

SYNTHESE CPA GUYANE FSE ETAT.DOCX

PARTIE CICC – Synthèse de la révision DSGC FSE Etat Guyane
Comité de programmation des audits CICC du 1^{er} mars 2016

CCI	Autorité concernée (autorité de gestion ou de certification)	Exhaustivité et exactitude de la description (O/N)	Conclusion (avis sans réserve, avec réserve, négatif)	Critères de désignation affectés	Section de description des fonctions et procédures affectées	Lacunes	Priorités affectées	Recommandations/Mesures correctives	Calendrier convenu avec l'autorité concernée pour la mise en œuvre de mesures correctives	N° d'ordre par ligne du tableau
PO FSE Guyane 2014/2020 N° CCI 2014FR05SSPOP 003	Autorité de gestion			1. Environnement de contrôle interne	Point 2.1.1. et 2.4.3. Guides de procédure de l'AG et de l'OI	La description des procédures de contrôle interne est insuffisante	PO FSE	L'organisation et le fonctionnement du contrôle interne de l'AG et de l'OI doivent être décrits précisément dans le DSGC final. Les guides de procédure de l'AG « en cours d'élaboration » (§ 2.2.2. du DSGC) et le guide de procédures de l'OI « à paraître » (p. 24 §2.1.5. du DSGC) devront être transmis à l'appui du DSGC final.		1
								Définir sous quelles conditions et préciser les tâches de contrôle interne qui seront (ou seront susceptibles) d'être externalisées. Les raisons de ce choix ainsi que les modalités de pilotage du cabinet externe feront l'objet d'un échange lors de l'audit sur place.		

SYNTHESE CPA GUYANE FSE ETAT.DOCX

CCI	Autorité concernée (autorité de gestion ou de certification)	Exhaustivité et exactitude de la description (O/N)	Conclusion (avis sans réserve, avec réserve, négatif)	Critères de désignation affectés	Section de description des fonctions et procédures affectées	Lacunes	Priorités affectées	Recommandations/Mesures correctives	Calendrier convenu avec l'autorité concernée pour la mise en œuvre de mesures correctives	N° d'ordre par ligne du tableau
	<p>Autorité de gestion</p>			<p>1. j) Structure organisationnelle englobant les fonctions de l'autorité de certification et la répartition des fonctions au sein de cette autorité, dans le respect, le cas échéant, du principe de la séparation des fonctions</p>	<p>1/ Point 2.1.1. 2/ Point 1.6 ; 1/ Imprécision sur les organigrammes et 2.1.3. Guides de procédure de l'AG et de l'OI</p>	<p>2/ Imprécision sur l'OI</p>	<p>PO FSE</p>	<p><i>La séparation fonctionnelle et les délégations de signatures devront être présentées lors de l'audit sur place.</i></p> <p>1/ Ajouter titre et légende aux organigrammes 2/ Préciser le mode de relation AG / OI et la définition précise des fonctions déléguées. Produire la convention de subvention globale AG/OI. Préciser, lors de l'audit sur place, comment l'AG a évalué l'organisation de l'OI sélectionné pour exercer la mission qui lui est confiée.</p>		<p>2</p>

SYNTHESE CPA GUYANE FSE ETAT.DOCX

CCI	Autorité concernée (autorité de gestion ou de certification)	Exhaustivité et exactitude de la description (O/N)	Conclusion (avis sans réserve, avec réserve, négatif)	Critères de désignation affectés	Section de description des fonctions et procédures affectées	Lacunes	Priorités affectées	Recommandations/Mesures correctives	Calendrier convenu avec l'autorité concernée pour la mise en œuvre de mesures correctives	N° d'ordre par ligne du tableau
	Autorité de gestion			1.ii) Cadre permettant en cas de délégation de tâches à des organismes intermédiaires, de définir leurs responsabilités et obligations respectives, de vérifier s'ils ont les moyens d'effectuer les tâches déléguées et s'il existe des procédures de communications d'informations.	Point 2.0.3, 2.1.3 et 2.1.6. Guides de procédure de l'AG et de l'OI	Le fonctionnement de l'OI est insuffisamment décrit	PO FSE	<p>Préciser dans le DSGC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la répartition des tâches entre l'AG et l'OI ; - les modalités de supervision de l'OI par l'AG ; - si MDFSE sera utilisé par l'OI. <p>Les documents relatifs aux vérifications entreprises par l'AG pour contrôler et superviser l'OI au regard de leurs missions doivent être mis à disposition lors de l'audit sur place. Indiquer si le manuel des procédures de l'AG (en cours l'élaboration) sera mis à disposition de l'OI.</p>		3

