé n° 12: Comptabilité appropriée et complète des montants à recouvrer, recouverts et retirés.....	17
Exigence clé n° 13: Procédures appropriées relatives à l'établissement et à la certification de l'intégralité, de l'exactitude et de la véracité des comptes annuels.....	17
3. Exigences clés liées à l'AA.....	18
Exigence clé n° 14: Séparation adéquate des fonctions et systèmes adéquats permettant de garantir que tout autre organisme qui effectue des contrôles en conformité avec la stratégie d'audit du programme dispose de l'indépendance fonctionnelle nécessaire et tient compte des normes d'audit internationalement reconnues.....	18
Exigence clé n° 15: Audits adéquats des systèmes .....	19
Exigence clé n° 16: Audits adéquats des opérations .....	19
Exigence clé n° 17: Audits adéquats des comptes.....	20
Exigence clé n° 18: Procédures adéquates relatives à la production d'un avis d'audit fiable et à la préparation du rapport de contrôle annuel.....	21
Annexe II: Analyse des exigences clés par critère d'évaluation et par autorité.....	22
Annexe III: Conclusion générale par système de gestion et de contrôle .....	29
Annexe IV: Tableau reliant les exigences clés aux critères de désignation.....	30

## LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

AA	Autorité d'audit
RAC	Rapport annuel de contrôle
Organisme d'audit	Organisme effectuant les contrôles sous la responsabilité de l'AA, conformément à l'article 127, paragraphe 2, du RPDC
AC	Autorité de certification
CCI	Code commun d'identification (numéro de référence de chaque programme, attribué par la Commission)
RDC	Règlement délégué (UE) n° 480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil <sup>1</sup>
RPDC	Règlement portant dispositions communes [règlement (UE) n° 1303 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013] <sup>2</sup>
Fonds ESI	Les «Fonds ESI» correspondent à tous les Fonds structurels et d'investissement européens. Les présentes orientations s'appliquent à tous les fonds, à l'exception du Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader)
CTE	Coopération territoriale européenne
Règlement financier	Règlement financier [Règlement (UE, EURATOM) n° 966/2012] <sup>3</sup>
OI	Organisme intermédiaire
AG	Autorité de gestion
SGC	Système de gestion et de contrôle

<sup>1</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=uriserv:OJL.L.2014.138.01.0005.01.FRA>

<sup>2</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32013R1303&from=EN>

<sup>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?qid=1416480945454&uri=CELEX:32012R0966>

## 1. CONTEXTE

### 1.1. Références réglementaires

Règlement	Articles
Règlement (UE) n° 1303/2013 Règlement portant dispositions communes ( <i>ci-après le RPDC</i> )	Quatrième partie, titre I – Gestion et contrôle

### 1.2. Objet des orientations

Les présentes orientations ont pour objet de fournir un outil pratique visant à aider les auditeurs dans l'évaluation du fonctionnement du SGC mis en place par les États membres pour les programmes des Fonds ESI (à l'exception du Feader).

Elles s'appuient sur les orientations en vigueur pour la période 2007-2013 et sur les conclusions d'un groupe de travail constitué de personnel des services d'audit de la DG Politique régionale et urbaine, de la DG Emploi, affaires sociales et inclusion et de la DG Affaires maritimes et pêche de la Commission, afin d'établir un cadre de références en termes:

- d'explication des exigences clés à utiliser (voir le RPDC et le RDC);
- d'explication des critères d'évaluation à utiliser pour chaque exigence clé;
- de fourniture d'orientations afin de formuler des conclusions pour chaque exigence clé et par autorité;
- de fourniture d'orientations pour atteindre une conclusion générale sur le SGC (ou sur une partie du système) d'un programme ou d'un groupe de programmes, en tenant compte de tout facteur d'atténuation ou contrôle compensateur existant.

Les présentes orientations s'adressent donc tout d'abord aux services d'audit des services de la Commission et aux AA visés ci-dessus, afin de garantir l'objectivité, la cohérence et la transparence lors de l'évaluation de la conformité des systèmes de gestion et de contrôle aux exigences réglementaires clés. Les «étapes de l'évaluation» décrites dans la présente note d'orientation exposent la méthodologie à utiliser lors de la réalisation des contrôles des systèmes. Il est demandé aux AA d'utiliser la présente note d'orientation dans leurs contrôles des systèmes des AG, AC et OI ou lorsqu'elles supervisent les travaux d'autres organismes d'audit impliqués afin d'assurer l'harmonisation des résultats d'audit et de permettre aux auditeurs des différents stades de la chaîne de contrôle de s'appuyer sur leurs travaux respectifs.

La section de la note d'orientation consacrée à l'évaluation du fonctionnement de l'AA s'adresse en premier lieu aux services d'audit de la Commission mais peut également être utilisée par les AA lorsqu'elles évaluent/supervisent les travaux d'autres organismes d'audit dans le SGC ou comme outil d'autoévaluation pour garantir la conformité de leurs propres procédures d'audit aux attentes de la Commission.

Il est cependant vivement recommandé aux AG, aux AC et à leurs OI d'également tenir compte de ce document d'orientation et de l'utiliser, si nécessaire, en tant qu'outil d'autoévaluation.

Il est impossible de couvrir ici toutes les situations qui peuvent se présenter. L'analyse de la qualité de chaque audit doit garantir que la conclusion générale relative au système est fondée et que l'opinion d'audit proposée correspond aux observations de l'audit et repose sur une justification et une documentation adaptées.

La présente note d'orientation comprend quatre annexes: l'annexe I présente les exigences clés et les critères d'évaluation applicables à chacune d'elles; les annexes II et III présentent des tableaux synthétiques qui doivent être utilisés par les auditeurs et fournissent le cadre nécessaire pour formuler une opinion générale, par système, concernant le respect des exigences réglementaires clés durant la période comprise entre 2014 et 2020; l'annexe IV présente un tableau reliant les critères de désignation aux exigences clés.

## 2. ORIENTATION

### 2.1. Exigences clés et critères d'évaluation

Les 18 exigences clés des SGC et les critères d'évaluation de leur fonctionnement figurent à l'annexe I.

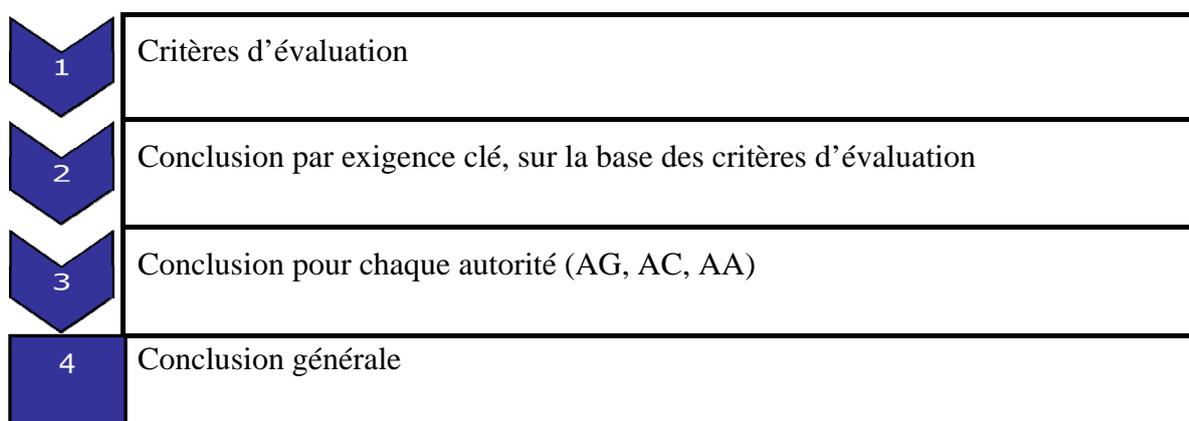
Ils portent sur les aspects suivants:

1. l'autorité de gestion (AG) et les éventuels organismes intermédiaires (OI) auxquels des fonctions ont été déléguées (huit exigences clés comprenant 36 critères d'évaluation);
2. l'autorité de certification (AC) et les éventuels organismes intermédiaires (OI) auxquels des fonctions ont été déléguées (cinq exigences clés comprenant 18 critères d'évaluation);
3. l'autorité d'audit (AA) et les éventuels organes d'audit qui réalisent des travaux d'audit en son nom (cinq exigences clés comprenant 27 critères d'évaluation).

Les critères d'évaluation sont décrits pour chaque exigence clé. Le non-respect de ces critères entraîne des défaillances du système et donc un risque d'irrégularité au niveau des dépenses certifiées à la Commission et de remboursement excessif en faveur des États membres.

### 2.2. Étapes de l'évaluation

L'évaluation des SGC suit le schéma présenté ci-après:



Il convient de souligner que, durant toutes les étapes du processus d'évaluation, le jugement professionnel de l'auditeur et un contrôle de qualité efficace sont essentiels à la cohérence des résultats de l'audit.

Afin d'obtenir un niveau d'assurance élevé et d'exprimer une opinion sur le fonctionnement des SGC, des audits des systèmes doivent être effectués, y compris des essais de conformité

des principaux contrôles des organismes clés. Ces essais de conformité doivent être réalisés pour divers projets, transactions, au niveau de l'AG, de l'AC, de leurs OI et de l'AA.

Des tests des contrôles au niveau de l'AC et de ses OI peuvent également contribuer aux audits des comptes (voir article 29, paragraphe 3, du RDC).

La méthodologie employée pour la sélection des échantillons en vue de tester les contrôles (échantillonnage attributif ou sélection discrétionnaire par exemple) relève de la décision de l'AA (dans le cas des États membres) ou de la Commission. Lorsque de nombreux OI interviennent dans le cadre du même programme, un échantillon adapté peut être sélectionné et soumis aux tests des contrôles principaux. Les échantillons d'OI doivent être sélectionnés en fonction d'une évaluation des risques appropriée, en gardant à l'esprit des éléments tels que le profil de risque des opérations relevant de l'OI, le volume des fonds, la complexité et/ou la nouveauté des opérations, les modifications de la structure organisationnelle, l'expertise du personnel, etc. En tout état de cause, conformément aux normes d'audit, l'auditeur définit dans son rapport la portée de l'audit et si sa conclusion couvre le système entièrement ou partiellement.

La méthodologie utilisée pour déterminer la taille de l'échantillon soumis aux essais de contrôle doit être conforme aux normes d'audit acceptées à l'échelle internationale (INTOSAI, IFAC, IIA).

Les résultats de ces tests, combinés à d'autres éléments qualitatifs et procédures d'audit forment la base de l'évaluation.

Les auditeurs doivent dès lors, pour chaque étape (c'est-à-dire d'abord pour chaque critère d'évaluation, ensuite pour chaque exigence clé, puis pour chaque autorité et enfin pour la conclusion générale sur le SGC), tirer leurs conclusions sur la base des catégories suivantes:

Catégorie 1. **Bon fonctionnement. Aucune amélioration n'est nécessaire, ou seules des améliorations mineures sont nécessaires.** Les déficiences sont absentes ou mineures. Leur impact sur le fonctionnement des exigences clés / des autorités / du système évalués est absent ou mineur.

Catégorie 2. **Fonctionnement correct, mais une ou plusieurs améliorations sont nécessaires.** Des déficiences ont été détectées. Elles ont un impact modéré sur le fonctionnement des exigences clés / des autorités / du système évalués. Des recommandations ont été formulées et doivent être mises en œuvre par l'organisme audité.

Catégorie 3. **Fonctionnement partiel, une ou plusieurs améliorations substantielles sont nécessaires.** Des déficiences graves qui exposent les fonds à des irrégularités ont été détectées. L'impact sur le fonctionnement efficace des exigences clés / des autorités / du système est important.

