

Version	Valide au	Valide jusqu'au	Modifications
Version 2	13 mars 2024	XXX	Vademecum commun aux programmes Interreg dont la Région Hauts-de-France est Autorité nationale

INFORMATIONS AUX PORTEURS FRANÇAIS LAUREATS DE PROJETS INTERREG POUR L'ACCES AUX PRESTATIONS DE CONTRÔLE DES DEPENSES

CENTRALE D'ACHAT

Votre organisation a été approuvée en tant que partenaire français d'un (ou plusieurs) projets de coopération territoriale européenne sur les programmes dont la Région Hauts-de-France est Autorité nationale, à savoir :

- Programme INTERREG Europe
- Programme INTERREG Europe du Nord-Ouest
- Programme INTERREG Mer du Nord
- Programme INTERREG France Wallonie Vlaanderen

Dans le cadre du processus obligatoire de contrôle de vos dépenses, vous devez, **dans un délai maximum de six mois**, à compter la date de conventionnement avec l'Autorité de gestion du Programme concerné, **adhérer à la centrale d'achat de la Région Hauts-de-France.**

L'adhésion à cette centrale d'achat est **nécessaire et obligatoire** pour accéder aux marchés portant sur toutes les prestations de contrôle.

Pour rappel, **le recours à des contrôleurs internes n'est pas autorisé.**

I. Cadre général

Par reconduction des dispositifs de transfert de compétence mis en place pour 2014-2020, et pour la programmation 2021-2027, la Région Hauts-de-France est **Autorité nationale** des Programmes Interreg Europe, Interreg Europe du Nord-Ouest, Interreg Mer du Nord et Interreg France Wallonie Vlaanderen.

Ces responsabilités sont décrites dans le Décret n° 2022-579 du 19 avril 2022 relatif à l'Autorité nationale pour les programmes de coopération territoriale européenne pour la période 2021-2027.

A. Principes des vérifications de gestion

En qualité d'Autorité nationale, la Région Hauts-de-France est chargée d'organiser les vérifications prévues à l'article 46 point 3 du règlement 2021/1059 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 et de prendre les mesures nécessaires pour garantir le bon fonctionnement des systèmes de gestion et de contrôle des programmes, ainsi que la légalité et la régularité des dépenses présentées à la Commission.

Ainsi, la Région Hauts-de-France est responsable de la mise en place des vérifications de gestion, et du contrôle des dépenses – précédemment appelé « contrôle de premier niveau » – pour l'ensemble des porteurs français bénéficiaires des programmes de coopération précités.

Tous les projets et tous les partenaires sont soumis au contrôle des dépenses qui conditionne la réception des co-financements FEDER : en l'absence de contrôle des dépenses, le cofinancement FEDER apporté par le programme ne peut être perçu.

B. Désignation du contrôleur par l'Autorité nationale

En pratique, cela signifie que chaque partenaire a besoin d'un contrôleur agréé par son État membre, en l'occurrence pour la France, par la Région Hauts-de-France agissant en qualité d'Autorité nationale des programmes Interreg précités.

Seule la Région Hauts-de-France est habilitée à désigner les contrôleurs pour ces différents programmes INTERREG.

Le recours à des contrôleurs autres que ceux désignés par la Région Hauts-de-France, notamment des contrôleurs internes, n'est pas autorisé.

La Région Hauts-de-France a opté pour un système décentralisé, et a sélectionné, pour chacun des programmes, un contrôleur au moyen d'un accord-cadre.

Par ailleurs, en application l'article L2113-2 du code de la commande publique, et par la délibération n° 2022.00564 du Conseil régional du 19 mai 2022, **la Région Hauts-de-France s'est constituée en centrale d'achat au profit des porteurs de projets français.**

La centrale d'achat permet à la Région de se constituer en acheteur public pour le compte d'autres entités, ici les porteurs de projets, (ayant ou non la qualité de pouvoir adjudicateur) qui doivent adhérer à la centrale d'achat afin de pouvoir accéder aux prestations de contrôle.

