

Les audits dans Horizon Europe

Dans le cadre d'Horizon Europe, les audits constituent un mécanisme de contrôle permettant de vérifier le respect des règles fixées par la convention de subvention en matière d'utilisation des fonds européens. La présente fiche porte exclusivement sur les audits financiers, qui concernent les projets financés en coûts réels. À ce titre, les éléments présentés ci-dessous ne s'appliquent pas aux projets financés sous forme de sommes forfaitaires (*lump sum*) ou de coûts unitaires.

Les contrôles financiers dans Horizon Europe : niveaux et types d'audit

Il convient de distinguer deux niveaux de contrôle financier dans Horizon Europe :

Le premier niveau est le **certificat sur les états financiers** (*Certificate on the Financial Statements - CFS*), qui constitue un contrôle réalisé par un auditeur externe à la charge du bénéficiaire, lorsque le seuil de 430 000 € de subvention déclarée est atteint. Il est décrit à l'article 24.2 du modèle de convention de subvention annoté (AGA). Voir la [fiche pratique spécifique dédiée au CFS](#) pour en savoir plus.

Le second niveau correspond aux **audits financiers** mandatés par la Commission européenne ou d'autres instances compétentes, qui peuvent intervenir pendant ou après la mise en œuvre du projet, afin de vérifier la conformité des coûts déclarés avec les règles de la convention de subvention.

Ce second niveau de contrôle recouvre quatre types d'audits, détaillés dans la présente fiche :

- ➔ l'audit réalisé par la Commission européenne, décrit à l'article 25.1 de l'AGA,
- ➔ l'audit de la Cour des comptes européenne,
- ➔ l'enquête de l'Office européen de lutte antifraude,
- ➔ l'enquête du Parquet européen, tous les trois décrits à l'article 25.2 de l'AGA.

Audit de la Commission européenne

Il s'agit de l'audit le plus courant, évoqué à l'article 25 paragraphe 1.3 du modèle de convention de subvention annoté, qui précise la définition et les modalités du contrôle financier d'un projet.

Les audits sont des contrôles réalisés soit directement par les auditeurs de la CE 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 rapports aux montants constatés sur les pièces auditées.

A noter

Les entités affiliées peuvent également faire l'objet d'un audit, contrairement aux autres types de tierces parties. L'autorité de financement les audite comme si elles étaient des bénéficiaires. L'audit est réalisé dans les locaux de l'entité affiliée et toutes les communications relatives à l'audit lui sont directement adressées. Toutefois, comme les conséquences financières en cas de recouvrement doivent normalement être supportées par le bénéficiaire auquel l'entité est affiliée (voir l'article 22.2), l'autorité de financement informe également ce bénéficiaire du lancement de l'audit et transmet un résumé de ses conclusions.

Les audits peuvent être diligentés à n'importe quel moment pendant la durée du projet et **jusqu'à deux ans suivant le versement du solde final de la convention de financement** (date de notification de l'audit faisant foi).

La notification de l'audit

Le bénéficiaire ou l'entité affiliée reçoit un courrier de notification d'audit (*Letter of announcement - LoA*) précisant la période de rapport auditée, la date de l'audit et le nom du ou des auditeurs.

A noter :

Cette notification d'audit est envoyée par voie électronique via le portail des offres et des financements de la Commission européenne (*Funding & Tender portal*) au contact d'audit (AuCo) s'il a été nommé en amont par l'entité pour suivre les audits dans le système de gestion d'audit (AMS) au sein du portail. A défaut, le LEAR se voit attribuer le rôle de contact principal d'audit (PAuCo) pour le projet audité. [Voir la fiche pratique dédiée au portail pour en savoir plus.](#)

Le déroulement de l'audit

Le protocole utilisé par les auditeurs s'appuie sur le [programme d'audit indicatif](#), document qui est très utile aux bénéficiaires pour se préparer à la tenue d'audits sur les projets.

Le contrôle est réalisé normalement 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, enregistrement du temps, mises en concurrence pour les achats, factures, règlements, amortissements pour les équipements d'essais, procédures internes, résultats du projet /prototypes, maquettes, schémas, démonstrations de logiciels 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 les pièces seront disponibles avant leur arrivée). En cas de besoin de clarification sur les éléments demandés, il est possible de demander aux auditeurs une réunion préliminaire de clarification en distanciel avant leur visite sur site.

A savoir :

Dans la liste des documents de référence, la Commission européenne met à disposition des modèles de listes (non exhaustives) des documents à fournir avant et pendant l'audit sur site : [Questionnaire de contrôle interne](#) et [Répartition détaillés des coûts](#).

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

Exemples de pièces justificatives à fournir :

Coûts de personnel	<ul style="list-style-type: none">✓ Contrats de travail (ou acte de nomination)✓ Bulletins de paie / livre de paie / inscriptions comptables✓ Détail du calcul du taux journalier✓ Feuilles de temps ou déclarations mensuelles✓ ...
Équipements, Consommables	<ul style="list-style-type: none">✓ Factures / justificatifs de paiement✓ Justificatif du système mis en place✓ Feuilles de temps de l'utilisation de l'équipement✓ Preuve de la mise en concurrence (si applicable)✓ ...
Frais de déplacements	<ul style="list-style-type: none">✓ Ordres de mission signés✓ Factures et autres justificatifs : taxi, hôtel, restaurant, train, avion✓ Minutes des réunions, feuille de présence des participants, support de formation✓ ...

Bonnes pratiques et points de vigilance :

Il est 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.).

Il est fortement conseillé de **tracer l'ensemble des échanges avec les auditeurs** (courriels, demandes de documents, transmissions de pièces, réunions), afin de conserver une vision claire du déroulement de l'audit et des éléments communiqués **et de privilégier autant que possible les réponses par écrit.**

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

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).

De ce fait, il est recommandé de **solliciter des auditeurs en mesure d'échanger en français**, afin de faciliter la compréhension des procédures internes et des spécificités nationales.

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 une mission : son objet, le contenu des feuilles de temps des agents pendant cette 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.). Ils vérifieront également souvent la cohérence entre les taux journaliers appliqués et les éléments de paie et de masse salariale.

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 rapport contradictoire.

Le rapport d'audit

Suite à l'audit, les auditeurs envoient un rapport provisoire au bénéficiaire (parfois plusieurs mois après), 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.

À l'issue de ces échanges, un rapport final est établi. Il est transmis au bénéficiaire accompagné d'une lettre de conclusions de l'audit (*Letter of Conclusions – LoC*), sur la base de laquelle la Commission européenne ou l'agence exécutive compétente mettra en œuvre, le cas échéant, les suites de l'audit.

Le résultat de l'audit

Sur la base du 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. L'audit peut donc aboutir, après la phase contradictoire, à une demande de reversement de tout ou partie du financement reçu.

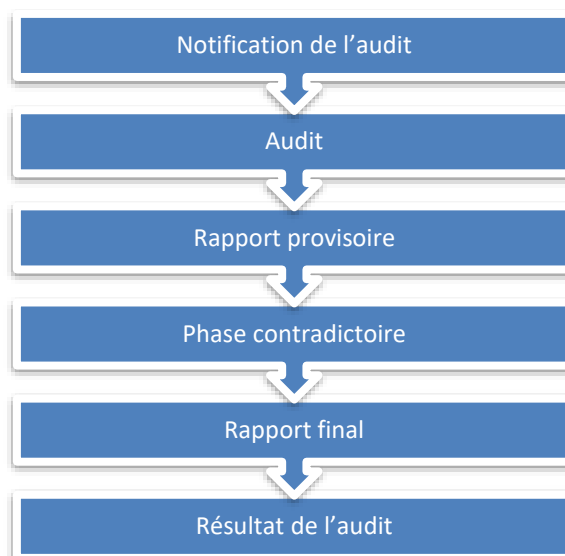
Aucune mesure immédiate ne doit être prise à ce stade par le bénéficiaire, y compris si l'audit a mis en évidence des coûts inéligibles ou des manquements. Ces montants ne doivent pas être déduits de la prochaine déclaration financière. Les ajustements proposés doivent d'abord faire l'objet d'une analyse et seront, le cas échéant, mis en œuvre par la Commission européenne lors du prochain paiement.

La notion d'erreur systémique

Lorsqu'une même erreur est constatée à plusieurs reprises pour un même bénéficiaire dans le cadre de différents projets, cette erreur peut être qualifiée d'erreur systémique ou récurrente. Cette notion est définie à l'article 25.5.2 du modèle de convention de subvention « *Extension from other grants* ».

Cette qualification peut permettre à la Commission européenne, conformément à la convention de subvention, d'étendre les constats d'audit aux autres projets concernés et le cas échéant, de procéder à une extrapolation. Celle-ci consiste à appliquer un taux de correction aux dépenses concernées dans les subventions affectées, pouvant conduire à des rejets de coûts et à des demandes de remboursement, dans le respect du principe de proportionnalité et de la procédure contradictoire.

Déroulé synthétique de la procédure d'audit :



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. 43.2 de la convention de subvention).

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

La Cour des comptes européenne est l'organe indépendant de contrôle externe de l'ensemble des institutions européennes. Elle vérifie si le budget de l'Union européenne (UE) a été exécuté correctement et si les fonds de l'UE ont été perçus et dépensés légalement et conformément aux principes de bonne gestion financière.

À ce titre, la Cour des comptes européenne peut réaliser des audits portant sur des projets financés par l'UE et s'appuyer sur des contrôles effectués auprès de l'ensemble des acteurs impliqués dans ces projets (bénéficiaires, entités affiliées, partenaires associés, sous-traitants, bénéficiaires d'un soutien financier à des tiers (FSTP) ainsi que les tiers fournissant des contributions en nature), décrits à l'article 25 paragraphe 1.4.

Dans ce cadre, ce sont la Commission européenne et/ou ses agences exécutives qui sont auditées, les contrôles effectués chez les bénéficiaires visant à étayer l'évaluation de la gestion des fonds de l'Union.

Si, sur la base des constats de la Cour des comptes européenne, la Commission européenne envisage de rejeter certains coûts déclarés par un bénéficiaire, elle engage la procédure contradictoire prévue par la convention de subvention, permettant au bénéficiaire concerné de formuler des observations avant toute décision ayant un impact financier.

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

L'Office européen de lutte antifraude est l'office de l'Union européenne chargé de lutter contre la fraude et responsable des enquêtes portant sur les atteintes au budget de l'UE. Lorsque l'autorité d'octroi soupçonne qu'un bénéficiaire ou un tiers impliqué dans un projet a commis une fraude ou d'autres actes illégaux, elle en informe l'OLAF (et/ou le Parquet européen), qui peut décider d'ouvrir une enquête. L'OLAF transmet les conclusions de l'enquête à l'autorité de financement, laquelle décide ensuite des suites à donner.

Si l'enquête révèle des coûts ou contributions inéligibles, des erreurs substantielles, des irrégularités, des fraudes ou des manquements graves aux obligations, cela peut entraîner une suspension, une résiliation, le rejet de coûts, une réduction de la subvention et un recouvrement et, dans les cas très graves, une exclusion et/ou l'application de sanctions financières.

Enquête du Parquet Européen (*European Public Prosecutor's Office - EPPO*)

Le Parquet européen est un parquet indépendant et décentralisé de l'Union européenne, compétent pour enquêter, poursuivre et juger les infractions graves portant atteinte au budget de l'UE, telles que la fraude, la corruption ou la fraude à la TVA transfrontalière.

Si l'enquête révèle des coûts ou contributions inéligibles, des erreurs substantielles, des irrégularités, des fraudes ou des manquements graves aux obligations, cela peut entraîner une suspension, une résiliation, le rejet de coûts, une réduction de la subvention et un recouvrement et, dans les cas très graves, une exclusion et/ou l'application de sanctions financières.

- ➔ Les audits et enquêtes menés par la Cour des comptes européenne, OLAF et EPPO ne sont pas soumis aux délais applicables aux audits de l'autorité de financement, tels que définis dans la *datasheet* de la convention de subvention (par exemple, 2 ans).
- ➔ Ces trois institutions peuvent mener leurs activités à tout moment, pendant ou après la mise en œuvre de l'action.

Textes de référence

- [Règles de participation](#)
- [Article 25 du modèle de convention de subvention annoté \(AGA\)](#)
- [Programme d'audit indicatif \(IAP\)](#)

Liens utiles

- [Cour des comptes européenne](#)
- [Office de Lutte Anti-fraude - OLAF](#)
- [Parquet européen - EPPO](#)
- [Webinaire du PCN Juridique et financier sur les bases de l'audit dans Horizon Europe](#)

Ministère de l'Enseignement supérieur de la Recherche et de l'Espace
1, rue Descartes - 75231 Paris cedex 05
www.horizon-europe.gouv.fr

Fiche pratique préparée par l'équipe du PCN juridique et financier
Février 2026 (document non contraignant)