Catégorie 4. **Mauvais fonctionnement général.** De nombreuses déficiences graves et/ou de grande ampleur qui exposent les fonds à des irrégularités ont été détectées. L'impact sur le fonctionnement efficace des exigences clés / des autorités / du système évalués est important: les exigences clés / les autorités / le système évalués fonctionnent mal ou ne fonctionnent pas du tout.

Les annexes II et III sont conçues pour faciliter cette procédure d'évaluation pour chaque étape.

### **2.2.1 Critères d'évaluation**

La première étape consiste à analyser les critères d'évaluation pour chaque exigence clé en déterminant laquelle des quatre catégories susmentionnées correspond le mieux à chaque critère d'évaluation du programme audité.

Afin d'assurer une évaluation transparente et objective de chaque critère, l'annexe II doit être utilisée.

Il est important de souligner que, lorsqu'ils classent chaque critère d'évaluation, les auditeurs doivent exercer leur jugement professionnel en tenant compte de toute autre information probante disponible, qui doit également être analysée. Ces informations probantes peuvent inclure: toutes les connaissances d'audit cumulatives, y compris les informations obtenues en analysant les descriptions des systèmes, les avis et rapports d'audit relatifs à la désignation, les manuels de procédures, le fonctionnement du SGC, les enquêtes ou les entretiens au sein des organes intervenant dans le SGC.

### **2.2.2 Conclusion par exigence clé**

La deuxième étape consiste à formuler une conclusion par exigence clé, sur la base des critères d'évaluation analysés précédemment dans le cadre de la première étape. En principe, lorsque l'on évalue les exigences clés, l'impact général sur le niveau d'assurance est un facteur décisif. Dans ce contexte, les questions suivantes doivent être posées:

- Quel est l'impact du non-respect ou du respect partiel d'un critère d'évaluation particulier ou d'une exigence clé particulière sur l'identification des erreurs, des irrégularités et sur le système de gestion et de contrôle?
- Son absence favorise-t-elle la probabilité que des dépenses irrégulières ou illégales ne soient pas empêchées, détectées et/ou corrigées de manière adéquate?

Les conseils suivants constituent des exemples de résultats possibles au niveau de cette étape (après la combinaison de tests de contrôle et d'autres éléments qualitatifs):

- Lorsqu'un ou plusieurs critères d'évaluation relèvent de la catégorie 3 ou de la catégorie 4, l'auditeur peut raisonnablement conclure que cela ne permettra pas de classer l'exigence clé dans la catégorie 1 et probablement pas dans la catégorie 2;
- Lorsque la majorité des critères d'évaluation appartiennent à la même catégorie, l'auditeur peut raisonnablement conclure que cela fournit une base solide pour classer également l'exigence clé dans cette catégorie;
- En règle générale, l'exigence clé ne peut être mieux classée que le critère d'évaluation le plus défavorable, à l'exception possible des critères d'évaluation suivants:

#### Autorité de gestion

**2.3** Toutes les candidatures reçues sont enregistrées. Les candidatures sont enregistrées lors de leur réception, un accusé de réception doit être adressé à chaque candidat, et le processus d'approbation de chaque candidature doit être consigné.

**2.5** Les décisions relatives à l'acceptation ou au rejet des candidatures et projets doivent être prises par une personne ou un organisme approprié, les résultats doivent être notifiés par écrit et les raisons de l'acceptation ou du rejet des candidatures doivent être clairement décrites. La procédure de recours et les décisions liées doivent être publiées.

**5.3** Des procédures sont mises en place pour garantir que tous les documents requis pour assurer une piste d'audit suffisante sont conservés conformément aux exigences de l'article 140 du RPDC (concernant par exemple la disponibilité des documents).

#### Autorité de certification

**11.3** Assurer une piste d'audit adéquate par l'enregistrement et le stockage sous forme informatisée des pièces comptables pour chaque opération, qui intègre toutes les données nécessaires à l'établissement des demandes de paiement et des comptes. La piste d'audit au sein de l'autorité de certification doit permettre de rapprocher les dépenses déclarées à la Commission et les états des dépenses reçus de l'AG ou de l'OI.

**13.5** Procédures adéquates visant à garantir l'envoi dans les temps à la Commission des rapports sur l'exécution du budget de l'UE conformément à l'article 59, paragraphe 5, point a), du règlement financier.

#### Autorité d'audit

**18.5** Le RAC pour l'exercice comptable et l'avis d'audit doivent couvrir tous les États membres concernés dans les programmes au titre de l'objectif de coopération territoriale européenne.

Pour formuler les conclusions, les auditeurs exerceront leur jugement professionnel, et utiliseront tout facteur d'atténuation éventuel. Les informations probantes adéquates doivent être fournies et enregistrées dans le dossier.

#### **2.2.3 Conclusion par autorité**

La troisième étape implique de formuler une conclusion pour chaque autorité, à partir des résultats de la classification de chaque exigence clé dans le cadre de la deuxième étape. Les annexes II et III doivent être utilisées. L'annexe II combine l'évaluation par exigence clé afin d'atteindre une conclusion par autorité, tandis que l'annexe III («tableau de liaison») établit un lien entre la conclusion pour chaque autorité et la conclusion générale pour le système (lien avec la quatrième étape).

Il est impossible de prévoir toutes les combinaisons d'évaluation des exigences clés susceptibles de se présenter pour chaque autorité. Les conseils suivants peuvent toutefois être donnés:

1. Chaque exigence clé doit être évaluée indépendamment des autres au sein de la même autorité. Cela signifie qu'une faiblesse dans l'une des exigences clés au sein d'une autorité donnée ne peut être compensée par une autre exigence clé qui fonctionne bien au sein de cette même autorité. Les contrôles compensateurs sont uniquement envisagés au niveau de l'évaluation générale du système (quatrième étape).
2. Certaines exigences clés sont essentielles pour la légalité et la régularité des dépenses et le fonctionnement adéquat de l'autorité concernée. Les critères de détermination des insuffisances graves définies à l'article 2, paragraphe 39, du RPDC sont exposés à l'article 30 du RDC et concernent:
  - l'AG: exigences clés n° 2 (sélection des opérations), n° 4 (vérifications de gestion) et n° 5 (piste d'audit des documents relatifs aux dépenses et aux audits).
  - l'AC: exigence clé n° 13 (établissement et certification des comptes annuels).
  - l'AA: exigences clés n° 15 (audits des systèmes), n° 16 (audits des opérations) et n° 18 (avis d'audit fiable et préparation du RAC).
3. Le classement dans les catégories 1 ou 2 des sept exigences essentielles visées au point 2 ci-dessus aura une influence positive sur la conclusion générale.
4. Si l'une des exigences essentielles visées au point 2 ci-dessus ou deux ou plusieurs des autres exigences clés pour une autorité sont classées dans les catégories 3 ou 4, l'autorité en question ne peut pas être classée globalement dans une meilleure catégorie que les catégories 3 ou 4. En d'autres termes, une insuffisance dans une exigence essentielle ne peut être compensée par un meilleur classement des autres exigences clés pour l'autorité en question.
5. Si certaines fonctions ont été déléguées aux OI, une ventilation supplémentaire des annexes II et III est requise, et les mêmes critères utilisés dans le cas des AG/AC seront appliqués afin d'atteindre une conclusion par OI et, sur cette base, une conclusion générale pour l'AG ou l'AC.

Les auditeurs doivent exercer leur jugement professionnel afin de parvenir à une conclusion adaptée pour chaque autorité, en évaluant la conclusion générale du tableau fourni en

annexe III des présentes orientations.

#### **2.2.4 Conclusion générale**

Lors de cette dernière étape, les auditeurs établissent un lien entre la conclusion par autorité et la conclusion générale relative au SGC du programme, en identifiant tout facteur d'atténuation ou contrôle compensateur susceptible d'exister au sein d'une autorité et réduisant réellement les risques dans le système global de gestion et de contrôle.

À titre d'exemple, si l'auditeur conclut que les vérifications effectuées par l'AC sont incomplètes ou insuffisamment efficaces, mais que les vérifications de gestion au sein de l'AG (ou de l'OI en cas de délégation) sont de bonne qualité et efficaces, cela peut réduire le risque que des dépenses irrégulières soient certifiées et envoyées à la Commission. Il convient de rappeler que l'exigence clé n° 4 (vérifications de gestion) reste la plus importante et la première ligne de défense du SGC contre les irrégularités. L'appréciation du bon fonctionnement de cette exigence est par conséquent cruciale pour évaluer le risque de remboursement de dépenses irrégulières par la Commission. Il est important de souligner que des preuves du bon fonctionnement de ces facteurs d'atténuation ou contrôles compensateurs doivent être obtenues avant de pouvoir tenir compte de ces éléments. Un autre exemple de facteur d'atténuation, avant l'émission d'un avis d'audit, peut être un plan d'action qui, mis en œuvre, améliore efficacement le système de gestion et de contrôle (en vue d'éviter de futures irrégularités similaires) et corrige les principales irrégularités précédemment non détectées par les contrôles d'échantillons ou les vérifications de gestion (corrections financières pour les dépenses déclarées précédemment).

L'auditeur fixe le niveau de risque résiduel admis dans le cadre de transactions régulières, et formule finalement une conclusion générale sur la conformité du système aux exigences réglementaires clés. L'annexe III doit être utilisée.

1. Les mêmes catégories sont employées pour l'évaluation générale des systèmes et pour les différentes exigences clés et autorités, afin d'assurer la cohérence des résultats à toutes les étapes de la procédure.
2. Avant de fixer le niveau de risque résiduel admis, l'auditeur doit tenir compte de l'existence des facteurs d'atténuation précédemment décrits.

La conclusion générale par SGC fournit alors une base pour déterminer les niveaux d'assurance et de confiance pour les audits des opérations. Lors de la rédaction du RAC, en combinant ses conclusions sur le SGC aux résultats des audits des opérations et des comptes, l'auditeur peut ensuite formuler un avis d'audit pour le programme et recommander des actions ultérieures le cas échéant.

En outre, ces travaux d'audit doivent être utilisés par l'État membre pour la mise en œuvre des dispositions de l'article 124, paragraphe 5, du RPDC sur l'obligation de contrôle du respect des critères de désignation. Afin de faciliter ces travaux, un tableau établissant un lien entre les critères de désignation et les exigences clés correspondantes est fourni en annexe IV.

## ANNEXE I – EXIGENCES CLES ET CRITERES D’EVALUATION

La présente annexe définit les principaux éléments des SGC et les critères d’évaluation, en tenant compte des exigences minimales du cadre juridique applicable pour la période 2014-2020. Les éléments clés, structurés par autorité, sont ceux qui ont été conçus et jouent un rôle essentiel pour assurer la légalité et la régularité des dépenses, ainsi que la réalité des opérations incluses dans les programmes soutenus par les Fonds ESI (à l’exception du Feader) au titre du RPDC.

### 1. Exigences clés liées à l’AG et à ses OI

#### **Exigence clé n° 1: Séparation adéquate des fonctions et pertinence des systèmes de notification d’informations et de suivi dans les cas où l’autorité responsable confie l’exécution de tâches à un autre organisme**

[article 72, points a), b), e) et h), article 122, paragraphe 2, article 123, paragraphes 1 et 6, article 125, paragraphe 1, du RPDC]

##### Critères d’évaluation:

1.1 Description et répartition précises des fonctions (organigramme, nombre de postes indicatif, qualifications et expériences requises et descriptions des postes), notamment en prévoyant un accord officiel documenté exposant clairement les tâches déléguées par l’AG aux OI.