SYNTHESE CPA GUYANE FSE ETAT.DOCX

CCI	Autorité concernée (autorité de gestion ou de certification)	Exhaustivité et exactitude de la description (O/N)	Conclusion I (avis sans réserve, avec réserve, négatif)	Critères de désignation affectés	Section de description des fonctions et procédures affectées	Lacunes	Priorités affectées	Recommandations/Mesures correctives	Calendrier convenu avec l'autorité concernée pour la mise en œuvre de mesures correctives	N° d'ordre par ligne du tableau
	<p>Autorité de gestion</p>			<p>1.iii) Procédures de communication d'informations et de suivi concernant les irrégularités et la répétition de l'indu</p>	<p>Point 2.3.2. Guides de procédure de l'AG et de l'OI</p>	<p>Insuffisance des procédures spécifiques de l'article 122.2 du R (UE) n°1303/2013</p>	<p>PO FSE</p>	<p>Compléter la procédure de notification des irrégularités inférieures à 10 000 € précédant une faille ou en cas de soupçon de fraude, en application de l'article 122 du règlement (UE) n°1303/2013 (règlement d'exécution 2015/1970 et règlement d'application 2015/1974, du 08/07/2015). Préciser la procédure mise en place pour renseigner la plateforme d'échanges de l'OLAF (IMS). L'AG peut se référer au dispositif de suivi, gestion et contrôle des programmes européens FEDER, FSE, FEADER ET FEAMP (du 21/09/2015) et au vademecum de gouvernance Etat-Région (du 23/09/2014). Préciser les modalités retenues pour les montants à recouvrer inférieur à 250 € (article 122 du Règlement 1303/2013 et Règlement délégué du 29/01/2016 en cours d'adoption C(2016)268 final) ou lorsque l'opération n'est pas soldée au moment du constat d'irrégularité et d'indu FSE.</p>		<p>4</p>

SYNTHESE CPA GUYANNE FSE ETAT.DOCX

CCI	Autorité concernée (autorité de gestion ou de certification)	Exhaustivité et exactitude de la description (O/N)	Conclusion (avis sans réserve, avec réserve, négatif)	Critères de désignation affectés	Section de description des fonctions et procédures affectées	Lacunes	Priorités affectées	Recommandations/Mesures correctives	Calendrier convenu avec l'autorité concernée pour la mise en œuvre de mesures correctives	N° d'ordre par ligne du tableau
	<p align="center">Autorité de gestion</p>			<p>1. (iv) Plan d'attribution de ressources humaines adéquates, dotées des compétences techniques nécessaires, à différents niveaux et pour différentes fonctions au sein de l'organisation</p>	<p>Points 2.1.1. et 2.1.11.</p>	<p>1) Garantie insuffisante sur l'affectation de ressources humaines adéquates et ayant bénéficié de formation</p> <p>2) Absence de définition des postes sensibles</p> <p>3) Manque de précision sur les procédures de traitement des alertes éditoriales</p> <p>4) Absence de certaines obligations sur les fiches de postes</p> <p>5) Imprécisions sur les modalités de remplacement des agents</p>	<p>PO FSE</p>	<p>1) Pour l'AG et l'OI, les formations déjà réalisées en 2014 et 2015 ainsi que celles relatives aux nouvelles exigences 2014-2020 pour les agents déjà en poste sur la gestion et le contrôle des fonds en 2007-2013 devront être présentées lors de l'audit sur place et précisées dans le DSGC final. Indiquer comment sont évalués les moyens nécessaires affectés par l'OI.</p> <p>2) Etablir une liste des postes sensibles, prévoir les conditions de suppléance et des mesures appropriées de contrôle.</p> <p>3) L'AG doit mettre en place une procédure de traitement des alertes et y préciser : - le périmètre d'une alerte ; - les modalités de traitement et de suivi de ces alertes ; - les mesures de protection des agents.</p> <p>4) Des obligations liées au programme 2014-2020 (déontologie, caractère « sensible éventuel du poste...) n'apparaissent pas dans les fiches de poste qui doivent être complétées en conséquence.</p> <p>5) Préciser les procédures qui permettent de subvenir aux besoins de l'AG ou de l'OI : - en cas d'absence courte (quels est le profil des candidats au remplacement...) ; - en cas d'absence prolongée, préciser les délais et la procédure de recrutement et de formation des remplaçants.</p>		5

