

## Checklist de contrôle (annexe)

<b>1. Rapport partenaire</b>	
Programme et/ou logo Interreg	Remplie automatiquement à partir de la dernière FC
Titre du projet	Remplie automatiquement à partir de la dernière FC
Acronyme du projet	Remplie automatiquement à partir de la dernière FC
ID du projet	Remplie automatiquement à partir de la dernière FC
Période de reporting	(JJ.MM.AAAA - JJ.MM.AAAA) Remplie automatiquement à partir de la dernière FC
Numéro du rapport partenaire	Remplie automatiquement
Date du rapport partenaire (premier dépôt)	JJ.MM.AAAA Automatiquement rempli
Date du rapport partenaire (déposé à nouveau avec une documentation complète)	JJ.MM.AAAA Remplie automatiquement

### 1. Considérations générales/critères d'éligibilité

<b>1.1. Système comptable</b>			
<p>[conformément à l'article 74 1a(i) du RPDC].</p> <p>1.1.1 Le partenaire du projet tient des registres/systèmes comptables distincts, ou un code comptable, pour toutes les transactions liées au projet. Assurer la séparation des dépenses du projet pour toutes les transactions liées au projet</p> <p><i>En cas de réponse affirmative, veuillez décrire le mécanisme tangible mis en place par le PP pour assurer le respect de ce principe et les documents y afférents (procédure interne, etc.).</i></p> <p><i>En cas de réponse négative, il convient de certifier 0,00 euros et de détailler ici les actions de suivi prévues.</i></p> <p>(Rempli une seule fois)</p>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Commentaire (obligatoire) :
<p>1.1.2 Le double financement est exclu :</p> <p><i>par exemple, le système comptable évite l'affectation d'une même facture à différents projets, les factures sont estampillées avec l'identification du projet</i></p> <p><i>En cas de OUI, veuillez décrire comment cela a été assuré</i></p> <p><i>En cas de réponse négative, il convient de certifier 0,00 euro et de fournir des explications supplémentaires ainsi que des précisions sur les actions de suivi prévues.</i></p> <p>(Pré-rempli à partir du rapport précédent et doit être mis à jour en cas de changement)</p>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Commentaire (obligatoire) :



<p>1.1.3 Le partenaire participe au projet dans le cadre d' une aide octroyée au titre de l'article 20 du RGEC.</p> <p><i>En cas de réponse OUI, la réponse à la question 1.1.4 DOIT être OUI.</i></p> <p><i>En cas de réponse NON, la TVA est éligible et la réponse à la question 1.1.4 doit être n.a.</i></p>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<i>Commentaire (le cas échéant)</i>	
<p>1.1.4 Le partenaire participe au projet dans le cadre d' une aide octroyée au titre de l'article 20 du RGEC et la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) récupérable en vertu de la législation fiscale nationale applicable est exclue des dépenses vérifiées ("non réclamée par le partenaire" ou "détectée et réduite en conséquence par le contrôleur").</p> <p><i>Le contrôleur DOIT cocher NA si le PP ne participe pas au projet dans le cadre d' une aide accordée au titre de l'article 20 du RGEC.</i></p>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> n.a.	<i>Commentaire (le cas échéant)</i>

<p><b>1.2 Compte bancaire</b></p>			
<p>1.2.1. L'IBAN correct est utilisé pour le transfert des fonds du Programme et appartient à l'organisation partenaire.</p> <p>(à remplir une seule fois en cas de changement).</p>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<i>Commentaire (le cas échéant)</i>
<p>1.2.2. Le compte bancaire utilisé pour le transfert des fonds du programme est situé dans le pays partenaire.</p>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<i>Commentaire (le cas échéant)</i>

### 1.3 Piste d'audit

<b>Considérations générales / critères d'éligibilité</b>	<b>Commentaires</b>		
	Oui	Pas (complète-ment)	
<p>1.3.1 L'accord de partenariat est signé par le partenaire du projet et la dernière version complète est disponible sur Jems.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>1.3.2 Les coûts déclarés comme coûts réels sont correctement enregistrés dans le système comptable du partenaire.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>1.3.3 La source de la contribution reçue du partenaire (privée ou publique) est correctement indiquée dans le formulaire de candidature/rapport du partenaire approuvé.</p> <p><i>par exemple, Vérifier que :</i></p> <p><i>les informations indiquées dans le dernier formulaire de candidature (section B partenaires du projet/cofinancement) sont cohérentes avec la documentation fournie par le PP (relevé bancaire, décision d'attribution, etc.).</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Commentaire (le cas échéant)</i>