1.2 Existence du personnel et de l’expertise nécessaires aux différents niveaux et pour les différentes fonctions au sein de l’AG et des OI, en tenant compte du nombre, de la taille et de la complexité des programmes concernés, notamment des modalités adéquates de sous-traitance le cas échéant.

1.3 Respect du principe de séparation des fonctions au sein de l’organisation de l’AG, le cas échéant et notamment lorsque l’État membre décide de maintenir la fonction de certification au sein de la même structure administrative que l’AG, ainsi qu’entre l’AG et d’autres organismes du SGC (l’AC, ou ses OI, l’AA ou d’autres organismes d’audit).

1.4 Existence de procédures et manuels exhaustifs, appropriés et mis à jour le cas échéant, couvrant toutes les activités clés au sein de l’AG et des OI, notamment des procédures de notification d’informations et de suivi concernant les irrégularités et le recouvrement des montants indûment payés.

1.5 Établissement de procédures et modalités appropriées afin de contrôler et superviser de manière efficace les tâches déléguées aux OI sur la base de mécanismes de signalement appropriés (examen de la méthodologie de l’OI, examen régulier des résultats communiqués par l’OI, notamment si possible la réexécution par échantillonnage des travaux réalisés par l’OI).

1.6 Prise en compte du principe de proportionnalité, cadre permettant la réalisation, en cas de besoin, d’un exercice approprié de gestion des risques, en particulier en cas de changements importants intervenant dans les activités et de modifications des structures de gestion et de contrôle.

#### **Exigence clé n° 2: Sélection appropriée des opérations**

[article 72, point c), article 125, paragraphe 3, du RPDC]

##### Critères d’évaluation:

2.1 L’AG a rédigé, pour approbation du comité de suivi, des procédures et critères de sélection adaptés qui:

- a. garantissent la contribution des opérations à la réalisation des objectifs et résultats spécifiques des axes prioritaires correspondants;
- b. sont non discriminatoires et transparents;
- c. tiennent compte de la promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes et des principes de développement durable exposés aux articles 7 et 8 du RPDC.

## 2.2 Les appels à candidatures sont publiés<sup>4</sup>.

Les appels à candidatures sont publiés afin d'atteindre tous les bénéficiaires potentiels et contiennent une description claire de la procédure de sélection utilisée ainsi que des droits et obligations des bénéficiaires.

## 2.3 Toutes les candidatures reçues sont enregistrées.

Les candidatures sont enregistrées lors de leur réception, un accusé de réception doit être adressé à chaque candidat, et le processus d'approbation de chaque candidature doit être consigné.

## 2.4 L'ensemble des candidatures ou projets est évalué conformément aux critères applicables.

L'évaluation est menée de manière cohérente et non discriminatoire. Les critères et notations utilisés sont conformes à ceux approuvés par le comité de suivi et mentionnés dans l'appel.

Lors de l'évaluation des candidatures ou projets, l'AG veille à ce que les évaluateurs possèdent l'expertise et l'indépendance requises.

En outre, l'AG doit notamment examiner si:

- a. l'opération sélectionnée entre dans le champ d'application des fonds concernés et peut être attribuée à une catégorie d'intervention;
- b. le bénéficiaire dispose de la capacité administrative, financière et opérationnelle pour remplir les conditions relatives à l'affectation des fonds;
- c. lorsque l'opération a commencé avant la présentation d'une demande de financement, le droit applicable à l'opération a été respecté;
- d. les opérations sélectionnées en vue de bénéficier d'un soutien ne comprennent pas d'activités qui faisaient partie d'une opération ayant fait l'objet, ou qui auraient dû faire l'objet, d'une procédure de recouvrement à la suite de la délocalisation d'une activité de production en dehors de la zone couverte par le programme.

Toutes les phases de cette évaluation doivent être correctement documentées.

2.5 Les décisions relatives à l'acceptation ou au rejet des candidatures ou projets doivent être prises par la personne mandatée ou l'organisme responsable désigné approprié, les résultats doivent être notifiés au candidat par écrit dans une convention ou décision (ou un document équivalent) et les raisons de l'acceptation ou du rejet doivent être clairement décrites. La procédure de recours et les décisions liées doivent être publiées.

### **Exigence clé n° 3: Informations appropriées fournies aux bénéficiaires**

[article 125, paragraphe 3, point c), du RPDC]

#### Critères d'évaluation:

---

<sup>4</sup> Non applicable en cas d'affectation directe des fonds de l'UE à certains projets nationaux, régionaux ou locaux.

3.1 La communication effective de leurs droits et obligations aux bénéficiaires, et en particulier les règles d'éligibilité nationales prévues pour le programme, les règles de l'UE applicables en matière d'éligibilité, les conditions spécifiques de l'aide pour chaque opération concernant les produits ou services à fournir dans le cadre de cette opération, le plan de financement, le délai d'exécution, les exigences relatives à la séparation comptable ou à la codification comptable adéquate, les informations à conserver et à transmettre. Les obligations en matière d'information et de publicité doivent aussi être clairement exprimées et communiquées.

3.2 Établissement de règles d'éligibilité nationales claires et dénuées d'ambiguïté pour le programme.

3.3 Existence d'une stratégie assurant que les bénéficiaires ont accès aux informations nécessaires et reçoivent une orientation suffisante (dépliants, brochures, séminaires, ateliers, sites web, etc.).

#### **Exigence clé n° 4: Vérifications de gestion appropriées**

[article 72, points c) et h), article 125, paragraphe 4, point a), et paragraphes 5 et 6, du RPDC]

##### Critères d'évaluation:

4.1 Les vérifications de gestion comprennent:

- a. des vérifications administratives concernant chaque demande de remboursement introduite par les bénéficiaires: toutes les demandes de remboursement présentées par les bénéficiaires doivent être soumises à des vérifications administratives par l'AG ou ses OI avant la certification et inclure un examen de la demande elle-même et des pièces justificatives jointes. La gamme et le type de pièces justificatives à demander aux bénéficiaires en vue d'une vérification sont basés sur une évaluation des risques de chaque type de dossier ou bénéficiaire;
- b. des vérifications sur place des opérations effectuées par l'AG et ses OI qui doivent être entreprises lorsque le projet est bien avancé, à la fois sur les plans physique et financier (mesures de formation par exemple).

4.2 Les vérifications sur place portant sur des opérations individuelles peuvent être effectuées par l'AG ou ses OI par échantillonnage. La fréquence et la portée des vérifications sur place sont proportionnées au montant de l'aide publique affecté à une opération et au degré de risque identifié par l'AG ou ses OI au moyen de leurs vérifications administratives et par les audits de l'AA sur l'ensemble du SGC. Les registres doivent décrire la méthode d'échantillonnage utilisée, identifier les opérations sélectionnées et fournir un aperçu des conclusions des vérifications et des irrégularités détectées.

4.3 Des procédures écrites et des listes de contrôle exhaustives doivent exister et être utilisées pour les vérifications de gestion afin de détecter toute anomalie matérielle. Cela signifie que les listes de contrôle doivent au moins prévoir des vérifications portant sur:

- a. l'exactitude de la demande de remboursement;
- b. la période d'éligibilité;
- c. le respect du projet approuvé;
- d. le respect du taux de financement approuvé (le cas échéant);
- e. le respect des règles d'éligibilité applicables et des règles nationales et européennes concernant les marchés publics, les aides d'État, l'environnement, les instruments financiers, le développement durable, la publicité, l'égalité des chances et la non-discrimination;

- f. la réalité du projet, y compris l'avancement physique du produit ou service et le respect des modalités de la convention de subvention et des indicateurs de résultats et de réalisation;
- g. les dépenses déclarées et l'existence et le respect de la piste d'audit pour un certain nombre de postes de dépense;
- h. un système de comptabilité distinct ou une codification comptable adéquate à toutes les transactions relatives à une opération pour les opérations remboursées sur la base des coûts éligibles réellement exposés. Ce système de comptabilité distinct ou cette codification comptable adéquate permet la vérification (1) de l'allocation correcte des dépenses qui ne sont liées que partiellement à l'opération cofinancée et (2) de certains types de dépenses qui ne sont jugés éligibles que dans certaines limites ou proportionnellement à d'autres coûts.

4.4 Il est nécessaire de conserver des preuves:

- a. des vérifications administratives et effectuées sur place, y compris des travaux réalisés et des résultats obtenus;
- b. du suivi des observations.

Ces registres constituent les documents et informations justificatifs pour le résumé annuel que l'AG doit préparer.

4.5 Des procédures approuvées par l'AG doivent assurer que l'AC reçoit toutes les informations nécessaires sur les vérifications effectuées à des fins de certification.

Les vérifications de gestion doivent être terminées à temps pour les dépenses certifiées dans les comptes d'un exercice comptable donné.

**Exigence clé n° 5: Système efficace en place de façon que tous les documents relatifs aux dépenses et aux audits soient conservés afin de garantir une piste d'audit adéquate**

[article 72, point g), article 122, paragraphe 3, article 140, article 125, paragraphe 4, point d), article 125, paragraphe 8, du RPDC]

Critères d'évaluation:

5.1 Les pièces comptables détaillées et les documents justificatifs relatifs aux opérations sont conservés au niveau de gestion approprié (tels que le cahier des charges et le plan de financement de l'opération, les progrès réalisés en matière de réalisations et de résultats et les rapports de suivi, les documents concernant la candidature, l'évaluation, la sélection, l'approbation des subventions et les procédures d'appel d'offres et de passation de marchés et les rapports sur l'inspection des produits et des services cofinancés) et fournissent les informations visées à l'article 25, paragraphe 1, du RDC. Le système comptable permet à la fois aux bénéficiaires et aux autres organes impliqués d'être identifiés parallèlement à la justification de paiement.

5.2 L'AG consigne l'identité et la localisation des organismes en possession des pièces justificatives relatives aux dépenses et aux audits. Cela comprend tous les documents requis pour une piste d'audit adéquate, qui peuvent être sous forme électronique en cas d'échange électronique de données entre les bénéficiaires et les organismes pertinents conformément à l'article 122, paragraphe 3, du RPDC.

5.3 Des procédures garantissent que tous les documents requis pour assurer une piste d'audit suffisante sont conservés conformément aux exigences de l'article 140 du RPDC (concernant par exemple la disponibilité des documents).

**Exigence clé n° 6: Système fiable de collecte, d'enregistrement et de stockage des**

**données à des fins de suivi, d'évaluation, de gestion financière, de vérification et d'audit, comprenant des liens avec les systèmes d'échange électronique de données avec les bénéficiaires**

[article 72, point d), article 112, paragraphe 3, article 122, paragraphe 3, article 125, paragraphe 2, points a), d) et e), article 125, paragraphe 4, point d), et paragraphe 8, et article 140 du RPDC]

Critères d'évaluation:

6.1 Existence d'un système informatisé capable de collecter, enregistrer et stocker pour chaque opération les données requises par l'annexe III du RDC, y compris les données relatives aux indicateurs, aux étapes et aux progrès réalisés en matière de réalisation des objectifs du programme prévus par l'AG en vertu de l'article 125, paragraphe 2, point a), du RPDC.

Lorsqu'une opération bénéficie du soutien du FSE, le système doit comprendre des données relatives à certains participants et une ventilation des données concernant les indicateurs selon le sexe le cas échéant.

6.2 Des procédures adaptées permettent l'agrégation des données en cas de besoin aux fins de l'évaluation, des audits ainsi que des demandes de paiements et des comptes, des rapports annuels de synthèse, de la mise en œuvre annuelle et des rapports finaux, notamment des rapports sur les données financières, présentés à la Commission européenne.

