



VISITE SUR PLACE EFFECTUEE PAR LE CONTROLEUR PREMIER NIVEAU

NOM ET NUMERO DU PROJET : «IdProjet» - «LibelCourtProjet»

Début / Fin de projet : du «DateDebProjet» au «DateFinProjet»

Déroulement de la visite sur place

Date de la visite :

Site visité :

Durée de la visite :

Supports de contrôle :

Organisme concerné :

Chef de file oui non

Partenaire oui non

Type de visite :

Inopinée oui non

Planifiée oui non

Personnes rencontrées :

Nom : Fonction :

Nom : Fonction :

Nom : Fonction :



I La vérification a porté sur les éléments suivants :

1) Dispositions prises par l'organisme bénéficiaire pour assurer la traçabilité des dépenses éligibles

<u>La comptabilité du projet est:</u>	OUI	NON
- Séparée (enlissement des pièces justificatives comptables) et/ou mise en place d'une codification comptable adéquate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Analytique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Les originaux des pièces sont conservés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Les outils de suivi et de reconstitution des clés d'affectation des dépenses directes (justification du temps consacré par chaque intervenant).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Existence d'une clé de répartition des dépenses indirectes, transparente et contrôlable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires :

2) Fiabilité des outils de suivi du projet

	OUI	NON
- Connaissance de l'obligation de conservation des pièces comptables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Localisation des pièces conservées jusqu'en 2021 :		
- Existence d'une procédure interne d'archivage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Classement spécifique (microfiches...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	OUI	NON
- Outils de classement, d'enregistrement et de suivi des participants (bénéficiaires des actions du projet, réunions ...):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Si oui, listez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Ces outils permettent-ils de renseigner les indicateurs figurant dans le formulaire, avec le degré de précision et la fiabilité souhaités ? Livrables ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Ces outils permettent-ils de distinguer la répartition Homme / Femmes et d'évaluer les modalités d'égalité des chances ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires :

3) Dépenses du projet : réconciliation comptable :

Sélectionner un échantillon de dépenses des précédentes demandes de remboursements (au moins une facture par type de dépenses) et demander à la structure de montrer la piste d'audit des pièces.

Dépenses concernées :



Poste de dépense	Pièces justificatives utilisées	Critères de sélection	Vérification des éléments suivants	Conformité / Commentaires
Frais d'investissement	Paiement n° Pièce n°	<input type="checkbox"/> Soupçon <input type="checkbox"/> Montant <input type="checkbox"/> Nature <input type="checkbox"/> Aléatoire	<input type="checkbox"/> Procédure interne utilisée (marchés publics, etc.) <input type="checkbox"/> Inscription à l'inventaire comptable de la structure <input type="checkbox"/> originaux des factures <input type="checkbox"/> Vérification de la réalité physique de l'investissement matériel	
Frais d'équipement	Paiement n° Pièce n°	<input type="checkbox"/> Soupçon <input type="checkbox"/> Montant <input type="checkbox"/> Nature <input type="checkbox"/> Aléatoire	<input type="checkbox"/> Procédure interne utilisée (marchés publics, etc.) <input type="checkbox"/> Inscription à l'inventaire comptable de la structure <input type="checkbox"/> originaux des factures <input type="checkbox"/> présence du bien dans les locaux <input type="checkbox"/> numéro de série figurant sur le bien identique à celui de la facture <input type="checkbox"/> relevés de compte	
Frais de personnel	Paiement n° Pièce n°	<input type="checkbox"/> Soupçon <input type="checkbox"/> Montant <input type="checkbox"/> Nature <input type="checkbox"/> Aléatoire	<input type="checkbox"/> Organigramme de la structure <input type="checkbox"/> Livre de paie <input type="checkbox"/> Originaux des bulletins de salaires <input type="checkbox"/> Agenda des personnes conforme aux feuilles de temps <input type="checkbox"/> Déclaration CNASEA <input type="checkbox"/> relevés de compte	
Frais de déplacement : 100% affectées au projet	Paiement n° Pièce n°	<input type="checkbox"/> Soupçon <input type="checkbox"/> Montant <input type="checkbox"/> Nature <input type="checkbox"/> Aléatoire	<input type="checkbox"/> originaux des factures <input type="checkbox"/> traces écrites (agenda outlook et papier, compte-rendu réunions = preuve de la matérialité de la réunion) <input type="checkbox"/> relevés de compte	



