

Les contrôles



⌚ Il est important de se référer précisément à la décision de FranceAgriMer qui est le seul texte de référence en matière de contrôles.



Quels sont les types de contrôles ?

► LES CONTRÔLES ADMINISTRATIFS

Des **contrôles des dossiers de demande d'aide** sont effectués **de manière systématique** par FranceAgriMer, pour chaque dossier reçu.

Ils portent sur :

- ➔ la complétude du dossier ;
- ➔ l'éligibilité des dépenses ;
- ➔ la cohérence entre les différentes pièces.

Selon la conformité des dossiers après contrôle, le montant de l'aide pourra être égal à celui de la demande d'aide ou revu à la baisse.

► LES CONTRÔLES SUR PLACE

Les **contrôles sur place** concernent 5 % des bénéficiaires, avec préavis ou de manière inopinée. Ils sont réalisés par FranceAgriMer :

- ➔ **auprès des demandeurs d'aide** : exactitude de la déclaration et le cas échéant le montant des dépenses éligibles effectivement acquittées (frais non forfaitisés) ;
- ➔ **auprès des intervenants divers** (établissements scolaires, fournisseurs, prestataires de services...) pour vérifier le respect des obligations souscrites, notamment celles liées aux mesures pédagogiques, à la composition des produits, leurs livraisons et leurs distributions.

Le bénéficiaire de l'aide ou son intervenant doit se prêter, sans délai, aux contrôles et vérifications physiques et/ou comptables effectués par FranceAgriMer ou par tout autre service de contrôle habilité.

Par ailleurs, les services nationaux compétents et les services de l'Union européenne peuvent également procéder à des **contrôles de la mesure après paiement**. Ces contrôles visent à s'assurer de la bonne fin des engagements contractés, de la conformité et de la réalité des dépenses relatives aux actions subventionnées.

Quelles pièces conserver en cas de contrôle ?

La personne objet du contrôle doit mettre à disposition des contrôleurs l'ensemble des livres, registres, notes et pièces justificatives, la comptabilité et la correspondance relative à son activité professionnelle ou celle de tiers ou relation sous quelque forme que ce soit, y compris sous forme informatique, pour autant que ces documents ou données soient en relation directe ou indirecte avec l'exécution du programme.

Les pièces justificatives sont :

- ➔ les originaux de tous les bons de livraisons par établissement ;
- ➔ les pièces justifiant le nombre d'enfants inscrits et bénéficiaires ;
- ➔ les factures originales ;
- ➔ les preuves d'acquittement ;
- ➔ tout autre justificatif relatif à la distribution des produits demandés à l'aide et aux contrôles du respect des engagements souscrits ;
- ➔ toutes les preuves possibles de la mise en place des mesures pédagogiques (factures des intervenants, photos des réalisations des enfants, des expositions...).


FICHE N°7
Les obligations
liées au programme

Elles devront être mise à disposition de FranceAgriMer et de toute personne habilitée (cf. fiche n°7).

Les documents permettant de justifier le versement de l'aide doivent être conservés **au moins trois ans après la fin de l'année scolaire concernée par la demande d'aide.**

Quelles sont les suites et sanctions après un contrôle ?

Les contrôles peuvent aboutir à remettre en cause, soit avant soit après paiement du soutien financier, l'éligibilité à l'aide de l'Union européenne des actions réalisées.

En cas de non présentation des documents ou si certains manquent ou sont incomplets, le demandeur d'aide s'expose à une remise en cause de l'aide versée, notamment par :

- ➔ une réduction de l'aide ;
- ➔ une sanction financière ;
- ➔ une exclusion du dispositif.

En cas de versement d'aides indues, une procédure de recouvrement de l'aide est mise en œuvre, assortie de sanctions et d'intérêts applicables.



⚠ *En cas de manquement à ses obligations, le demandeur peut faire face à des sanctions financières et voir son agrément suspendu voire retiré.*

⚠ *Les sanctions sont supportées par le demandeur d'aide, même si le non-respect des obligations est du à des partenaires de mise en œuvre de la mesure.*