6.3 Des procédures adaptées assurent:

- a. la sécurité et la maintenance de ce système informatisé, l'intégrité des données compte tenu des normes internationalement reconnues, par exemple les normes ISO/IEC 27001:2013 et ISO/IEC 27002:2013, la confidentialité des données, l'authentification de l'expéditeur et le stockage des documents et plus particulièrement des données conformément à l'article 122, paragraphe 3, l'article 125, paragraphe 4, point d), l'article 125, paragraphe 8 et l'article 140 du RPDC; et
- b. la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

**Exigence clé n° 7: Mise en œuvre efficace de mesures antifraude proportionnées**

[article 72, point h), article 122, paragraphe 2, article 125, paragraphe 4, point c), du RPDC]

Critères d'évaluation:

7.1 Avant le début de la mise en œuvre du programme, les AG réalisent une évaluation du risque de fraude, de l'impact et de la probabilité des risques de fraude pertinents pour les processus clés dans la mise en œuvre des programmes. L'évaluation du risque de fraude doit idéalement être réalisée chaque année, ou tous les deux ans, en fonction des niveaux de risque. Les résultats de l'évaluation du risque de fraude doivent être approuvés par la direction de l'AG.

7.2 Les mesures antifraude sont structurées autour de quatre éléments clés dans le cycle antifraude: la prévention, la détection, la correction et les poursuites.

7.3 Des mesures de prévention adéquates et proportionnées, adaptées aux situations spécifiques, sont en place pour atténuer le risque résiduel de fraude à un niveau acceptable (par exemple une définition de la mission, un code de conduite, exemple de communication de la hiérarchie, répartition des responsabilités, actions de formation et de sensibilisation, analyse de données et connaissances actualisées des signes d'alerte de fraude et des indicateurs de fraude).

7.4 Des mesures de détection adéquates des «signaux d'alerte» sont en place et mises en œuvre de manière efficace.

7.5 Des mesures adéquates sont prises dès qu'un cas suspect de fraude est détecté, garantissant des mécanismes de signalement clairs aussi bien des suspicions de cas de fraude que des lacunes dans les contrôles et une coordination suffisante avec l'AA, les autorités d'enquête compétentes dans l'État membre, la Commission et l'OLAF.

7.6 Des processus adéquats assurent le suivi des suspicions de cas de fraude et des récupérations des fonds de l'Union dépensés de manière frauduleuse.

7.7 Des procédures de suivi examinent tout processus, toute procédure et tout contrôle lié aux cas de fraude potentiels ou réels et sont intégrées dans l'examen ultérieur de l'évaluation du risque de fraude.

### **Exigence clé n° 8: Procédures appropriées relatives à l'établissement de la déclaration de gestion ainsi que du résumé annuel des rapports d'audit finaux et des contrôles effectués**

[article 125, paragraphe 4, point e), du RPDC]

#### Critères d'évaluation:

8.1 Pour la préparation du résumé annuel, des procédures adaptées assurent

- a. l'examen et le suivi adéquats des résultats finaux de tous les audits et contrôles effectués par les organismes concernés pour chaque programme, y compris les vérifications de gestion effectuées par l'AG ou en son nom par les OI et les audits réalisés par ou sous l'autorité de l'AA et les audits de l'UE;
- b. l'analyse de la nature et de la mesure des erreurs et insuffisances détectées dans les systèmes et le suivi ultérieur de ces insuffisances (action corrective prise ou planifiée);
- c. l'application d'actions préventives et correctives en cas de détection de problèmes systémiques.

8.2 La déclaration de gestion doit s'appuyer sur le résumé annuel, et doit être rédigée conformément au modèle établi dans le règlement d'application de la Commission correspondant.

8.3 Les travaux effectués en préparation du résumé annuel et de la déclaration de gestion doivent être correctement documentés.

8.4 Le résumé annuel et la déclaration de gestion ainsi que les pièces justificatives et informations pertinentes sont mis en temps opportun à la disposition de l'AA aux fins de leur évaluation. Des délais internes appropriés sont fixés à cette fin.

## **2. Exigences clés liées à l'AC et à ses OI**

### **Exigence clé n° 9: Séparation adéquate des fonctions et pertinence des systèmes de notification d'informations et de suivi dans les cas où l'autorité responsable confie l'exécution de tâches à un autre organisme**

[article 72, points a), b) et e), article 123, paragraphes 2 et 6, article 126 du RPDC]

#### Critères d'évaluation:

Sont nécessaires:

9.1. Une description et répartition précises des fonctions (organigramme, nombre de postes indicatif, qualifications et/ou expériences requises, descriptions des postes), notamment l'existence d'un accord officiel documenté exposant clairement les tâches déléguées par l'AC

aux OI.

9.2. Un nombre adéquat de ressources humaines suffisamment qualifiées aux différents niveaux et pour les différentes fonctions au sein de l'AC, en tenant compte du nombre, de la taille et de la complexité des programmes concernés, notamment des modalités adéquates de sous-traitance le cas échéant.

9.3. Le respect du principe de séparation des fonctions au sein de l'organisation de l'AC, le cas échéant et notamment lorsque l'État membre décide de maintenir la fonction de certification au sein de la même structure administrative que l'AG, ainsi qu'entre l'AC et d'autres autorités du SGC (l'AG et ses OI, l'AA ou d'autres organismes d'audit).

9.4. Des procédures et manuels exhaustifs, appropriés et mis à jour le cas échéant, couvrant toutes les activités clés au sein de l'AC et des OI, notamment les procédures de notification d'informations et de suivi concernant les irrégularités (irrégularités signalées par les OI ou détectées par l'AC) et le recouvrement des montants indûment payés.

9.5 Des procédures et modalités appropriées afin de suivre et superviser de manière efficace les tâches déléguées aux OI sur la base de mécanismes de signalement appropriés (examen de la méthodologie de l'OI, examen régulier des résultats communiqués par l'OI, notamment si possible la réexécution par échantillonnage des travaux réalisés par l'OI).

9.6 La prise en compte du principe de proportionnalité, cadre permettant la réalisation, en cas de besoin, d'un exercice approprié de gestion des risques, en particulier en cas de changements importants intervenant dans les activités et/ou de modifications des structures de gestion et de contrôle.

### **Exigence clé n° 10: Procédures appropriées relatives à l'établissement et à la présentation des demandes de paiement**

[articles 126, points a), e) et f), du RPDC]

#### Critères d'évaluation:

10.1. Établissement le cas échéant de procédures appropriées visant à assurer que l'autorité de certification reçoit et tient compte des informations appropriées transmises par l'AG et/ou ses OI sur les vérifications de gestion de premier niveau effectuées, ainsi que les résultats des audits réalisés par l'autorité d'audit ou sous sa responsabilité.

- a. Une description précise des informations spécifiques nécessaires pour le processus de certification fournies par l'AG et l'AA doit être reflétée dans la procédure convenue afin de garantir la réception régulière et en temps opportun des informations pertinentes.
- b. Garantir, aux fins de la certification, que l'AC a reçu toutes les pièces justificatives nécessaires, y compris les informations pertinentes actualisées concernant les résultats des vérifications de gestion de premier niveau réalisées par l'AG et ses OI et les rapports d'audits de l'AA ou des organes de l'UE.
- c. Garantir un examen systématique, documenté et en temps opportun des rapports rédigés par l'AG et ses OI sur les progrès de la mise en œuvre, y compris un examen des résultats des vérifications de gestion de premier niveau préalablement à la préparation de la déclaration de dépenses à la Commission.
- d. Garantir un examen systématique, documenté et en temps opportun de tous les rapports d'audit pertinents et tenir compte des résultats d'audits préalablement à la préparation de la déclaration de dépenses à la Commission.

- e. Veiller à ce que les résultats des examens des vérifications de premier niveau et des rapports d'audit soient soigneusement pris en compte afin d'évaluer s'il y a une base suffisante pour affirmer que les dépenses actuellement certifiées sont légales et régulières.

10.2. Les procédures écrites doivent comprendre des contrôles détaillés, les responsabilités précises et le flux de travail de tout le processus de certification, y compris la validation adéquate respectant le principe du double regard et la supervision par l'AC de la contribution de ses OI à ce processus de certification.

### **Exigence clé n° 11: Tenue d'une comptabilité informatisée appropriée des dépenses déclarées et de la contribution publique correspondante**

[Article 126, points d) et g), du RPDC)

#### Critères d'évaluation:

11.1. Des pièces comptables suffisantes relatives aux dépenses déclarées à la Commission sont conservées sous forme informatisée.

11.2. Des procédures adéquates assurent la tenue d'une comptabilité informatisée précise et complète des dépenses présentées pour certification par l'AG, y compris la contribution publique correspondante versée aux bénéficiaires.

11.3. Garantir une piste d'audit adéquate par l'enregistrement et le stockage sous forme informatisée des pièces comptables pour chaque opération, qui intègre toutes les données nécessaires à l'établissement des demandes de paiement et des comptes. La piste d'audit au sein de l'AC doit permettre de rapprocher les dépenses déclarées à la Commission et les états des dépenses reçus de l'AG ou des OI.

### **Exigence clé n° 12: Comptabilité appropriée et complète des montants à recouvrer, recouverts et retirés**

[Article 72, point h), article 137, paragraphe 1, point b), article 137, paragraphe 2, du RPDC]

#### Critères d'évaluation:

12.1. Des procédures adéquates et efficaces assurent la conservation des preuves précises et complètes des montants retirés et recouverts durant l'exercice comptable, des montants à recouvrer au terme de l'exercice comptable, des recouvrements effectués conformément à l'article 72, point h) et à l'article 137, paragraphe 1, point b), du RPDC, et que les montants irrécouvrables présentés dans les comptes correspondent aux montants enregistrés dans les systèmes comptables.

12.2 Les pièces comptables appropriées sont conservées pour prouver que les dépenses ont, le cas échéant, été exclues des comptes conformément à l'article 137, paragraphe 2, du RPDC, et que toutes les corrections nécessaires ont été prises en compte dans les comptes de l'exercice comptable considéré.

### **Exigence clé n° 13: Procédures appropriées relatives à l'établissement et à la certification de l'intégralité, de l'exactitude et de la véracité des comptes annuels**

[Article 72, point h), article 126, points b), c) et h), article 137 du RPDC, article 59, paragraphe 5, point a), du règlement financier]<sup>5</sup>

#### Critères d'évaluation:

---

<sup>5</sup> Les orientations relatives aux comptes doivent également être prises en considération, le cas échéant.

13.1. Des procédures adéquates doivent être en place afin d'établir et de certifier l'intégralité, l'exactitude et la véracité des comptes et de garantir que les dépenses comptabilisées sont conformes au droit applicable et ont été faites en rapport avec les opérations sélectionnées pour le financement conformément aux critères applicables au programme.

13.2. Des procédures adéquates pour garantir que les dépenses enregistrées dans les comptes correspondent aux paiements intermédiaires déclarés dans l'exercice comptable après la correction de toute erreur d'écriture et la déduction de tous les montants irréguliers détectés au moyen des vérifications de gestion et des audits et retirés ou recouverts dans l'exercice comptable donné, et après le retrait temporaire de toute dépense faisant l'objet d'une évaluation de son éligibilité au moment de l'établissement des comptes.

13.3. Des procédures adaptées visant à garantir que les montants recouverts, à recouvrer, retirés des demandes précédentes de paiements intermédiaires et irrécouvrables sont correctement reflétés dans les comptes. La procédure doit garantir la conservation d'une trace des montants recouvrables et des montants retirés à la suite de l'annulation de tout ou partie de la contribution à une opération. Le remboursement des montants recouverts est effectué avant la clôture du programme, en les déduisant du prochain état des dépenses.

