



Fonds structurels et d'investissement européens

Guide d'orientation à l'intention des États membres  
relatif à l'établissement de  
la déclaration de gestion et du résumé annuel

**Période de programmation 2014-2020**

Révision 2018

**AVERTISSEMENT:** *Le présent document a été rédigé par les services de la Commission. Il se fonde sur la législation de l'Union applicable pour fournir des conseils d'ordre technique aux collègues et aux autres organismes chargés de surveiller, de contrôler ou de mettre en œuvre les Fonds structurels et d'investissement européens [sauf en ce qui concerne le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader)] sur la manière d'interpréter et d'appliquer les dispositions de l'Union en la matière. Dans ce document, les services de la Commission interprètent et expliquent ces dispositions pour faciliter l'exécution des programmes et promouvoir les bonnes pratiques. Le présent guide d'orientation est cependant sans préjudice de l'interprétation de la Cour de justice et du Tribunal, ni des décisions de la Commission.*

## TABLE DES MATIÈRES

<b>I. CONTEXTE</b> .....	4
1. Références réglementaires.....	4
2. Objectif du guide d'orientation .....	4
<b>II. ORIENTATIONS</b> .....	5
1. Déclaration de gestion .....	5
1.1 Éléments couverts par la partie 1 de la déclaration de gestion.....	5
1.1.1 Les informations figurant dans les comptes sont correctement présentées, complètes et exactes conformément à l'article 137, paragraphe 1, du RDC.....	5
1.1.2 Les dépenses comptabilisées ont été utilisées aux fins prévues, définies dans le RDC, et conformément au principe de bonne gestion financière.....	6
1.1.3 Le système de gestion et de contrôle mis en place pour le programme opérationnel offre les garanties nécessaires concernant la légalité et la régularité des transactions sous-jacentes, conformément au droit applicable...	6
1.2 Éléments couverts par la partie 2 de la déclaration de gestion.....	8
1.2.1 Les irrégularités décelées dans les rapports finaux d'audit ou de contrôle concernant l'exercice comptable et déclarées dans le résumé annuel joint à la déclaration de gestion ont été traitées comme il se doit dans les comptes ...	8
1.2.2 Les dépenses dont la légalité et la régularité font l'objet d'une évaluation ont été exclues des comptes dans l'attente de la conclusion de l'évaluation ...	8
1.2.3 Les données relatives aux indicateurs, aux valeurs intermédiaires et aux progrès du programme opérationnel requises en vertu de l'article 125, paragraphe 2, point a), du RDC sont fiables .....	9
1.2.4 Des mesures antifraude efficaces et proportionnées sont en place et tiennent compte des risques identifiés.....	10
1.2.5 Il n'y a aucun fait susceptible de porter préjudice à la réputation de la politique de cohésion.....	10
2. Le résumé annuel .....	10
2.1 Résumé des rapports finaux d'audit de l'AA .....	11
2.1.1 Aspects procéduraux .....	11
2.1.2 Nature et étendue des erreurs et des faiblesses relevées dans les systèmes .....	12
2.2 Résumé des vérifications de gestion .....	12
2.2.1 Aspects procéduraux .....	12
2.2.2 Nature et étendue des erreurs et des faiblesses relevées dans les systèmes .....	13
2.3 Mesures correctrices prises ou prévues .....	13
3. Travaux à exécuter par l'AA en ce qui concerne la déclaration de gestion .....	14
4. Calendrier et planification .....	15
<b>ANNEXE 1 – MODELE DE RESUME ANNUEL</b> .....	16
<b>ANNEXE 2 - TYPOLOGIE DES CONSTATATIONS RESULTANT DES VERIFICATIONS DE GESTION</b> .....	21
<b>ANNEXE 3 – CALENDRIER INDICATIF</b> .....	25

## LISTE DES ACRONYMES ET DES ABREVIATIONS

AA	Autorité d’audit
RAC	Rapport annuel de contrôle
AIR	Rapport annuel de mise en œuvre
AC	Autorité de certification
CCI	Code commun d’identification (numéro de référence de chaque programme, attribué par la Commission)
RD	Règlement délégué (UE) n° 480/2014 de la Commission du 3 mars 2014
REC	Règlement d’exécution (UE) n° 207/2015 de la Commission du 20 janvier 2015.
RDC	Règlement portant dispositions communes [règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013] <sup>1</sup> , tel que modifié par le règlement (UE, Euratom) 2018/1046
GECT	Groupement européen de coopération territoriale [règlement délégué (UE) n° 1302/2013 de la Commission du 17 décembre 2013]
Fonds ESI	Fonds structurels et d’investissement européens Le présent guide d’orientation s’applique à tous les Fonds ESI (FEDER, FSE, Fonds de cohésion, FEAMP) à l’exception du Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader).
CTE	Coopération territoriale européenne [règlement (UE) n° 1299/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013]
AG	Autorité de gestion
SGC	Système de gestion et de contrôle

<sup>1</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32013R1303>.

## I. CONTEXTE

### 1. Références réglementaires:

Règlement	Articles
Règlement (UE) n° 1303/2013, tel que modifié par le règlement (UE, Euratom) 2018/1046  Règlement portant dispositions communes  <i>(ci-après le «RDC»)</i>	Article 125, paragraphe 4, point e), du RDC, Fonctions de l'autorité de gestion, l'AG est chargée de l'établissement de la déclaration de gestion et du résumé annuel
Règlement (UE) n° 207/2015  Règlement d'exécution de la Commission  <i>(ci-après le «REC»)</i>	Article 6, premier alinéa, et annexe VI (Modèle de déclaration de gestion)
Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union  <i>(ci-après le «règlement financier»)</i> .	Article 63, paragraphe 5, points a) et b)

### 2. Objectif du guide d'orientation

L'AG est tenue d'établir une déclaration de gestion et un résumé annuel en vertu de l'article 63, paragraphe 5, points a) et b), du règlement financier et de l'article 125, paragraphe 4, point e), du RDC. Ces documents contribuent au renforcement du contrôle interne au niveau des États membres en vue de la mise en œuvre des Fonds ESI et à une responsabilité accrue dans le cadre du système de gestion partagée.

Le présent document vise à fournir des orientations pratiques aux États membres sur leurs responsabilités en ce qui concerne l'établissement de la déclaration de gestion et du résumé annuel<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Conformément à l'article 125, paragraphe 4, point e), du RDC.

## II. ORIENTATIONS

### 1. Déclaration de gestion

#### Introduction

Le modèle de déclaration de gestion figure à l'annexe VI du REC.

La déclaration de gestion se compose de deux parties:

- la déclaration elle-même qui, en vertu de l'article 63, paragraphe 6, du règlement financier, confirme trois éléments:

- 1) la bonne présentation, l'exhaustivité et l'exactitude des informations figurant dans les comptes,
- 2) l'utilisation des dépenses comptabilisées aux fins prévues, et
- 3) la légalité et la régularité des transactions sous-jacentes sur la base des garanties fournies par le SGC (point 1.1 ci-après); et

- une confirmation par l'AG quant à l'efficacité et à la conformité du SGC en ce qui concerne un certain nombre d'éléments clés: traitement adéquat dans la comptabilité des irrégularités constatées, y compris dans le cas d'une évaluation en cours de la légalité et de la régularité des dépenses; données liées aux indicateurs, aux valeurs intermédiaires et aux progrès du programme; efficacité et proportionnalité des mesures antifraude; absence de fait susceptible de porter préjudice à la réputation de la politique de cohésion (point 1.2 ci-après).