Poste de dépense	Pièces justificatives utilisées	Critères de sélection	Vérification des éléments suivants	Conformité / Commentaires
Consommables	Paiement n° Pièce n°	<input type="checkbox"/> Soupçon <input type="checkbox"/> Montant <input type="checkbox"/> Nature <input type="checkbox"/> Aléatoire	<input type="checkbox"/> présence du bien dans les locaux <input type="checkbox"/> originaux des factures <input type="checkbox"/> relevés de compte	
Honoraires	Paiement n° Pièce n°	<input type="checkbox"/> Soupçon <input type="checkbox"/> Montant <input type="checkbox"/> Nature <input type="checkbox"/> Aléatoire	<input type="checkbox"/> Procédure interne utilisée (marchés publics, etc.) <input type="checkbox"/> originaux des factures <input type="checkbox"/> relevés de compte	
Frais Généraux :	Paiement n° Pièce n°	<input type="checkbox"/> Soupçon <input type="checkbox"/> Montant <input type="checkbox"/> Nature <input type="checkbox"/> Aléatoire	<input type="checkbox"/> Bilan comptable <input type="checkbox"/> originaux des factures <input type="checkbox"/> méthode de calcul annexée à la convention feder utilisée dans la justification des dépenses. <input type="checkbox"/> relevés de compte	
Frais de communication / promotion :	Paiement n° Pièce n°	<input type="checkbox"/> Soupçon <input type="checkbox"/> Montant <input type="checkbox"/> Nature <input type="checkbox"/> Aléatoire	<input type="checkbox"/> Procédure interne utilisée (marchés publics, etc.) <input type="checkbox"/> Traces écrites (mail, agenda, newsletter, etc.= matérialité de la dépense) <input type="checkbox"/> Traces physiques avec présence du logo EU + IVA <input type="checkbox"/> relevés de compte	
Frais de réunions, conférences, séminaires	Paiement n° Pièce n°	<input type="checkbox"/> Soupçon <input type="checkbox"/> Montant <input type="checkbox"/> Nature <input type="checkbox"/> Aléatoire	<input type="checkbox"/> Procédure interne utilisée (marchés publics, etc.) <input type="checkbox"/> Traces écrites (mail, agenda, newsletter, etc.) <input type="checkbox"/> Traces physiques avec présence du logo EU + IVA <input type="checkbox"/> Vérification de la perception de recettes ou de leur absence. <input type="checkbox"/> relevés de compte	



Poste de dépense	Pièces justificatives utilisées	Critères de sélection	Vérification des éléments suivants	Conformité / Commentaires
Frais d'amortissement	Paiement n° Pièce n°	<input type="checkbox"/> Soupçon <input type="checkbox"/> Montant <input type="checkbox"/> Nature <input type="checkbox"/> Aléatoire	<input type="checkbox"/> Procédure interne utilisée (marchés publics, etc.) <input type="checkbox"/> Bilan comptable et régularité dans la procédure d'amortissement – Conformité aux règles de la structure (durée d'amortissement + seuils) <input type="checkbox"/> originaux des factures <input type="checkbox"/> présence du bien dans les locaux <input type="checkbox"/> numéro de série figurant sur le bien identique à celui de la facture <input type="checkbox"/> relevés de compte	
Contributions en nature	Paiement n° Pièce n°	<input type="checkbox"/> Soupçon <input type="checkbox"/> Montant <input type="checkbox"/> Nature <input type="checkbox"/> Aléatoire	<input type="checkbox"/> Procédure interne utilisée pour la prise en compte des contributions <input type="checkbox"/> Vérification de la réalité du travail fourni par les bénévoles <input type="checkbox"/> Traces écrites (mail, agenda, newsletter, etc.)	