13.4. Les comptes sont mis à la disposition de l'AG à titre d'information et à l'AA aux fins de leur évaluation en temps voulu. Des délais internes appropriés sont fixés à cette fin.

13.5 Procédures adaptées visant à garantir la communication des comptes à la Commission conformément à l'article 59, paragraphe 5, du règlement financier.

### **3. Exigences clés liées à l'AA**

**Exigence clé n° 14: Séparation adéquate des fonctions et systèmes adéquats permettant de garantir que tout autre organisme qui effectue des contrôles en conformité avec la stratégie d'audit du programme dispose de l'indépendance fonctionnelle nécessaire et tient compte des normes d'audit internationalement reconnues**

[article 72, points a), b) et e), article 123, paragraphes 4 et 5, du RPDC]

#### Critères d'évaluation:

14.1 Une description et répartition précises des fonctions conformément à la stratégie d'audit (organigramme, ressources prévues, qualifications et expérience requises, exigences de formation, etc.), y compris l'exigence d'un accord officiel exposant clairement les tâches effectuées par les autres organismes d'audit sous la supervision de l'AA.

14.2 Personnel requis possédant l'expertise nécessaire pour satisfaire à toutes les exigences, en tenant compte du nombre, de la taille et de la complexité des programmes concernés, notamment des modalités adéquates de sous-traitance le cas échéant.

14.3 Respect du principe de séparation des fonctions entre l'AA (ainsi que les autres organismes d'audit le cas échéant) et les autres organismes du SGC (AG, AC et leurs OI) ainsi que du principe d'indépendance de l'AA et des autres organismes d'audit, comme le prévoient l'article 72, points a) et b), et l'article 123, paragraphes 4 et 5 du RPDC (voir également le document d'orientation de la Commission sur la désignation et la stratégie d'audit).

14.4 Des procédures et manuels exhaustifs et adéquats basés sur des normes d'audit internationalement reconnues, y compris l'examen de la qualité interne et, le cas échéant, des procédures visant à suivre et à superviser l'efficacité des tâches déléguées à d'autres organismes d'audit sur la base des mécanismes de signalement appropriés.

### **Exigence clé n° 15: Audits adéquats des systèmes**

[article 72, point f), article 127, paragraphe 1, du RPDC]

#### Critères d'évaluation:

15.1 Les audits des systèmes sont réalisés conformément à la stratégie d'audit la plus récente en fonction d'une méthodologie d'audit clairement décrite, incluant une analyse des risques adaptée, en tenant compte des normes d'audits reconnues à l'échelle internationale.

15.2 La portée de l'audit se concentre sur les exigences clés des systèmes de gestion et de contrôle dans les organismes concernés (AG, AC et OI). La portée de l'audit implique, entre autres, de vérifier que les autorités concernées garantissent le respect des règles nationales et de l'UE relatives aux marchés publics, aux aides d'État, à l'environnement, aux instruments financiers, au développement durable, à la publicité, à l'égalité des chances, ainsi qu'à la non-discrimination et à la fiabilité des données relatives aux indicateurs, aux étapes et aux progrès réalisés en matière de réalisation des objectifs du programme.

15.3 Toutes les phases des audits des systèmes sont correctement documentées. Des listes de contrôle adaptées et complètes portent sur la vérification de toutes les exigences clés des systèmes de gestion et de contrôle.

15.4 Il existe des procédures efficaces de suivi de l'application des recommandations et des mesures correctives découlant des rapports d'audit.

15.5 Des preuves suffisantes permettent de vérifier le niveau d'assurance qui a été obtenu des systèmes d'audit.

### **Exigence clé n° 16: Audits adéquats des opérations**

[article 72, point f), article 127 du RPDC, articles 27 et 28 du RDC]

#### Critères d'évaluation:

16.1 La méthodologie approuvée de sélection des opérations fait l'objet d'une description couvrant la méthode, l'unité et les paramètres d'échantillonnage, les résultats et le degré de confiance obtenu à la suite des audits des systèmes (ou, dans un premier temps, des travaux inhérents aux processus de désignation), y compris le seuil d'erreur significative conformément à l'article 127, paragraphe 1, du RPDC et à l'article 28 du RDC (voir également le document d'orientation de la Commission sur l'échantillonnage).

16.2 Les audits des opérations tiennent compte des normes d'audit reconnues à l'échelle internationale et sont effectués conformément à la stratégie d'audit.

16.3 Les audits des opérations sont réalisés sur la base des pièces justificatives qui composent la piste d'audit et ils ont pour objet de vérifier la légalité et la régularité des dépenses déclarées à la Commission, y compris les aspects repris à l'article 27 du RDC, à savoir:

- a) l'opération a été sélectionnée conformément aux critères de sélection du programme opérationnel, elle n'a pas été matériellement achevée ni pleinement mise en œuvre avant que le bénéficiaire ne présente la demande de financement dans le cadre du programme opérationnel, elle a été mise en œuvre conformément à la décision d'approbation et 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;
- b) les dépenses déclarées à la Commission correspondent aux documents comptables et les pièces justificatives exigées démontrent une piste d'audit adéquate, conformément à l'article 25 du RDC;
- c) pour les dépenses déclarées à la Commission et déterminées conformément aux articles 67, paragraphe 1, points b) et c), et 109 du RPDC et à l'article 14, paragraphe 1, du règlement (UE) n° 1304/2013 (FSE), les réalisations et les résultats

qui sous-tendent les paiements au bénéficiaire ont été fournis, les données des participants ou les autres documents concernant les réalisations et les résultats sont en cohérence avec les informations soumises à la Commission et les pièces justificatives exigées démontrent une piste d'audit adéquate, conformément à l'article 25 du RDC;

d) la contribution publique a été versée au bénéficiaire conformément à l'article 132, paragraphe 1, du RPDC.

16.4 Les audits des opérations incluent, le cas échéant, la vérification sur place de la mise en œuvre matérielle de l'opération.

16.5. Les audits des opérations vérifient l'exactitude et l'exhaustivité des dépenses correspondantes enregistrées par l'autorité de certification dans son système comptable, et le rapprochement de la piste d'audit à tous les niveaux.

16.6 Plus particulièrement, toutes les phases des audits des opérations doivent être correctement documentées dans les documents de travail (y compris les listes de contrôle) attestant les travaux d'audit spécifiques réalisés, les rapports d'audit publiés et les conclusions tirées de ces travaux.

16.7. Conformément à l'article 27, paragraphe 5, du RDC, lorsque les problèmes détectés semblent avoir un caractère systémique et, partant, entraînent un risque pour d'autres opérations du programme opérationnel, l'autorité d'audit veille à la réalisation d'un nouvel examen, y compris, le cas échéant, d'audits supplémentaires afin de déterminer l'ampleur des problèmes et elle recommande les mesures correctives nécessaires.

16.8 Il existe des procédures efficaces de suivi de l'application des recommandations et des mesures correctives découlant de l'audit des opérations.

### **Exigence clé n° 17: Audits adéquats des comptes**

[article 127, paragraphe 7, du RPDC, article 29 du RDC, article 59, paragraphe 5, points a) et b), du règlement financier]

#### Critères d'évaluation:

17.1 Les audits des comptes sont effectués par l'AA conformément à l'article 29 du RDC (voir également le document d'orientation de la Commission sur l'audit des comptes) et à la stratégie d'audit du programme, en se concentrant sur l'évaluation des exigences clés pertinentes pour l'AC.

17.2 Aux fins de son avis d'audit, pour conclure que les comptes donnent une image fidèle, l'autorité d'audit vérifie que tous les éléments requis par l'article 137 du RPDC sont correctement inclus dans les comptes et correspondent aux livres comptables tenus par l'ensemble des autorités ou des organismes compétents et des bénéficiaires. Sur la base des écritures comptables à fournir par l'autorité de certification, l'autorité d'audit vérifie en particulier que:

a) le montant total des dépenses éligibles déclarées conformément à l'article 137, paragraphe 1, point a), du RPDC correspond aux dépenses et à la participation publique correspondante incluses dans les demandes de paiement présentées à la Commission pour l'exercice comptable en question et, s'il y a des différences, que des explications adéquates ont été fournies dans les comptes pour les montants de réconciliation;

b) les montants retirés et recouverts au cours de l'exercice comptable, les montants à recouvrer à la fin de l'exercice comptable, les recouvrements effectués en vertu de l'article 71 du RPDC, et les montants irrécouvrables présentés dans les comptes correspondent aux montants inscrits dans les systèmes comptables de l'autorité de certification et reposent sur des décisions prises par l'autorité de gestion ou par

l'autorité de certification;

c) les dépenses ont, le cas échéant, été exclues des comptes conformément à l'article 137, paragraphe 2, du RPDC, et que toutes les corrections nécessaires ont été prises en compte dans les comptes de l'exercice comptable considéré;

d) les contributions de programme versées aux instruments financiers et les avances de l'aide d'État versées aux bénéficiaires sont étayées par les informations disponibles auprès de l'autorité de gestion et de l'autorité de certification.

Les vérifications visées aux points b), c) et d), peuvent être effectuées par échantillonnage.

17.3 Les audits des comptes tiennent compte des normes d'audit reconnues à l'échelle internationale. Plus particulièrement, toutes les phases des audits des comptes doivent être correctement documentées dans les documents de travail (y compris les listes de contrôle) attestant les travaux d'audit spécifiques réalisés (durant les audits des systèmes, les audits des opérations et les vérifications supplémentaires finales des comptes présentés par l'AC à l'AA), les rapports d'audit publiés et les conclusions tirées de ces travaux.

17.4 Des procédures d'audit efficaces existent au niveau de l'AA pour le suivi de l'application des recommandations et des mesures correctives découlant des audits des comptes, y compris la reproduction exacte des corrections financières apportées aux comptes (comme suivi des résultats des audits des opérations).

### **Exigence clé n° 18: Procédures adéquates relatives à la production d'un avis d'audit fiable et à la préparation du rapport de contrôle annuel**

[article 127, paragraphe 5, du RPDC, article 59, paragraphe 5, point b), du règlement financier]

#### Critères d'évaluation:

18.1 L'AA dispose de procédures visant à garantir que le RAC et l'avis d'audit soient fiables, reflètent les conclusions tirées des audits des systèmes, des audits des opérations et des audits des comptes et suivent les modèles établis dans le règlement d'application pertinent de la Commission (voir également le document d'orientation de la Commission sur le RAC et l'avis d'audit).

18.2 L'AA dispose de procédures visant à garantir que le RAC et l'avis d'audit soient présentés à la Commission dans les délais fixés à l'article 59, paragraphe 5, point b), du règlement financier.

18.3 Toutes les erreurs détectées sont correctement signalées et traitées en vue du seuil d'erreur et de l'avis d'audit.

18.4 Lorsque le taux d'erreur projeté total dépasse le seuil d'erreur significative, l'AA analyse son incidence et formule des recommandations afin de garantir la prise de mesures correctives pour obtenir un taux d'erreur résiduel total acceptable.

18.5 Le RAC et l'avis d'audit doivent couvrir tous les États membres concernés dans les programmes au titre de l'objectif de coopération territoriale européenne.