La déclaration de gestion est établie pour chaque programme séparément et porte sur la mise en œuvre du programme au cours de l'exercice comptable. La déclaration de gestion doit être cohérente avec le résumé annuel. Dans le cas de programmes plurifonds, où les comptes doivent être transmis séparément à la Commission pour chaque Fonds, une déclaration de gestion unique doit être établie par l'AG.

#### **1.1 Éléments couverts par la partie 1 de la déclaration de gestion**

##### **1.1.1 Les informations figurant dans les comptes sont correctement présentées, complètes et exactes conformément à l'article 137, paragraphe 1, du RDC**

L'AG est tenue de mettre en place un système d'enregistrement et de stockage informatisés des données relatives à chaque opération nécessaire, notamment, à des fins de gestion financière, de vérification et d'audit. Les données financières enregistrées par l'AG étayent la préparation des comptes annuels par l'AC. L'AG doit veiller à ce que les données transmises à l'AC aux fins de la préparation des comptes annuels soient fiables. Dans les limites de cette responsabilité, l'AG doit être en mesure de confirmer que les informations figurant dans les comptes sont correctement présentées, complètes et exactes.

Il incombe toutefois en dernier ressort à l'AC d'établir les comptes annuels et d'en certifier l'exhaustivité, l'exactitude et la véracité.

### **1.1.2 Les dépenses comptabilisées ont été utilisées aux fins prévues, définies dans le RDC, et conformément au principe de bonne gestion financière**

Les dépenses comptabilisées sont considérées comme étant utilisées aux fins prévues et conformément au principe de bonne gestion financière lorsque, dans le contexte de la logique d'intervention du programme, elles contribuent à la réalisation des objectifs et résultats spécifiques fixés au niveau des axes prioritaires dans lesquels les opérations correspondantes sont sélectionnées.

Afin d'être en mesure de donner cette confirmation, l'AG s'est assurée, grâce au fonctionnement du système de gestion et de contrôle, des éléments suivants au moins:

- les critères de sélection approuvés sont liés à la **logique d'intervention** de chaque priorité et ont pour objet de sélectionner des opérations qui permettront de fournir des **résultats et des réalisations** conformes aux objectifs de l'axe prioritaire et indicateurs y afférents et au cadre de performance;
- les opérations pour lesquelles les dépenses sont comptabilisées ont effectivement été sélectionnées conformément aux **critères de sélection approuvés**;
- dans le cas de dépenses liées à des **instruments financiers**, ceux-ci sont en outre fondés sur une évaluation ex ante ayant démontré l'existence de défaillances du marché ou de situations d'investissement non optimales.

Les mêmes principes s'appliquent à la CTE. Un élément mérite une attention particulière pour la CTE, compte tenu également de l'expérience tirée de la période de programmation 2007-2013, à savoir la définition et l'application de conditions claires et appropriées pour la sélection des opérations, afin que seules des opérations réellement communes soient cofinancées.

### **1.1.3 Le système de gestion et de contrôle mis en place pour le programme opérationnel offre les garanties nécessaires concernant la légalité et la régularité des transactions sous-jacentes, conformément au droit applicable**

Le système de gestion et de contrôle mis en place pour le programme opérationnel doit offrir les garanties nécessaires concernant la légalité et la régularité des transactions sous-jacentes, conformément au droit applicable, lorsque:

- a) les exigences clés du SGC indiquées à l'annexe IV du RD ont été évaluées comme conformes (ou généralement conformes) au cours de l'exercice comptable<sup>3</sup>. La conformité avec ces exigences clés garantit la légalité et la régularité des transactions sous-jacentes, ainsi que la réalité des opérations figurant dans les programmes soutenus par les Fonds ESI;
- b) lorsque des cas de non-conformité ont été constatés, l'AG a pris en compte les résultats et les recommandations de l'AA et, le cas échéant, des auditeurs de l'Union en ce qui concerne le programme.

Plus précisément, l'AG s'est assurée des éléments suivants au moins:

---

<sup>3</sup> Catégorie 1 ou 2; voir tableau 10.1 de l'annexe IX du REC et tableau 1 de l'annexe IV du RD, ainsi que les orientations de la Commission pour une méthodologie commune permettant d'évaluer les systèmes de gestion et de contrôle (EGESIF\_14-0010-final du 18.12.2014).

- l'existence d'un système informatisé fiable de collecte, d'enregistrement et de stockage des données relatives à chaque opération requises à l'annexe III du RD, y compris les données sur les progrès accomplis par le programme dans la réalisation de ses objectifs, les données financières et les données relatives aux indicateurs et aux valeurs intermédiaires, comme prévu à l'article 125, paragraphe 2, point a), du RDC. Dans le cas où une opération est soutenue par le FSE, ces données comprennent également les données sur chaque participant et une ventilation des données concernant les indicateurs selon le sexe, si cela est requis par le FSE;
- lors de la sélection des opérations, une attention particulière a été portée aux aspects suivants:
  - les types d'activités qui peuvent être cofinancées par les Fonds ESI relèvent du **champ d'application de l'intervention**;
  - la **localisation géographique** des opérations correspond aux zones éligibles pour ce type particulier de programme ou d'activité;
  - les **types de bénéficiaires** sont éligibles (seuls certains types d'entreprises, d'organismes ou d'acteurs économiques peuvent bénéficier d'une aide dans le cadre de certaines mesures);
  - les **opérations sont pérennes** et les investissements sont maintenus pendant le délai prévu à l'article 71 du RDC;
- avant que les dépenses soient déclarées à l'AC et jusqu'à la date d'établissement des comptes, les vérifications de gestion appropriées ont été effectuées par les services de l'AG ou des organismes intermédiaires agissant sous son contrôle. Ces vérifications comprennent à la fois des vérifications administratives concernant chaque demande de remboursement présentée par les bénéficiaires (si cela se justifie, elles peuvent porter sur un échantillon d'opérations) et les vérifications sur place des opérations, de manière à confirmer l'existence d'une piste d'audit adéquate (voir le *document d'orientation à l'usage des États membres sur les vérifications de gestion*, et en particulier sa section 1.7<sup>4</sup>);
- des mesures antifraude proportionnées et efficaces sont en place, et sont prises en considération lors de la certification des dépenses figurant dans les comptes;
- des mesures appropriées ont été prises en ce qui concerne les constatations et recommandations de l'AC;
- des mesures appropriées ont été prises en ce qui concerne les constatations et recommandations des organismes d'audit nationaux ou de l'Union.

Les mêmes principes s'appliquent pour les programmes de CTE, mais exigent une plus grande coordination compte tenu des systèmes généralement complexes mis en place et de la diversité des acteurs. Le rôle du secrétariat conjoint, les fonctions des contrôleurs visées à l'article 23, paragraphe 4, du règlement CTE et les accords écrits à convenir entre ceux-ci et l'AG constituent des éléments essentiels du SGC pour les programmes de CTE.

Par conséquent, l'AG doit fonder sa déclaration selon laquelle le SGC mis en place pour le programme de CTE offre les garanties nécessaires concernant la légalité et la régularité des

---

<sup>4</sup> Document EGESIF\_14-0012 et versions mises à jour.

transactions sous-jacentes, conformément au droit applicable, sur son appréciation du travail coordonné des organismes et autorités mentionnés ci-dessus.

