

L'EUROPE
S'ENGAGE EN
NORMANDIE

MARS 2023

Vérifications sur place : mode d'emploi



RÉGION
NORMANDIE

www.normandie.fr



UNION EUROPÉENNE



Votre projet, soutenu par le FEDER, le FSE+ ou le FTJ, a été sélectionné pour faire l'objet d'une vérification sur place (VSP) par les services de la Région Normandie, qui intervient en tant qu'autorité de gestion des fonds européens.

1. EN QUOI CONSISTE UNE VERIFICATION SUR PLACE DES SERVICES DE L'AUTORITE DE GESTION ?

La VSP est un contrôle prévu à l'article 74 du règlement UE 1060/2021 portant dispositions communes pour la programmation 2021-2027 et l'article 125.5 du règlement 1303/2013 portant dispositions communes pour la programmation 2014-2020. Il s'agit d'un volet complémentaire aux vérifications sur pièces qui sont menées par l'autorité de gestion sur les demandes de paiement qui lui sont transmises.

La VSP consiste en la réalisation de contrôles directement chez le bénéficiaire et peut intervenir soit, par échantillonnage, dans le cadre d'un plan de VSP adopté annuellement, soit à l'initiative de l'autorité de gestion à tout moment de la vie du projet.

Ces contrôles chez le bénéficiaire poursuivent les **3 objectifs principaux** suivants :

- 1.** Faire une rétrospective des éléments marquants de la vie du projet, des difficultés rencontrées et des points positifs et évoquer les étapes à venir du projet,
- 2.** S'assurer de la réalité et de la fonctionnalité de l'opération. Par exemple cet objectif peut consister à vérifier la livraison des équipements financés, leur mise à disposition au service du projet et l'état de marche de ce projet.
- 3.** S'assurer du respect de certaines obligations du bénéficiaire dont notamment les obligations de publicité, la tenue d'un dossier unique et d'une comptabilité séparée, l'archivage des pièces...

2. COMMENT LA PREPARER ?

Pour réaliser correctement ces vérifications, votre interlocuteur région a besoin d'avoir accès aux livrables co-financés par les fonds européens (équipement, bâtiments...) et plus largement à tous les aspects de l'opération (personnels mobilisés, réalisations immatérielles...), ainsi qu'au dossier administratif et à ses systèmes de gestion. Ainsi lors de la visite, votre interlocuteur Région est susceptible de vous demander entre autres (liste non exhaustive qui est adaptée en fonction de la nature du projet) :

- Le dossier administratif dans son ensemble
- Les originaux des factures
- Les pièces de marché public
- Les bulletins de paie
- Les statuts de la structure en cours de validité
- L'organigramme actualisé de la structure

- Le(s) outil(s) de pilotage des indicateurs
- Le(s) outil(s) de pilotage du projet
- Les actions de communication menées sur le projet
- Le process d'archivage
- La comptabilité liée au projet
-

Il est probable qu'une partie de ces documents aient déjà été transmis auprès de l'autorité de gestion par vos soins à l'occasion de l'instruction ou du dépôt de votre demande de paiement. Pour autant il faudra, lors de la VSP, être en capacité de présenter les éléments demandés par votre interlocuteur Région, car le contrôle sur place de ces pièces permet à l'autorité de gestion de s'assurer du respect de certaines obligations, qui ne sont pas vérifiables à distance (c'est le cas par exemple de la conformité des factures originales par rapport aux copies / scans transmis lors des demandes de paiement).

3. ET APRES ? LE RAPPORT DE VSP

Une fois ce contrôle réalisé, il donne lieu à un rapport qui conclura soit :

- **A la conformité de l'opération ;**
- **A la conformité avec réserves de l'opération ;**
- **A la non-conformité de l'opération.**

Dans le cas où le rapport de VSP conclurait à une conformité avec réserves ou à une non-conformité, des préconisations et mesures correctives seront formulées. Il s'agira alors de les mettre en œuvre selon le calendrier et les modalités fixés avec votre interlocuteur Région. Une autre VSP pourra éventuellement être réalisée pour s'assurer de la bonne réalisation de ces actions. Si ces préconisations ne sont pas suivies, elles peuvent aboutir à une correction financière et donc à un versement inférieur de l'aide par rapport à celle sollicitée dans votre demande de paiement.

Une fois ce rapport établi par votre interlocuteur Région, celui-ci vous sera transmis. Vous bénéficierez alors d'une période de 15 jours pour exercer votre droit de réponse et faire part de vos éventuelles observations. Une fois ce délai passé, le rapport sera considéré comme accepté. Pour rappel, dans le cas où vous souhaiteriez contester une décision prise par l'autorité de gestion pour des motifs réglementaires, il est possible de déposer, justification à l'appui :

- Un recours administratif auprès de l'autorité administrative compétente, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision administrative ;
- Un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'attribution, ou en cas de recours administratif préalable, à compter de la réponse ou du rejet implicite de l'autorité administrative compétente ;
- Un recours gracieux (ou hiérarchique) dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision contestée.



En cas de questions supplémentaires ou difficultés relatives à cette vérification sur place, n'hésitez pas à prendre contact avec votre interlocuteur Région avant, pendant ou après ! Il est dans votre intérêt et dans celui de l'autorité de gestion, que celle-ci se déroule de la manière la plus fluide et collaborative possible.