



MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**BIENVENUE !**

**Le webinaire commencera à 14h00**

**Le programme européen  
pour la recherche  
et l'innovation**



*Bienvenue !*

*Le webinaire commencera à 14h00*



# **Les bases des audits dans Horizon Europe**

*Organisé par l'équipe du PCN juridique & financier*

*25 juin 2024*



# Sondage Slido

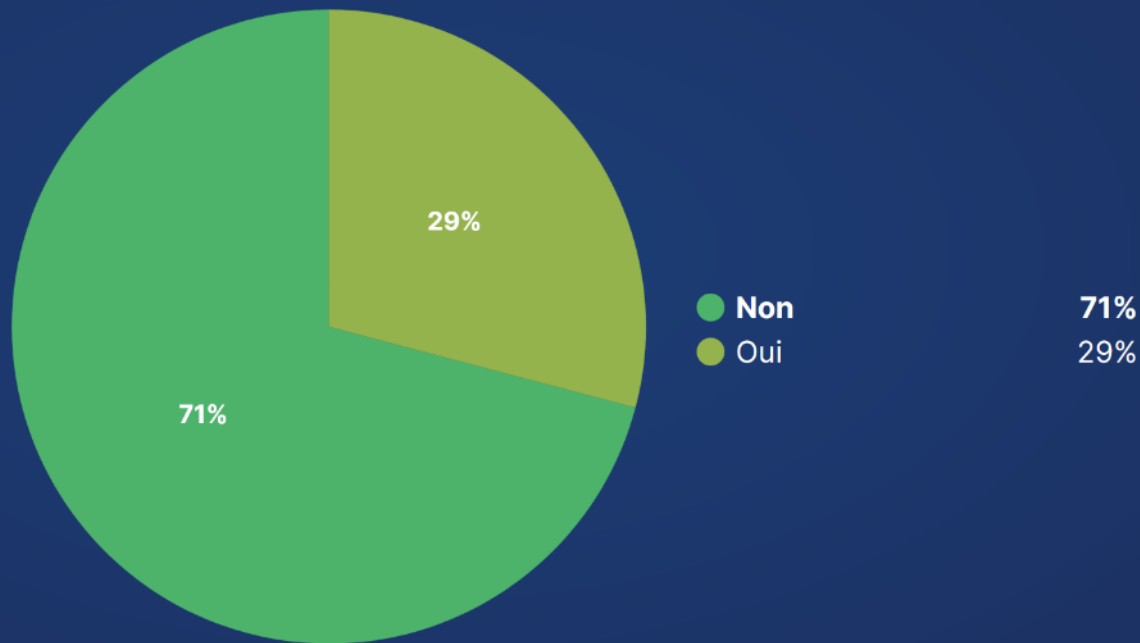
Qui êtes-vous (quelle est votre profession) ?

075

Responsable Adm & Financi <sup>IPF</sup> Auditeur  
**Chargée de projets EU** <sup>PCN</sup>  
cheffe de projet  
**responsable financier**  
**chargée appui aux projets** <sup>EPM</sup>  
chargée montage projets <sup>coordinatrice projets EU</sup>  
Chargée de suivi projets

# Sondage Slido

Avez-vous personnellement déjà suivi un audits PCRI (H2020) ?





# Avertissement

*Le contenu de la présente présentation ainsi que les éléments de toute nature l'accompagnant sont réalisés et fournis pour information uniquement, à la date indiquée ci-avant en planche 2.*

*Leurs auteurs et présentatrices ne sauraient être tenues responsables de l'utilisation susceptible d'en être faite par des tiers.*

*En aucun cas ce contenu et/ou éléments l'accompagnant ne sauraient remplacer les dispositions juridiques applicables ni un conseil juridique circonstancié.*



# Introduction

# Présentation du webinaire

## Contexte :

(La base) des **audits et  
contrôles financiers**  
des projets Horizon  
Europe

## Objectifs :

- Comprendre le déroulement des audits menés par la Commission européenne
- Connaître les différents niveaux / types de contrôles et d'audits
- Comprendre la procédure liée à chacun des types d'audit
- Avoir à l'esprit les conséquences de chaque type d'audit
- Partager des conseils pratiques sur les audits

## Ne seront pas abordés :

- les audits H2020
- règle d'éligibilité des coûts
- gestion des projets et le *reporting* et outils de suivi
- comment éviter les erreurs de déclaration de coûts