## **1.2 Éléments couverts par la partie 2 de la déclaration de gestion**

### **1.2.1 Les irrégularités décelées dans les rapports finaux d'audit ou de contrôle concernant l'exercice comptable et déclarées dans le résumé annuel joint à la déclaration de gestion ont été traitées comme il se doit dans les comptes**

À cet effet, l'autorité de gestion doit s'assurer que les irrégularités ont fait l'objet d'un suivi approprié jusqu'à la date de présentation des comptes à la Commission en ce qui concerne les résultats de ses propres vérifications de gestion et les résultats de contrôle et d'audit finaux des organes de contrôle nationaux ou de l'Union.

Un suivi approprié signifie que les montants irréguliers correspondants ont été effectivement déduits soit par une correction dans une demande de paiement intermédiaire ultérieure au cours de l'exercice concerné<sup>5</sup> soit par une déduction des comptes<sup>6</sup>.

Les trois documents d'orientation sur des comptes<sup>7</sup> apportent une assistance et des recommandations supplémentaires aux autorités nationales à cet égard.

Pour les lacunes du SGC dont le suivi est toujours en cours au moment de la signature de la déclaration de gestion, l'AG précise dans cette section la liste des mesures correctrices requises en cours et les montants correspondants concernés, le cas échéant (texte libre prévu dans le modèle de la déclaration).

### **1.2.2 Les dépenses dont la légalité et la régularité font l'objet d'une évaluation ont été exclues des comptes dans l'attente de la conclusion de l'évaluation**

En vertu de l'article 137, paragraphe 2, du RDC, lorsqu'une dépense figurant précédemment dans une demande de paiement intermédiaire présentée pour l'exercice comptable est exclue de ses comptes par un État membre en raison d'une évaluation en cours de sa légalité et de sa régularité, tout ou partie de la dépense établie par la suite comme étant légale et régulière peut figurer dans une demande de paiement intermédiaire se rapportant aux exercices comptables ultérieurs.

L'AC ne doit déclarer dans les comptes que les dépenses qui sont jugées conformes au droit applicable, c'est-à-dire qui sont légales et régulières. Cette disposition constitue donc la base pour exclure des comptes une dépense en cas de doutes quant à sa légalité et sa régularité depuis sa déclaration dans une demande de paiement intermédiaire précédente. Ces doutes peuvent découler de travaux de vérification supplémentaires de l'AG ou de l'AC ou des audits réalisés par l'AA ou les auditeurs de l'Union dont les résultats définitifs ne sont pas encore disponibles (dans l'attente de vérifications complémentaires requises ou à la fin de la procédure contradictoire, par exemple). D'autres orientations sur le traitement possible des dépenses faisant l'objet d'une évaluation en cours figurent dans le *guide d'orientation de la*

---

<sup>5</sup> Montants à inclure dans l'appendice 2 de l'annexe VII du règlement d'exécution (UE) n° 1011/2014 de la Commission.

<sup>6</sup> Dans ce cas, des informations appropriées sont fournies dans le rapprochement des dépenses à l'appendice 8 de l'annexe VII du règlement d'exécution (UE) n° 1011/2014 de la Commission.

<sup>7</sup> Voir le *guide d'orientation de la Commission relatif à la préparation, à l'examen et à l'approbation des comptes (EGESIF 15\_0018)*, mis à jour, le *guide d'orientation de la Commission relatif aux montants retirés, aux montants recouverts, aux montants à recouvrer et aux montants irrécouvrables (EGESIF 15\_0017)*, mis à jour, et le *guide d'orientation de la Commission relatif à l'audit des comptes (EGESIF 15\_0019)*, mis à jour.



*Commission relatif au RAC et à l'avis d'audit* (EGESIF 15\_0002), mis à jour, et dans le *guide d'orientation de la Commission relatif aux montants retirés, aux montants recouverts, aux montants à recouvrer et aux montants irrécouvrables* (EGESIF 15\_0017), mis à jour.

Si l'AG a des doutes sur la légalité et la régularité de certaines dépenses à la suite de ses vérifications de gestion, elle ne doit pas déclarer ces dépenses à l'AC avant d'avoir formulé ses conclusions sur la légalité et la régularité des dépenses concernées. Ces doutes quant à la légalité et la régularité des dépenses peuvent également apparaître à la suite de vérifications de gestion effectuées après l'inclusion des dépenses correspondantes dans une demande de paiement (par exemple à la suite de vérifications sur place ou à la suite de vérifications supplémentaires concernant des problèmes systémiques), de vérifications documentaires complémentaires effectuées par l'AC ou de projets de résultats d'audit ou de résultats d'audit préliminaires qui font l'objet d'une procédure contradictoire au moment de la préparation des comptes. Dans ce cas, il est recommandé que l'AC, à la demande de l'AG ou dans le cadre de ses propres responsabilités, exclue les dépenses en cause des comptes pour un exercice comptable donné jusqu'à l'achèvement de tous les travaux de vérification dans l'attente de la conclusion de l'évaluation. L'AG et l'AA sont tenues informées de cette exclusion, indiquée par un commentaire dans le tableau concernant le rapprochement entre les dépenses inscrites dans les comptes [voir l'appendice 8 de l'annexe VII du règlement d'exécution (UE) n° 1011/2014 de la Commission et le *guide d'orientation de la Commission relatif à la préparation, à l'examen et à l'approbation des comptes EGESIF 15\_0018*, mis à jour]. Si les montants provisoirement exclus sont par la suite jugés éligibles, c'est-à-dire après la présentation des comptes pour un exercice comptable donné, ils peuvent figurer dans une demande de paiement intermédiaire présentée pour le ou les exercices comptables suivants, conformément à l'article 137, paragraphe 2, du RDC.

### **1.2.3 Les données relatives aux indicateurs, aux valeurs intermédiaires et aux progrès du programme opérationnel requises en vertu de l'article 125, paragraphe 2, point a), du RDC sont fiables**

L'AG est en mesure de confirmer la fiabilité des données relatives aux indicateurs, aux valeurs intermédiaires et aux progrès du programme (indicateurs communs et spécifiques au programme, ainsi que les données financières relatives au programme) lorsqu'elle a mis en place un système informatisé de collecte, d'enregistrement et de stockage des données relatives à chaque opération, comme indiqué au point 1.1.3 ci-dessus. L'autorité de gestion a vérifié que les procédures établies, en tenant compte des normes internationalement reconnues<sup>8</sup>, ont permis d'assurer efficacement la sécurité du système.

En outre, l'AG s'est assurée grâce à ses procédures, instructions et vérification que les pièces comptables et les pièces justificatives détaillées sont conservées au niveau approprié de gestion pour chaque opération, de manière à assurer une piste d'audit suffisante. Enfin, l'autorité de gestion a également tenu compte des résultats des audits réalisés par l'AA ou des organes de l'Union en ce qui concerne la fiabilité des données relatives aux indicateurs et aux valeurs intermédiaires visés à l'article 125, paragraphe 2, point a), du RDC.

