

**MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES PASSE SELON LA
PROCEDURE ADAPTEE (art.28 du code des marchés publics)**

**Cahier des Caractéristiques Techniques et de Modalités
d'Execution (CCME)**

Maitre d'ouvrage : HESPUL

Objet :

Sélection d'un contrôleur de premier niveau dans le cadre du projet Espace Alpin "Transnational Holistic Ecosystem 4 Better Energy Efficiency through Social innovation - THE4BEES"

Date et heure limite de remise des offres : **Le 23 mars 2016**

La procédure de consultation utilisée pour la passation du présent marché est la suivante :
Marché à procédure adaptée en application des articles 28, 29, 35 du code des marchés publics
(CMP)

SOMMAIRE

PARTIE 1 – CLAUSES ADMINISTRATIVES	3
ARTICLE 1 – CONTEXTE	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 – LES ACTEURS	4
ARTICLE 4 - PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ :	4
ARTICLE 5 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
ARTICLE 6 – DURÉE DU MARCHÉ	5
ARTICLE 7 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	5
<i>Article 7.1 la notification du marché</i>	5
<i>Article 7.2 obligation d'archivage</i>	6
<i>Article 7.3 désignation d'un référent</i>	6
ARTICLE 8 – DÉLAIS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 9 – CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 10 – PÉNALITÉS	7
<i>Article 10.1 – pénalités pour retard dans l'exécution des prestations</i>	7
<i>Article 10.2 – pénalités pour manquement aux obligations administratives</i>	7
ARTICLE 11 – ACHÈVEMENT – RÉILIATION	7
<i>Article 11.1 – Achèvement de la mission</i>	7
<i>Article 11.2 Résiliation du marché</i>	7
ARTICLE 12 – MONTANT DU MARCHÉ ET CONTENU DES PRIX	8
ARTICLE 13 – MODALITÉS DE PAIEMENT	9
ARTICLE 14 – RÈGLEMENT DES LITIGES	9
PARTIE 2 – CLAUSES TECHNIQUES	10
ARTICLE 15 - OBJECTIFS DE LA PRESTATION	10
ARTICLE 16 – CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS ATTENDUES	10
<i>16.1 – Les types de contrôles à réaliser et leurs modalités</i>	10
16.1.1 Contrôle sur pièces	10
16.1.2 Contrôle sur place	11
16.1.3 Les modalités communes aux deux types de contrôle	12
<i>16.2 Obligation de mise à disposition du dossier complet</i>	12
<i>16.3 Le respect des délais</i>	13
<i>16.4 La qualité du contrôle</i>	13
ARTICLE 17- LES EXIGENCES REQUISES POUR LA BONNE MISE EN ŒUVRE DU MARCHÉ	13
ARTICLE 18 - DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE MIS À DISPOSITION DU TITULAIRE POUR LA BONNE EXÉCUTION DU MARCHÉ	14
PARTIE 1 – CLAUSES ADMINISTRATIVES	

Article 1 – Contexte

Depuis presque trente ans, l'Europe développe une politique dite « politique de cohésion », dont l'objectif est le développement solidaire, équilibré et cohérent de l'ensemble du territoire européen. La politique de cohésion, mise en oeuvre grâce aux fonds structurels, est le premier poste de dépense communautaire avec un budget correspondant à plus du tiers de l'ensemble du budget européen. Ce champ d'intervention reste cependant peu connu. Pour beaucoup l'Union Européenne est une réalité difficile à cerner. Souvent perçue comme une institution lointaine, aux instances de décision éclatées entre Bruxelles et Strasbourg et aux contours mouvants. On en connaît les directives, les financements à grande échelle, nettement moins les programmes dont chacun peut être bénéficiaire.

La coopération territoriale est un élément clé de l'objectif de développement territorial harmonieux poursuivi par l'Union européenne. Les différents acteurs peuvent, à travers ces programmes, identifier des solutions communes dans des domaines tels que le développement urbain, rural et côtier, le développement des relations économiques et la mise en réseau des PME, la mobilité et les transports, l'environnement, etc. Les régions françaises peuvent ainsi s'associer à des régions d'autres Etats membres, afin de créer des projets atténuant l'effet frontière. Les programmes de coopération territoriale sont définis pour sept ans.

Zoom sur le programme Espace Alpin

Le programme Espace Alpin est l'un des programmes de coopération territoriale relevant de la politique de cohésion. Il concerne 7 pays: la France (régions Alsace, Franche Comté, Rhône Alpes et Provence Alpes Côte d'Azur), l'Italie, la Slovénie, la Suisse, le Liechtenstein, l'Allemagne et l'Autriche. La dotation FEDER pour le programme 2014-2020 sera de 116 millions.

Le Programme s'adresse aux acteurs du secteur public et privé: les autorités publiques, les agences, les PME, les établissements de l'enseignement supérieur, les centres de formation, les organismes de soutien aux entreprises, les groupes d'intérêt dont les ONG, etc.

Les orientations stratégiques du programme sont pour 2014-2020:

- 1) un espace alpin innovant en matière sociale ainsi que dans les domaines du commerce et de la gouvernance
- 2) un espace alpin encourageant une société durable à faible émission de carbone: quelles solutions en matière de mobilité et de transport
- 3) un espace alpin visant une utilisation durable de l'héritage naturel et culturel ainsi qu'à la protection des écosystèmes alpins
- 4) une bonne gouvernance multiniveaux et transnationale encouragée

L'autorité de gestion du programme est le Land de Salzburg (Autriche). La Préfecture de région Rhône Alpes est Autorité Nationale pour la France.

Le programme fonctionne par appel à projets réguliers (environ 1 par an). Pour information, le programme Espace Alpin a co-financé 57 projets sur la période 2007-2013.

Le système de contrôle du programme Espace Alpin s'articule autour de plusieurs instances et s'exerce à plusieurs niveaux. Chaque porteur de projet français (ici maître d'ouvrage) peut être soumis à **3 niveaux de contrôles** exercés par des instances différentes.

- Le **contrôle de 1^{er} niveau (first level control)**. C'est le seul **contrôle obligatoire**. Il concerne tous les porteurs de projets (partenaire ou chef de file).
- Le **contrôle de second niveau** exercé par l'Autorité d'Audit (Audit Authority / GoA). Dans le cadre du programme Espace Alpin, cette mission est assurée par la Chancellerie Fédérale d'Autriche. L'autorité d'audit a pour mission de vérifier le fonctionnement efficace du système de gestion et de contrôle. Elle est assistée d'un groupe des auditeurs (GoA) comprenant un représentant de chaque Etat membre participant au programme. Pour la France, c'est la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) qui occupe ce rôle.
- Le **contrôle de 3^{ème} niveau** est assuré par la Commission Européenne.

Les contrôles de 2nd et 3^{ème} niveau sont aléatoires. Ils sont réalisés sur la base d'un échantillonnage.

En France, il a été décidé que le contrôle de premier niveau sera organisé selon un mode décentralisé. Cela signifie qu'il revient à chaque porteur de projets français de sélectionner son contrôleur de premier niveau.

Article 2 – Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la sélection du contrôleur de premier niveau de la structure **HESPUL** impliquée dans le dans le cadre du projet Espace Alpin "Transnational Holistic Ecosystem 4 Better Energy Efficiency through Social innovation - THE4BEES"

Le contrôleur de premier niveau devra vérifier la fourniture des produits et services cofinancés dans le cadre du projet **THE4BEES** et contrôler que 100% des dépenses déclarées par le maître d'ouvrage pour les opérations ont été effectivement encourues et qu'elles sont conformes aux règles communautaires, nationales et à celles du programme Espace Alpin et donc éligibles, légales et régulières.

Article 3 – Les acteurs

- le **pouvoir adjudicateur, maître d'ouvrage**, est : **HESPUL**
- le **titulaire**: l'opérateur économique qui conclut le marché avec le maître d'ouvrage et qui est chargé de l'exécution des prestations du marché.