<p>1.3.4 Les coûts sont directement liés au projet et nécessaires à son développement ou à sa mise en œuvre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>par exemple, Vérifier que :</i></li> <li>• <i>Les coûts ont été initialement planifiés dans le formulaire de candidature (FC) sous cette catégorie de coûts ET</i></li> <li>• <i>Les coûts imprévus sont justifiés et autorisés par la flexibilité du programme (ou acceptés par le SC) ET</i></li> <li>• <i>Dans le cas des coûts liés à un investissement, ce dernier est prévu dans le FC.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Commentaire (le cas échéant)</i>	
<p>1.3.5 Les coûts sont correctement imputés aux catégories de coûts pertinentes.</p> <p><i>Par exemple, inspecter la liste des dépenses</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Commentaire (le cas échéant)</i>	
<p>1.3.6 Les coûts ne sont déclarés qu'une seule fois.</p> <p><i>Par exemple, inspecter la liste des dépenses et vérifier que les dépenses n'ont pas été déclarées deux fois dans des catégories de coûts différentes ou au cours de périodes de reporting antérieures.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Commentaire (le cas échéant)</i>	
<p>1.3.7 Chaque dépense vérifiée a été encourue et payée pendant la période d'éligibilité du projet et justifiée par la preuve de paiement.</p> <p><b>(NON nécessaire pour les taux forfaitaires, les coûts unitaires, les montants forfaitaires, l'amortissement) :</b></p> <p>[conformément à l'article 63 (2), à l'article 67 (2) et à l'article 74 1a (i) du RPDC ]</p> <p><i>Par exemple, les dépenses de mise en œuvre sont encourues et payées dans la période d'éligibilité établie dans le manuel et apparaissent dans le système JEMS.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Commentaire (le cas échéant)</i>
<p>1.3.8 Chaque dépense vérifiée est étayée par des factures ou des documents de valeur probante équivalente, dont le contenu et les termes comptables sont corrects.</p> <p><b>(NON nécessaire pour les taux forfaitaires, les coûts unitaires ou les montants forfaitaires) :</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Commentaire (le cas échéant)</i>
<p>1.3.9 Chaque dépense vérifiée est étayée par la piste d'audit correspondante.</p> <p><i>Cf. vérifier la piste d'audit pertinente pour chaque catégorie de coûts dans la <b>version la plus récente</b> du Manuel du Programme.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Commentaire (le cas échéant)</i>	
<p>1.3.10 Les coûts inéligibles selon les règlements et les règles du Programme sont exclus du rapport.</p> <p><i>Voir la <b>version la plus récente</b> du Manuel du Programme</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Commentaire (le cas échéant)</i>	



<p>1.3.11 Les produits et services cofinancés ont été fournis.</p> <p><i>par exemple, sur la base des preuves du projet inspecté fournies avec le rapport du partenaire, ' ou 'inspecté le partenaire et les activités du projet sur place.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Commentaire (le cas échéant)
<p>1.3.12 Le budget total des partenaires a été respecté.</p> <p><i>Par exemple, vérifier que les dépenses cumulées des partenaires sont conformes au budget des partenaires de la dernière version du formulaire approuvée.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Commentaire (le cas échéant)
<p>1.3.13 Si la contribution du partenaire ne provient pas de ses propres ressources mais d'une source publique externe, la contribution publique totale n'a pas été dépassée.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Commentaire (le cas échéant)
<p>1.3.14 Dans le cas où les coûts liés à un investissement sont rapportés, la "déclaration de capacité et de conformité aux principes d'investissement" est signée par le partenaire du projet et la dernière version complète est disponible.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Commentaire (le cas échéant)
<p>1.3.15 Dans le cas où des coûts liés à un investissement sont rapportés, le respect des obligations de durabilité est justifié par des pièces justificatives.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Commentaire (le cas échéant)
<p>1.3.16 En cas de coût lié à un investissement, l'évaluation des effets attendus du changement climatique pour tous les investissements dans des infrastructures d'une durée de vie prévue d'au moins cinq ans a été justifiée à l'aide de documents justificatifs.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Commentaire (le cas échéant)

<p>Commentaires généraux, recommandations, points à suivre ; NOTE : les déductions (le cas échéant) sont affectées aux catégories de coûts concernées (NOTE pour les systèmes de suivi : la section apparaît si la question "Y a-t-il des constatations ?" a reçu une réponse positive).</p>		
<p>Description des résultats, des observations et des limites</p>	<input type="checkbox"/> n.a.	
<p>Conclusions et recommandations (à rédiger à l'attention du PP)</p>	<input type="checkbox"/> n.a.	
<p>Mesures de suivi pour le prochain reporting</p>	<input type="checkbox"/> n.a.	



## 2. Vérifications sur place "Uniquement applicable en cas de vérification sur place"

Vérifications sur place	Accepté			Commentaires
	Oui	Pas (complètement)	n.a.	
2.1 Les documents présentés correspondent aux originaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2 Les documents sont correctement archivés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3 Un système efficace de comptabilité séparée fonctionne.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4 Les coûts déclarés au titre des équipements, infrastructures et travaux correspondent aux éléments vérifiés sur place. <i>Vérifier l'existence des éléments rapportés, les coûts correspondent aux éléments tangibles localisés sur place.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5 La localisation et le bon fonctionnement de l'équipement technique ou informatique, du matériel et de l'infrastructure déclarés par le PP sont confirmés sur place.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.6 Le respect des règles en matière de charte graphique et de communication est confirmé sur place.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 3. Éligibilité selon les catégories de coûts

### 3.1 Frais de personnel

Critères - Coûts réels [conformément à l'article 39 du règlement Interreg et à l'article 55 (5), du RPDC].	Accepté			Commentaires
	Oui	Pas (complètement)	n.a.	
3.1.1 Les personnes ayant déclaré des frais de personnel sont des employés du partenaire du projet ou travaillent dans le cadre d'un contrat considéré comme un document de travail. <i>par exemple, les contrats de travail inspectés et les contrats considérés comme des contrats de travail de personnes déclarant des frais de personnel (à temps partiel et à temps plein).</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.2 Le document d'attribution des tâches définissant les tâches et le pourcentage de travail sur le projet par employé existe et couvre au moins une période de mise en œuvre complète (6 mois).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



<i>par exemple, document d'attribution des tâches (le pourcentage et les tâches font partie du contrat)</i>				
3.1.3 En cas de changement, le document d'attribution des tâches définissant les tâches et le pourcentage de travail sur le projet du ou des employés concernés est mis à jour. <i>Par exemple, la version correcte (valable à partir de XXX) du document d'attribution des tâches est en place.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.4 Le pourcentage fixe de travail sur le projet est plausible par rapport aux tâches et activités du projet et au profil professionnel de l'employé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.5 Le pourcentage de temps de travail sur le projet est correctement appliqué pour calculer les coûts de personnel éligibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.6 Si le personnel est impliqué dans plusieurs projets, il est veillé à ce que le temps de travail ne soit pas rapporté à plus de 100 % (par exemple, les documents d'attribution des tâches pour tous les projets ne sont pas supérieurs à 100 %).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.7 Les frais de personnel auxquels le pourcentage est appliqué sont limités aux paiements de salaires et aux autres coûts directement liés aux paiements de salaires encourus et payés par l'employeur pour l'employé travaillant sur le projet. <i>Par exemple, feuilles de paie, impression du système comptable, etc. des employés travaillant sur le projet (à temps partiel et à temps plein) et vérifié que les frais de personnel sont basés sur les paiements de salaires plus tous les autres coûts directement liés aux paiements de salaires encourus et payés par l'employeur, tels que les impôts sur l'emploi et la sécurité sociale, y compris les pensions, à condition qu'ils soient :</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	•
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (i) fixés dans un contrat de travail ou par la loi ;</li> <li>• (ii) conformément à la législation mentionnée dans le contrat de travail et aux pratiques courantes dans le pays et/ou l'organisation où le membre du personnel travaille effectivement ; et</li> <li>• (iii) ne sont pas récupérables par l'employeur.</li> </ul>				
3.1.8 Les dépenses de personnel déclarées sont éligibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>Commentaires généraux, recommandations, points à suivre ; NOTE : les déductions (le cas échéant) sont affectées aux catégories de coûts concernées. (Note : la section apparaît si la question "Y a-t-il des constatations ?" a reçu une réponse OUI)</p>	
<p>Description des résultats, des observations et des limites</p>	<p><input type="checkbox"/> n.a.</p>



Conclusions et recommandations	<input type="checkbox"/> n.a.	
Mesures de suivi pour le prochain reporting	<input type="checkbox"/> n.a.	

### 3.2 Frais de bureau et frais administratifs

Critères - Option de coût simplifié [conformément à l'article 54 du RPDC et à l'article 40 (2), du règlement Interreg].	Accepté			Commentaires
	Oui	Pas (complètement)	n.a.	
3.2.1 Le taux forfaitaire est calculé correctement. <i>Par exemple, le pourcentage correct est appliqué (15 % des coûts de personnel éligibles).</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2.2 Il n'y a pas de double déclaration du même élément de coût dans d'autres catégories de coûts. <i>Par exemple, vérification que les éléments de coût énumérés à la section III.A.vii du manuel du programme n'ont pas été inclus dans d'autres catégories de coûts.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 3.3 Voyage et hébergement

#### Voyage et hébergement - OPTIONS DE COÛTS SIMPLIFIÉS

Critères - Option de coût simplifié [conformément à l'article 41 (5), du règlement Interreg].	Accepté			Commentaires
	Oui	Pas (complètement)	n.a.	
3.3.1 Le taux forfaitaire est calculé correctement. <i>Par exemple, le pourcentage correct est appliqué en plus des coûts directs de personnel du partenaire. (15% pour les partenaires basés dans les territoires de l'UE, 22 % pour les partenaires basés dans les territoires des pays IAP) Il n'y a pas eu de changement dans la méthode appliquée.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3.2 Il n'y a pas de double déclaration du même élément de coût dans d'autres catégories de coûts. <i>Par exemple, vérifier que les éléments de coûts énumérés dans le Manuel du Programme III.A.vii du règlement Interreg n'ont pas été inclus dans d'autres catégories de coûts. Vérifier que les frais de voyage des experts externes, des partenaires associés et des prestataires de services sont inclus dans la catégorie de coûts CC4 Expertise et services externes.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Critères - Coûts réels [conformément à l'article 41 du règlement Interreg].	Accepté			Commentaires
	Oui	Pas (complètement)	n.a.	
3.3.3 Les voyages sont liés aux activités du projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3.4 Les frais de voyage et d'hébergement concernent le personnel de l'organisation partenaire ou les personnes physiques qui travaillent dans le cadre d'un contrat considéré	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



comme un document de travail de l'organisation partenaire. <i>Par exemple, inspection des factures et des documents de valeur probante équivalente pour s'assurer que les coûts ont été encourus par des employés ou des personnes travaillant dans le cadre de contrats considérés comme des contrats de travail. Vérifié que les frais de voyage des experts externes, des partenaires associés et des prestataires de services sont inclus dans la catégorie de coûts CC4 Expertise et services externes.</i>				
3.3.5 Les voyages en dehors de la zone de coopération du Programme et en dehors de l'UE sont expressément acceptés par le SC. <i>Vérification que le voyage est prévu dans la FC la plus récente ou qu'il est expressément accepté par le SC</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3.6 Si cela s'applique au PP, les règles nationales ont été respectées en ce qui concerne le tarif journalier maximum pour l'hôtel et les indemnités journalières. <i>Vérification du respect des règles nationales</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3.7 Les voyages sont exécutés de manière la plus rationnelle possible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Commentaires généraux, recommandations, points à suivre ; NOTE : les déductions (le cas échéant) sont affectées aux catégories de coûts concernées. (Note : la section apparaît si la question "Y a-t-il des constatations ?" a reçu une réponse OUI)	
Description des résultats, des observations et des limitations	<input type="checkbox"/> n.a.
Conclusions et recommandations	<input type="checkbox"/> n.a.
Mesures de suivi pour le prochain reporting	<input type="checkbox"/> n.a.

### 3.4. Expertise et services externes

Par rapport à la période de reporting précédente, de nouvelles compétences et de nouveaux services externes ont été engagés au cours de cette période de reporting. Si Oui, compiler la checklist de vérification des contrats externes.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
--	------------------------------	------------------------------

Critères - Coûts réels [conformément à l'article 42 du règlement Interreg].	Accepté			Commentaires
	Oui	Pas (complètement)	n.a.	
3.4.1 Les prestataires de services ou d'expertise sont extérieurs au partenariat du projet et aux organisations partenaires associées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	





<p><i>Par exemple, le partenaire du projet a été interrogé pour vérifier que les experts ou les prestataires de services externes ne sont pas déclarés dans le personnel du projet, ni les employés des partenaires du projet et de l'institution partenaire associée.</i></p>					
<p>3.4.2 Les types de coûts énumérés dans cette catégorie de coûts sont éligibles conformément aux règles de l'UE et du Programme. <i>Ex : vérification que les types de coûts énumérés dans cette catégorie de coûts sont éligibles conformément à la section III.A.vii du manuel du programme Ex : pour les coûts liés à l'investissement, les règles du Programme sont respectées</i></p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3.4.3 Les factures ou documents de valeur probante équivalente sont conformes au(x) marché(s) ou, le cas échéant, à l'offre sélectionnée, en termes de montant et de nature. <i>Par exemple, contrôle des factures et des documents de valeur probante équivalente pour vérifier qu'ils sont conformes au(x) contrat(s).</i></p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3.4.4 La part allouée au projet est plausible, c'est-à-dire calculée selon une méthode juste, équitable et vérifiable. <b>(dans le cas d'experts ou de services qui ne sont PAS exclusivement utilisés pour le projet)</b> <i>Vérifier que seule une partie des dépenses est affectée au projet et que cette partie est calculée selon une méthode juste, équitable et vérifiable.</i></p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3.4.5 Les récompenses non monétaires accordées aux lauréats du concours sont expressément acceptées par le SC. <i>Vérification que les récompenses non monétaires sont prévues dans la dernière version du FC ou qu'elles sont expressément acceptées par le SC.</i></p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3.4.6 Les coûts liés à l'expertise et aux services externes concernant les activités en dehors de la zone de coopération et en dehors de l'UE sont expressément acceptés par le SC. <i>Vérification que les activités en dehors de la zone de coopération et de l'UE sont prévues dans le FC ou qu'elles sont expressément acceptées par le SC</i></p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Commentaires généraux, recommandations, points à suivre ; NOTE : les déductions (le cas échéant) sont affectées aux catégories de coûts concernées. (Note : la section apparaît si la réponse à la question "Y a-t-il des constatations ?" est OUI)</p>					
Description des résultats, des observations et des limitations		<input type="checkbox"/> n.a.			
Conclusions et recommandations		<input type="checkbox"/> n.a.			
Mesures de suivi pour le prochain reporting		<input type="checkbox"/> n.a.			



### 3.5. Équipement

Par rapport à la période de reporting précédente, les nouveaux équipements sont déclarés . . Si Oui, compiler la checklist de vérification des contrats externes.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
---	------------------------------	------------------------------

Critères - Coûts réels [conformément à l'article 43 du règlement Interreg].	Accepté			Commentaires
	Oui	Pas (complètement)	n.a.	
<p>3.5.1 Les fournisseurs d'équipement sont extérieurs au partenariat du projet et aux organisations partenaires associées.</p> <p><i>Par exemple, le partenaire du projet a été interrogé pour vérifier que les fournisseurs d'équipement ne sont pas des partenaires du projet et des instituts partenaires associés.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3.5.2 Les types de coûts énumérés dans les catégories de coûts sont éligibles conformément aux règles de l'UE et du Programme.</p> <p><i>Par exemple, vérifier que les types de coûts énumérés dans les catégories de coûts sont éligibles conformément à la section III.A.vii du Manuel du Programme.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3.5.3 Les équipements sont nécessaires à la mise en œuvre efficace des activités du projet.</p> <p><i>Vérification que les activités liées aux coûts déclarés ne seront pas réalisables sans l'équipement concerné n.b. : La quantité d'équipement utilisée pour la gestion du projet et les coûts liés doivent correspondre au personnel déclaré comme travaillant sur le projet.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3.5.4 Les factures ou documents de valeur probante équivalente sont conformes au(x) marché(s) ou, le cas échéant, à l'offre sélectionnée en termes de montant et de nature.</p> <p><i>Par exemple, contrôle des factures et des documents de valeur probante équivalente pour vérifier qu'ils sont conformes aux contrats en termes de montant et de nature.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3.5.5 La méthode utilisée pour calculer les dépenses d'équipement (coûts complets, prorata, amortissement) est correctement appliquée, conformément aux règles de l'UE, au niveau national et du programme.</p> <p><i>Par exemple, vérifier que les méthodes de calcul utilisées sont conformes aux règles.</i></p> <p><i>Par exemple, pour le calcul au prorata, la part allouée au projet est basée sur une méthode de calcul juste, équitable et vérifiable.</i></p> <p><i>Par exemple, pour l'amortissement : il est conforme à l'article 67 (2), des règles nationales et du programme de la RPDC.</i></p> <p><i>Par exemple : pour les coûts liés aux investissements, les règles du Programme sont respectées.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