---

<sup>8</sup> Outre le cadre COBIT (Objectifs de contrôle dans les domaines de l'information et des technologies connexes), les normes internationalement reconnues en matière de sécurité des informations comprennent, sans s'y limiter, la norme ISO/IEC 27001 («Technologies de l'information - Techniques de sécurité - Systèmes de management de la sécurité de l'information – Exigences») et la norme ISO/IEC 27002 («Technologies de l'information - Techniques de sécurité - Code de bonne pratique pour le management de la sécurité de l'information»), mises à jour en 2013. L'AG peut également prendre en considération toute norme nationale connexe.

#### **1.2.4 Des mesures antifraude efficaces et proportionnées sont en place et tiennent compte des risques identifiés**

L'article 1254, paragraphe 4, point c), du RDC dispose que l'AG met en place des mesures antifraude efficaces et proportionnées, tenant compte des risques identifiés. La *note d'orientation de la Commission relative à l'évaluation du risque de fraude et aux mesures antifraude efficaces et proportionnées (EGESIF 14-0021-00 du 16.6.2014)* fournit une assistance et des recommandations à l'attention des AG à cet égard.

L'AG est en mesure d'apporter la confirmation requise lorsqu'elle a mis en place des mesures qui sont proportionnées aux risques identifiés et adaptées aux situations spécifiques liées à la mise en œuvre des Fonds ESI dans le cadre d'un programme ou dans une région en particulier. Il est recommandé que l'autorité de gestion étaye sa confirmation relative à l'existence de mesures antifraude efficaces et proportionnées en conservant des informations mises à jour sur le nombre de cas de fraude présumée ou établie et en analysant le modus operandi de ces cas et les contrôles dont l'absence a rendu ces cas possibles.

#### **1.2.5 Il n'y a aucun fait susceptible de porter préjudice à la réputation de la politique de cohésion**

Aux fins de cette confirmation, l'AG s'assure qu'il n'y a, à sa connaissance, aucun fait relatif à la réalisation du programme opérationnel susceptible de porter préjudice à la réputation de la politique de cohésion. Pour ce faire, l'autorité de gestion doit avoir communiqué et partagé, avec les autorités du programme, les services nationaux compétents pour enquêter sur la fraude, les services de la Commission chargés des Fonds ESI et, le cas échéant, l'OLAF, toutes les informations pertinentes dont elle dispose. Il s'agit notamment des informations liées aux faiblesses relevées dans le SGC, des irrégularités ou des soupçons de fraude ou de corruption.

## **2. Le résumé annuel**

L'AG établit un résumé annuel qui fournit un aperçu global et synthétique des résultats finaux des vérifications de gestion, des contrôles et des audits effectués en rapport avec les dépenses déclarées au cours d'un exercice comptable donné et inscrites dans les comptes. Toutes les actions relatives aux dépenses et/ou aux systèmes faisant l'objet d'une évaluation en cours doivent être mentionnées dans le texte du résumé annuel. Toutefois, toute correction financière ultérieure liée à ces dépenses ne doit être communiquée que dans le résumé annuel<sup>9</sup> de l'exercice comptable au cours duquel l'évaluation est finalisée et les mesures correctives définitives décidées et mises en œuvre.

Le résumé annuel est l'un des principaux fondements de la déclaration de gestion, qui complète les informations figurant dans les comptes et le RAC.

Pour le résumé annuel, il n'existe pas de modèle prévu par la législation de l'Union. Afin de promouvoir une approche cohérente, un modèle recommandé, non contraignant, figure à l'annexe 1.

Afin d'éviter les charges administratives et les doubles emplois, la Commission recommande que les résumés annuels ne répètent pas les informations déjà disponibles dans le RAC à fournir par l'AA. Une solution d'un bon rapport coût/efficacité consiste plutôt à effectuer des renvois aux différents points du RAC dans le résumé annuel. Les points du RAC ainsi

---

<sup>9</sup> Tableaux dans les parties respectives du résumé annuel contenant la quantification des actions correctives.

mentionnés sont alors considérés comme faisant partie du résumé annuel sur les rapports finaux d'audit requis en vertu du règlement financier.

L'AG doit en outre inclure dans le résumé annuel toutes les données pertinentes concernant les vérifications de gestion effectuées et l'analyse qui en résulte. La liste des contrôles effectués doit être établie par l'AG sur la base des vérifications administratives et des contrôles sur place réalisés directement par elle-même ou par un organisme intermédiaire auquel elle a délégué ces contrôles, sous sa supervision.

Pour les programmes de CTE, chaque État membre ou pays tiers participant peut décider de désigner un organisme ou une personne pour la réalisation de ces contrôles en ce qui concerne les bénéficiaires établis sur son territoire (les «contrôleurs»). Dans ce cas, l'AG s'assure que les dépenses déclarées par chaque bénéficiaire participant à une opération ont été vérifiées par un contrôleur désigné et que les résultats des vérifications sont intégrés au résumé annuel.

En outre, si cela est jugé important aux fins de la déclaration de gestion, l'AG peut également inclure dans le résumé annuel des informations sur d'autres audits et contrôles effectués par des organismes nationaux et/ou de l'UE qui ne font pas partie du SGC du programme.

Aux fins de l'élaboration du résumé annuel, il est prévu que les procédures en place garantissent:

- a. la collecte des résultats finaux de l'ensemble des audits et contrôles effectués par les organes compétents pour chaque programme, y compris les vérifications de gestion effectuées par l'AG ou pour son compte par des organismes intermédiaires et les audits effectués par l'AA ou sous son autorité;
- b. une analyse de la nature et de l'étendue des erreurs et des faiblesses relevées dans les systèmes, ainsi que du suivi de ces déficiences (mesures correctrices prises ou prévues);
- c. la mise en œuvre d'actions préventives et correctrices lorsque des erreurs systémiques sont décelées.

## **2.1 Résumé des rapports finaux d'audit de l'AA**

La duplication des informations relatives aux rapports finaux d'audit devrait être évitée étant donné que ces informations figurent déjà dans le RAC élaboré par l'AA.

### **2.1.1 Aspects procéduraux**

Lorsque l'AG choisit d'inclure toutes les données pertinentes dans le résumé annuel, le résumé des rapports finaux d'audit doit être préparé par l'AG sur la base des informations reçues de la part de l'AA. Il est donc essentiel que l'AA mette à la disposition de l'autorité de gestion, en temps voulu, l'ensemble des rapports finaux d'audit (rapports<sup>10</sup> sur l'audit des systèmes, rapports sur l'audit des opérations<sup>11</sup>, rapports sur l'audit des comptes).

Dans le cas où la responsabilité de l'agrégation des informations relatives au résumé des rapports finaux d'audit est confiée à différents organismes (AG, AA, organismes d'audit délégués), il convient de mettre en place des mécanismes entre ces organismes pour assurer

---

<sup>10</sup> Y compris les audits horizontaux/thématiques.

<sup>11</sup> Y compris les audits portant sur un échantillon complémentaire, le cas échéant.

une coordination adéquate et un système d'information fiable à l'appui de la collecte de données. En cas de base de données commune, l'AA et, le cas échéant, les organismes d'audit délégués doivent encoder les données relatives aux rapports finaux d'audit directement dans ladite base de données pour les besoins tant du résumé annuel de l'AG que du RAC.

Dans le cas où l'AG décide de ne pas répéter les informations qui ont déjà été fournies par l'AA dans le RAC, elle doit faire figurer dans le résumé annuel des renvois aux sections pertinentes du RAC (voir le modèle de résumé annuel proposé à l'annexe 1).