C. Coût du contrôle

Le coût du contrôle est à la charge de chaque partenaire de projet.

Les coûts de contrôle pour la vérification des dépenses:

- sont considérés comme **éligibles à un co-financement** dans le cadre du projet ;
- doivent être inclus dans la ligne budgétaire "expertise et services externes".

Important : Les porteurs de projets doivent donc prévoir dans leur plan de financement un budget pour ces contrôles afin que ces dépenses puissent être cofinancées dans le cadre du projet.

D. Rôle du contrôleur

Les porteurs de projets établissent, selon les modalités applicables au sein de chaque programme (semestriellement ou annuellement), un rapport financier reprenant l'ensemble des dépenses encourues sur la période pour le projet. **Avant d'être soumis au Secrétariat conjoint du programme concerné, chaque rapport financier doit être vérifié et validé par un contrôleur indépendant.**

Le contrôleur vérifie que les dépenses encourues pour la mise en œuvre du projet sont conformes aux règles communautaires, nationales, régionales, institutionnelles et du programme, ainsi qu'aux dispositions du formulaire de candidature approuvé et du contrat de subvention signé avec le programme. Le contrôleur vérifie ainsi l'éligibilité des dépenses engagées par le partenaire et le confirme en remplissant et en signant un rapport de contrôle.

L'objectif principal des contrôles est de garantir à l'Autorité de gestion, à l'autorité assurant la fonction comptable et, surtout, au projet lui-même, que les coûts cofinancés dans le cadre du programme Interreg concerné sont correctement comptabilisés et éligibles.

Ainsi, aucune dépense ne peut être cofinancée sans vérification par un contrôleur.

II. Modalité d'adhésion à la centrale d'achat

L'adhésion à la centrale d'achat mise en place par la Région Hauts-de-France pour les programmes pour lesquelles elle est Autorité nationale, est **nécessaire et obligatoire, et ce à titre non onéreux**, pour accéder aux marchés portant sur toutes les prestations du système de contrôle.

Peuvent adhérer à la centrale d'achat :

- **Les porteurs de projets qui sont pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices** définies respectivement aux articles L1211-1 et L1212-1 du code de la commande publique
- **Les porteurs de projets n'ayant pas la qualité de pouvoir adjudicateur ou d'entité adjudicatrice.**

Dans ce cadre, **tous les porteurs de projet**, qu'ils soient pouvoirs adjudicateurs ou non, doivent se conformer aux documents contractuels des accords-cadres conclus via la centrale d'achat.

L'adhésion est :

- **Obligatoire pour tout nouveau porteur français**, dit bénéficiaire, participant à un projet cofinancé par un programme Interreg dont la Région Hauts-de-France est Autorité nationale ;
- **Réputée unique pour un même porteur, quel que soit le nombre de participations à des projets** cofinancés par un programme Interreg dont la Région Hauts-de-France est Autorité nationale ;
- **Individuelle** : Si un projet comporte plusieurs partenaires français, chaque partenaire est tenu d'adhérer à la centrale d'achat.

III. Modalités d'adhésion à la centrale d'achat

A. **Prérequis et délais pour l'adhésion**

Pour les porteurs français de projets lauréats, l'adhésion à la centrale d'achat est requise dès lors que le chef de file du projet aura conventionné avec l'Autorité de gestion du programme, soit dès la signature du contrat de subvention ou de la lettre d'octroi, conclu entre le chef de file du projet et l'Autorité de gestion du programme. Ce document définit les droits et les obligations du partenariat envers le programme et constitue la base juridique de la subvention.

! A ne pas confondre avec l'accord de partenariat, document qui définit les droits et obligations entre partenaires du projet.

L'adhésion à la centrale d'achat :

- Devra intervenir dès que possible et au plus tard **6 mois** suivant la date de conventionnement avec l'autorité de gestion du Programme concerné ;
- Prendra effet à la date d'approbation par l'organe délibérant ou autres circuits décisionnels de l'adhérent.