# Sommaire

## MODALITÉS

- **Problème audio ?**
- Vérifiez les *paramètres audio* (choisissez « utiliser le périphérique audio de l'ordinateur ») ou *déconnectez puis reconnectez-vous*
- **Ce webinaire est enregistré** pour mise en ligne et visionnage ultérieurs

## Avertissement

## Introduction

### 1. Les types de contrôle et la procédure d'audits

### 2. Le certificat sur les états financiers (CFS)

### 3. Conseils et bonnes pratiques

### 4. Ressources utiles

# L'équipe du PCN juridique et financier

Fanny SCHULTZ (coord. ; 100%)



Irene CRETA (60%)



Cécile BARAT (40%)



Juriste arrivant cet automne (50%)



Lucie VAUCEL (40%)



# Missions du PCN juridique et financier

- Informer et former sur les conditions de participation
  - aspects juridiques et financiers généraux du programme
  - Horizon Europe, H2020
- « Hotline » pour les participants français au programme-cadre

**Suivez notre actualité via le portail français  
et retrouvez y notre trombinoscope**



# 1. Les types de contrôle et la procédure d'audit

# Contrôles *ex ante* et contrôles *ex post* *Checks - reviews - audits*

## Art. 25 AMGA Horizon Europe :

- **Checks (vérification)** : par l'autorité d'octroi et la CE pendant et après le projet (sans limitation de durée), vérification de tout aspect du projet relatif à son exécution
- **Project reviews (revue)** : par l'autorité d'octroi et la CE, pour examiner la mise en œuvre technique du projet mais peut également couvrir les aspects financiers et budgétaires ou le respect d'autres obligations du GA (possible jusqu'à deux ans après le paiement final)
- **Audit (id.)** : par l'autorité d'octroi et la CE, pour contrôler la mise en œuvre financière de l'action par un bénéficiaire, mais peut également couvrir des aspects techniques ou le respect d'autres obligations du GA (possible jusqu'à deux ans après le paiement final)

# Nouveautés de l'article 25 AGA HEU

- **Art. 25.3 et 25.1.3** (pages 251 et 254) AGA - ***Access to records for assessing simplified forms of funding***

La Commission européenne peut consulter, pour des fins statistiques, les documents comptables des bénéficiaires pour vérifier les coûts réels même pour des éléments qui utilisent des formes de coût simplifiées. Ce contrôle n'aura normalement pas de conséquences financières pour les bénéficiaires.

- **Art. 25.2** (page 253) AGA - ***European Commission checks, reviews and audits in grants of other granting authorities***

Provision spécifique qui assure à la Commission européenne, même quand elle n'est pas autorité de financement, le même droit de contrôle, revue et audit que l'autorité d'octroi.

- **Art. 25.4** (page 255) AGA - ***OLAF, EPPO and ECA audits and investigations***

Ajout de l'EPPO parmi les autorités qui peuvent mener des audits, des contrôles et des enquêtes.

# Les différentes catégories d'audits (1)

## Certificat sur les états financiers (*Certificate on the Financial Statements (CFS)*) Art. 24.2 AGA Horizon Europe :

- requis pour chaque bénéficiaire et entité affiliée, si contribution totale égale ou supérieure à 430 000 euros
- un cabinet d'audit ou votre commissaire aux comptes (CAC) ou agent comptable dont le travail peut être contrôlé par la CE
- le coût d'établissement d'un CFS est éligible comme « autres coûts directs »

➤ Modèle CFS, section *Project Reporting Templates, Reference Documents* du FTOP

# Les différentes catégories d'audits (2)

## Art. 25 AGA Horizon Europe

- **audits de la Commission européenne ou de l'autorité d'octroi (art. 25.1 et 25.2)**
  - vérification de la bonne mise en œuvre du projet et du respect des règles encadrant sa contractualisation (audit financier notamment)
  - réalisés par les services de la CE ou un cabinet indépendant auquel elle confie la mission d'audit
- **audits de la Cour des comptes européenne (ECA) (art.25.4)**
  - vérification de la bonne exécution du budget de l'UE par la CE et que les fonds perçus et dépensés légalement et conformément aux principes de bonne gestion financière (auditée = CE)
  - auditeur externe indépendant de l'UE
- **audits et enquêtes de l'Office de lutte anti-fraude (OLAF) (art.25.4)**
  - enquête sur les fraudes et les corruptions au détriment du budget de l'UE
- **audits et enquêtes du Parquet européen (EPPO) (art.25.4)**
  - enquête sur les crimes contre le budget de l'Union