### **2.1.2 Nature et étendue des erreurs et des faiblesses relevées dans les systèmes**

Le résumé des rapports finaux d'audit qui ne sont disponibles qu'après la procédure contradictoire avec l'entité contrôlée devrait également comporter une analyse de la nature et de l'étendue des erreurs et des faiblesses relevées dans les systèmes, et notamment recenser les problèmes ayant un caractère systémique.

Cette analyse est fournie par l'AA aux sections 4, 5 et 6 du RAC. Elle comprend les éléments suivants, qui peuvent faire l'objet d'un renvoi dans le résumé annuel:

- Dans le cas des audits des systèmes, cette analyse doit concerner les éléments clés des systèmes, en tenant compte des exigences minimales du cadre juridique applicable (tableau 10.1 de l'annexe IX du REC et tableau 1 de l'annexe IV du RDC). Des orientations complémentaires sont fournies dans les *orientations de la Commission pour une méthodologie commune permettant d'évaluer les systèmes de gestion et de contrôle dans les États membres (EGESIF\_14-0010 final du 18.12.2014)*.

- Dans le cas des audits des opérations, l'analyse doit inclure le montant des dépenses présentant des irrégularités dans l'échantillon aléatoire, le taux d'erreur total et le taux d'erreur total résiduel, le montant des dépenses auditées en dehors de l'échantillon aléatoire et les corrections appliquées à la suite du taux d'erreur total (tableau 10.2 de l'annexe IX du REC). L'analyse doit également indiquer si ces irrégularités sont de nature systémique ou occasionnelle.

- Dans le cas des audits des comptes, l'analyse des erreurs doit indiquer si les exceptions constatées se rapportent à la bonne présentation, à l'exhaustivité ou à l'exactitude des comptes et préciser les corrections financières appliquées et intégrées dans les comptes.

## **2.2 Résumé des vérifications de gestion**

L'AG doit inclure dans le résumé annuel des informations synthétiques sur tous les contrôles administratifs et contrôles sur place effectués et une évaluation de leurs résultats et de leur incidence sur le SGC et sur la légalité et la régularité des dépenses comptabilisées. Le document d'orientation sur les vérifications de gestion (EGESIF 14-0012) fournit des indications détaillées à cet égard.

### **2.2.1 Aspects procéduraux**

Le résumé des vérifications administratives documentaires effectuées sur les dépenses déclarées doit inclure une description de la méthode suivie par l'AG au cours de l'exercice.

La méthode doit préciser si les vérifications administratives ont couvert 100 % des postes de dépenses inclus dans chaque demande de remboursement présentée par un bénéficiaire ou si elles ont été effectuées sur la base d'un échantillon (voir la section 1.7 du guide d'orientation relatif aux vérifications de gestion). Dans ce dernier cas, la méthode et les critères de risque utilisés pour la sélection de l'échantillon doivent être expliqués (par exemple, par type de

bénéficiaire, catégorie de dépenses, valeur des biens, expérience tirée du passé). L'AG doit confirmer si les contrôles administratifs ou une partie d'entre eux ont été délégués à des organismes intermédiaires. Dans ce cas, le résumé annuel peut contenir une description des procédures de supervision en place durant l'exercice comptable pour permettre à l'AG de s'assurer de l'adéquation et de la conformité des travaux de vérification effectués par les organismes intermédiaires.

Le résumé des contrôles sur place doit inclure le nombre de contrôles effectués sur les dépenses déclarées au cours de l'exercice comptable et une description de la méthode suivie par l'AG, y compris les critères pour la sélection des opérations soumises à ces contrôles sur place. La description de la méthode utilisée pour les contrôles sur place apporte également une valeur ajoutée au résumé annuel si elle mentionne en outre les principaux aspects vérifiés sur place, notamment les aspects qu'il est impossible ou difficile de vérifier dans le cadre des vérifications administratives documentaires (par exemple confirmer la réalité des écritures comptables dans les comptes officiels du bénéficiaire, vérifier la réalité de l'opération, l'avancement physique, le respect des règles de l'Union concernant la publicité, la livraison du produit/service en parfaite conformité avec les conditions des accords contractuels).

Si la Commission a demandé la description des fonctions et des procédures prévues pour l'AG conformément à l'article 124, paragraphe 3, du RDC, un renvoi à la partie de la description où la méthode est exposée suffit.

De même, lorsque la même méthode ou les mêmes critères restent applicables d'une année à l'autre, que ce soit pour les contrôles administratifs documentaires ou les contrôles sur place, l'AG peut se référer à la description contenue dans les résumés annuels précédents. Toutefois, dans les deux cas, toute modification déjà apportée à la méthode doit être signalée.

Pour les programmes de CTE, lorsque les informations sur l'ensemble des travaux effectués au niveau du programme sont agrégées, l'AG s'assure et confirme dans le résumé annuel que les dépenses de chaque bénéficiaire participant à une opération ont été vérifiées par un contrôleur désigné dans chaque État membre ou pays tiers.

### **2.2.2 Nature et étendue des erreurs et des faiblesses relevées dans les systèmes**

L'autorité de gestion est tenue d'inclure dans son résumé annuel une description des principaux résultats obtenus lors des vérifications administratives et des contrôles sur place (voir parties B et C de l'annexe 1), y compris une liste des principaux types d'erreurs détectés. À cet égard, il est recommandé à l'AG de suivre la typologie standardisée des erreurs définie et convenue entre la Commission et les autorités d'audit (voir l'annexe 2, également utilisée sur une base volontaire par les autorités d'audit aux fins du RAC pour permettre une analyse globale au niveau du programme, des États membres et de l'UE).

Cette section du résumé annuel doit également indiquer si les erreurs détectées lors des contrôles administratifs ou sur place sont de nature systémique ou liées aux tâches déléguées par l'AG aux organismes intermédiaires.

### **2.3 Mesures correctrices prises ou prévues**

L'AG doit évaluer les erreurs constatées avant l'établissement du projet de comptes. L'AG indique quelles conclusions elle a tirées de ces contrôles, vérifications et audits de gestion et indique les mesures correctrices qu'elle a adoptées en ce qui concerne toute amélioration du fonctionnement du SGC ou des différentes opérations. Ces mesures correctrices peuvent inclure des instructions, des orientations et des formations, prévues ou dispensées, à l'intention des bénéficiaires et candidats, ainsi qu'à son propre personnel/au personnel de l'OI

pour éviter la répétition des mêmes erreurs lors de futures opérations. Dans le résumé annuel, l'AG doit décrire les mesures correctrices prises ou prévues, en tenant compte de la question de savoir si les problèmes détectés ont été considérés comme des problèmes de nature systémique. Dans ce cas, l'AG explique dans le résumé annuel la manière dont la quantification des dépenses présentant des irrégularités a été étendue à l'ensemble de la population concernée par les problèmes relevés.

Si ces mesures ne sont pas encore mises en œuvre, l'AG décrit les mesures correctrices décidées et précise le calendrier de leur mise en œuvre. Cette description vient à l'appui des informations communiquées dans la section correspondante de la déclaration de gestion (voir les sections 1.2.1 et 1.2.2 ci-dessus).