Article 4 - Procédure de passation du marché :

Le présent marché de prestations de services est passé selon une procédure adaptée selon les articles 28, 29, 35 du code des marchés publics.

Article 5 – Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, énumérées par ordre croissant de priorité:

- l'acte d'engagement et son annexe financière (bordereau des prix unitaire et forfaitaire)
- le présent cahier des Caractéristiques Techniques et des Modalités d'Execution (CCME) dont le seul exemplaire original détenu par le maître d'ouvrage fait foi;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG FCS "Services") applicable aux marchés des fournitures courantes et services approuvés par l'arrêté du 19 janvier 2009. Il est réputé connu; il n'est pas joint au présent marché mais chaque candidat peut le consulter sur le site internet suivant: <http://www.economie.gouv.fr/daj/Cahiers-des-Clauses-Administratives-Generales>
- le cadre de réponse du mémoire technique présenté par le candidat retenu, incluant une description de la structure mettant en valeur son expérience dans le contrôle de projets européens, et sa proposition pour satisfaire au besoin du maître d'ouvrage notamment en termes de ressources humaines affectées à la mission (nombre, compétences, indépendance, etc)

Article 6 – Durée du marché

Le titulaire du marché est sélectionné pour toute la durée du projet et jusqu'à la remise des documents de contrôle et certifications obligatoires aux instances compétentes.

La durée du marché est de 39 mois à partir de la notification du marché.

Article 7 – Modalités d'exécution du marché

Article 7.1 la notification du marché

La notification du marché au titulaire sera faite, par écrit, par le maître d'ouvrage après que ce dernier ait reçu l'agrément du contrôleur sélectionné.

Cet agrément, remis par l'Autorité Nationale du programme (la Préfecture de Région Rhône-Alpes), vaut uniquement pour la personne identifiée comme référente par le titulaire du marché. Il intervient dans un délai de 30 jours après la date limite de remise du dossier complet par le maître d'ouvrage à l'Autorité Nationale.

Le marché est établi en un seul original dont une copie est délivrée au titulaire lors de sa notification.

Le maître d'ouvrage notifie soit par lettre recommandée avec accusé de réception soit par voie électronique ou fax avec accusé de réception.

Article 7.2 obligation d'archivage

Tous les justificatifs liés aux contrôles (factures, dossiers de marchés publics, contrats...) doivent être accessibles au chef de file du projet, aux instances du programme espace alpin (autorité de gestion, secrétariat conjoint, autorité nationale, autorité de certification, autorité d'audit), ainsi qu'à la commission européenne pendant une période de quatre ans à compter du dernier versement FEDER du projet.

De plus, des contrôles réalisés respectivement par l'Autorité d'Audit du programme Espace Alpin et la Commission Européenne, ainsi que des contrôles qualité gestion effectués par l'Autorité Nationale, et nécessitant la présence des contrôleurs sont susceptibles d'intervenir pendant cette même période.

Article 7.3 désignation d'un référent

Le titulaire du marché devra désigner une personne référente qui sera l'unique interlocuteur de l'Autorité Nationale pendant toute la durée du marché. Cette personne ressource sera agréée nominativement par l'Autorité Nationale et sera la seule à pouvoir certifier de l'éligibilité et de la régularité des dépenses contrôlées.

Tout changement de personne référente pendant la durée du marché devra être immédiatement signalé, par le titulaire, à l'Autorité Nationale. Le titulaire devra alors faire parvenir à l'Autorité Nationale le CV de la nouvelle personne référente, et ce dans un délai de un mois après sa prise de fonction. Si les exigences de l'article 17 du présent CCME sont respectées, l'Autorité Nationale agréera nominativement le nouveau contrôleur identifié comme référent par le titulaire du marché.

Article 8 – Délais d'exécution des prestations

Le début des prestations est concomittant à l'envoi, au titulaire, par le maitre d'ouvrage des documents relatifs à la 1ere remontée de dépenses.