# Qui peut être audité et dans quels délais ?

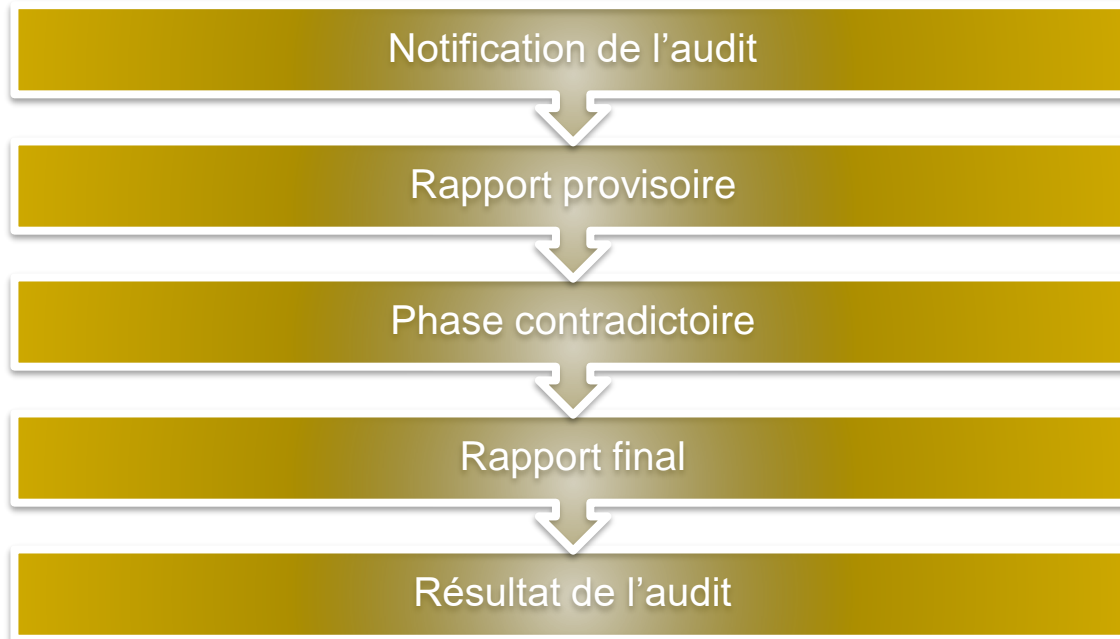
## Qui ?

- tous les bénéficiaires (coordinateur inclus)
- tous les participants au projet (tierces parties dont partenaires associés)
  - Les entités affiliées sont auditées dans les mêmes conditions qu'un bénéficiaire
  - Les autres tierces parties sont auditées en lien avec le bénéficiaire

## Quand ?

A n'importe quel moment pendant la durée du contrat et jusqu'à 2 ans après le versement du solde final

# Quel est le déroulement de la procédure ? (1)



## Quel est le déroulement de la procédure ? (2)

- **Réception d'un courrier** par l'entité auditée précisant **périodes auditées**, calendrier et nom du ou des auditeurs ainsi qu'une liste des documents nécessaires
- L'entité auditée désigne en son sein **un point de contact** pour les travaux d'audit (fil rouge pour tout le processus)
- L'audit débute par une réunion de lancement l'audit et peut être réalisé :
  - entièrement à distance
  - à distance et *in situ* dans les locaux de l'entité auditée
- Dans tous les cas, l'entité auditée doit **mettre à disposition** des auditeurs toutes les **pièces nécessaires** au déroulement de l'audit (dématérialisées si à distance, originaux si sur place) et donner **accès aux installations et personnels** ayant participé au projet
- L'auditeur peut **examiner toutes les dépenses** (contrôle exhaustif) ou travailler **sur échantillon** par catégories de dépenses

## Quel est le déroulement de la procédure ? (3)

### L'auditeur vérifie :

- La **bonne mise en œuvre des normes** (y.c. règles nationales et référentiel interne de l'entité auditée)  
⇒ penser à mettre à disposition les notes, règlements et autres documents de procédure interne et, si nécessaire prévoir une démonstration de l'utilisation des logiciels internes (outils comptables, de suivi des temps...)
- Le **lien direct des dépenses avec le projet** au moyen de tout élément mis à sa disposition (par ex. croisement de données feuilles de temps et pièces justificatives relatives aux voyages) et le **cadre général d'éligibilité** de chaque dépense, ainsi que **l'application des méthodes de calcul** (coûts de personnel ; amortissements pour les équipements...)

