**Liste de vérification – Chef de File**

**Version 25/07/2017**

|  |  |
| --- | --- |
| **Informations sur le projet** | |
| Programme CTE | **Programme France (Manche) Angleterre** |
| Titre du projet |  |
| Acronyme du projet |  |
| Numéro du projet |  |
| Nom du Chef de File |  |
| Date de début du projet | **JJ.MM. AAAA** |
| Date de fin du projet | **JJ.MM. AAAA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Information sur le Rapport** | |
| Période du rapport | JJ.MM. AAAA |
| Numéro du rapport |  |
| Date de signature du Rapport par le Partenaire | JJ.MM. AAAA |
| Type de rapport | Rapport de Partenaire  Rapport Final |

|  |  |
| --- | --- |
| **Partenaires du Projet** | |
| Nom du Partenaire |  |
| Nom du Partenaire |  |
| Nom du Partenaire |  |
| Nom du Partenaire |  |
| Nom du Partenaire |  |
| Nom du Partenaire |  |
| Nom du Partenaire |  |
| Nom du Partenaire |  |

**Ajouter des lignes ci-dessous si nécessaire**

***Information sur l’utilisation de la liste de vérifications – Chef de File :***

*La liste de vérifications est un rapport détaillé des vérifications menées par le Chef de File sur ses propres dépenses et sur les Rapports de chaque Partenaire. La liste de vérifications est une opportunité pour le Chef de File de s’assurer de la corrélation entre les dépenses déclarées par les Partenaires et leurs activités, en accord avec le Formulaire de Candidature et la Convention FEDER. Cette liste de vérification est à compléter pour l’ensemble du partenariat, y compris le Chef de File. Veuillez fournir le plus d’éléments possible dans la colonne commentaire et identifiez le nom du/des Partenaire(s) concernés par la section.*

*Une fois que le Chef de File a complété ces vérifications, il doit signer la liste de vérifications. La version signée doit être scannée et sauvegardée sur eMS dans l’onglet pièces jointes avec les autres documents de la piste d’audit. Dans le cas où le Chef de File identifierait une erreur dans la déclaration en cours de soumission, il est de sa responsabilité d’entrer en contact avec le Partenaire et le Contrôleur de Premier Niveau concernés.*

***Veuillez noter que ces vérifications ne visent pas à dupliquer celles menées par les contrôleurs de Premier Niveau mais plutôt de permettre au Chef de File d’exercer sa vue d’ensemble sur le projet et de s’assurer de la corrélation entre les dépenses déclarées et les réalisations.***

**1. Liste de vérifications de la piste d’audit**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critères généraux d’éligibilité** | **Accepté** | | **Commentaires** |
| **Oui** | **Non/ Partiellement** |
| Dépenses :   * sont directement liées au projet et sont nécessaires pour mener les activités du projet et atteindre les réalisations et résultats; * Sont raisonnables et justifiées; * Ont étaient encourues pour mener les activités et selon le calendrier prévu dans le Formulaire de Candidature. |  |  |  |
| Dans la liste des dépenses vérifiée, les coûts ont été attribués aux lignes budgétaires adéquates. |  |  |  |
| Les coûts n’ont été déclarés qu’une seule fois. |  |  | Ex. : les dépenses n’ont pas été déclarées deux fois dans des lignes budgétaires différentes ou lors de périodes de rapport précédentes. |
| Les produits et services cofinancés ont été réalisés ou sont en cours de réalisation. |  |  | Ex. : vérification de pièces justificatives fournies avec le Rapport de Partenaire, en particulier les ordres du jour, listes de présence signées, réalisations écrites, photos, etc. ;  **OU** vérification des activités du partenaire sur place. |
| Le budget total du Partenaire et le budget par ligne budgétaire a été respecté. |  |  | Ex. vérification que le total des dépenses accumulées du Partenaire est inférieur ou égal au budget du partenaire, comme prévu dans la dernière version du formulaire de candidature approuvé. |
| [conformément à la Fiche technique no 10 du Manuel du Programme – Recettes]  Les recettes nettes ont été déclarées par le Partenaire de projet et déduites des dépenses éligibles totales. |  |  | Ex. : vérification des informations concernant les conférences, évènements, site internet, etc. donnant des indications de génération potentielle de recettes nettes conformément au Formulaire de Candidature et/ou au rapport de Partenaire |

|  |  |
| --- | --- |
| Commentaires généraux, recommandations, éléments à suivre.  À NOTER: les corrections (s’il y en a) sont allouées aux lignes budgétaires adéquates |  |