SYNTHESE CPA GUYANE FSE ETAT.DOCX

CCI	Autorité concernée (autorité de gestion ou de certification)	Exhaustivité et exactitude de la description (O/N)	Conclusion (avis sans réserve, avec réserve, négatif)	Critères de désignation affectés	Section de description des fonctions et procédures affectées	Lacunes	Priorités affectées	Recommandations/Mesures correctives	Calendrier convenu avec l'autorité concernée pour la mise en œuvre de mesures correctives	N° d'ordre par ligne du tableau
	Autorité de gestion			<p>2. Gestion des risques</p> <p>En tenant compte du principe de proportionnalité, cadre permettant la réalisation, en cas de besoin, d'un exercice approprié de gestion des risques, en particulier en cas de changements important intervenant dans les activités.</p>	<p>Point 2.4.2.</p> <p>Guides de procédure de l'AG et de l'OI</p>	<p>Le plan de gestion des risques n'est pas établi pour l'AG et l'OI</p>	<p>PO FSE</p>	<p><i>Une présentation du dispositif de contrôle interne de l'AG et de l'OI sera faite lors de l'audit sur place (définition, périmètre, acteurs, moyens humains, outils et documents types, formation, pilotage, méthode d'échantillonnage le cas échéant, suivi des conclusions et plans d'action, lien avec les cartographies des risques)..</i></p> <p>Des cartographies des risques complètes (incluant les risques systémiques), pour l'AG et pour l'OI, doivent être élaborées et annexées au DSGC final.</p> <p>Prévoir une actualisation (évolution des risques, émergence de nouveaux risques, résultats des contrôles...).</p> <p>L'AG pourra s'inspirer de la cartographie des risques élaborée par le CGET.</p> <p>Fournir un calendrier de finalisation du plan de gestion des risques lors de l'audit sur place.</p> <p>Compléter le guide des procédures (Y compris la procédure relative à la correction, l'analyse et la mise en place de mesures correctives d'une erreur systémique).</p> <p>Préciser s'il est établi une charte de déontologie. Dans l'affirmative, la produire. Préciser comment l'information des agents est assurée.</p>		6
	Autorité de gestion			<p>3. Activités de gestion et de contrôle.</p>						7

SYNTHESE CPA GUYANE FSE ETAT.DOCX

CCI	Autorité concernée (autorité de gestion ou de certification)	Exhaustivité et exactitude de la description (O/N)	Conclusion (avis sans réserve, avec réserve, négatif)	Critères de désignation affectés	Section de description des fonctions et procédures affectées	Lacunes	Priorités affectées	Recommandations/Mesures correctives	Calendrier convenu avec l'autorité concernée pour la mise en œuvre de mesures correctives	N° d'ordre par ligne du tableau
	Autorité de gestion			3.A.1) Procédures relatives aux demandes de subventions, à l'évaluation des demandes, à la sélection en vue d'un financement, comprenant des instructions et orientations visant à ce que les opérations concernées contribuent, conformément aux dispositions de l'article 125, paragraphe 3, point a) j), à la réalisation des objectifs spécifiques et aux résultats attendus pour les priorités.	Points 2.0.3., 2.1.3, 2.1.4, et 2.1.11. Guides de procédure de l'AG et de l'OI	Les procédures d'évaluation, de sélection et d'approbation des opérations sont incomplètes	PO FSE	Prévoir dans le DSGC le contrôle de la signature de la déclaration d'intérêts des personnes en charge de l'instruction. Compléter la partie instruction du DSGC. Les critères et règles de notation ainsi que la méthode d'évaluation des capacités administratives et financières doivent figurer dans le manuel de procédure (AG/OI). Préciser dans le manuel des procédures les critères de sélection des projets (AG/OI) et présenter les principes généraux lors de l'audit sur place. Présenter le « guide de sélection des opérations » lors de l'audit sur place. Les critères et règles de notation ne sont pas décrits. La méthode d'évaluation des capacités administratives et financières n'est pas décrite. Produire et présenter ces procédures lors de l'audit sur place.		8