# Les pièces justificatives

## *Exemples*

<b>Coûts de personnel</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contrats de travail (ou acte de nomination)</li><li>✓ Bulletins de paie / livre de paie / inscriptions comptables</li><li>✓ Détail du calcul du taux journalier</li><li>✓ Feuilles de temps ou déclarations mensuelles</li><li>✓ ...</li></ul>
<b>Équipements Consommables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Factures / justificatifs de paiement</li><li>✓ Justificatif du système mis en place</li><li>✓ Feuilles de temps de l'utilisation de l'équipement</li><li>✓ Preuve de la mise en concurrence (si applicable)</li><li>✓ ...</li></ul>
<b>Frais de missions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ordres de mission signés</li><li>✓ Factures et autres justificatifs : taxi, hôtel, restaurant, train, avion</li><li>✓ Minutes des réunions, feuille de présence des participants, support de formation</li><li>✓ ...</li></ul>

## Quel est le déroulement de la procédure ? (4)

- à la **fin des travaux d'audit** : **réunion de clôture** au cours de laquelle l'auditeur fait état de ses conclusions
- rédaction par l'auditeur du **rapport d'audit provisoire**, transmis à l'entité auditée
- **phase contradictoire** : l'entité auditée a **30 jours** après réception pour faire part de ses **observations**
- l'auditeur prépare le **rapport final** (non-contestable sauf recours), transmis à l'entité auditée
- envoi de la **lettre de conclusion** de l'audit qui communique le résultat
- Le bénéficiaire doit attendre que la Commission lui **notifie la mise en œuvre des conclusions** sur laquelle il a la possibilité de **formuler des observations**

## Quel est le déroulement de la procédure ? (5)

Les résultats de l'audit peuvent être :

- « **No findings** » : conformité du rapport financier avec les obligations du GA
- Quelques **recommandations** sur des anomalies identifiées
- **Coûts inéligibles relevés** : reversement du financement correspondant (note de débit) ou déduction sur prochains paiements (compensation)
- **Erreur systémique** : extrapolable à tous les projets de l'entité auditée car, soit relevée sur plusieurs projets, soit, de par sa nature, se reproduit systématiquement de projet en projet (reversement par note de débit ou compensation)



# Autres conséquences possibles des *audits, checks, reviews*

Si le contrôle, l'audit ou l'enquête révèle des coûts ou des contributions non éligibles, des erreurs substantielles, des irrégularités ou des fraudes, ou une violation grave des obligations, cela peut entraîner :

- la suspension du projet
- la résiliation de la convention de subvention
- le rejet des coûts
- la réduction de la subvention
- la récupération des fonds
- et, dans les cas très graves, l'exclusion du bénéficiaire et/ou des sanctions financières



# Outil pratique pour préparer un audit

## **Indicative Audit Programme (IAP) H2020 de la CE :**

- basé sur les dispositions du modèle (annoté) de contrat de subvention H2020 et sur les normes internationales d'audit
- garantit cohérence des approches d'audit ainsi que celle de ses conclusions, conformément au principe d'égalité de traitement
- fournit une orientation claire sur le processus d'audit lui-même et contribue à la sécurité juridique

➤ *L'Indicative Audit Programme pour Horizon Europe est à venir*

## 2. Le certificat sur les états financiers

# Certificat sur les états financiers, de quoi s'agit-il ?

## Article 24.2 AGA Horizon Europe

- Le CFS est un **contrôle de premier niveau**, mais **CE N'EST PAS UN AUDIT !**
- Les *Terms of Reference* parle de **praticien** et non d'auditeur
- 119 points de contrôle
- Permet à l'autorité d'octroi de vérifier :
  - si les coûts déclarés dans les états financiers des bénéficiaires de projets Horizon Europe sont éligibles
  - s'ils répondent aux critères de bonnes pratiques comptables

# Qui doit soumettre un CFS dans Horizon Europe ?

- Chaque bénéficiaire et chaque entité affiliée
- à partir d'une **contribution totale déclarée supérieure ou égale à 430 000 euros**
- **au titre du remboursement de l'ensemble des coûts** (*nouveauté HEU : non plus seulement le montant des coûts réels directs, mais inclus réels et unitaires, directs et indirects*) établis sur la base des pratiques comptables habituelles du bénéficiaire

# Coûts à prendre en compte pour calculer le seuil de 430 000 euros ?

- Le seuil et le calendrier CFS sont précisés dans la **Data sheet (GA) Point 4.3**. Cela dépend du montant de la **contribution de l'UE demandée** (nouveau : non plus seulement le montant des coûts réels directs)
- **Attention** projets financés par montants forfaitaires et en *lump sum* ne sont pas concernés !
- calculé automatiquement par le système **pour chaque entité séparément** c.-à-d. chaque bénéficiaire/entité affiliée doit soumettre un CFS s'ils atteignent le seuil.

