



## Les audits dans Horizon 2020

Il existe trois types d'audits possibles dans le cadre d'Horizon 2020 : l'audit de la Commission européenne, l'audit de la Cour des comptes européenne et l'enquête de l'Office de lutte anti-fraude.

### Audit de la Commission européenne (C.E.) - European Commission (EC)

Il s'agit de l'audit le plus courant, qui consiste à vérifier la bonne mise en œuvre d'un projet par le bénéficiaire et les tiers (tierces parties). En effet, tel qu'indiqué dans le modèle de convention de subvention à l'article 22<sup>(1)</sup>, la C.E. se réserve le droit d'auditer tous les bénéficiaires et les tierces parties.

Les audits sont des contrôles réalisés soit directement par les auditeurs de la C.E. et de ses agences, soit sous-traités à des cabinets d'audits indépendants. Ils permettent notamment de comparer les montants déclarés par le bénéficiaire dans les états financiers aux montants constatés sur les pièces auditées.

Ils peuvent être diligentés à n'importe quel moment pendant la durée du contrat et jusqu'au deuxième anniversaire suivant le versement du solde de la convention de financement (date de notification de l'audit faisant foi).

#### La notification de l'audit

Le bénéficiaire ou sa tierce partie reçoit un courrier de notification d'audit précisant la période auditée, la date de l'audit et le nom du ou des auditeurs. Lorsque la Commission européenne fait

appel à un cabinet d'auditeurs externes, le bénéficiaire a la possibilité d'objecter à condition de le justifier (pour des motifs de confidentialité commerciale, par exemple).

## L'audit

Le protocole utilisé par les auditeurs s'appuie sur le [programme d'audit indicatif](#).

Le contrôle est réalisé en deux temps : à distance sur la base des pièces transmises par le bénéficiaire aux auditeurs, puis dans les locaux du bénéficiaire, en procédant à une vérification sur pièces de l'ensemble des dépenses déclarées sur les états financiers. Les auditeurs demandent à accéder à divers documents et archives (contrats de travail, fiches de paie, comptes annuels, feuilles de temps, etc.) et indiquent quand, comment et sous quel format ces documents doivent être produits. Il est important de bien préparer la venue des auditeurs pour garantir que leurs requêtes pourront être satisfaites sans délai (toutes pièces disponibles avant leur arrivée).

Sur site, le bénéficiaire est tenu de communiquer toute information, archive ou pièce justificative qui lui est demandée. Les auditeurs doivent pouvoir accéder aux installations de recherche, et s'entretenir avec les chercheurs ayant participé au projet.

### **Bonnes pratiques et points de vigilance :**

Il est souvent recommandé de désigner une personne-contact qui sera l'interlocuteur privilégié des auditeurs et pourra assurer la coordination des services concernés par les différentes questions (ressources humaines, comptabilité, laboratoires, service achats, etc.).

Si l'accès aux installations et/ou la disponibilité des personnes-ressources (administration et/ou chercheurs) posent difficulté, il convient d'avertir les auditeurs avant leur venue.

Une des premières missions des auditeurs sera de vérifier la bonne mise en œuvre dans le projet audité des normes (nationales, internes) et pratiques du bénéficiaire. Il est donc recommandé de faire le point sur les normes et pratiques de l'entité, notamment si toutes les procédures n'ont pas encore fait l'objet d'une formalisation écrite. Une présentation des outils informatiques utilisés sera demandée (notamment outils comptables et outil de suivi des temps).

Outre les éléments administratifs, les auditeurs souhaitent souvent recueillir des informations des chercheurs et personnels des unités pour garantir le lien direct des dépenses avec le projet scientifique, et croiser les informations d'origines différentes (par exemple, pour l'audit d'une mission, l'objet de la mission, le contenu des feuilles de temps des agents pendant la mission, et le témoignage des agents sur leur activité au cours de la mission).

Les coûts de personnel représentent souvent une part significative des coûts justifiés. Les auditeurs passent donc généralement un temps important à les contrôler. Ils peuvent à ce titre croiser les feuilles de temps fournies avec d'autres données (absences / congés, listes publications, autres projets, cahiers de laboratoires, agendas professionnels, etc.).