SYNTHESE CPA GUYANE FSE ETAT.DOCX

CCI	Autorité concernée (autorité de gestion ou de certification)	Exhaustivité et exactitude de la description (O/N)	Conclusion (avis sans réserve, avec réserve, négatif)	Critères de désignation affectés	Section de description des fonctions et procédures affectées	Lacunes	Priorités affectées	Recommandations/Mesures correctives	Calendrier convenu avec l'autorité concernée pour la mise en œuvre de mesures correctives	N° d'ordre par ligne du tableau
	Autorité de gestion			3.A.ii) Procédures relatives aux vérifications concernant la gestion, y compris des vérifications administratives concernant chaque demande de remboursement présentée par les bénéficiaires et les vérifications sur place portant sur les opérations	Points 2.1.3, 2.1.5. Guides de procédure de l'AG et de l'OI	Procédures insuffisamment décrites	PO FSE	Préciser les modalités de supervision des (éventuels) prestataires.		9
	Autorité de gestion			3.A.iii) Procédures de traitement des demandes de remboursement présentées par les bénéficiaires et d'autorisation de paiements	Points 2.1.6. et 2.1.7. Guides de procédure de l'AG et de l'OI	Absence de suivi des délais de paiement	PO FSE	Les moyens mis en place pour respecter l'obligation fixant un délai maximal de paiement de 90 jours doivent être précisés (article 132 du Règlement 1303/2013).		10

SYNTHESE CPA GUYANE FSE ETAT.DOCX

CCI	Autorité concernée (autorité de gestion ou de certification)	Exhaustivité et exactitude de la description (O/N)	Conclusion (avis sans réserve, avec réserve, négatif)	Critères de désignation affectés	Section de description des fonctions et procédures affectées	Lacunes	Priorités affectées	Recommandations/Mesures correctives	Calendrier convenu avec l'autorité concernée pour la mise en œuvre de mesures correctives	N° d'ordre par ligne du tableau
	Autorité de gestion			<p>3.A.iv) Procédures relatives à un système de collecte, d'enregistrement et de stockage sous forme informatisée des données relatives à chaque opération, y compris, le cas échéant, des données relatives à certains participants et une ventilation des données concernant les indicateurs selon le sexe, si besoin est, et permettant de garantir que la sécurité des systèmes est conforme aux normes internationalement reconnues</p>	<p>Points 2.1.1., 2.1.10, 2.1.11. et 4 Guides de procédure de l'AG et de l'OI</p>	<p>Description insuffisante du SI d'ensemble sur lequel vont s'appuyer les AG (OI) et AC</p>	PO FSE	<p>Préciser les outils informatiques (MDFSE / SYNERGIE / outils régionaux) utilisés tout au long de la piste d'audit et leur articulation, au travers d'un schéma du système d'information relatif à la gestion et au contrôle des fonds européens (outils, flux et interfaces). Les modalités de prise en compte de la séparation des fonctions dans ce cadre seront indiquées. Les saisies doubles de données doivent être identifiées. La gestion des habilitations doit faire l'objet d'une procédure formalisée. Il convient de décrire la politique suivie en la matière par l'AG. Préciser dans quelle mesure l'OI est concerné.</p>		11
	Autorité de gestion			<p>3.A.v) Procédures établies par l'autorité de gestion afin que les bénéficiaires tiennent à jour soit un système comptable distinct, soit un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à une opération</p>	Point 2.1.4.	Sans objet		<p>Indiquer les modalités de formation de l'AG (et AC) aux nouveaux outils informatiques.</p>		12

SYNTHESE CPA GUYANE FSE ETAT.DOCX

CCI	Autorité concernée (autorité de gestion ou de certification)	Exhaustivité et exactitude de la description (O/N)	Conclusion (avis sans réserve, avec réserve, négatif)	Critères de désignation affectés	Section de description des fonctions et procédures affectées	Lacunes	Priorités affectées	Recommandations/Mesures correctives	Calendrier convenu avec l'autorité concernée pour la mise en œuvre de mesures correctives	N° d'ordre par ligne du tableau
	Autorité de gestion			3.A.vi) Procédures relatives à la mise en place de mesures antifraude efficaces et proportionnées	Guides de procédure de l'AG et de l'OI Points 2.3.2. et 2.4.1.	1) Mesures antifraudes insuffisantes à ce stade 2) Manque de précision sur les services utilisateurs et les modalités d'utilisation d'ARACHNE. 3) Absence de la déclaration sur les conflits d'intérêt	PO FSE	1) Lors de l'audit sur place et dans le DSGC final, établir des mesures antifraudes organisées autour du typique : - <i>Prévention</i> : culture éthique (charte, répartition des responsabilités, formation, dispositif de surveillance, ...) - <i>Détection et signalement</i> : notamment dispositif de lanceurs d'alerte, ARACHNE, notification des suspicions de fraude - <i>Enquêtes, corrections</i> : modalités de traitement par l'AG des signalements, alertes, suspicions de fraude. La description actuelle est insuffisante et doit être précisée dans le DSGC. L'AG pourra s'inspirer des notes EGESIF de la CE (notamment la note spécifique sur les mesures antifraudes EGESIF 140021 du 16/06/2014 et ses annexes, ainsi que les notes EGESIF 140010 du 17/09/2015 et EGESIF_140012 du 18/12/2014). 2) Définir la stratégie d'utilisation d'ARACHNE ainsi que le rôle des agents en charge de la consultation d'ARACHNE, de l'exploitation des résultats et des suites à donner (notamment la traçabilité de cette consultation). 3) Produire la déclaration sur les conflits d'intérêt (au § 2.4.1. du DSGC).		13