## A noter :

Si le bénéficiaire a été audité par la CE, les coûts et contributions déjà couverts par l'audit ne sont PAS pris en compte pour le seuil. Si néanmoins le bénéficiaire atteint le seuil (après déduction des frais et contributions audités), ceux-ci n'ont pas à être couverts par le CFS.

# Quand soumettre un CFS ?

- **A la fin du projet**, en même temps que l'état financier de la dernière période de rapport, valable pour tous les coûts déclarés durant le projet.
- Donc à fournir **au plus tard 60 jours après la fin de la dernière période de rapport** - fait partie du rapport final à rendre



# Qui peut établir un CFS ? (1)

- un **auditeur qualifié** (selon la législation nationale mettant en œuvre la directive 2006/43/EC)
- **indépendant** (comme défini par le « Code of ethics for professional accountant » publié par l'IESBA)
- Ce doit être un **auditeur externe** sauf pour :
  - les **entités publiques qui peuvent s'appuyer sur un fonctionnaire indépendant** ayant les compétences formelles pour auditer
  - les **organisations internationales qui peuvent nommer un auditeur interne / externe** conformément à leurs régulations et procédures financières internes

# Qui peut établir un CFS en France ?

- un **cabinet d'audit externe**
- votre **commissaire aux comptes (CAC)**
- votre **agent comptable**

dont le travail peut être contrôlé par la CE



AUDITOR



# Que contient un CFS ?

- Modèle du CFS se trouve dans les documents de Référence : **Certificate on Financial Statement** (plus annexé au MGA comme dans H2020)

## Il comprend deux éléments :

- 1) Les « **Terms of reference** » : contrat/lettre de mission signé.e par le bénéficiaire ou l'entité affiliée et le commissaire aux comptes/comptable public ou cabinet d'audit externe. Il expose les conditions de réalisation du certificat sur les états financiers.

*A noter : ToR plus succinct que dans H2020*

## 2) le rapport du praticien indépendant

*A noter : plus de points de contrôle, 119 points de contrôle désormais*

# Que contient un CFS ?

## 2) le rapport du praticien indépendant :

- rapport complété par le praticien incluant un tableau des détails spécifiques à vérifier qui **NE DOIT PAS ÊTRE MODIFIÉ**. Il repose par un contrôle exhaustif sur pièces ou par échantillons.
- Il y indique le résultat de ses contrôles, en répondant :
  - **Oui**
  - **Non** >à la fin du tableau, le praticien doit fournir une explication factuelle (*calculation errors, non compliance with national law...*)
  - **N/A**
- Enfin, il le signe



# CFS – Remarques complémentaires

- La dépense liée à la production d'un CFS est une **dépense éligible** dès lors qu'elle a été prévue dans le budget initial du projet
- A rentrer dans la catégorie « Coûts de biens, travaux ou services » (et non pas la catégorie « sous-traitance »)
- Cabinets pour réaliser des CFS ? Pas de liste officielle, mais il est préférable de choisir un cabinet qui connaît *a minima* les règles du programme
- Les coûts déjà audités par la CE sont à exclure du calcul du seuil
- CFS & audit de la CE : similarités dans les procédures et dans la documentation à préparer par le bénéficiaire
- La procédure est identique par rapport à H2020

# 3. Conseils et bonnes pratiques du PCN

# Le vécu d'un audit

- Gros stress
- Travail supplémentaire
- Galère
- Courir partout et chercher des originaux
- Chambouler son emploi du temps...