B. Processus d'adhésion

La convention constitutive de la Centrale d'Achat Régionale comporte un bulletin d'adhésion qui doit être rempli, daté et signé par le partenaire.

Ce bulletin d'adhésion doit être formellement adopté par le partenaire conformément aux règles habituellement applicables aux organes décisionnels/délibérants de l'adhérent.

Le signataire du bulletin d'adhésion doit impérativement être habilité à engager juridiquement sa structure.

Le bulletin rempli, daté et signé doit être transmis à la centrale d'achat par courriel à l'adresse suivante :

centraledachat-interreg@hautsdefrance.fr

en précisant le nom du programme, l'acronyme du projet ainsi que le nom du porteur en objet (*exemple : Interreg Europe – Projet X – Ville de Y*).

- Toutes demandes ou besoins de renseignements concernant la centrale d'achat devront être exclusivement adressés à cette adresse courriel.

Important : Il pourra être demandé à l'adhérent de fournir une copie de la décision approuvant l'adhésion, prise, le cas échéant, par l'organe délibérant de la structure, ainsi que le document attestant du caractère exécutoire de l'acte ou de la délibération, délivré par le(s) contrôle(s) de légalité le cas échéant, au plus tard 30 jours à compter de l'adoption par l'organe délibérant de l'adhérent.

Documentation

→ Documents transmis par l'Autorité nationale aux porteurs de projet :

- 1/ Le bulletin d'adhésion à la centrale d'achat
- 2/ La fiche de renseignement projet
- 3/ Une proposition type de délibération d'adhésion à la centrale d'achat (non contractuelle)
- 4/ La délibération n° 2022.00564 du Conseil régional du 19 mai 2022
- 5/ La charte de protection des données personnelles
- 6/ Une annexe « RGPD ».

→ Documents à transmettre à l'Autorité nationale à centraledachatinterreg@hautsdefrance.fr:

- 1/ Bulletin d'adhésion à la centrale d'achat dûment complété (daté et signé) à la sélection du 1^{er} projet
- 2/ Fiche de renseignement à remplir à chaque projet

IV. Accès aux prestations de contrôle

A. Accès aux prestations de contrôle via l'émission de bons de commande

Le porteur sera tenu de recourir, pour chaque projet, au titulaire de l'accord-cadre du programme concerné pour la réalisation des prestations de contrôle.

Pour déclencher la réalisation des prestations de contrôle :

- Le partenaire français du projet, adhérent à la centrale d'achat, adressera au contrôleur habilité un bon de commande relatif aux missions à réaliser, ce pour chaque rapport d'avancement (ou demande de paiement).

Pour les partenaires français d'un projet, avant l'émission de tout bon de commande, il conviendra :

- 1/ D'**avoir adhéré à la centrale d'achat** (à titre non onéreux), ce une seule fois pour toutes les participations présentes et futures aux programmes Interreg pour lesquels la Région Hauts-de-France est autorité nationale;
- 2/ De **participer au séminaire des lauréats** organisé par l'Autorité nationale suite à l'acceptation du ou desdits projets ;
- 3/ D'**avoir été contacté par le contrôleur désigné** sur ledit programme pour une première **réunion de coordination** afin de définir le calendrier de travail pour l'établissement et le contrôle des rapports d'avancement sur la durée du projet.
- 4/ De **participer au séminaire contrôle** co-animé par le cabinet en charge du contrôle et la Région Hauts-de-France.

