

# Club opérateurs Natura 2000

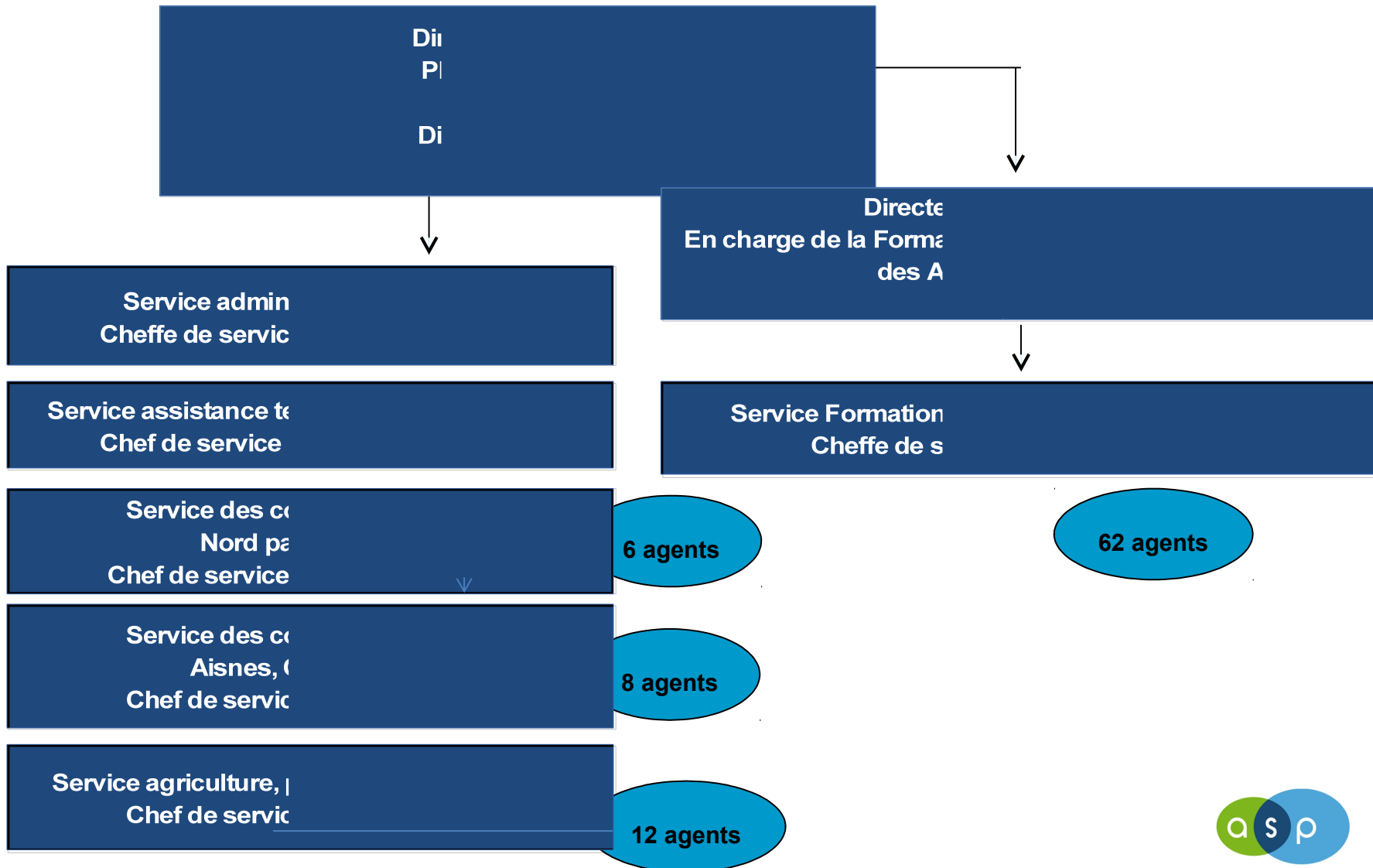
## 24/11/2016

# ASP

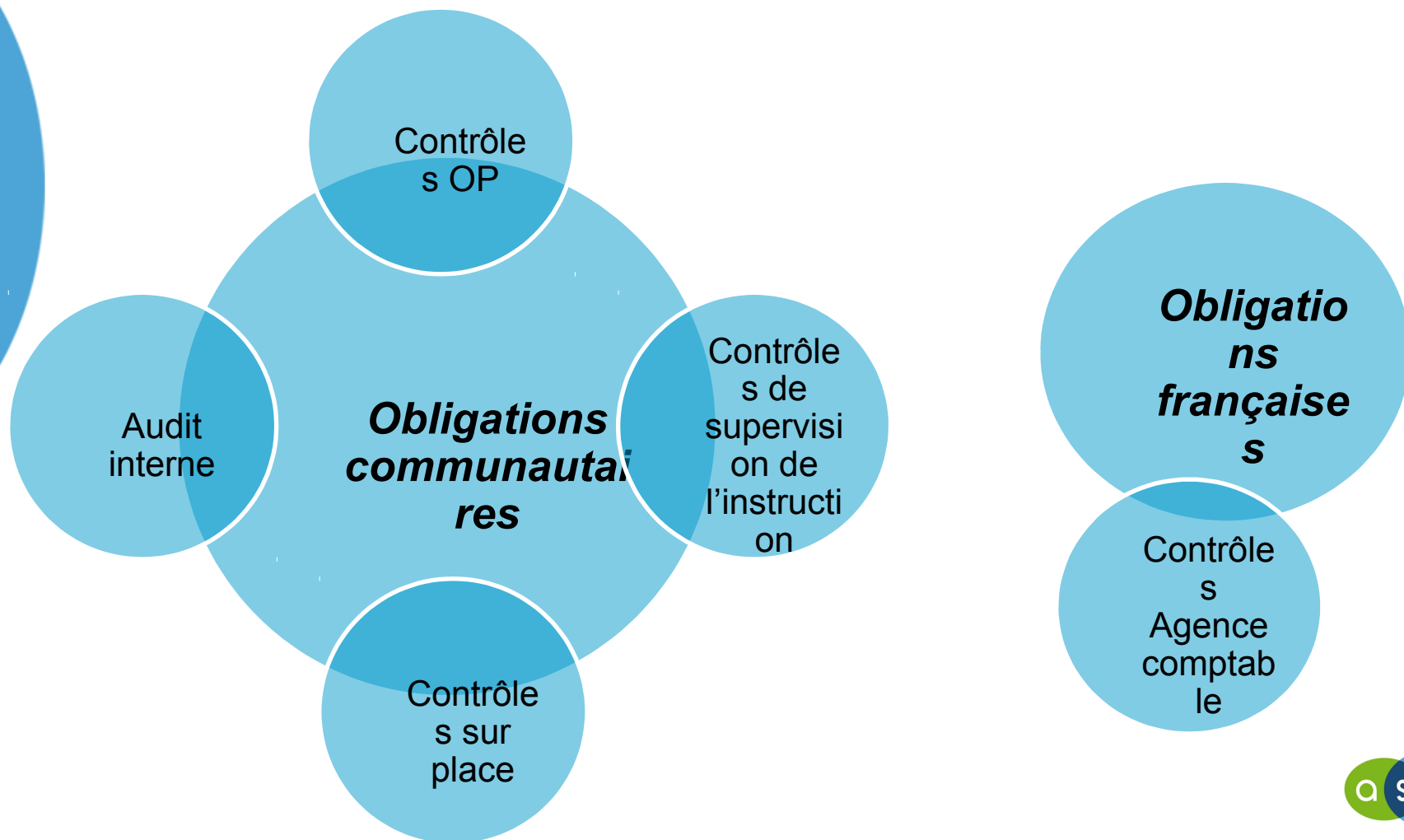
# Direction Régionale Hauts-de-France



# Présentation de la DR ASP



## 2 – Contrôles réalisés par l'ASP



# L'ASP et les contrôles

Contrôles réalisés par l'ASP

Contrôles OP

Contrôles Agence comptable

Contrôles de conformité

Contrôles sur place

Audits internes

Contrôles impactant l'ASP

Contrôles administratifs

Contrôles de l'organisme de certification

Audits de conformité

Audits DAS

Audits de performance

Cour des comptes françaises



## Les contrôles « Hors-surface » ou hors SIGC

La PAC comporte deux piliers: les aides PAC (1<sup>er</sup> pilier) et les aides développement rural (2<sup>ème</sup> Pilier).

