

Guide eSudoe2127

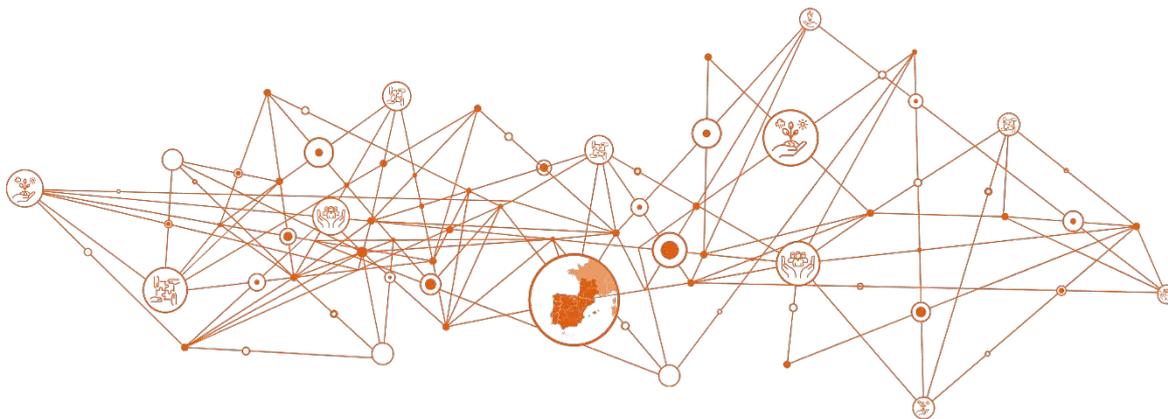
La tâche de proposition de contrôleur

Vous demandez

Comment réaliser et envoyer la tâche de proposition contrôleur à l'autorité nationale ?

1. Principes généraux	1
2. Comment réaliser la tâche pas à pas	1
3. L'analyse de l'autorité nationale et la notification de la décision	7
4. Les profils d'utilisateurs du contrôleur et l'accès à eSudoe	7
Contrôleur-superviseur et contrôleur-exécutant	8

Nous répondons



eSudoe 2021-2027

1. Principes généraux

Ce guide présente les deux étapes à suivre pour envoyer la proposition de contrôleur à l'autorité nationale.

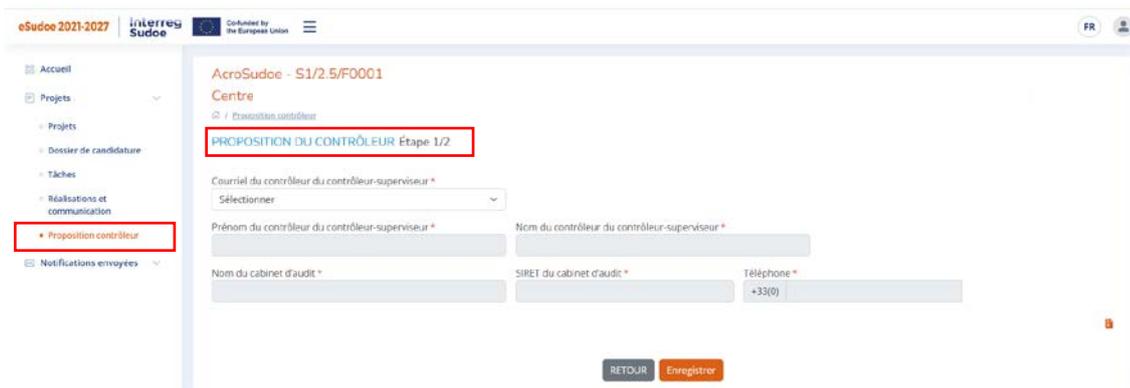
La tâche de proposition du contrôleur doit être réalisée au sein de l'entité bénéficiaire par la personne en charge de cette procédure, depuis la présentation de la proposition jusqu'à sa validation par l'autorité nationale.

Ce principe s'explique par le fait que cette tâche dans eSudoe est complètement dématérialisée et que les notifications qu'enverra l'autorité nationale à l'entité bénéficiaire seront adressées à l'adresse du courriel de la personne ayant initié la tâche. Aucune communication ne sera réalisée par d'autres canaux de communication externes à eSudoe.