Lorsque les erreurs relevées sont imputables aux tâches déléguées à un organisme intermédiaire, l'AG est invitée à indiquer les mesures qu'elle a demandées à l'organisme intermédiaire d'appliquer pour améliorer ses vérifications administratives et contrôles sur place. En outre, si nécessaire, l'autorité de gestion peut expliquer comment elle a revu ses procédures pour superviser les tâches déléguées à l'organisme intermédiaire (par exemple, en répétant les vérifications administratives et contrôles sur place effectués par l'organisme intermédiaire, si nécessaire). Si tel est le cas, l'AG peut également indiquer qu'elle a réexaminé et, le cas échéant, retiré la délégation des tâches lorsque des faiblesses récurrentes ont été détectées dans les tâches déléguées sans aucune amélioration au fil du temps.

Lorsque les résultats des vérifications, des audits et des contrôles<sup>12</sup> ont donné lieu à des ajustements des comptes par rapport aux dépenses incluses dans les paiements intermédiaires de l'exercice comptable, à la suite de corrections individuelles ou systémiques, il serait utile d'indiquer les montants concernés par axe prioritaire dans le résumé annuel. En outre, il convient d'indiquer quels montants ont été corrigés avant et après la présentation de la dernière demande de paiement intermédiaire. Cette manière de procéder facilitera le travail de l'AC et de l'AA consistant à veiller à ce que ces corrections soient dûment reflétées dans les comptes à transmettre à la Commission.

### **3. Travaux à exécuter par l'AA en ce qui concerne la déclaration de gestion**

Conformément à l'article 63 du règlement financier, l'AA doit indiquer après son avis d'audit si l'audit met en doute les affirmations formulées par l'AG dans la déclaration de gestion.

L'AA devrait, par conséquent, comparer les affirmations formulées dans la déclaration de gestion avec les résultats de ses travaux d'audit, afin de s'assurer qu'il n'existe pas de divergence ou d'incohérence.

En cas de divergences ou d'incohérences, il est recommandé que l'AA examine ses observations avec l'AG afin que cette dernière fournisse des informations complémentaires ou modifie sa déclaration de gestion, si les délais le permettent.

Pour les programmes de CTE, une seule AA devrait assumer la responsabilité des fonctions de l'autorité d'audit afin de garantir l'application uniforme des normes dans l'ensemble de la zone couverte par le programme. Lorsque ce n'est pas possible, un groupe d'auditeurs devrait pouvoir assister l'AA du programme. Dans ce cas, le groupe d'auditeurs représentant chaque État membre ou pays tiers participant au programme de coopération est chargé de fournir les éléments de la déclaration de gestion concernant son territoire, de sorte que l'AA du programme soit en mesure de réaliser son évaluation.

---

<sup>12</sup> Ces informations peuvent également inclure le suivi des constatations d'audit relatives aux comptes et la manière dont celles-ci ont donné lieu aux ajustements comptables nécessaires avant la présentation des comptes à la Commission..

#### **4. Calendrier et planification**

L'article 138 du RDC dispose que la déclaration de gestion et le résumé annuel (ainsi que les comptes, l'avis d'audit et le rapport de contrôle) doivent être communiqués pour chaque exercice comptable à partir de 2016 et jusqu'en 2025 inclus, dans le délai fixé à l'article 63, paragraphe 5, du règlement financier, à savoir le 15 février de l'année suivante. Le délai peut exceptionnellement être reporté au 1<sup>er</sup> mars par la Commission, sur demande justifiée de l'État membre concerné. Ce délai s'applique à tous les documents décrits ci-dessus. Il appartient à l'État membre de définir ses procédures pour la transmission des documents en interne de façon à ce que ce délai soit respecté au niveau de l'État membre.

L'AG doit en outre mettre à la disposition de l'AA une copie de sa déclaration finale de gestion ainsi que le résumé annuel des rapports finaux d'audit et des contrôles effectués, y compris une analyse de la nature et du contenu des erreurs et des faiblesses relevées dans les systèmes, ainsi que les mesures correctrices prises ou prévues. À cet effet, il est recommandé que les autorités du programme fixent des échéances internes adéquates pour la transmission des documents entre autorités aux fins de leurs responsabilités respectives. Toute la correspondance entre l'État membre et la Commission concernant les informations requises au titre de l'article 63, paragraphe 5, points a) et b), du règlement financier sera échangée par l'intermédiaire du SFC 2014.

L'annexe 3 présente un calendrier indicatif pour les travaux entre les autorités chargées du programme de façon à ce que les documents d'assurance décrits ci-dessus puissent être présentés à la Commission à la date réglementaire du 15 février de chaque année.

Il est recommandé à l'AG d'attribuer clairement les responsabilités pour veiller à obtenir, de la part de ses services et des organismes intermédiaires auxquels certaines tâches ont été déléguées, le cas échéant, toutes les données nécessaires à l'élaboration du résumé annuel. Ces données comprennent une liste des contrôles effectués ainsi qu'un résumé et un examen de leurs résultats, y compris des informations sur les principaux problèmes observés et les mesures correctrices prises ou prévues.

En outre, il y a lieu de prendre des dispositions avec l'AA pour fournir les informations pertinentes sur les résultats d'audit finaux, une liste de tous les rapports finaux d'audit ou un renvoi aux sections concernées du RAC.

Du point de vue de la bonne pratique administrative, il serait opportun que l'AG veille à ce que toutes les informations nécessaires à la préparation du résumé annuel et à l'établissement de la déclaration de gestion soient examinées au niveau approprié et consolidées en temps utile pour la signature de la déclaration de gestion.

En vertu de l'article 83, paragraphe 1, point c), du RDC, le délai de liquidation d'un paiement intermédiaire peut être interrompu par l'ordonnateur délégué si l'un des documents requis en vertu de l'article 63, paragraphe 5, du règlement financier n'a pas été remis, c'est-à-dire notamment la déclaration de gestion ou le résumé annuel.

## ANNEXE 1 – MODELE DE RESUME ANNUEL

*Résumé annuel des rapports finaux d'audit et des contrôles effectués, y compris une analyse de la nature et de l'étendue des erreurs et des faiblesses relevées dans les systèmes, ainsi que les mesures correctrices prises ou prévues*

### A) Résumé des rapports finaux d'audit émis en ce qui concerne

- les audits du SGC mis en place pour le programme (numéro CCI et titre)
- les audits des dépenses déclarées au cours de l'exercice comptable clos le 30 juin... (année);
- les audits des comptes visés à l'article 127, paragraphe 5, point a), du RDC et à l'article 63, paragraphe 5, point a), du règlement financier;