SYNTHESE CPA GUYANE FSE ETAT.DOCX

CCI	Autorité concernée (autorité de gestion ou de certification)	Exhaustivité et exactitude de la description (O/N)	Conclusion (avis sans réserve, avec réserve, négatif)	Critères de désignation affectés	Section de description des fonctions et procédures affectées	Lacunes	Priorités affectées	Recommandations/Mesures correctives	Calendrier convenu avec l'autorité concernée pour la mise en œuvre de mesures correctives	N° d'ordre par ligne du tableau
	Autorité de gestion			3.A.vii) Procédures qui garantissent une piste d'audit et un système d'archivage adéquats	Points 2.2.2.	Sans objet				14
	Autorité de gestion			3.A.viii) Procédures relatives à l'établissement de la déclaration d'assurance de gestion, à la communication d'informations sur les contrôles effectués et les faiblesses détectées et du résumé annuel des rapports finaux d'audit et des contrôles effectués	Point 2.1.10. Guides de procédure de l'AG et de l'OI	1/ Insuffisance de la description des échanges entre l'AG et l'AA sur la transmission de la déclaration annuelle de gestion et le résumé annuel. 2/ Absence de calendrier de transmission des documents visés à l'article 125 du R 1303/2013.	PO FSE	1/ Préciser les interventions respectives du SGAR et du service FSE de la DIECCTE. Prévoir les fiches de procédures correspondantes. Indiquer qui est en charge précisément de la déclaration de gestion et les circuits d'information prévus en interne pour permettre son établissement. 2/ Proposer un rétroplanning prévisionnel concernant la transmission de la déclaration d'assurance de gestion et du résumé annuel à la CICC. L'AG pourra utilement s'inspirer du calendrier conseillé dans la note d'orientation EGESIF 15-0008-02 du 19/08/2015 portant sur l'établissement de la déclaration de gestion et du résumé annuel.		15
	Autorité de gestion			3.A.ix) Procédures assurant que le bénéficiaire reçoit un document précisant les conditions de l'aide pour chaque opération	Point 2.1.4.	Sans objet				16

SYNTHESE CPA GUYANE FSE ETAT.DOCX

CCI	Autorité concernée (autorité de gestion ou de certification)	Exhaustivité et exactitude de la description (O/N)	Conclusion (avis sans réserve, avec réserve, négatif)	Critères de désignation affectés	Section de description des fonctions et procédures affectées	Lacunes	Priorités affectées	Recommandations/Mesures correctives	Calendrier convenu avec l'autorité concernée pour la mise en œuvre de mesures correctives	N° d'ordre par ligne du tableau
	Autorité de gestion			4. Contrôle						17
	Autorité de gestion			4.A.i) Procédures relatives au soutien des travaux du comité de suivi	Point 2.1.12. Guides de procédure de l'AG et de l'OI	Procédure de recueil et de traitement des plaintes insuffisamment détaillée	PO FSE	Formaliser la procédure de recueil des plaintes et réclamation et détailler les modalités de traitement. Le DSGC doit également traiter des plaintes émanant de non bénéficiaires.		18
	Autorité de gestion			4.A.ii) Procédures relatives à l'établissement des rapports annuels de mise en œuvre et du rapport final de mise en œuvre, ainsi qu'à la présentation de ces rapports à la Commission	Point 2.1.10. Guides de procédure de l'AG et de l'OI	Cf 3.A.viii)	PO FSE	Cf 3.A.viii)		19
	Autorité de certification			1. Environnement de contrôle interne						20
	Autorité de certification									21
	Autorité de certification			I.i) Structure organisationnelle englobant les fonctions de l'autorité de certification et la répartition des fonctions au sein de cette autorité, dans le respect, le cas échéant, du principe de la séparation des fonctions		Sans objet				22
	Autorité de certification			I.ii) Cadre permettant en cas de délégation de tâches à des organismes intermédiaires, de définir leurs responsabilités et obligations respectives, de vérifier s'ils ont les moyens d'effectuer les tâches déléguées et s'il existe des procédures de communications d'informations.		Sans objet				23