## ANNEXE II: ANALYSE DES EXIGENCES CLES PAR CRITERE D'EVALUATION ET PAR AUTORITE

Références aux articles du RPDC, du RDC et du règlement financier	EXIGENCES CLÉS (EC) et CRITÈRES D'ÉVALUATION (CE)	CATÉGORIES D'ÉVALUATION <sup>6</sup>
	<b>Autorité de gestion/organisme intermédiaire</b>	
Article 72, points a), b), e) et h), article 122, paragraphe 2, article 123, paragraphe 1 et 6, article 125, paragraphe 1, du RPDC	<b>EC n° 1) Séparation adéquate des fonctions et pertinence des systèmes de notification d'informations et de suivi dans les cas où l'autorité responsable confie l'exécution de tâches à un autre organisme</b>	
CE	1.1 Description et répartition précises des fonctions (organigramme, nombre de postes indicatif, qualifications et/ou expériences requises et descriptions des postes), notamment en prévoyant un accord officiel documenté exposant clairement les tâches déléguées par l'AG aux OI.	
	1.2 Existence du personnel et de l'expertise nécessaires aux différents niveaux et pour les différentes fonctions au sein de l'AG et des OI, en tenant compte du nombre, de la taille et de la complexité des programmes concernés, notamment des modalités adéquates de sous-traitance le cas échéant.	
	1.3 Respect du principe de séparation des fonctions au sein de l'organisation de l'AG, le cas échéant et notamment lorsque l'État membre décide de maintenir la fonction de certification au sein de la même structure administrative que l'AG, ainsi qu'entre l'AG et d'autres organismes du système de gestion et de contrôle (l'AC et/ou ses OI, l'AA et/ou d'autres organismes d'audit).	
	1.4 Existence de procédures et manuels exhaustifs, appropriés et mis à jour le cas échéant, couvrant toutes les activités clés au sein de l'AG et des OI, notamment des procédures de notification d'informations et de suivi concernant les irrégularités et le recouvrement des montants indûment payés.	
	1.5 Établissement de procédures et modalités appropriées afin de contrôler et superviser de manière efficace les tâches déléguées aux OI sur la base de mécanismes de signalement appropriés (examen de la méthodologie de l'OI, examen régulier des résultats communiqués par l'OI, notamment si possible la réexécution par échantillonnage des travaux réalisés par l'OI).	
	1.6 Prise en compte du principe de proportionnalité, cadre permettant la réalisation, en cas de besoin, d'un exercice approprié de gestion des risques, en particulier en cas de changements importants intervenant dans les activités et de modifications des structures de gestion et de contrôle.	
Article 72, point c), article 125, paragraphe 3, du RPDC	<b>EC n° 2) Sélection appropriée des opérations</b>	
CE	2.1 L'AG a rédigé, pour approbation du comité de suivi, des procédures et critères de sélection adaptés qui: a) garantissent la contribution des opérations à la réalisation des objectifs et résultats spécifiques des axes prioritaires correspondants; b) sont non discriminatoires et transparents; et c) tiennent compte de la promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes et des principes de développement durable exposés aux articles 7 et 8 du RPDC.	
	2.2 Les appels à candidatures sont publiés <sup>7</sup> . Les appels à candidatures sont publiés afin d'atteindre tous les bénéficiaires potentiels et contiennent une description claire de la procédure de sélection utilisée ainsi que des droits et obligations des bénéficiaires.	
	2.3 Toutes les candidatures reçues sont enregistrées. Les candidatures sont enregistrées lors de leur réception, un accusé de réception doit être adressé à chaque candidat, et le processus d'approbation de chaque candidature doit être consigné.	
	2.4 L'ensemble des candidatures/projets est évalué conformément aux critères applicables. L'évaluation est menée de manière cohérente et non discriminatoire. Les critères/notations utilisés sont conformes à ceux approuvés par le comité de suivi et mentionnés	

<sup>6</sup> Catégories 1, 2, 3, 4, définies dans la section 2.2 des présentes orientations et dans le tableau 2 de l'annexe IV du règlement (UE) n° 480/2014.

<sup>7</sup> Non applicable en cas d'affectation directe des fonds de l'UE à certains projets nationaux, régionaux ou locaux.

Références aux articles du RPDC, du RDC et du règlement financier	EXIGENCES CLÉS (EC) et CRITÈRES D'ÉVALUATION (CE)	CATÉGORIES D'ÉVALUATION <sup>6</sup>
	<p>dans l'appel. Lors de l'évaluation des candidatures/projets, l'AG veille à ce que les évaluateurs possèdent l'expertise et l'indépendance requises. [Voir texte restant en annexe I des présentes orientations.]</p> <p>2.5 Les décisions relatives à l'acceptation ou au rejet des candidatures/projets doivent être prises par la personne mandatée ou l'organisme responsable désigné approprié, les résultats doivent être notifiés au candidat par écrit dans une convention ou décision (ou un document équivalent) et les raisons de l'acceptation ou du rejet doivent être clairement décrites. La procédure de recours et les décisions liées doivent être publiées.</p>	
Article 125, paragraphe 3, point c), du RPDC	<b>EC n° 3) Informations appropriées fournies aux bénéficiaires</b>	
CE	<p>3.1 La communication effective de leurs droits et obligations aux bénéficiaires, et en particulier les règles d'éligibilité nationales prévues pour le programme, les règles de l'UE applicables en matière d'éligibilité, les conditions spécifiques de l'aide pour chaque opération concernant les produits ou services à fournir dans le cadre de cette opération, le plan de financement, le délai d'exécution, les exigences relatives à la séparation comptable ou à la codification comptable adéquate, les informations à conserver et à transmettre. Les obligations en matière d'information et de publicité doivent aussi être clairement exprimées et communiquées.</p> <p>3.2 Établissement de règles d'éligibilité nationales claires et dénuées d'ambiguïté pour le programme.</p> <p>3.3 Existence d'une stratégie assurant que les bénéficiaires ont accès aux informations nécessaires et reçoivent une orientation suffisante (dépliants, brochures, séminaires, ateliers, sites web, etc.).</p>	
article 72, points c) et h), article 125, paragraphe 4, point a), article 125, paragraphes 5 et 6 du RPDC	<b>EC n° 4) Vérifications de gestion appropriées</b>	
CE	<p>4.1 Les vérifications de gestion comprennent:</p> <p>a) des vérifications administratives concernant chaque demande de remboursement introduite par les bénéficiaires [Voir texte restant en annexe I des présentes orientations.];</p> <p>b) des vérifications sur place des opérations effectuées par l'AG et ses OI qui doivent être entreprises lorsque le projet est bien avancé, à la fois sur les plans physique et financier (mesures de formation par exemple).</p> <p>4.2 Les vérifications sur place portant sur des opérations individuelles peuvent être effectuées par l'AG ou ses OI par échantillonnage. [Voir texte restant en annexe I des présentes orientations.]</p> <p>4.3 Des procédures écrites et des listes de contrôle exhaustives doivent exister et être utilisées pour les vérifications de gestion afin de détecter toute anomalie matérielle. [Voir texte restant en annexe I des présentes orientations.]</p> <p>4.4 Il est nécessaire de conserver des preuves: a) des vérifications administratives et effectuées sur place, y compris des travaux réalisés et des résultats obtenus; b) du suivi des observations. Ces registres constituent les documents et informations justificatifs pour le résumé annuel que l'AG doit préparer.</p> <p>4.5 Des procédures approuvées par l'AG doivent assurer que l'AC reçoit toutes les informations nécessaires sur les vérifications effectuées à des fins de certification. Les vérifications de gestion doivent être terminées à temps pour les dépenses certifiées dans les comptes d'un exercice comptable donné.</p>	
article 72, point g), article 122, paragraphe 3, article 140, article 125, paragraphe 4, point d), article 125, paragraphe 8, du RPDC	<b>EC n° 5) Système efficace en place de façon que tous les documents relatifs aux dépenses et aux audits soient conservés afin de garantir une piste d'audit adéquate</b>	
CE	<p>5.1 Les pièces comptables détaillées et les documents justificatifs relatifs aux opérations sont conservés au niveau de gestion approprié (tels que le cahier des charges et le plan de financement de l'opération, les progrès réalisés en matière de réalisations et de résultats et les rapports de suivi, les documents concernant la candidature, l'évaluation, la sélection, l'approbation des subventions et les procédures d'appel d'offres et de passation de marchés et les rapports sur l'inspection des produits et des services cofinancés) et fournissent les informations visées à l'article 25, paragraphe 1, du RDC. Le système comptable permet à la fois aux bénéficiaires et aux autres organes impliqués d'être identifiés parallèlement à la justification de paiement.</p> <p>5.2 L'AG consigne l'identité et la localisation des organismes en possession des pièces justificatives relatives aux dépenses et aux audits. Cela comprend tous les documents requis pour une piste d'audit adéquate, qui peuvent être sous forme électronique en cas d'échange électronique de données entre les bénéficiaires et les organismes pertinents conformément à l'article 122, paragraphe 3, du</p>	

Références aux articles du RPDC, du RDC et du règlement financier	EXIGENCES CLÉS (EC) et CRITÈRES D'ÉVALUATION (CE)	CATÉGORIES D'ÉVALUATION <sup>6</sup>
	RPDC. 5.3 Des procédures garantissent que tous les documents requis pour assurer une piste d'audit suffisante sont conservés conformément aux exigences de l'article 140 du RPDC (concernant par exemple la disponibilité des documents).	
Article 72, point d), article 112, paragraphe 3, article 122, paragraphe 3, article 125, paragraphe 2, points a), d) et e), article 125, paragraphe 4, point d) et paragraphe 8 et article 140 du RPDC	<b>EC n° 6) Système fiable de collecte, d'enregistrement et de stockage des données à des fins de suivi, d'évaluation, de gestion financière, de vérification et d'audit, comprenant des liens avec les systèmes d'échange électronique de données avec les bénéficiaires</b>	
CE	6.1 Existence d'un système informatisé capable de collecter, enregistrer et stocker pour chaque opération les données requises par l'annexe III du RDC, y compris les données relatives aux indicateurs, aux étapes et aux progrès réalisés en matière de réalisation des objectifs du programme prévus par l'AG en vertu de l'article 125, paragraphe 2, point a), du RPDC. Lorsqu'une opération bénéficie du soutien du FSE, le système doit comprendre des données relatives à certains participants et une ventilation des données concernant les indicateurs selon le sexe à la demande du FSE. 6.2 Des procédures adaptées permettent l'agrégation des données en cas de besoin aux fins de l'évaluation, des audits ainsi que des demandes de paiements et des comptes, des rapports annuels de synthèse, de la mise en œuvre annuelle et des rapports finaux, notamment des rapports sur les données financières, présentés à la Commission européenne. 6.3 Des procédures adaptées assurent: a) la sécurité et la maintenance de ce système informatisé, l'intégrité des données compte tenu des normes internationalement reconnues, par exemple les normes ISO/IEC 27001:2013 et ISO/IEC 27002:2013, la confidentialité des données, l'authentification de l'expéditeur et le stockage des documents et plus particulièrement des données conformément à l'article 122, paragraphe 3, l'article 125, paragraphe 4, point d), l'article 125, paragraphe 8 et l'article 140 du RPDC; et b) la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.	
Article 72, point h), article 122, paragraphe 2, article 125, paragraphe 4, point c) du RPDC	<b>EC n° 7) Mise en œuvre efficace de mesures antifraude proportionnées</b>	
CE	7.1 Avant le début de la mise en œuvre du programme, les AG réalisent une évaluation du risque de fraude, de l'impact et de la probabilité des risques de fraude pertinents pour les processus clés dans la mise en œuvre des programmes. L'évaluation du risque de fraude doit idéalement être réalisée chaque année, ou tous les deux ans, en fonction des niveaux de risque. Les résultats de l'évaluation du risque de fraude doivent être approuvés par la direction de l'AG. 7.2 Les mesures antifraude sont structurées autour de quatre éléments clés dans le cycle antifraude: la prévention, la détection, la correction et les poursuites. 7.3 Des mesures de prévention adéquates et proportionnées, adaptées aux situations spécifiques, sont en place pour atténuer le risque résiduel de fraude à un niveau acceptable (par exemple une définition de la mission, un code de conduite, exemple de communication de la hiérarchie, répartition des responsabilités, actions de formation et de sensibilisation, analyse de données et connaissances actualisées des signes d'alerte de fraude et des indicateurs de fraude). 7.4 Des mesures de détection adéquates des «signaux d'alerte» sont en place et mises en œuvre de manière efficace. 7.5 Des mesures adéquates sont prises dès qu'un cas suspect de fraude est détecté, garantissant des mécanismes de signalement clairs aussi bien des suspicions de cas de fraude que des lacunes dans les contrôles et une coordination suffisante avec l'AA, les autorités d'enquête compétentes dans l'État membre, la Commission et l'OLAF. 7.6 Des processus adéquats assurent le suivi des suspicions de cas de fraude et des récupérations des fonds de l'Union dépensés de manière frauduleuse. 7.7 Des procédures de suivi examinent tout processus, toute procédure et tout contrôle lié aux cas de fraude potentiels ou réels et sont intégrées dans l'examen ultérieur de l'évaluation du risque de fraude.	
Article 125, paragraphe 4, point e), du RPDC	<b>EC n° 8) Procédures appropriées relatives à l'établissement de la déclaration de gestion ainsi que du résumé annuel des rapports d'audit finaux et des contrôles effectués</b>	
CE	8.1 Pour la préparation du résumé annuel, des procédures adaptées assurent: a) l'examen et le suivi adéquats des résultats finaux de tous les audits et contrôles effectués par les organismes concernés pour chaque programme, y compris les vérifications de gestion effectuées par l'AG ou en son nom par les OI et les audits réalisés par ou sous l'autorité de l'AA et les audits de l'UE; b) l'analyse de la nature et de la mesure des erreurs et insuffisances détectées dans les systèmes et le suivi ultérieur de ces insuffisances (action	