2. Comment réaliser la tâche pas à pas

Une fois connecté à eSudoe, il vous suffit de suivre les étapes suivantes :

- 1) Dans le menu vertical, sélectionner la tâche « proposition contrôleur ». Vous accédez directement à la première étape de la tâche :



The screenshot displays the eSudoe 2021-2027 web interface. On the left, a vertical navigation menu is visible with the following items: Accueil, Projets, Projets, Dossier de candidature, Tâches, Réalisations et communication, and Notifications envoyées. The 'Proposition contrôleur' item is highlighted with a red box. The main content area shows the title 'AcroSudoe - S1/2.5/F0001' and 'Centre'. Below this, the breadcrumb 'Espace utilisateur > Proposition contrôleur' is shown, with 'PROPOSITION DU CONTRÔLEUR Étape 1/2' highlighted in a red box. The form contains several fields: 'Courriel du contrôleur du contrôleur-superviseur *' with a dropdown menu labeled 'Sélectionner'; 'Prénom du contrôleur du contrôleur-superviseur *' and 'Nom du contrôleur du contrôleur-superviseur *' as text input fields; and 'Nom du cabinet d'audit *', 'SIRET du cabinet d'audit *', and 'Téléphone * (+33(0))' as text input fields. At the bottom of the form, there are two buttons: 'RETOUR' and 'Enregistrer'.

Dans le menu dépliant « Courriel du contrôleur du contrôleur-superviseur », sélectionner celui du contrôleur du cabinet que vous souhaitez proposer. Les autres champs de cette fenêtre se rempliront automatiquement :

eSudoe 2021-2027

- Liste des 4 cabinets :

AcroSudoe - S1/2.5/F0001
Centre
Evolution contrôleur

PROPOSITION DU CONTRÔLEUR Étape 1/2

Courriel du contrôleur du contrôleur-superviseur *

Sélectionner

- Sélectionner
- j.chasseniaud@ddc-aquitaine.fr
- wpetrone@deloitte.fr
- contact@europain.com
- yarn.semelin@mazars.fr

Nom du contrôleur du contrôleur-superviseur *

SIRET du cabinet d'audit *

Téléphone *

+33(0) _____

RETOUR Enregistrer

- Formulaire rempli automatiquement pour DDC Consultants Aquitaine

AcroSudoe - S1/2.5/F0001
Centre
Evolution contrôleur

PROPOSITION DU CONTRÔLEUR Étape 1/2

Courriel du contrôleur du contrôleur-superviseur *

j.chasseniaud@ddc-aquitaine.fr

Prénom du contrôleur du contrôleur-superviseur *

Jérôme

Nom du contrôleur du contrôleur-superviseur *

Chasseniaud

Nom du cabinet d'audit *

DDC Consultants Aquitaine

SIRET du cabinet d'audit *

50930043100014

Téléphone *

+33(0) 678965888

RETOUR Enregistrer

- Formulaire rempli automatiquement pour DELOITTE & ASSOCIES

AcroSudoe - S1/2.5/F0001
Centre
Evolution contrôleur

PROPOSITION DU CONTRÔLEUR Étape 1/2

Courriel du contrôleur du contrôleur-superviseur *

wpetrone@deloitte.fr

Prénom du contrôleur du contrôleur-superviseur *

Wilde

Nom du contrôleur du contrôleur-superviseur *

Petrone

Nom du cabinet d'audit *

DELOITTE & ASSOCIES

SIRET du cabinet d'audit *

57202804100471

Téléphone *

+33(0) 140882800

RETOUR Enregistrer

eSudoe 2021-2027

- Formulaire rempli automatiquement pour EUROP'AIM

AcroSudoe - S1/2.5/F0001
Centre
Espace contrôleur
PROPOSITION DU CONTRÔLEUR Étape 1/2

Courriel du contrôleur du contrôleur-superviseur *
contact@europaim.com

Prénom du contrôleur du contrôleur-superviseur *
Anthony

Nom du contrôleur du contrôleur-superviseur *
Houbion

Nom du cabinet d'audit *
EUROP'AIM

SIRET du cabinet d'audit *
87909385400013

Téléphone *
+33(0) 663741454

RETOUR Enregistrer

- Formulaire rempli automatiquement pour MAZARS

AcroSudoe - S1/2.5/F0001
Centre
Espace contrôleur
PROPOSITION DU CONTRÔLEUR Étape 1/2

Courriel du contrôleur du contrôleur-superviseur *
yann.semelin@mazars.fr

Prénom du contrôleur du contrôleur-superviseur *
Yann

Nom du contrôleur du contrôleur-superviseur *
Semelin

Nom du cabinet d'audit *
MAZARS

SIRET du cabinet d'audit *
78482415300232

Téléphone *
+33(0) 149976096

RETOUR Enregistrer

Une fois le cabinet choisi sélectionné, cliquer sur le bouton

Enregistrer

L'étape 2 de la procédure apparaît. Veuillez prêter attention aux précisions figurant dans le cadre d'information : elles vous rappellent les 3 documents que vous devez remplir, cacheter et signer pour envoyer votre proposition de contrôleur.

Vous devez insérer les documents un à un en choisissant à chaque fois le type de document.

Vous pouvez faire glisser le document depuis le disque dur de votre ordinateur dans le cadre « Fichier » ou bien cliquer dans ce cadre et l'arborescence de votre ordinateur s'affichera. Il vous faudra sélectionner le fichier souhaité et cliquer sur « ouvrir ».

Vous devrez ensuite sélectionner le document dont il s'agit dans le menu dépliant « type ».

Une fois le fichier sélectionné et le type de document indiqué, cliquer sur **Enregistrer** pour que le document soit gardé dans eSudoe.

Un message d'eSudoe indique que le document a été correctement enregistré.

eSudoe 2021-2027

Une fois les trois documents insérés, il suffit de cliquer sur le bouton Enregistrer et envoyer.

A ce moment-là, eSudoe vérifie que les 3 types de documents ont bien été insérés. Dans le cas contraire, un message d'erreur apparaîtra en indiquant les types de documents manquants.

Tant que les documents ne seront pas insérés, vous ne pourrez pas envoyer votre proposition de contrôleur à l'autorité nationale.

eSudoe 2021-2027

Précisions et conseils :

Les documents insérés dans eSudoe peuvent être éliminés tant que la tâche n'est pas terminée. Il vous suffit de cliquer sur l'icône

Une fois la proposition envoyée, vous ne pourrez plus réaliser de modifications. Pour cela, il vous est conseillé de vérifier que les documents insérés dans eSudoe sont les corrects en les téléchargeant en cliquant sur l'icône à côté de chaque document ou en téléchargeant un fichier zip des documents insérés en cliquant sur l'icône .

Après toutes ces vérifications, vous devez envoyer la proposition de contrôleur à l'autorité nationale en cliquant sur le bouton **Enregistrer et envoyer**.

eSudoe vous indiquera que la tâche est bien clôturée et qu'elle a été présentée à l'autorité nationale.

AcroSudoe - S1/2.5/F0001
Centre

PROPOSITION DU CONTRÔLEUR Étape 2/2

La proposition de contrôleur a bien été présentée

Antérieures propositions

Courriel du contrôleur du contrôleur-superviseur*
j.chasseraud@ddc-aquitaine.fr

Prénom du contrôleur du contrôleur-superviseur*
Hérôme

Nom du contrôleur du contrôleur-superviseur*
Chasseraud

Nom du cabinet d'audit*
DDC Consultants Aquitaine

SIRET du cabinet d'audit*
5083043100014

Téléphone*
+33(0) 678945888

L'ÉTAT ACTUEL DU CONTRÔLEUR EST LE SUIVANT :
Proposé

Description	Fichier	Date	Taille
La preuve de remise en conformité	Preuve_conformite.pdf	23/04/2024	13,03 KB
Le document d'analyse des offres	analyse_offres.xlsx	23/04/2024	8,63 KB
La proposition de contrôleur	proposition_contrôleur.xlsx	23/04/2024	8,63 KB

RETOUR

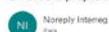
© 2021 Interreg Sudoe V1.0 2021-2027. All Rights Reserved

Vous recevrez également un email automatique d'eSudoe vous confirmant l'envoi de la proposition de contrôleur.

Cet email est envoyé par l'adresse noreply@interreg-sudoe.eu.

Vérifiez que vous le recevez bien et qu'il ne figure pas comme spam par exemple.

Envoi de la proposition de contrôleur AcroSudoe - S1/2.5/F0001 / FR118008901300395/001



Votre proposition de contrôleur a bien été envoyée. Elle va être analysée par l'autorité nationale française dans les meilleurs délais.

Au terme de cette analyse, vous recevrez une notification d'eSudoe vous informant du résultat : proposition acceptée, proposition à corriger ou proposition rejetée.

Toutes les précisions nécessaires en fonction du résultat de l'analyse figureront dans la notification.

Pour rappel, votre proposition de contrôleur est disponible dans eSudoe [ici](#).



ma.2024.024.1020

eSudoe 2021-2027

3. L'analyse de l'autorité nationale et la notification de la décision

L'autorité nationale analyse la proposition de contrôleur et notifie au bénéficiaire via eSudoe sa décision qui peut être de trois types :

- Proposition validée,
- Proposition à corriger,
- Proposition rejetée.

Pour chacune des décisions, le bénéficiaire recevra une notification via eSudoe uniquement. Cette notification est délivrée par le courriel noreply@interreg-sudoe.eu.

Si la proposition est **validée**, la notification annonce cette décision au bénéficiaire mais également au contrôleur validé. Le contrôleur est donc informé en même temps que le bénéficiaire et reçoit automatiquement ses données d'accès à eSudoe.

Si la proposition doit être **corrigée**, la notification indique les documents qui doivent être à nouveau insérés dans eSudoe une fois corrigés. Le bénéficiaire revient à l'étape 2 de la tâche et une fois les corrections apportées, il suffit de cliquer sur le bouton  pour renvoyer la proposition à l'autorité nationale.

Si la proposition est **rejetée**, le bénéficiaire doit recommencer la tâche depuis le début.

4. Les profils d'utilisateurs du contrôleur et l'accès à eSudoe

Le profil d'utilisateur du contrôleur dans eSudoe est spécifique. Etant donné qu'un contrôleur peut intervenir dans plusieurs projets, son profil d'utilisateur a été programmé afin qu'il puisse se connecter aux différents projets avec le même nom d'utilisateur, le même mot de passe et la même clé de double authentification.

Pour cela, son courriel est la clé de référence de son profil. Il est donc primordial que le courriel du contrôleur soit correctement renseigné à l'étape 1 car il constituera la clé de référence de son profil durant toute la période de programmation 2021-2027.

Une fois le contrôleur validé, son courriel ne pourra pas être modifié. Si son courriel change, l'intervention du secrétariat conjoint doit être sollicitée par email à l'adresse scsudoe@interreg-sudoe.eu.

eSudoe 2021-2027

Le contrôleur validé par l'autorité nationale reçoit automatiquement ses codes d'accès à eSudoe. Ces codes lui sont envoyés lorsqu'il est validé pour la première fois. A partir de sa seconde validation et suivantes, il reçoit une notification l'informant de sa validation et il a directement accès aux informations du bénéficiaire dans eSudoe.

Contrôleur-superviseur et contrôleur-exécutant

Dans certains cas, plusieurs personnes interviennent dans la réalisation du contrôle. Pour cela, deux profils d'utilisateurs existent pour les contrôleurs afin que plusieurs utilisateurs puissent avoir accès aux dépenses du bénéficiaire.

A l'étape 1, eSudoe demande le saisir les informations concernant le contrôleur-superviseur. Il s'agit du contrôleur référant qui signe les documents à présenter avec la validation des dépenses. Ses coordonnées seront celles qui figureront sur les documents de validation des dépenses générés par eSudoe et la tâche de validation des dépenses devra être clôturée par le contrôleur-superviseur.

Toutefois, pour la réalisation du contrôle, d'autres contrôleurs-exécutants peuvent intervenir dans la vérification des données. Ces derniers peuvent disposer d'un profil d'utilisateur personnel au même titre que le contrôleur-superviseur.

Une fois validé par l'autorité nationale, chaque contrôleur-superviseur pourra créer les profils d'utilisateurs contrôleurs-exécutants pour leur donner accès aux déclarations de dépenses des bénéficiaires.

Ces démarches sont expliquées dans le guide eSudoe réalisé pour les contrôleurs. Le bénéficiaire ou le chef de file ne peuvent pas créer ces utilisateurs. Il est de la responsabilité de chaque contrôleur-superviseur de gérer les profils qu'il crée.

Toutes les questions concernant l'utilisation d'eSudoe ou la communication d'incidences techniques doivent être envoyées au secrétariat conjoint exclusivement par courriel à scsudoe@interreg-sudoe.eu.