Le titulaire dispose alors d'un délai approximatif de 1 mois (délai précis à fixer avec le maitre d'ouvrage en fonction des contraintes prévues dans le contrat de subvention/subsidy contract) signé entre l'Autorité de gestion et le chef de file du projet) pour certifier les dépenses, sur pièces ou sur place selon les cas, et pour entrer dans le e-monitoring system toutes les informations et éditer tous les documents liés à cette certification.

Cette opération sera à effectuer, dans les mêmes délais, tous les 6 mois pendant la durée du projet.

A la fin du projet, et dans le cadre de la dernière remontée de dépenses, le titulaire devra effectuer toutes les démarches relatives à la certification des dépenses et à la clotûre du projet (notamment un rapport final) dans un délai approximatif de 1 mois (délai précis à fixer avec le maitre d'ouvrage en fonction des contraintes prévues dans le contrat de subvention/subsidy contract) après l'envoi, par le maitre d'ouvrage, des documents nécessaires.

Article 9 – Contrôle de l'exécution des prestations

Le contrôle de l'exécution des prestations est systématique. Il est assuré directement en ligne, sur l'e-monitoring system, par le maitre d'ouvrage, l'Autorité Nationale et les instances transnationales du programme Espace Alpin compétentes.

Le contrôle de la qualité de l'exécution de la prestation, réalisé de manière aléatoire, est effectué par l'Autorité d'Audit (contrôle de second niveau), par la Commission Européenne (contrôle de 3ème niveau) et par l'Autorité Nationale (contrôle qualité gestion).

Article 10 – Pénalités

Article 10.1 – pénalités pour retard dans l'exécution des prestations

Si les délais d'exécution prévus à l'article 8 du présent document ne sont pas respectés, le titulaire encourt une pénalité de 100 € par jour ouvré de retard sur simple constat du maître d'ouvrage.

Article 10.2 – pénalités pour manquement aux obligations administratives

Le non respect de l'obligation d'archivage prévue à l'article 7.2 pourra entraîner l'application d'une pénalité égale à 100€ par type de document concerné.

Article 11 – Achèvement – résiliation

Article 11.1 – Achèvement de la mission

La mission de contrôle du titulaire s'achève après soumission des documents de contrôle et certifications obligatoires relatifs à la dernière remontée de dépenses du projet.

Subsiste néanmoins une obligation d'archivage. Tous les justificatifs liés aux contrôles (factures, dossiers de marchés publics, contrats...) doivent être accessibles pendant une période de quatre ans à compter du dernier versement FEDER du projet.

. De plus, des contrôles nécessitant la présence des contrôleurs sont susceptibles d'intervenir pendant cette même période.

Article 11.2 Résiliation du marché

11.2.A – Résiliation aux torts du titulaire

A la demande expresse et motivée du maître d'ouvrage, le marché peut être résilié de plein droit en cas d'inexécution, de défaillance ou de non-respect prolongé ou répétitif d'une ou plusieurs prescriptions contenues dans le présent contrat (annexes comprises).

La résiliation s'effectue à l'issue d'un délai de préavis de 10 jours commençant à courir à compter de la notification de la mise en demeure, expédiée en recommandé avec accusé de réception.

La résiliation aux torts du titulaire ne donne lieu à aucune indemnité.

11.2.B – Résiliation du fait du maître d'ouvrage

Le pouvoir adjudicateur peut résilier à tout moment le présent contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation doit être dûment motivée. Le titulaire a droit à une indemnisation fixée à 4% HT de la valeur de la partie résiliée du marché, augmentée du montant de la TVA selon le taux en vigueur au jour de la résiliation.

Le titulaire a droit au paiement des prestations réalisées mais non prescrites dès lors qu'il apporte la preuve qu'elles étaient indispensables à la réalisation des prestations effectivement réclamées et qu'elles n'avaient pas fait l'objet d'une opposition expresse du pouvoir adjudicateur.