Les contrôles Natura 2000 relèvent du 2<sup>ème</sup> pilier

Contexte :

- Obligation des Etats membres de garantir la bonne utilisation des fonds communautaires, protéger la France des refus d'apurement
- Les taux de contrôle sont imposés
- Il existe différents types de contrôles et de sélections



## Les contrôles « Hors-surface » ou hors SIGC :

Le contrôle :

Préparation documentaire à partir du fond de dossier, courrier de préavis, contrôle sur place (CSP)

Les vérifications :

- **Respect des objectifs initialement prévus dans la demande d'aide et des engagements du bénéficiaire (densité plantation);**
- **Respect de la décision juridique;**
- **Réalité de la dépense ; conformité des dépenses (nature et dates) ...**



# Les principales anomalies rencontrées sur les dossiers Natura 2000 au cours de la programmation 2007-2013 (RDR2)

Non-respect du calendrier prévu dans la Décision Juridique

Non-respect du plan de financement

Problèmes d'acquittement

Non justification du temps passé



## Anomalies rencontrées sur la programmation RDR2

### **Non-respect du calendrier prévu dans la Décision Juridique :**

Décret d'éligibilité des dépenses :

décret n°2009-1452 (dossier déposé à partir du 28/12/2009)

décret n°99-1060 du 16 décembre 1999

Note de service DGPAAT/SDG/SDDRC/N2012-3036 du 18/10/2012

Pas de démarrage avant la date de commencement de l'opération de la DJ (« tout acte juridique » : facture, devis signé, date de d'accusé réception de la notification d'attribution de marché)

Risque de Déchéance Totale du dossier.

### **Non-respect du plan de financement :**

Le service instructeur doit être informé de toute modification du projet





# Anomalies rencontrées sur la programmation RDR2

## Acquittement :

- formes des factures (acquittée le , date d'acquittement, cachet du fournisseur, signature du fournisseur)
- relevés de banque et pièces comptables pour garantir l'effectivité du paiement
- date d'acquittement doit être postérieure à la date d'émission facture si l'acquittement est fait par chèque

## Non justification du temps passé :

Note de service DGPAAT/SDG/SDDRC/N2013-3029 du 02 octobre 2013 pour le temps passé

## LE JOUR DU CONTRÔLE :

Un document de suivi du temps passé est à présenter pour tous les salariés qu'ils soient affectés à 100% à l'opération ou partiellement.

Le document de suivi du temps passé doit être exprimé à minima à la demi-journée (peut être tracé à l'heure). Il n'est pas accepté un traçage plus large.

Aucune reconstitution après contrôle n'est possible.



## Le circuit des suites à donner

L'ASP contrôle le respect des règles fixées par la réglementation.

L'ASP transmet au service instructeur son compte-rendu avec propositions de suites à donner en cas d'anomalie.

En cas de désaccord, l'ASP et le SI échangent leurs analyses pour tenter de la faire converger.

En cas de désaccord persistant sur l'interprétation réglementaire entre l'ASP et le SI, le SI doit saisir l'autorité de gestion (ministère sur le RDR2) en lui fournissant un argumentaire juridique, accompagné de la proposition de l'ASP.

L'autorité de gestion arbitre l'interprétation réglementaire à retenir sur le base des textes en vigueur.



## Vigilances complémentaires RDR3

- **Respect du code des marchés publics.**
- **Maintien de la vigilance sur les justificatifs relatifs aux temps consacrés aux opérations (agenda...)**



**Merci de votre attention.**