SYNTHESE CPA GUYANE FSE ETAT.DOCX

CCI	Autorité concernée (autorité de gestion ou de certification)	Exhaustivité et exactitude de la description (O/N)	Conclusion (avis sans réserve, avec réserve, négatif)	Critères de désignation affectés	Section de description des fonctions et procédures affectées	Lacunes	Priorités affectées	Recommandations/Mesures correctives	Calendrier convenu avec l'autorité concernée pour la mise en œuvre de mesures correctives	N° d'ordre par ligne du tableau
	Autorité de certification			1.iii) Procédures de communication d'informations et de suivi concernant les irrégularités et la répétition de l'indu 1.iv) Plan d'attribution de ressources humaines adéquates, dotées des compétences techniques nécessaires, à différents niveaux et pour différentes fonctions au sein de l'organisation		Sans objet				24
	Autorité de certification			2. Gestion des risques En tenant compte du principe de proportionnalité, cadre permettant la réalisation, en cas de besoin, d'un exercice approprié de gestion des risques, en particulier en cas de changements important intervenant dans les activités		Sans objet				25
	Autorité de certification			3. Activités de gestion et de contrôle.		Description insuffisante des procédures de vérification de l'exactitude des demandes de paiement				27
	Autorité de certification			3.B.i) Procédures relatives à la certification des demandes de paiement intermédiaire à présenter à la Commission	Guide des procédures de l'AC Point 3.2.3.		PO FSE	Mise à jour de la fiche de procédures PRV1_01 (selon les fonctionnalités du SD). La convention AG/GAC (annexe 14) devra être signée au plus tard au stade du DSGC final.		28

SYNTHESE CPA GUYANE FSE ETAT.DOCX

CCI	Autorité concernée (autorité de gestion ou de certification)	Exhaustivité et exactitude de la description (O/N)	Conclusion (avis sans réserve, avec réserve, négatif)	Critères de désignation affectés	Section de description des procédures affectées	Lacunes	Priorités affectées	Recommandations/Mesures correctives	Calendrier convenu avec l'autorité concernée pour la mise en œuvre de mesures correctives	N° d'ordre par ligne du tableau
	Autorité de certification			3.B.ii) Procédures visant à établir les comptes et à en certifier l'exactitude, l'intégralité et la véracité, ainsi qu'à certifier que les dépenses sont conformes [aux règles européennes et nationales applicables] compte tenu des résultats de l'ensemble des audits	Guide des procédures de l'AC Point 4.2.	Manuel des procédures incomplet dans la partie relative au système d'information.	PO FSE	Le guide des procédures de l'AC (en annexe 8 du DSGC) devra être complété des fonctionnalités du SI Synergie (fiche de procédure n° 03 et 07 notamment) et en fonction de l'utilisation de MDSE.		29
	Autorité de certification			3.B.iii) Procédures visant à garantir une piste d'audit adéquate en tenant compte de la comptabilité informatisée mentionnant notamment les montants à recouvrer, les montants recouvrés et les montants retirés pour chaque opération		Sans objet				30
	Autorité de certification			3.B.iv) Le cas échéant, procédures visant à assurer que l'autorité de certification reçoit des informations appropriées de la part de l'autorité de gestion sur les vérifications effectuées, ainsi que les résultats des audits réalisés par l'autorité d'audit ou sous sa responsabilité		Sans objet				31
	Autorité de certification			4. Contrôle						32

SYNTHESE CPA GUYANE FSE ETAT DOCX

CCI	Autorité concernée (autorité de gestion ou de certification)	Exhaustivité et exactitude de la description (O/N)	Conclusion (avis sans réserve, avec réserve, négatif)	Critères de désignation affectés	Section de description des fonctions et procédures affectées	Lacunes	Priorités affectées	Recommandations/Mesures correctives	Calendrier convenu avec l'autorité concernée pour la mise en œuvre de mesures correctives	N° d'ordre par ligne du tableau
	Autorité de certification			4.B.) Procédures relatives à l'exercice de ses responsabilités concernant le suivi des résultats des contrôles de gestion et des résultats des audits effectués par l'autorité d'audit ou sous sa responsabilité avant la présentation de demandes de paiement à la Commission		Sans objet				33