Commentaires :



4) Les cofinancements :

	OUI	NON
Existence de cofinancements dans le plan de financement du projet ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les cofinancements sont-ils dédiés au projet ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevés de compte : preuve de leur encaissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existence de cofinancements supplémentaires non mentionnés dans le plan de financement du projet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cofinancements supplémentaires déclarés par le chef de projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires :

5) La publicité communautaire :

Lister les différents supports de communication ci-dessous :

	OUI	NON
Connaissance de la structure des obligations en matière de publicité communautaire figurant dans l'annexe à la convention FEDER .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Les sites web financés dans le cadre du projet :

- Présence du logo européen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- La mention « l'UE investit dans votre avenir »	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mention du FEDER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Logo Interreg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Les supports de communication financés dans le cadre du projet :

- Présence du logo européen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mention du FEDER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- La mention « l'UE investit dans votre avenir »	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Les manifestations financées dans le cadre du projet

- Présence du drapeau européen (obligatoire?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Logo EU sur les documents de présentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Information au public du financement européen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Les panneaux d'affichage et plaques commémoratives (pour l'achat d'un objet physique ou les dépenses en infrastructure/constructions dont la participation publique totale dépasse les 500 000€)

- Présence de l'emblème européen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- La mention du FEDER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- La mention « l'UE investit dans votre avenir »	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Publicité communautaire représentant au moins 25% de la surface	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Logo EU/Interreg sur les documents rédigés dans le cadre du projet (rapports, courriers d'invitation, programme, publications scientifiques...):

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Commentaires :



6) Indicateurs de réalisation :

Lister les indicateurs ci-dessous :

	OUI	NON
Indicateurs remplis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve de leur réalisation (PV, brochures...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires : vérifier les documents sur le site internet, les mails d'invitations, etc...

7) Contrôle des recettes :

	OUI	NON
Existence de recettes dans le plan de financement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recettes déclarées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existence de recettes supplémentaires (vérifier certaines actions se prêtant à la perception de recettes (ex : spectacles, séminaires, expositions...))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Livres de recettes et/ou relevés de compte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires :

II - Difficultés à signaler :

	OUI	NON
Problèmes rencontrés avec l'organisme vérifié :		
Accès aux documents comptables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accès aux pièces justificatives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires :



III – Compte-rendu de la visite :

1) Situation du bénéficiaire

Signaler tout changement juridique, financier, technique touchant l'organisation de la structure, de nature à affecter les conditions de réalisation de l'opération cofinancée :

2) Fiabilité des outils de gestion et de suivi du projet et traçabilité des dépenses

3) Conformité à l'opération conventionnée

3.1 - Contenu de l'opération

Le contenu des actions a-t-il évolué au regard de l'opération conventionnée (qualitativement, quantitativement) ?

OUI NON

3.2 - Modalités d'exécution

Les modalités de réalisation des actions correspondent-elles à l'opération conventionnée? OUI NON

Détailler notamment les points suivants :

- Calendrier prévisionnel
- Localisation de l'opération
- Critères et modalités de sélection des participants
- Qualité du personnel impliqué
- Public cible touché identique à celui prévu initialement

Autres

4) Conclusion quant à la communication et au respect des règles de publicité communautaire

Quels outils et moyens ont été mobilisés pour assurer le respect des obligations de publicité ?



IV – Conclusions :

Atteste du service fait

Ne peut attester du service fait en l'état actuel de la vérification

Ne peut attester du service fait et engage une procédure de reversement partiel ou total de la subvention

	OUI	NON	COMMENTAIRES
Proposition de réduction de la subvention :			
- à décider par l'AG sur proposition du STC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- à approuver par le comité de programmation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Contrôleur de 1^{er} niveau :
«PrenomAgentSuiviProjet»
«NomAgentSuiviProjet»

A, le