Références aux articles du RPDC, du RDC et du règlement financier	EXIGENCES CLÉS (EC) et CRITÈRES D'ÉVALUATION (CE)	CATÉGORIES D'ÉVALUATION <sup>6</sup>
	corrective prise ou planifiée); c) l'application d'actions préventives et correctives en cas de détection de problèmes systémiques.	
	8.2 La déclaration de gestion doit s'appuyer sur le résumé annuel, et doit être rédigée conformément au modèle établi dans le règlement d'application de la Commission correspondant.	
	8.3 Les travaux effectués en préparation du résumé annuel et de la déclaration de gestion doivent être correctement documentés.	
	8.4 Le résumé annuel et la déclaration de gestion ainsi que les pièces justificatives et informations pertinentes sont mis en temps opportun à la disposition de l'AA aux fins de leur évaluation. Des délais internes appropriés sont fixés à cette fin.	
	<b>Autorité de certification/organisme intermédiaire</b>	
Article 72, points a), b) et e), article 123, paragraphes 2 et 6, article 126 du RPDC	<b>EC n° 9) Séparation adéquate des fonctions et pertinence des systèmes de notification d'informations et de suivi dans les cas où l'autorité responsable confie l'exécution de tâches à un autre organisme</b>	
CE	9.1. Description et répartition précises des fonctions (organigramme, nombre de postes indicatif, qualifications et/ou expériences requises, descriptions des postes), notamment l'existence d'un accord officiel documenté exposant clairement les tâches déléguées par l'AC aux OI.	
	9.2. Nombre adéquat de ressources humaines suffisamment qualifiées aux différents niveaux et pour les différentes fonctions au sein de l'AC, en tenant compte du nombre, de la taille et de la complexité des programmes concernés, notamment des modalités adéquates de sous-traitance le cas échéant	
	9.3. Respect du principe de séparation des fonctions au sein de l'organisation de l'AC, le cas échéant et notamment lorsque l'État membre décide de maintenir la fonction de certification au sein de la même structure administrative que l'AG, ainsi qu'entre l'AC et d'autres autorités dans le système de gestion et de contrôle (l'AG et/ou ses OI, l'AA et/ou d'autres organismes d'audit).	
	9.4. Procédures et manuels exhaustifs, appropriés et mis à jour le cas échéant, couvrant toutes les activités clés au sein de l'AC et des OI, notamment les procédures de notification d'informations et de suivi concernant les irrégularités (irrégularités signalées par les OI ou détectées par l'AC) et le recouvrement des montants indûment payés.	
	9.5 Procédures et modalités appropriées afin de suivre et superviser de manière efficace les tâches déléguées aux OI sur la base de mécanismes de signalement appropriés (examen de la méthodologie de l'OI, examen régulier des résultats communiqués par l'OI, notamment si possible la réexécution par échantillonnage des travaux réalisés par l'OI).	
	9.6 Cadre permettant la réalisation, en cas de besoin, d'un exercice approprié de gestion des risques	
Article 126, points a), e) et f), du RPDC	<b>EC n° 10) Procédures appropriées relatives à l'établissement et à la présentation des demandes de paiement</b>	
CE	10.1. Établissement le cas échéant de procédures appropriées visant à assurer que l'autorité de certification reçoit et tient compte des informations appropriées transmises par l'AG et/ou ses OI sur les vérifications de gestion de premier niveau effectuées, ainsi que les résultats des audits réalisés par l'autorité d'audit ou sous sa responsabilité. [Voir texte restant en annexe I des présentes orientations.]	
	10.2. Procédures comprenant des contrôles détaillés, les responsabilités précises et le flux de travail du processus de certification.	
Article 126, points d) et g) du RPDC	<b>EC n° 11) Tenue d'une comptabilité informatisée appropriée des dépenses déclarées et de la contribution publique correspondante</b>	
CE	11.1. Des pièces comptables suffisantes relatives aux dépenses déclarées à la Commission sont conservées sous forme informatisée.	
	11.2. Des procédures adéquates assurent la tenue d'une comptabilité informatisée précise et complète des dépenses présentées pour certification par l'AG, y compris la contribution publique correspondante versée aux bénéficiaires.	
	11.3. Assurer une piste d'audit adéquate par l'enregistrement et le stockage sous forme informatisée des pièces comptables pour chaque opération, qui intègre toutes les données nécessaires à l'établissement des demandes de paiement et des comptes. La piste d'audit au sein de l'AC doit permettre de rapprocher les dépenses déclarées à la Commission et les états des dépenses reçus de l'AG ou des OI.	
Article 72, point h), article 137, paragraphe 1, point b) et paragraphe 2, du RPDC	<b>EC n° 12) Comptabilité appropriée et complète des montants à recouvrer, recouverts et retirés</b>	
CE	12.1. Des procédures adéquates et efficaces assurent la conservation des preuves précises et complètes des montants retirés et recouverts durant l'exercice comptable, des montants à recouvrer au terme de l'exercice comptable, des recouvrements effectués conformément à l'article 72, point h) et à l'article 137, paragraphe 1, point b), du RPDC, et que les montants irrécouvrables présentés dans les comptes correspondent aux montants enregistrés dans les systèmes comptables.	

Références aux articles du RPDC, du RDC et du règlement financier	EXIGENCES CLÉS (EC) et CRITÈRES D'ÉVALUATION (CE)	CATÉGORIES D'ÉVALUATION <sup>6</sup>
	12.2 Les pièces comptables appropriées sont conservées pour prouver que les dépenses ont, le cas échéant, été exclues des comptes conformément à l'article 137, paragraphe 2, du RPDC, et que toutes les corrections nécessaires ont été prises en compte dans les comptes de l'exercice comptable considéré.	
Article 72, point h); article 126, points b), c) et h); article 137 du RPDC	<b>EC n° 13) Procédures appropriées relatives à l'établissement et à la certification de l'intégralité, de l'exactitude et de la véracité des comptes annuels</b>	
CE	13.1. Des procédures adéquates doivent être en place afin d'établir et de certifier l'intégralité, l'exactitude et la véracité des comptes et de garantir que les dépenses comptabilisées sont conformes au droit applicable et ont été faites en rapport avec les opérations sélectionnées pour le financement conformément aux critères applicables au programme.	
	13.2. Des procédures adéquates pour garantir que les dépenses enregistrées dans les comptes correspondent aux paiements intermédiaires déclarés dans l'exercice comptable après la déduction de tous les montants irréguliers détectés au moyen des vérifications de gestion et des audits et retirés ou recouverts dans l'exercice comptable donné, et après le retrait temporaire de toute dépense faisant l'objet d'une évaluation de son éligibilité au moment de l'établissement des comptes. Les corrections des erreurs d'écriture doivent également être reflétées.	
	13.3. Des procédures adaptées visant à garantir que les montants recouverts, à recouvrer, retirés des demandes précédentes de paiements intermédiaires et irrécouvrables sont correctement reflétés dans les comptes. La procédure doit garantir la conservation d'une trace des montants recouvrables et des montants retirés à la suite de l'annulation de tout ou partie de la contribution à une opération. Le remboursement des montants recouverts est effectué avant la clôture du programme, en les déduisant du prochain état des dépenses.	
	13.4. Les comptes sont mis à la disposition de l'AG à titre d'information et à l'AA aux fins de leur évaluation en temps voulu. Des délais internes appropriés sont fixés à cette fin.	
	13.5 Procédures adaptées visant à garantir la communication des comptes à la Commission conformément à l'article 59, paragraphe 5, du règlement financier.	
	<b>Autorité d'audit</b>	
Article 72, points a), b) et e), article 123, paragraphes 4 et 5 du RPDC	<b>EC n° 14) Séparation adéquate des fonctions et systèmes adéquats permettant de garantir que tout autre organisme qui effectue des contrôles en conformité avec la stratégie d'audit du programme dispose de l'indépendance fonctionnelle nécessaire et tient compte des normes d'audit internationalement reconnues</b>	
CE	14.1 Une description et répartition précises des fonctions conformément à la stratégie d'audit (organigramme, ressources prévues, qualifications et/ou expérience requises, exigences de formation, etc.), y compris l'existence d'un accord officiel exposant clairement les tâches effectuées par les autres organismes d'audit sous la supervision de l'AA.	
	14.2 Personnel requis possédant l'expertise nécessaire pour satisfaire à toutes les exigences, en tenant compte du nombre, de la taille et de la complexité des programmes concernés, notamment des modalités adéquates de sous-traitance le cas échéant.	
	14.3 Respect du principe de séparation des fonctions entre l'AA (ainsi que les autres organismes d'audit le cas échéant) et les autres organismes dans le système de gestion et de contrôle (AG, AC et/ou leurs OI) ainsi que du principe d'indépendance de l'AA et des autres organismes d'audit, comme le prévoient l'article 72, points a) et b), et l'article 123, paragraphes 4 et 5, du RPDC (voir également le document d'orientation de la Commission sur la désignation et la stratégie d'audit).	
	14.4 Des procédures et manuels exhaustifs et adéquats basés sur des normes d'audit internationalement reconnues, y compris l'examen de la qualité interne et, le cas échéant, des procédures visant à suivre et à superviser l'efficacité des tâches déléguées à d'autres organismes d'audit sur la base des mécanismes de signalement appropriés.	
Article 72, point f, article 127, paragraphe 1, du RPDC	<b>EC n° 15) Audits adéquats des systèmes</b>	
CE	15.1 Les audits des systèmes sont réalisés conformément à la stratégie d'audit la plus récente en fonction d'une méthodologie d'audit clairement décrite, incluant une analyse des risques adaptée, en tenant compte des normes d'audits reconnues à l'échelle internationale.	
	15.2 La portée de l'audit se concentre sur les exigences clés des systèmes de gestion et de contrôle dans les organismes concernés (AG, AC et OI). La portée de l'audit implique, entre autres, de vérifier que les autorités concernées garantissent le respect des règles nationales et de l'UE relatives aux marchés publics, aux aides d'État, à l'environnement, aux instruments financiers, au développement durable, à la publicité, à l'égalité des chances, ainsi qu'à la non-discrimination et à la fiabilité des données relatives aux indicateurs, aux étapes et aux progrès réalisés en matière de réalisation des objectifs du programme.	