3.5.6 L'équipement est disponible et utilisé efficacement pour l'objectif prévu du projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.5.7 La charte graphique et les règles d'information et de publicité du Programme sont respectées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.5.8 Les équipements déclarés au projet n'ont pas été financés (partiellement ou totalement) par d'autres fonds.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.5.9 En ce qui concerne le coût de tout équipement situé et fonctionnant en dehors de la zone de coopération et en dehors de l'UE, le SC a accepté. <i>Vérification que les activités en dehors de la zone de coopération et de l'UE sont prévues dans le FC ou qu'elles sont expressément acceptées par le SC</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Commentaires généraux, recommandations, points à suivre ; NOTE : les déductions (le cas échéant) sont affectées aux catégories de coûts concernées. (Note : la section apparaît si la réponse à la question "Y a-t-il des constatations ?" est OUI)				
Description des résultats, des observations et des limites	<input type="checkbox"/> n.a.			
Conclusions et recommandations	<input type="checkbox"/> n.a.			
Mesures de suivi pour le prochain reporting	<input type="checkbox"/> n.a.			

### 3.6 Infrastructures et travaux

Par rapport à la période de reporting précédente, de nouvelles dépenses d'infrastructure et de travaux sont signalées. . Si Oui, compiler la checklist de vérification des contrats externes.		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
Critères - Coûts réels [conformément à l'article 44 du règlement Interreg].	Accepté			Commentaires
	Oui	Pas (complètement)	n.a.	
3.6.1 Les fournisseurs d'infrastructures et de travaux sont extérieurs au partenariat du projet et aux organisations partenaires associées. <i>Par exemple, le partenaire du projet a été interrogé pour vérifier que les fournisseurs d'infrastructure et de travail ne sont pas des partenaires du projet et des instituts partenaires associés.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.6.2 Les factures ou documents de valeur probante équivalente sont conformes au(x) marché(s) ou, le cas échéant, à l'offre sélectionnée en termes de montant et de nature. <i>Par exemple, contrôle des factures et des documents de valeur probante équivalente pour vérifier qu'ils sont conformes au(x) contrat(s) ou aux offres sélectionnées.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



3.6.3 Les coûts sont liés à une activité pilote	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.6.4 Les règles du Programme en matière de charte graphique, d'information et de publicité concernant la catégorie de coûts sont respectées. <i>Veillez-vous référer au manuel pour vérifier les règles</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.6.5 L'activité liée au coût déclaré est située dans la zone de coopération du Programme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Commentaires généraux, recommandations, points à suivre ; NOTE : les déductions (le cas échéant) sont affectées aux catégories de coûts correspondantes. (Note : la section apparaît si la réponse à la question "Y a-t-il des constatations ?" est OUI)				
Description des résultats, des observations et des limites	<input type="checkbox"/> n.a.			
Conclusions et recommandations	<input type="checkbox"/> n.a.			
Mesures de suivi pour le prochain reporting	<input type="checkbox"/> n.a.			

#### 4. Respect des obligations d'information et de publicité

Critères [conformément à l'annexe IX du RPDC et aux articles 46, 47 et 49 (6) du RPDC].	Accepté			Commentaires
	Oui	Pas (complètement)	n.a.	
4.1 Les règles de l'UE en matière d'information et de publicité ont été respectées. <i>Par exemple, inspection des éléments de publicité du projet, y compris les brochures, les ordres du jour des conférences, les études et les produits livrables pour s'assurer qu'ils répondent aux exigences en matière de publicité énoncées à l'annexe XII de la RPDC.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.2 Tout le matériel de communication et de visibilité est mis à disposition sur demande, et l'utilisation de ce matériel est accordée au syndicat. <i>Le matériel de communication et de visibilité a été inspecté et contient les droits d'utilisation du syndicat conformément à l'article 47 du RPDC.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Commentaires généraux, recommandations, points à suivre ; NOTE : les déductions (le cas échéant) sont affectées aux catégories de coûts concernées. (Note : la section apparaît si la question "Y a-t-il des constatations ?" a été répondue par un OUI)				
Description des résultats, des observations et des limites	<input type="checkbox"/> n.a.			
Conclusions et recommandations	<input type="checkbox"/> n.a.			
Mesures de suivi pour le prochain reporting	<input type="checkbox"/> n.a.			