*Au secours!*



## Mais un audit permet aussi de...

- ❖ S'assurer de la conformité de ses procédures
- ❖ Sécuriser, harmoniser ses pratiques
- ❖ Vérifier que la compréhension des règles est correcte et capitaliser sur le rapport et les éventuelles corrections
- ❖ Améliorer ses procédures et ses pratiques en matière de gestion de financements européens

# Conseils : comment bien se préparer avant ?

- *Don't panic!*
- Connaitre les règles
- Avoir des procédures internes claires et homogènes
- Avoir un archivage rigoureux et adéquat
- Organiser l'accueil des auditeurs
- Bien constituer le dossier en vue de l'audit
- Avertir les équipes, mobiliser les personnes idoines en interne et les motiver
- Briefer les chercheurs



# Conseils : que faire pendant ?

- Impliquer les parties prenantes du projet
- Communiquer en français
- Toujours tracer les échanges avec les auditeurs et préférer les questions écrites avec des réponses écrites
- Prendre le temps de préparer les réponses et ne pas répondre dans la précipitation
- Répondre à la question et rien qu'à la question
- S'assurer de la disponibilité des services support
- Connaître les règles et être assertif (un auditeur peut se tromper)
- Effectuer un suivi précis des pièces transmises



# Conseils : que faire après ?

## AMELIORER

- Ses pratiques
- Son organisation ; organiser/réorganiser l'archivage
- Adopter de nouvelles méthodes
- Se mettre en conformité par rapport aux préconisations de l'audit car cela sera contrôlé lors de l'audit suivant
- Les relations interservices, meilleure compréhension de la part des services

## COMMUNIQUER

- Remercier et donner du sens à l'action collective
- Partager avec ses partenaires
- Être enfin écouté

## REBONDIR

- Avoir plus de ressources dédiées à la gestion financière des projets UE
- Encouragement pour déposer des projets

# Questions & réponses (slido.com)

## 4. Ressources utiles

# Documents de référence sur les règles de participation

- Règlement financier de l'Union (RFUE) (juil. 2018)
- Stratégie de mise en œuvre (avr. 2020)
- MGA Corporate (juin 2020 - annexe 1) >> (version française) <<
- MGA Corporate pour HEU & Euratom (15 avr. 2022)
- Annexes générales au programme de travail général Horizon Europe pour 2023-2024 (6 déc. 2022)
- MGA Corporate quasi-intégralement annoté (version de travail) (1<sup>er</sup> avr. 2023)
- Guide du programme « Programme guide » & liste des pays éligibles au financement de l'UE

**Retrouvez l'ensemble des  
textes officiels d'HEU  
sur cette page**

**Nouveauté : publication du MGA intégralement annoté, qui n'est plus en version provisoire.**

# Ressources utiles - portail européen

- *Funding & Tender Opportunities Portal* : le « portail européen »
- *IT How To* : questions techniques sur le portail de l'*IT Helpdesk*
- *European IP Helpdesk* : propriété intellectuelle

## Webinaires :

- *Coordinators' Day on Horizon Europe Grant Management* 8 juin 2023
- *Implementation days* (octobre 2023)
- *Webinaire CE sur le CFS - 26 juin 2024* à revoir + présentations à télécharger

# Portail français Horizon Europe

## Informations actualisées sur :

- Le programme-cadre
- Les AAP (contenu enrichi)
- Les manifestations, événements, formations, webinaires à revoir
- Des témoignages, des conseils
- Le dispositif national d'accompagnement
- Boîte à outil et FAQ
- Fiches pratiques juridiques et financières pour aider au montage et gérer les projets en cours
- Suivi statistique

Le site français du programme européen pour la recherche et l'innovation

### A la Une

- Appel ouvert en continu pour le montage de réseaux scientifiques européens et internationaux
- Appel à candidatures PCN Horizon Europe
- Je participe  
Premier éclairage sur les conditions de participation du nouveau programme-cadre

### Agenda

# Pages dédiées aux questions juridiques et financières

- Ressources juridiques et financières : notre actualité, nos événements, nos fiches pratiques HEU, notre boîte à outils, nos fiches pratiques (H2020, HEU) et FAQ...
- Montage, dépôt et évaluation des propositions : instruments de financement, participation d'entités de pays tiers à HEU, impliquer des entités tierces dans un projet, la procédure d'octroi...
- Préparer le lancement d'un projet : préparer et signer le GA, gérer la PI...
- Gérer votre projet : règles d'éligibilité des coûts, enregistrer son temps...
- FAQ « Gérer ma candidature et mon projet »
- Webinaires du PCN passés (à revoir)

# Notre prochain évènement



réunion en ligne sur les **autres coûts directs** dans Horizon Europe

**18 septembre à 10h00**

➤ *Inscription depuis la page de l'évènement*





**MERCI DE VOTRE ATTENTION !**