<u>Type d'audit</u>	<u>Résultat des audits</u>	<u>Analyse de la nature et de l'étendue des erreurs et des faiblesses relevées</u>	<u>Mesures correctrices prises ou prévues</u>
<u>Audits des systèmes</u>	Réf. aux rapports/description du champ d'application  ou  Renvoi au RAC (tableau 10.1 de l'annexe IX du REC)	Réf. aux rapports/description du champ d'application  ou  Renvoi au RAC (points 4.3, 4.4 et 4.6 de l'annexe IX du REC)	Réf. aux rapports/description du champ d'application  ou  Renvoi au RAC (points 4.4 et 4.5 de l'annexe IX du REC)
<u>Audits des opérations</u>	Réf. aux rapports/liste d'opérations  ou  Renvoi au RAC (tableau 10.2 et point 5.13 de l'annexe IX du REC)	Réf. aux rapports/liste d'opérations  ou  Renvoi au RAC (points 5.7, 5.10 et 5.11 de l'annexe IX du REC)	Réf. aux rapports/liste d'opérations  ou  Renvoi au RAC (points 5.8, 5.11 et 5.12 de l'annexe IX du REC)
<u>Audits des comptes</u>	Réf. aux rapports/description du champ d'application  ou  Renvoi au RAC (tableau 6.3 de	Réf. aux rapports/description du champ d'application  ou  Renvoi au RAC (tableau 6.4 de	Réf. aux rapports/description du champ d'application  ou  Renvoi au RAC (tableau 6.3 de



	l'annexe IX du REC)	l'annexe IX du REC)	l'annexe IX du REC)
Montant des corrections pris en considération dans les comptes à la suite d'irrégularités détectées et mises en œuvre jusqu'à la présentation de la dernière demande de paiement intermédiaire et après celle-ci.			
	<b>Jusqu'à la présentation de la dernière demande de paiement intermédiaire</b>  <b><u>Montant agrégé (en euros)</u></b>	<b>Après la présentation de la dernière demande de paiement intermédiaire</b>  (voir le tableau concernant le rapprochement entre les dépenses - appendice 8 de l'annexe VII du règlement d'exécution (UE) n° 1011/2014 de la Commission)  <b><u>Montant agrégé (en euros)</u></b>	
<b><u>Axe prioritaire 1:</u></b>			
<b><u>Axe prioritaire 2:</u></b>			

B) Résumé des contrôles effectués sur les dépenses en ce qui concerne l'exercice comptable clos le 30 juin... (année): **vérifications administratives de gestion** au titre de l'article 125, paragraphe 5, point a), du RDC

Fournir dans le formulaire ci-après une brève description ou un résumé:

- de la méthode adoptée et de l'évaluation des risques effectuée: vérification de chaque poste de dépenses ou vérification sur la base d'un échantillon. Dans ce dernier cas, indiquer la base de l'échantillon, par exemple: type de bénéficiaire, catégorie de dépenses, valeur, expérience tirée du passé, etc. Si la Commission a demandé la description des fonctions et des procédures prévues pour l'autorité de gestion conformément à l'article 124, paragraphe 3, du RDC, un renvoi à la partie pertinente de cette description suffit. Lorsque la méthode est modifiée, la présente section du résumé annuel doit comporter des informations actualisées;
- des principaux résultats et du ou des types d'erreurs décelés;
- des conclusions tirées de ces contrôles et, par conséquent, des mesures correctrices adoptées, notamment en ce qui concerne le fonctionnement des SGC, en particulier en cas de détection d'irrégularités systémiques, la nécessité de mettre à jour la méthode pour les vérifications de gestion et les instructions ou orientations à l'intention des bénéficiaires, etc.;
- des corrections financières appliquées, par axe prioritaire, à la suite des vérifications de gestion effectuées en ce qui concerne les dépenses à comptabiliser.

Description de la méthode employée	
<b><u>Principaux résultats et type de constatations</u></b>	Conclusions tirées et mesures

<p style="text-align: center;"><b><u>défectées</u></b></p> <p><u>(Sélectionner dans la liste)</u></p> <p>Projets inéligibles  Objectifs du projet non atteints  Dépenses non éligibles  Piste d'audit  Marchés publics  Aides d'État  Instruments financiers  Opérations génératrices de recettes  Fiabilité des données et indicateurs  Mesures d'information et de publicité  Normes environnementales  Options simplifiées en matière de coûts  Pérennité des opérations  Égalité entre les hommes et les femmes, égalité des chances  Non-discrimination:  Gestion financière saine</p> <p>[Autre] (préciser)</p> <p>Ou, si possible, énumérer les principaux types de constatations détectées en faisant référence aux catégories (et éventuellement aux sous-catégories) de l'annexe 2</p>	<p>correctrices prises ou prévues [selon la nature de l'irrégularité: individuelle ou systémique]</p>	
<p>Montant des corrections dans les comptes effectuées à la suite d'irrégularités détectées et mises en œuvre jusqu'à la présentation de la dernière demande de paiement intermédiaire et après celle-ci, agrégé par axe prioritaire</p>		
	<p><b>Jusqu'à la présentation de la dernière demande de paiement intermédiaire</b></p> <p><b><u>Montant agrégé (en euros)</u></b></p>	<p><b>Après la présentation de la dernière demande de paiement intermédiaire</b>  (voir le tableau concernant le rapprochement entre les dépenses - appendice 8 de l'annexe VII du règlement d'exécution (UE) n° 1011/2014 de la Commission)</p> <p><b><u>Montant agrégé (en euros)</u></b></p>
<p><b><u>Axe prioritaire 1:</u></b></p>		

<b><u>Axe prioritaire 2:</u></b>		
----------------------------------	--	--

C) Résumé des contrôles effectués sur les dépenses en ce qui concerne l'exercice comptable clos le 30 juin... (année): vérifications de gestion sur place au titre de l'article 125, paragraphe 5, point b), du RDC

Indiquer dans le modèle ci-après le nombre total de vérifications sur place effectuées et une brève description ou un résumé:

- de la méthode employée, des objectifs des vérifications (confirmer ou compléter le résultat des vérifications administratives), des aspects vérifiés, etc. Si la Commission a demandé la description des fonctions et des procédures prévues pour l'AG conformément à l'article 124, paragraphe 3, du RDC, un renvoi à la partie pertinente de cette description suffit. Lorsque la méthode est modifiée, la présente section du résumé annuel doit comporter des informations actualisées;
- des principaux résultats et du type d'erreurs détectées;
- des conclusions tirées de ces contrôles et, par conséquent, des mesures correctrices adoptées en ce qui concerne le fonctionnement du système de gestion et de contrôle, en particulier en cas de détection d'irrégularités systémiques, la nécessité de mettre à jour la méthode pour les vérifications de gestion et/ou les instructions ou orientations à l'intention des bénéficiaires, etc.;
- des corrections financières appliquées, par axe prioritaire, à la suite des vérifications sur place effectuées en ce qui concerne les dépenses à comptabiliser.

Description de la méthode employée	
<p><b><u>Principaux résultats et type de constatations détectées</u></b></p> <p>(Sélectionner à partir de la liste)</p> <p>Projets inéligibles  Objectifs du projet non atteints  Dépenses non éligibles  Piste d'audit  Marchés publics  Aides d'État  Instruments financiers  Opérations génératrices de recettes  Fiabilité des données et indicateurs  Mesures d'information et de publicité  Normes environnementales  Options simplifiées en matière de coûts  Pérennité des opérations  Égalité entre les hommes et les femmes, égalité</p>	<p>Conclusions tirées et mesures correctrices prises ou prévues [selon la nature de l'irrégularité: individuelle ou systémique]</p>

des chances Non-discrimination: Gestion financière saine  [Autre] (préciser)  Ou, si possible, énumérer les principaux types de constatations détectées en faisant référence aux catégories (et éventuellement aux sous-catégories) de l'annexe 2		
Montant des corrections dans les comptes effectuées à la suite d'irrégularités détectées et mises en œuvre jusqu'à la présentation de la dernière demande de paiement intermédiaire et après celle-ci, agrégé par axe prioritaire		
	<b>Jusqu'à la présentation de la dernière demande de paiement intermédiaire</b>  <u>Montant agrégé (en euros)</u>	<b>Après la présentation de la dernière demande de paiement intermédiaire</b> [voir le tableau concernant le rapprochement entre les dépenses – appendice 8 de l'annexe VII du règlement d'exécution (UE) n° 1011/2014 de la Commission]  <u>Montant agrégé (en euros)</u>
<u>Axe prioritaire 1:</u>		
<u>Axe prioritaire 2:</u>		