Article 12 – Montant du marché et contenu des prix

Le marché est conclu sans minimum et sans maximum.

Les prix sont unitaires et forfaitaires.

Les prix sont fermes et définitifs, et sont indiqués hors taxe à la valeur ajoutée (TVA).

Les prix sont réputés comprendre l'intégralité des dépenses résultant de l'exécution de la mission à la charge du titulaire y compris les frais généraux, impôts et taxes, salaires, charges, assurance, fonctionnement et assurer au titulaire une marge pour aléas.

A l'exception des seules tâches mentionnées dans le programme comme étant effectuées par le maître d'ouvrage, les prix sont réputés avoir été établis en considérant qu'aucune prestation n'est à fournir par le maître d'ouvrage.

Les prix sont réputés tenir compte de toutes les sujétions normalement prévisibles, et, en particulier, les frais de déplacements, de duplication et d'envoi des documents, ainsi que les frais

résultant des modifications, corrections ou mises au point des documents suite à des observations du maître d'ouvrage en vue de leur approbation, pour autant que celles-ci ne modifient pas le contenu de la mission définie par le présent contrat et les frais de réunions avec la maîtrise d'ouvrage ou des organismes extérieurs lorsque ces réunions sont nécessaires à la réalisation d'une prestation rémunérée par un prix forfaitaire.

L'offre financière du titulaire devra, au minimum, prévoir les éléments mentionnés dans le bordereau des prix forfaitaires et unitaires joint en annexe, et comporter, pour chacun d'eux, une estimation du nombre de journées nécessaires à la réalisation de l'activité, ainsi qu'un coût HT et TTC par journée.

Le maître d'ouvrage aura indiqué, dans l'annexe, le type de dépenses à contrôler (voir les 5 catégories de dépenses existantes dans le programme Espace Alpin), et fourni une estimation du nombre des pièces qui seront présentées ainsi que du nombre des déclarations de dépenses qui seront effectuées. Il précisera également le montant global des dépenses que le titulaire aura à contrôler pendant toute la durée du projet.

Le coût de la prestation, faisant l'objet du présent marché et facturée par le titulaire au maître d'ouvrage, peut être intégré aux dépenses du projet (catégorie de coûts "external expertise") et donc être éligible au cofinancement par le FEDER à hauteur de 85% des dépenses certifiées.

Article 13 – Modalités de paiement

Les factures sont à adresser à :

MANSART Marion, Chargée de gestion
HESPUL – 14 place Jules Ferry – 69006 Lyon

Le paiement est effectué après réalisation, à chaque remontée de dépenses, de la totalité des prestations et leur validation par le maître d'ouvrage.

Compte ouvert à l'organisme bancaire	
À:	
Au nom de :	
IBAN :	
BIC :	

La facture comporte impérativement et de manière lisible les éléments suivants :

- le nom, la raison sociale ainsi que l'adresse du titulaire;
- le nom, la raison sociale ainsi que l'adresse du maître d'ouvrage, partenaire du projet Espace Alpin;
- le nom et l'acronyme du projet concerné;
- les montants HT et TTC ainsi que le taux et le montant de la TVA;
- la période de remontée de dépenses concernée.

Article 14 – Règlement des litiges

Le règlement de litiges liés à l'exécution du présent marché fera l'objet d'une tentative de règlement devant le comité consultatif de règlement amiable des litiges (CCRA), dans les conditions prévues à l'article 127 du code des marchés publics.

En cas d'échec de la tentative amiable, les parties pourront recourir à la transaction telle que définie aux articles 2044 et suivants du code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur pour le même objet.

Si les litiges ne peuvent être réglés à l'amiable, les parties saisiront le tribunal administratif de Lyon

Le droit applicable au présent marché est le droit français.