**2. Eligibilité**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critères – coûts** **réels**  [conformément à la Fiche technique no8 du Manuel du Programme – Lignes budgétaires et règles d’éligibilité]  Toutes les dépenses font-elles partie des catégories de dépense éligibles et sont-elles en accord avec le Rapport de Partenaire ? | **Accepté** | | | **Commentaires** | **Numéro réf. interne** |
| **Oui** | **Non / Partiel-**  **lement** | **N.A.** |
| Frais de personnel |  |  |  |  |  |
| Frais d’administration |  |  |  |  |  |
| Frais de déplacements et d’hébergement |  |  |  |  |  |
| Expertises et services externes |  |  |  |  |  |
| Equipement |  |  |  |  |  |
| Infrastructures et Travaux de construction |  |  |  | Les infrastructures et travaux de construction existent ou des preuves de travaux en cours sont disponibles à travers, par exemple, des photos ou une visite, etc. |  |

|  |
| --- |
| **Résultats, commentaires, recommandations, éléments à suivre :** |
| * **Inscrire tous problèmes, observations et inquiétudes même si aucune correction n’a été opérée.** |

**3. Conformité avec les exigences d’information et de publicité**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critères**  [Conformément à la fiche Technique du Manuel du Programme no 7 – La communication du Projet.] | **Accepté** | | | **Commentaires** | **Numéroréf. interne** |
| **Oui** | **Non / partiel-**  **lement** | **N.A.** |
| Les règles d’information et de publicité de l’UE et du Programme ont été respectées.  Toute communication et outils de communication mentionnent le soutien du FEDER. |  |  |  | Ex. : les publications vérifiées répondent aux exigences. |  |
| ***(Si le projet consiste à financer des travaux d'infrastructure ou de construction et le soutien financier public global reçu pour le projet excède 500 000 Euros).***  Un panneau d'affichage temporaire et de taille significative a été érigé dans un lieu visible par le public.  Des preuves de cette installation ont été fournies ou ceci a été vérifié lors de la visite sur place du contrôleur. |  |  |  | Ex., vérification du site pour s’assurer du respect des exigences en matière de publicité définies à l’Art 2.2 de l’Annexe XII de la Rég. (EU) No 1303/2013). |  |
| Commentaires généraux, recommandations, éléments à suivre | | | |  | |

**4. Coûts partagés**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critères – Coûts réels** | **Accepté** | | | **Commentaires** | **Numéroréf. interne** |
| **Oui** | **Non / partiel-**  **lement** | **N.A.** |
| La méthode pour les coûts partagés est conforme aux règles du Programme et est en accord avec le «Principe du partenaire contractant unique»   * le partenaire contractant est le seul qui budgétise, paye et déclare 100 % du coût de l'élément. * Le soutien d’un partenaire au Partenaire contractant est considéré comme un cofinancement externe et est précisé dans le Formulaire de Candidature. |  |  |  | Ex. Vérification du dispositif de calcul pour les coûts partagés afin de s’assurer qu’il respecte les règles du Programme. |  |
| Commentaires généraux, recommandations, éléments à suivre | | | |  | |

**5. Contributions en nature**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critères – Coûts réels**  [conformément à la Fiche Technique no 9 du Manuel du Programme – Contribution en nature] | **Accepté** | | | **Commentaires** | **Numéroréf. interne** |
| **Oui** | **Non / partiel-**  **lement** | **N.A.** |
| Les contributions en nature liées au projet ont été prévues initialement dans le Formulaire de Candidature.  Elles ont été budgétées et intégrées dans la ligne budgétaire correspondante à celle des coûts réels. |  |  |  | Ex. vérification que les contributions en nature :   * Ont été prévues initialement dans le formulaire de candidature dans cette ligne budgétaire OU * Peuvent être prises en compte dans l’enveloppe budgétaire de cette ligne budgétaire prévue dans le formulaire ET * Un accord écrit du SC existe concernant ces coûts. |  |
| Commentaires généraux, recommandations, éléments à suivre | | | |  | |

**6. Contributions externes**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critères** | **Accepté** | | **Commentaires** | **Numéro réf. interne** |
| **oui** | **Non / partiel-**  **lement** |
| Les contributions externes du partenaire sont conformes à ce qui a été prévu dans le Formulaire de Candidature. |  |  |  |  |
| **(dans le cas de contributions externes)**  Le Partenaire de Projet a reçu une contribution externe pour le rapport précédent. |  |  |  |  |
| **(si oui)** La contribution totale n’a pas été dépassée. |  |  |  |  |
| Commentaires généraux, recommandations, éléments à suivre | | |  | |

**7. Procédure de mise en concurrence**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critères** | **Accepté** | | **Commentaires** | **Numéro réf. interne** |
| **Oui** | **Non / partiel-**  **lement** |
| Le Partenaire de Projet a-t-il fourni des justificatifs démontrant la mise en œuvre des procédures de mise en concurrence adéquates ? |  |  | Ex. seule la présence de pièces justificatives doit être vérifiée et non leur contenu. |  |
| Commentaires généraux, recommandations, éléments à suivre | | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Signature du Chef de File** | |
| Lieu |  |
| Date | **JJ.MM.AAAA** |
| Nom |  |
| Signature |  |
| Cachet de l’organisme |  |