La réunion de clôture listera les constats effectués et les éventuels points non clos. Cette réunion permet de préparer les éventuels sujets discutés dans le contradictoire.

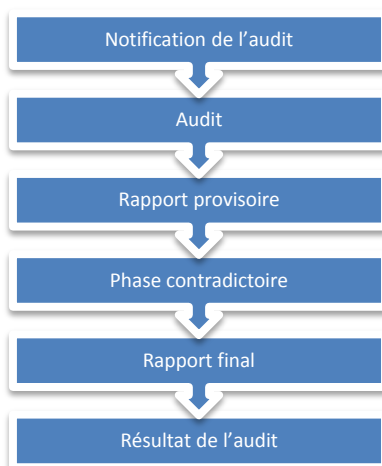
### Le rapport d'audit

À l'issue de l'audit, les auditeurs envoient un rapport provisoire au bénéficiaire qui dispose de 30 jours pour exercer son droit de réponse (les commentaires doivent être assortis de pièces justificatives). Il est crucial que tous les arguments du bénéficiaire soient avancés lors de ces échanges contradictoires. Un rapport final est produit à l'issue de cette phase contradictoire, et sera mis en œuvre par la Commission (plus aucune contestation ne sera possible en dehors de l'art. 57.2).

### Le résultat de l'audit

Sur la base de ce rapport final, la procédure d'audit peut aboutir à une forme de quitus des états financiers ou à une remise en cause globale ou partielle des états financiers produits. L'audit peut donc aboutir, après la phase contradictoire, à une demande de reversement de tout ou partie du financement reçu.

Si la même erreur, pour le même bénéficiaire est constatée sur plusieurs contrats, cette dernière peut être qualifiée d'erreur systémique. Cette qualification autorise la C.E. à procéder à une extrapolation, c'est-à-dire considérer que pour tous les contrats du bénéficiaire, les dépenses faisant l'objet de cette qualification d'erreur systémique seront automatiquement rejetées et feront l'objet d'une demande de remboursement intégrale par la C.E.



Si le bénéficiaire souhaite contester le résultat d'un audit, il pourra contester non pas le rapport en tant que tel, mais les décisions que la Commission mettrait en œuvre par la suite. Est compétent le Tribunal de l'Union européenne, et, sur pourvoi, la Cour de justice de l'Union européenne (Art. 57.2).

## Audit de la Cour des comptes européenne - European Court of Auditors (ECA)

Auditeur externe indépendant de l'Union européenne, la Cour vérifie si le budget de l'U.E. a été exécuté correctement et si les fonds de l'U.E. ont été perçus et dépensés légalement et conformément aux principes de bonne gestion financière.

Lorsque celle-ci vient auditer des projets chez un bénéficiaire, c'est donc la C.E. et/ou ses agences qui sont auditées et non le bénéficiaire. Ceci explique pourquoi le bénéficiaire ne recevra en général pas de rapport à l'issue de l'audit<sup>(2)</sup>. Si la C.E. souhaite rejeter certains coûts du bénéficiaire sur la base de cet audit, elle lui permettra de formuler des observations en amont.

## Enquête de l'Office de Lutte Anti-Fraude - European Anti-fraud Office (OLAF)

L'OLAF enquête sur les fraudes au détriment du budget de l'Union européenne, sur les affaires de corruption et les fautes graves commises au sein des institutions européennes.

### Objectifs de l'OLAF :

- améliorer et actualiser les techniques de prévention, de détection et d'examen des fraudes ;
- recouvrer une plus grande partie des fonds perdus en raison de fraudes ;
- dissuader la fraude en appliquant des sanctions appropriées<sup>(3)</sup>.

Les enquêtes diligentées par l'OLAF peuvent aboutir à la fin anticipée du projet, le rejet des états financiers, la diminution de la subvention, voire à des poursuites pénales.

## Textes de référence

- [Règles de participation](#)
- [Modèle de convention de subvention annoté](#)
- [Programme d'audit indicatif](#)

(1) [http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/mga/gaa/h2020-mga-gaa-multi\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/mga/gaa/h2020-mga-gaa-multi_en.pdf)

(2) <http://www.eca.europa.eu/fr/Pages/MissionObjectives.aspx>

(3) [http://ec.europa.eu/anti\\_fraud/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/anti_fraud/index_fr.htm)