PARTIE 2 – CLAUSES TECHNIQUES

Article 15 - Objectifs de la prestation

Le maître d'ouvrage, partenaire du projet Espace Alpin THE4BEES, doit sélectionner une structure qui réalisera le contrôle de 1^{er} niveau de la totalité de ses dépenses réalisées pour le compte du projet sus-mentionné. Au sein de cette structure, une personne référente sera désignée par le titulaire du marché. Celle-ci sera nominativement agréée par l'Autorité nationale et sera la seule autorisée à certifier les dépenses du maître d'ouvrage, en tant que son contrôleur de 1^{er} niveau.

Le contrôleur de premier niveau devra vérifier la fourniture des produits et services cofinancés et contrôler que les dépenses déclarées par le maître d'ouvrage pour les opérations ont été effectivement encourues et qu'elles sont conformes aux règles communautaires, nationales et du programme.

Ce contrôle a pour but de vérifier que les dépenses payées sont éligibles à un cofinancement par le FEDER.

Il doit permettre de garantir que :

- les dépenses ont été effectivement acquittées et étayées par des pièces justificatives probantes,
- les dépenses sont réelles et en lien avec le projet,
- les dépenses sont éligibles au programme,
- les règles nationales et communautaires notamment en termes de commande publique, de publicité et d'aides d'Etat ont été respectées

Les contrôles seront effectués sur pièces et porteront sur la totalité des dépenses engagées et acquittées dans le cadre du projet. Le contrôle aura également lieu sur place au moins une fois dans la vie du projet.

Article 16 – Caractéristiques des prestations attendues

16.1 – Les types de contrôles à réaliser et leurs modalités

16.1.1 Contrôle sur pièces

C'est le type de contrôle le plus fréquent. Il est à effectuer, tous les 6 mois, à chaque remontée de dépenses. En cas de contrôle sur place, la vérification des pièces se fait à cette occasion.

Le titulaire devra vérifier, sur pièce, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées par le maître d'ouvrage, partenaire du projet et bénéficiaire de fonds européen de développement régional (FEDER).

Le titulaire devra s'assurer de l'éligibilité de ces dépenses au regard de la réglementation européenne et nationale et de façon plus spécifique du manuel du programme décrivant les règles

d'éligibilité et de gestion de projet.

Pour consulter l'ensemble des règles relatives au Programme, le titulaire devra se référer systématiquement au manuel du Programme, lequel est le document de référence pour les règles d'éligibilité des dépenses. Ce document pourra être amené à évoluer au cours de la période de programmation.

Le manuel du programme est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.alpine-space.eu/project-management/project-implementation-handbook/explore-the-handbook>

Lors des opérations de contrôles, les titulaires devront notamment vérifier que :

- les dépenses sont éligibles par rapport aux règles européennes, nationales et du programme et leur adéquation avec les conditions prévues dans le contrat de subvention (subsidy contract);
- les dépenses ont été effectivement payées (à l'exception des coûts d'amortissement et des coûts simplifiés);
- les dépenses ont été engagées et payées dans la période d'éligibilité du projet (à l'exception, pour la dernière remontée de dépenses, des coûts liés au contrôle);
- les coûts de personnel sont déclarés sur la base de fiche de salaire, ou autres documents probants;
- les dépenses basées sur les coûts simplifiés sont correctement calculées et que la méthode de calcul est appropriée;
- le partenaire dispose d'une comptabilité permettant la traçabilité des dépenses et des recettes relatives au projet, et que la piste d'audit existe et qu'elle est disponible;
- les dépenses non-exprimées en euro ont été converties en utilisant le bon taux de change;
- les règles et procédures nationales et européennes de marchés publics et d'aides d'état ont été respectées ;
- les règles européennes et du programme en matière de publicité ont été respectées;
- les produits, services et travaux cofinancés ont été réellement livrés;
- les dépenses relatives aux activités sont conformes à l'application form et au subsidy contract.
- les principes horizontaux (promotion de l'égalité, protection de l'environnement, etc) sont respectés.

16.1.2 Contrôle sur place

Les contrôles sur place interviendront systématiquement au moins une fois au cours de la période d'éligibilité du projet.