Références aux articles du RPDC, du RDC et du règlement financier	EXIGENCES CLÉS (EC) et CRITÈRES D'ÉVALUATION (CE)	CATÉGORIES D'ÉVALUATION <sup>6</sup>
	<p>15.3 Toutes les phases des audits des systèmes sont correctement documentées. Des listes de contrôle adaptées et complètes portent sur la vérification de toutes les exigences clés des systèmes de gestion et de contrôle.</p> <p>15.4 Il existe des procédures efficaces de suivi de l'application des recommandations et des mesures correctives découlant des rapports d'audit.</p> <p>15.5 Des preuves suffisantes permettent de vérifier le niveau d'assurance qui a été obtenu des systèmes d'audit.</p>	
Article 72, point f; article 127, paragraphe 1, du RPDC Articles 27 et 28 du RDC	<b>EC n° 16) Audits adéquats des opérations</b>	
CE	<p>16.1 La méthodologie approuvée de sélection des opérations fait l'objet d'une description couvrant la méthode, l'unité et les paramètres d'échantillonnage, les résultats et le degré de confiance obtenu à la suite des audits des systèmes (ou, dans un premier temps, des travaux inhérents aux processus de désignation), y compris le seuil d'erreur significative conformément à l'article 127, paragraphe 1, du RPDC et à l'article 28 du RDC (voir également le document d'orientation de la Commission sur l'échantillonnage).</p> <p>16.2 Les audits des opérations tiennent compte des normes d'audit reconnues à l'échelle internationale et sont effectués conformément à la stratégie d'audit.</p> <p>16.3 Les audits des opérations sont réalisés sur la base des pièces justificatives qui composent la piste d'audit et ils ont pour objet de vérifier la légalité et la régularité des dépenses déclarées à la Commission, y compris les aspects repris à l'article 27 du RDC, à savoir: [Voir texte restant en annexe I des présentes orientations.]</p> <p>16.4 Les audits des opérations incluent, le cas échéant, la vérification sur place de la mise en œuvre matérielle de l'opération.</p> <p>16.5. Les audits des opérations vérifient l'exactitude et l'exhaustivité des dépenses correspondantes enregistrées par l'autorité de certification dans son système comptable, et le rapprochement de la piste d'audit à tous les niveaux.</p> <p>16.6 Plus particulièrement, toutes les phases des audits des opérations doivent être correctement documentées dans les documents de travail (y compris les listes de contrôle) attestant les travaux d'audit spécifiques réalisés, les rapports d'audit publiés et les conclusions tirées de ces travaux.</p> <p>16.7. Conformément à l'article 27, paragraphe 5, du RDC, lorsque les problèmes détectés semblent avoir un caractère systémique et, partant, entraînent un risque pour d'autres opérations du programme opérationnel, l'autorité d'audit veille à la réalisation d'un nouvel examen, y compris, le cas échéant, d'audits supplémentaires afin de déterminer l'ampleur des problèmes et elle recommande les mesures correctives nécessaires.</p> <p>16.8 Il existe des procédures efficaces de suivi de l'application des recommandations et des mesures correctives découlant de l'audit des opérations.</p>	
Article 127, paragraphe 7, du RPDC, article 29 du RDC, article 59, paragraphe 5, points a) et b), du règlement financier	<b>EC n° 17) Audits adéquats des comptes</b>	
CE	<p>17.1 Les audits des comptes sont effectués par l'AA conformément à l'article 29 du règlement délégué (UE) n° 480/2014 de la Commission (voir également le document d'orientation de la Commission sur l'audit des comptes) et à la stratégie d'audit du programme, en se concentrant sur l'évaluation des exigences clés pertinentes pour l'AC.</p> <p>17.2 Aux fins de son avis d'audit, pour conclure que les comptes donnent une image fidèle, l'autorité d'audit vérifie que tous les éléments requis par l'article 137 du RPDC sont correctement inclus dans les comptes et correspondent aux livres comptables tenus par l'ensemble des autorités ou des organismes compétents et des bénéficiaires. Sur la base des écritures comptables à fournir par l'autorité de certification, l'autorité d'audit vérifie en particulier que: [Voir texte restant en annexe I des présentes orientations.]</p> <p>17.3 Les audits des comptes tiennent compte des normes d'audit reconnues à l'échelle internationale. Plus particulièrement, toutes les phases des audits des comptes doivent être correctement documentées dans les documents de travail (y compris les listes de contrôle) attestant les travaux d'audit spécifiques réalisés (durant les audits des systèmes, les audits des opérations et les vérifications supplémentaires finales des comptes présentés par l'AC à l'AA), les rapports d'audit publiés et les conclusions tirées de ces travaux.</p> <p>17.4 Des procédures d'audit efficaces existent au niveau de l'AA pour le suivi de l'application des recommandations et des mesures correctives découlant des audits des comptes, y compris la reproduction exacte des corrections financières apportées aux comptes (comme suivi des résultats des audits des opérations).</p>	
Article 127, paragraphe 5, du RPDC, article 59,	<b>EC n° 18) Procédures adéquates relatives à la production d'un avis d'audit fiable et à la préparation du rapport de contrôle</b>	

Références aux articles du RPDC, du RDC et du règlement financier	EXIGENCES CLÉS (EC) et CRITÈRES D'ÉVALUATION (CE)	CATÉGORIES D'ÉVALUATION <sup>6</sup>
paragraphe 5, point b), du règlement financier	<b>annuel</b>	
CE	18.1 L'AA dispose de procédures visant à garantir que le RAC et l'avis d'audit soient fiables, reflètent les conclusions tirées des audits des systèmes, des audits des opérations et des audits des comptes et suivent les modèles établis dans le règlement d'application pertinent de la Commission (voir également le document d'orientation de la Commission sur le RAC et l'avis d'audit).	
	18.2 L'AA dispose de procédures visant à garantir que le RAC et l'avis d'audit soient présentés à la Commission dans les délais fixés à l'article 59, paragraphe 5, point b), du règlement financier.	
	18.3 Toutes les erreurs détectées sont correctement signalées et traitées en vue du seuil d'erreur et de l'avis d'audit. .	
	18.4 Lorsque le taux d'erreur projeté total dépasse le seuil d'erreur significative, l'AA analyse son incidence et formule des recommandations afin de garantir la prise de mesures correctives pour obtenir un taux d'erreur résiduel total acceptable.	
	18.5 Le RAC et l'opinion d'audit doivent couvrir tous les États membres concernés dans les programmes au titre de l'objectif de coopération territoriale européenne.	

Préparé par:  
Vérifié par:

Date:  
Date:

**ANNEXE III: CONCLUSION GENERALE PAR SYSTEME DE GESTION ET DE CONTROLE**

<b>Autorité nationale</b>	<b>Évaluation par autorité (Catégories 1 – 4)</b>	<b>Facteurs d’atténuation / contrôles compensateurs existants qui exercent une influence directe sur l’évaluation réalisée au niveau du système</b>	<b>Risque résiduel admis<sup>8</sup></b>	<b>Conclusion générale par système (Catégories 1 – 4)</b>
<b>Autorité de gestion</b>				
<b>Autorité de certification</b>				
<b>Autorité d’audit</b>				
Préparé par: _____ Date: _____ Vérifié par: _____ Date: _____				

<sup>8</sup> Très faible, faible, moyen, élevé.

**ANNEXE IV: TABLEAU RELIANT LES EXIGENCES CLES AUX CRITERES DE DESIGNATION**

<i>Organisme</i>	<i>EC/CE</i>	<i>Critère de désignation correspondant (Annexe XIII du RPDC)</i>
<b>AG</b>	<b>EC n° 1</b>	
AG	1.1	1. (i) / 1. (ii)
AG	1.2	1. (iv)
AG	1.3	1. (i)
AG	1.4	1. (ii) / 3. A;
AG	1.5	1. (ii)
AG	1.6	
<b>AG</b>	<b>EC n° 2</b>	
AG	2.1	3 . A (i)
AG	2.2	3 . A (i)
AG	2.3	3 . A (i)
AG	2.4	3 . A (i)
AG	2.5	3 . A (i)
<b>AG</b>	<b>EC n° 3</b>	
AG	3.1	3.A.(v) / 3.A.(ix)
AG	3.2	3.A.(ix)
AG	3.3	3.A.(ix)
<b>AG</b>	<b>EC n° 4</b>	
AG	4.1	3. A. (ii) and (iii)
AG	4.2	3. A. (ii)
AG	4.3	3. A. (i) / 3.A.(ii) / 3. A. (iii) / 3.A.(v)
AG	4.4	3.A.(ii) / 3. A. (vii)
AG	4.5	3.A.(ii) / 3. B. (iv) / 4.B.
<b>AG</b>	<b>EC n° 5</b>	
AG	5.1	3.A.(iv) / 3.A.(vii)
AG	5.2	3.A.(iv) / 3.A(vii)
AG	5.3	3.A (vii)
<b>AG</b>	<b>EC n° 6</b>	
AG	6.1	3.A (iv) et 4 . A (i) / et (ii)
AG	6.2	3.A (iv) et (vii) et 4 . A (i) / et (ii)
AG	6.3	3.A (iv)
<b>AG</b>	<b>EC n° 7</b>	
AG	7.1	3. A. (vi)
AG	7.2	3. A. (vi)
AG	7.3	3. A. (vi)
AG	7.4	3. A. (vi)
AG	7.5	3. A. (vi)

<i>Organisme</i>	<i>EC/CE</i>	<i>Critère de désignation correspondant (Annexe XIII du RPDC)</i>
AG	7.6	3. A. (vi)
AG	7.7	3. A. (vi)
<b>AG</b>	<b>EC n° 8</b>	
AG	8.1	3. A (viii)
AG	8.2	3. A (viii)
AG	8.3	3. A (viii)
AG	8.4	3. A (viii)
<b>AC</b>	<b>EC n° 9</b>	
AC	9.1	1. (i) / 1. (ii)
AC	9.2	1. (iv)
AC	9.3	1. (i)
AC	9.4	1. (ii) / 3. B.
AC	9.5	1.(ii)
AC	9.6	
<b>AC</b>	<b>EC n° 10</b>	
AC	10.1	3.B.(iv) / 4.B.
AC	10.2	1. (ii) / 3 / B. (i)
<b>AC</b>	<b>EC n° 11</b>	
AC	11.1	3.B. (iii)
AC	11.2	3.B. (iii)
AC	11.3	3.B. (iii)
<b>AC</b>	<b>EC n° 12</b>	
	12.1.	3.B. (iii)
	12.2	3.B. (iii)
<b>AC</b>	<b>EC n° 13</b>	
AC	13.1	3.B. (ii)
AC	13.2	3.B. (i) / 3.B.(ii)
AC	13.3	3.B. (ii)
AC	13.4	3.B. (ii)
AC	13.5	3.B. (ii)
<b>AA</b>	<b>EC n° 14</b>	s.o.
<b>AA</b>	<b>EC n° 15</b>	s.o.
<b>AA</b>	<b>EC n° 16</b>	s.o.
<b>AA</b>	<b>EC n° 17</b>	s.o.
<b>AA</b>	<b>EC n° 18</b>	s.o.