**ANNEXE 2 - TYPOLOGIE DES CONSTATATIONS RESULTANT DES VERIFICATIONS DE GESTION**

Catégorie	Réf.	Sous-catégorie
Marchés publics - Avis de marché et cahier des charges	1.1	Défaut de publication de l'avis de marché ou attribution injustifiée par entente directe (à savoir procédure négociée illicite sans publication préalable d'un avis de marché)
	1.2	Séparation artificielle des marchés de travaux/services/fournitures
	1.3	Défaut de subdivision du marché en lots, sans justification
	1.4	Non-respect des délais de réception des offres ou des délais de réception des demandes de participation ou Non-prolongation des délais de réception des offres en cas de modifications importantes apportées aux documents de marché
	1.5	Délai insuffisant pour permettre aux soumissionnaires/candidats potentiels d'obtenir les documents d'appel d'offres ou restrictions pour obtenir les documents d'appel d'offres
	1.6	Défaut de publication de la prolongation des délais de réception des offres ou non-prolongation des délais de réception des offres
	1.7	Cas ne justifiant pas le recours à une procédure concurrentielle avec négociation ou un dialogue compétitif
	1.8	Non-respect de la procédure établie dans la directive visant les marchés électroniques et agrégés
	1.9	Défaut de publication dans l'avis de marché des critères de sélection et/ou d'attribution (et de leur pondération) ou des conditions d'exécution des marchés ou du cahier des charges Ou Description insuffisamment détaillée des critères d'attribution et de leur pondération Ou Défaut de communication/publication des précisions/renseignements complémentaires.
	1.10	Utilisation de - critères d'exclusion, de sélection, d'attribution ou - conditions d'exécution des marchés ou - spécifications techniques  qui sont discriminatoires sur la base de préférences nationales, régionales ou locales injustifiées

	1.11	Utilisation de - critères d'exclusion, de sélection, d'attribution ou - conditions d'exécution des marchés ou - spécifications techniques  qui ne sont pas discriminatoires au sens du type d'irrégularité précédent, mais qui restreignent toujours l'accès des opérateurs économiques
	1.12	Définition insuffisante ou imprécise de l'objet du marché
	1.13	Limitation de la sous-traitance
Marchés publics - Sélection des soumissionnaires et évaluation des offres	1.14	Modification des critères de sélection (ou des spécifications techniques) après l'ouverture des offres ou application incorrecte
	1.15	Évaluation des offres sur la base de critères d'attribution différents de ceux établis dans l'avis de marché ou le cahier des charges  Ou  Évaluation au regard de critères d'attribution supplémentaires, non publiés
	1.16	Piste d'audit insuffisante pour l'attribution du marché
	1.17	Négociation au cours de la procédure d'attribution, y compris modification de l'offre retenue durant de l'évaluation
	1.18	Implication préalable irrégulière de candidats/soumissionnaires auprès du pouvoir adjudicateur
	1.19	Procédure concurrentielle avec négociation, avec modification substantielle des conditions énoncées dans l'avis de marché ou le cahier des charges
	1.20	Rejet injustifié d'offres anormalement basses
	1.21	Conflit d'intérêts ayant une incidence sur l'issue de la procédure de passation de marché
	1.22	Soumission concertée (identifiée par une autorité de la concurrence/de lutte contre les cartels)
	Marchés publics – Exécution du marché	1.23
Marchés publics - Autres	1.24	Autres
Aide d'État	2.1	Non-communication d'une aide d'État

	2.2	Application d'un régime d'aide erroné
	2.3	Application erronée du régime d'aide
	2.4	Exigences en matière de suivi non satisfaites
	2.5	Investissements de référence non pris en compte dans le régime d'aide applicable
	2.6	Absence de prise en compte des recettes dans le régime d'aide applicable
	2.7	Non-respect de l'effet incitatif de l'aide
	2.8	Intensité de l'aide non respectée
	2.9	Seuil de minimis dépassé
	2.10	Erreur dans l'application du SIEG
	2.11	Autre aide d'État
Projets générateurs de recettes	3.1	Traitement incorrect des recettes générées par une opération
	3.2	Calcul incorrect du déficit de financement
Instruments financiers	4.1	Non-respect des modalités de mise en œuvre des fonds de participation
	4.2	Non-respect des règles de sélection des intermédiaires financiers
	4.3	Éléments essentiels manquants dans le plan de développement
	4.4	Absence de stratégie d'investissement/incohérence de la stratégie avec les objectifs du programme
	4.5	Modification de l'organisation des IIF non conforme aux règles applicables
	4.6	Absence d'accord de financement
	4.7	Éléments essentiels manquants dans l'accord de financement
	4.8	Violation de l'accord de financement: cofinancement national non effectivement versé au niveau de l'IFF
	4.9	Absence d'ensemble distinct de fonds au sein d'une institution financière existante
	4.10	Investissements non éligibles
	4.11	Bénéficiaire final non admissible
	4.12	Frais/coûts de gestion non éligibles
	4.13	Aide d'État incompatible

	4.14	Utilisation inappropriée des intérêts générés par la contribution du programme
	4.15	Utilisation incorrecte de la restitution des ressources
	4.16	Autres instruments financiers
Renseignements ou documents justificatifs manquants	5.1	Renseignements ou documents justificatifs manquants ou incorrects
	5.2	Piste d'audit manquante ou incomplète
Projet non admissible	6.1	Projet non éligible
	6.2	Objectif du projet non atteint
Erreurs comptables ou de calcul au niveau du projet	7.1	Erreurs comptables ou de calcul au niveau du projet
Autres dépenses inéligibles	8.1	Dépenses engagées avant ou après la période d'éligibilité
	8.2	Dépenses non payées par le bénéficiaire
	8.3	Dépenses non liées au projet
	8.4	Dépenses en dehors de la zone d'éligibilité
	8.5	TVA ou autres taxes inéligibles
	8.6	Non-respect des règles relatives à l'achat de terrains ou de biens immobiliers
	8.7	Bénéficiaire inéligible
	8.8	Double financement
	8.9	Autres dépenses inéligibles
Règles environnementales	9.1	Non-respect des exigences environnementales (Natura 2000, EIE,..)
Égalité des chances / Non-discrimination	10.1	Non-respect du principe de l'égalité des chances
Actions d'information et de publicité	11.1	Bénéficiaire non informé du soutien de l'UE
	11.2	Absence de panneau d'affichage
	11.3	Absence de plaque commémorative
Options de coûts simplifiées	12.1	Mauvaise méthodologie (ex ante, juste, vérifiable et équitable)
	12.2	Mauvaise application de la méthodologie (toute faite ou autre)
Saine gestion financière	13.1	Non-respect du principe de bonne gestion financière
Protection des données	14.1	Non-respect des règles de protection des données
Indicateurs de performance	15.1	Données de réalisation incorrectes
	15.2	Données de résultat incorrectes



### ANNEXE 3 – CALENDRIER INDICATIF