En cas de dépenses d'équipement, le contrôle sur place devra permettre de vérifier la réalité et la conformité de l'achat effectué.

Le contrôleur de premier niveau devra procéder à des contrôles d'opérations sur place. Ces contrôles interviendront quand le projet aura déjà été bien engagé, tant d'un point de vue opérationnel que financier. L'objectif est de garantir que des actions correctives puissent bien être menées dans les délais après identification des problèmes. Les activités et les dépenses engagées, liées de préférence au deuxième ou au troisième reporting, seront vérifiées sur place, en plus des vérifications administratives.

Dans l'hypothèse où des problèmes seraient identifiés, notamment au niveau des vérifications

administratives ou parce que des investissements essentiels resteraient à être réalisés, le programme recommande au contrôleur de premier niveau de mener un contrôle sur place supplémentaire.

16.1.3 Les modalités communes aux deux types de contrôle

Le maître d'ouvrage devra, à chaque remontée de dépenses, fournir au titulaire un rapport comprenant une partie financière et une partie narrative relative aux activités mises en œuvre. Les vérifications effectuées par le titulaire devront systématiquement être associées à ces comptes rendus d'activité; les dépenses contrôlées mises en cohérence avec celles déjà effectuées ou à venir.

Le suivi de la check-list détaillée, mise à disposition par le programme, permettra au contrôleur de veiller à l'exhaustivité des différents points de vigilance à observer lors des contrôles.

Une fois la vérification effectuée et supervisée, le titulaire édite un **certificat signé (FLC certificate)** attestant de l'éligibilité des dépenses contrôlées ou des éventuelles erreurs constatées donnant lieu à des corrections ou compensations financières.

Le contrôleur de premier niveau devra produire un rapport de contrôle détaillant les principaux résultats de son contrôle. Ce rapport inclut des informations relatives à la méthodologie utilisée pour les vérifications, aux dépenses déclarées et certifiées par ligne budgétaire ainsi que les conclusions et les éventuelles mesures de suivi nécessaires.

Les certificats de dépenses, la check list et le rapport de contrôle en vigueur pour le programme Espace alpin sont des documents en ligne qu'il conviendra de remplir directement dans l'outil e-MS. A cet effet le contrôleur de premier niveau bénéficiera d'un accès restreint à l'e-MS pour pouvoir remplir les documents liés au contrôle des projets pour lesquels il a été agréé. Ceci permettra de s'assurer que seuls les documents officiels du programme soient utilisés.

Le titulaire veillera également à travailler en bonne coordination avec les différents partenaires et instances de gestion du programme au niveau français (en particulier le Coordinateur des contrôles de 1^{er} niveau).

16.2 Obligation de mise à disposition du dossier complet

Tous les justificatifs liés aux contrôles (factures, dossiers de marchés publics, contrats...) doivent être accessibles au chef de file du projet, aux instances du programme espace alpin (autorité de gestion, secrétariat conjoint, autorité nationale, autorité de certification, autorité d'audit), ainsi qu'à la Commission européenne pendant une période de quatre ans à compter du dernier versement FEDER du projet.

De plus, des contrôles réalisés respectivement par l'Autorité d'Audit du programme Espace Alpin et la Commission Européenne, ainsi que des contrôles qualité gestion effectués par l'Autorité Nationale, et nécessitant la présence des contrôleurs sont susceptibles d'intervenir pendant cette même période.

16.3 Le respect des délais

La périodicité de remontée de dépenses par le maître d'ouvrage, partenaire du projet européen, et donc des contrôles subséquents préalables aux paiements, est de l'ordre de **2 par an pendant toute la durée du projet (durée moyenne de trois ans)**.

Le titulaire s'engage à effectuer les contrôles dans un délai approximatif de un mois (délai précis à fixer avec le maître d'ouvrage en fonction des contraintes prévues dans le contrat de subvention/subsidy contract) à compter de la communication du dossier complet par le partenaire de projet.