V. Références légales et ressources documentaires du programme

Les règlements et directives applicables de l'UE, notamment :

- Le règlement (UE) n° 2021/1060 (règlement sur les dispositions communes) et notamment l'article 74, paragraphe 1 pour les vérifications de gestion
- Le Règlement (UE) No 2021/1058 (Règlement FEDER)
- Le Règlement (UE) n° 2021/1059 (règlement relatif à la coopération territoriale européenne) et notamment l'article 46, paragraphe 3 pour les vérifications de gestion

Le code de la commande publique, notamment :

- L'article L2113-2 du code de la commande publique dispose que « une centrale d'achat est un acheteur qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des acheteurs, l'une au moins des activités d'achat centralisées suivantes: 1° L'acquisition de fournitures ou de services ; 2° La passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services ».
- Les articles L1211-1 et L1212-1

VI. Autres contacts utiles

Autorité nationale du Programme – Interreg VI Europe

Christophe ULIASZ : christophe.uliasz@hautsdefrance.fr

Autorité nationale du programme – Interreg VI Mer du Nord

Muriel DERICQUEBOURG: muriel.dericquebourg@hautsdefrance.fr

Autorité nationale du Programme – Interreg VI Europe du Nord-Ouest

Emilie ARFAUX : emilie.arfaux@hautsdefrance.fr

Autorité nationale du Programme – Interreg VI France Wallonie Vlaanderen

Margherita VECE : margherita.vece@hautsdefrance.fr

VII. PROCESSUS SYNTHETIQUE D'ACCES AUX PRESTATIONS DE CONTROLE

Rubriques relatives aux obligations de l'Autorité nationale

Rubriques relatives aux obligations du Porteur

ETAPES		INFORMATIONS - PROCESSUS	DOCUMENTS SUPPORTS ET RECOMMANDATIONS
1	Séminaire lauréats	Dès l'approbation des projets par le Comité de sélection du Programme, l'Autorité nationale du programme invitera l'ensemble des partenaires français de projets lauréats à un séminaire de présentation du programme. Les chefs de projets comme les responsables administratifs et financiers sont fortement invités à participer.	
2	Programmation du projet	Signature du contrat de subvention FEDER par le chef de file du projet ou obtention de la lettre d'octroi du programme	Document du Programme : Convention attributive de subvention FEDER « subsidy contract" signé par le Chef de file (programmes Interreg ENO, Mer du Nord et Europe) Lettre d'Octroi FEDER (programme Interreg France-Wallonie-Flandre)
3	Adhésion à la centrale d'achat par le porteur de projet (obligatoire)	Délai : dès la signature et au plus au plus tard 6 mois suivant la date de conventionnement avec l'Autorité de gestion du programme Modalité de transmission du bulletin et des annexes : centraledachat-interreg@hautsdefrance.fr (Adhésion unique à titre non onéreux)	Documents transmis par l'Autorité nationale : <ul style="list-style-type: none"> - Bulletin d'adhésion à la centrale d'achat (à compléter dater et signer, <u>et à renvoyer</u>) - Proposition type de délibération d'adhésion à la centrale d'achat (non contractuelle) - Charte de protection des données personnelles - Annexe RGPD. - Fiche de renseignement à remplir pour les porteurs qui ont déjà adhéré à la centrale d'achat sur un précédent projet
4	Confirmation de l'adhésion	L'Autorité nationale confirme au partenaire de projet par courriel la prise en compte de son adhésion à la centrale d'achat et en informe le contrôleur retenu pour son programme	
5	Séminaire contrôle	L'Autorité nationale du programme invite l'ensemble des partenaires français à un séminaire « contrôle » rappelant les règles d'éligibilité des dépenses et procédures. Ce séminaire sera co-animé par le cabinet en charge du contrôle et la Région Hauts-de-France et en amont de la soumission de la première déclaration de créance. Les chefs de projets comme les responsables administratifs et financiers sont fortement invités à participer.	
6	Réunion de cadrage entre le contrôleur et le porteur de projet (obligatoire)	<u>Le cabinet en charge du contrôle contacte</u> le partenaire du projet afin de convenir d'une date de réunion pour établir le calendrier de remontées de dépenses sur la totalité de la durée du projet.	
7	Emission du bon de commande concomitamment à la remontée de dépenses	Emission d'un bon de commande obligatoire lors de chaque période de remontée de dépenses (rapport financier)	
8	Paiement de la facture émise par le contrôleur à l'issue de la validation du rapport financier	Les sommes dues au contrôleur seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.	En cas de retard de paiement, le contrôleur a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €.