LETTRE D'ENGAGEMENT DU CONTROLEUR DE PREMIER NIVEAU POUR LES PROJETS DE PLUS DE 300 000 €

IDENTITE DU CONTROLEUR DE PREMIER NIVEAU	
Organisme	
Nom et prénom du représentant légal de l'organisme	
Nom et prénom de la personne responsable du contrôle	
Adresse	
Téléphone	
Télécopie	
Mél	
PROJET A CONTROLER	
Acronyme	
Organisme(s) à contrôler :	

Je soussigné , certifie sur l'honneur:

- Etre indépendant des structures bénéficiaires des fonds européens contrôlées
- M'engage à respecter les règles nationales et européennes en matière de contrôle
- M'engage à respecter les règles internationales d'audit
- M'engage à utiliser les documents types fournis par l'Autorité de Gestion

Je serai tenu, lors du contrôle :

- de vérifier et de certifier l'éligibilité **de l'ensemble des dépenses du projet cité ci-dessus** au regard des règles nationales[1] et communautaires en vigueur notamment celles relatives à la commande publique, à la publicité.
- de vérifier la conformité des dépenses à la convention d'octroi de la subvention (budget prévisionnel global ; dates de début et de fin de projet)
- de vérifier la matérialité du paiement des dépenses et qu'elles n'ont pas déjà fait l'objet de demande de remboursement antérieure
- de vérifier la réalité du service rendu conformément à la convention d'octroi de la subvention et aux indicateurs de réalisation
- de vérifier qu'un système de comptabilité adéquat a été mis en place dans le cadre du projet
- de vérifier les dépenses au regard des documents du programme nécessaires au contrôle du projet (Guide des porteurs de projet)

Pour les paiements intermédiaires, le contrôle se fera uniquement **sur pièces**, tandis que le contrôle final devra se faire sur pièces et sur place.

A l'issue de la mission de contrôle, et pour chaque demande de versement de la subvention, je m'engage à rendre **un rapport** (le « certificat de contrôle ») dans un délai de à compter de la réception des pièces de la demande qui reprend:

- les vérifications effectuées
- la nature des documents demandés avec la date de la demande, la nature des documents reçus et la date de réception
- les dépenses éligibles totales contrôlées et les dépenses retenues
- les motifs de rejet de dépenses
- le signalement des irrégularités n'ayant pas pu faire l'objet de rectification par le chef de file

Le certificat de contrôle sera saisi sur le **logiciel presage CTE**, édité, signé et accompagné des pièces justificatives sur la base desquelles le contrôle a été effectué.

Lors de la clôture du projet, je m'engage à réaliser une **visite sur place** d'un échantillon de partenaires sélectionnés à partir de critères de risques et de représentativité du partenariat. Cet échantillon devra être validé par le chef de file et soumis à l'avis conforme de l'Autorité Nationale du Programme. Les visites sur place consisteront notamment à vérifier :

- S'il existe une entière corrélation entre les dépenses certifiées et les pièces justificatives originales,
- Si les contreparties nationales ont été versées,
- Si toutes les recettes générées par le projet ont été déclarées
- Si le projet est en sur financement
- La réalité du service rendu

[1] A noter que, outres les règlements européens, le décret français n° 2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les Fonds structurels pour la période 2007-2013 s'applique pour tous les bénéficiaires du programme France(Manche)-Angleterre, que ceux-ci soient situés sur le territoire français ou britannique.

SPECIMENS DE SIGNATURES *Pour donneur d'ordre du certificat de service fait*	
NOM et prénom : …… Fonction : …… Date : …… Signature **CACHET**	Conditions particulières ***(portant notamment sur les montants***)

SIGNATURE DU CONTROLEUR + DATE ET CACHET

PIECES ANNEXES A JOINDRE (DATEES ET SIGNEES)
1. Note méthodologique y compris pour la détermination de l'échantillon des partenaires à auditer sur place au solde 2. Curriculum Vitae précisant l'expérience dans les problématiques communautaires et maîtrise des deux langues du programme 3. Organigramme de la structure 4. Certificat d'appartenance professionnelle