Ainsi il est très important que le porteur de projet fournisse des documents complets et correctement classés. Se référer à la "piste d'audit" disponible dans les règles d'éligibilité du programme.

L'exécution des contrôles dans les temps impartis conditionnant le versement des fonds par l'autorité de certification au partenaire chef de file, le titulaire s'engage à un respect strict du calendrier des contrôles.

16.4 La qualité du contrôle

La Préfecture de région Rhône-Alpes représente l'Etat membre dans l'exercice des fonctions d'Autorité Nationale. A ce titre, elle est garante de la qualité des contrôles effectués et de leur mise en oeuvre dans le respect des délais impartis.

Elle organise, en amont de la 1^{ère} remontée de dépenses, un séminaire de formation à destination des contrôleurs de 1^{er} niveau agréés et des bénéficiaires afin de les informer des règles spécifiques au programme Espace Alpin et de les sensibiliser aux difficultés fréquemment rencontrées dans la réalisation des contrôles. Des focus seront apportés sur les outils et formulaires de reporting à utiliser.

Ce séminaire de formation sera organisé à Lyon. **Les contrôleurs agréés sont tenus d'y participer.**

De plus, l'Autorité Nationale réalise, selon une méthode d'échantillonnage, des contrôles qualité-gestion (CQG), sur place, auprès des bénéficiaires du programme. Le contrôleur de 1^{er} niveau agréé doit, le cas échéant, se rendre disponible lors de ce CQG (maximum un CQG pendant toute la durée du projet).

Article 17- Les exigences requises pour la bonne mise en oeuvre du marché

Le titulaire devra pouvoir apporter la preuve de son **indépendance** par rapport au maître d'ouvrage.

Le personnel du titulaire affecté à la mise en oeuvre du marché (en particulier la personne référente) devra pouvoir attester des qualifications nécessaires pour mener à bien les contrôles de 1^{er} niveau.

Il disposera notamment d'une **expérience suffisante dans le contrôle des projets européens**. Des connaissances et compétences en matière de **circuits financiers nationaux et européens, règles nationales et européennes de comptabilité, de marchés publics, de publicité et d'aides d'Etat** sont requises.

Une **bonne connaissance de l'anglais est absolument indispensable**. En effet, l'ensemble des documents de travail du programme étant établis en anglais, le titulaire devra être en mesure de contrôler des documents contractuels établis dans cette langue. Il sera amené à rédiger ou compléter des documents rédigés en anglais.

Article 18 - Documents de référence mis à disposition du titulaire pour la bonne exécution du marché

Les documents de référence, nécessaires à la bonne exécution du marché, sont disponibles via les liens ci-dessous :

- **Programme Opérationnel 2014-2020** : http://www.alpine-space.eu/about/programme-documents/asp_cooperation_programme_final.pdf
- **Programme Implementation Handbook** :
 - En anglais (seule version faisant foi) : <http://www.alpine-space.eu/project-management/project-implementation-handbook/explore-the-handbook>
 - En français (traduction de courtoisie) : <http://www.espacealpin.fr/> (rubrique document/Guide de mise en œuvre)
- **Fiche pratique sur les règles d'éligibilité du programme** :
 - En anglais (seule version faisant foi) : http://www.alpine-space.eu/project-management/project-implementation-handbook/1.4-factsheet_what-can-be-co-financed.pdf
 - En français (traduction de courtoisie) : <http://www.espacealpin.fr/documents/guide-de-mise-en-oeuvre/1.-elaboration-de-projets/1.4-quelles-activites-peuvent-etre-cofinancees->
- **FLC manual**
Disponible sous peu sur le site du programme : www.alpine-space.eu

- **Vademecum du contrôle de 1^{er} niveau en France disponible sur www.espacealpin.fr**
Le maître d'ouvrage devra mettre à disposition du titulaire les documents relatifs au projet concerné (application form, contrat de partenariat/partnership agreement et contrat de subvention/subsidy contract signés).