## 5. Conformité avec les autres règles de l'UE

**Guide aux contrôleurs :** Il est ici demandé au contrôleur d'exercer son jugement professionnel sur la base de son expérience et de sa formation, mais pas de se prononcer sur les politiques de l'UE en matière de développement durable, d'égalité des chances et de non-discrimination, d'égalité entre les hommes et les femmes ou d'aides d'État. Il est demandé au contrôleur de confirmer qu'il/elle n'a pas rencontré d'éléments lui faisant douter que les principes Horizontal de l'UE ne sont pas respectés.

Critères	Accepté			Commentaires
	Oui	Pas (complètement)	n.a.	
<p>[conformément à l'article 3 du traité sur l'Union européenne (TUE)].</p> <p>5.1 Rien n'indique que les activités du projet ne sont pas conformes au principe horizontal de développement durable de l'UE.</p> <p><i>Par exemple, compare le reporting du partenaire à la FC et à vérifier que les activités sont conformes à la FC et ne soulèvent pas de nouvelles questions.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>5.2 Rien n'indique que les équipements achetés ne sont pas conformes à la législation européenne, nationale et locale en termes d'impact sur l'environnement, de permis requis, etc.</p> <p><i>Par exemple, vérification, sur la base de votre jugement professionnel en tant que contrôleur, que les exigences obligatoires fixées par l'UE et les législations nationales et locales relatives à l'équipement concerné sont respectées (par exemple, incidences sur l'environnement, autorisations, etc.)</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>5.3 Rien ne prouve que les infrastructures et les travaux ne sont pas conformes à la législation européenne, nationale et locale en termes d'impact sur l'environnement, de permis requis, etc.</p> <p><i>Par exemple, vérification, sur la base de votre jugement professionnel en tant que contrôleur, que les exigences obligatoires fixées par la législation européenne, nationale et locale relative aux infrastructures et travaux concernés sont respectées (par exemple, évaluation de l'impact sur l'environnement, permis de construire, etc.)</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>5.4 Rien n'indique que le respect de tous les principes mentionnés dans la "déclaration de capacité et la conformité avec les principes d'investissement" ne sont pas garantis.</p> <p><i>En cas de réponse affirmative, veuillez préciser les documents fournis par le PP.</i></p> <p><i>En cas de réponse négative, veuillez préciser le principe exact non documenté et fournir une mesure de suivi obligatoire.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>5.5 Rien n'indique que l'investissement lié à l'infrastructure pourrait nuire de manière significative à l'environnement et au climat ou qu'un écart important par rapport à l'investissement susmentionné impliquerait une</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



révision de la grille de sélection DNSH (Do No Significant Harm) du projet.					
5.6 D'après les informations disponibles, les activités du projet sont conformes aux principes Horizontal de l'UE en matière d'égalité des sexes et de non-discrimination. <i>Par exemple, a comparé le reporting du partenaire à la FC et a vérifié que les activités sont conformes à la FC et ne soulèvent pas de nouvelles questions.</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.7 Sur la base des informations disponibles, rien n'indique que les activités du projet ne sont pas conformes aux règles de l'UE et du programme en matière d'aides d'État. <i>Par exemple, a comparé le reporting du partenaire à la FC et a vérifié que les activités sont conformes à la FC et ne soulèvent pas de nouvelles questions.</i> <i>Par exemple, vérifier que le partenaire du projet ne dépasse pas le seuil de minimis et qu'il n'est pas "en difficulté".</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.8 Les coûts encourus et payés dans une devise autre que l'euro ont été correctement convertis en euros par le système. <i>Vérifier que JEMS utilise le taux de change comptable mensuel de la Commission européenne en vigueur le mois au cours duquel les dépenses ont été soumises par le partenaire au contrôleur national pour vérification.</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Commentaires généraux, recommandations, points à suivre ; NOTE : les déductions (le cas échéant) sont affectées aux catégories de coûts concernées. (Note : la section apparaît si la question "Y a-t-il des constatations ?" a été répondue par un OUI)					
Description des résultats, des observations et des limites	<input type="checkbox"/> n.a.				
Conclusions et recommandations	<input type="checkbox"/> n.a.				
Mesures de suivi pour le prochain reporting	<input type="checkbox"/> n.a.				

