



ihobe



*Implementation and enforcement of the environmental acquis
focussed on soil/subsoil protection and ecological reconstruction*

Agencia Regională pentru
Protecția Mediului
Timișoara

TWINNING PROJECT PHARE 2006/IB/EN-03

COMPOSANTE: 2.10

Nom activité : Structural funds

Dates mission : du 31 août au 3 septembre 2009

Experts : Gérard LENGLET, préfecture du Finistère QUIMPER - France
Paul CARDI, direction régionale de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt CLERMONT-FERRAND - France

RAPPORT DE MISSION

Résumé :

Cette mission était orientée sur un échange de bonnes pratiques avec les agents du POS-Mediu, organisme intermédiaire, dans les travaux de gestion quotidienne des fonds européens.

Sur la base d'une sélection de dossiers par le POS-Mediu, des cas concrets ont été étudiés dans l'objectif de rechercher les différentes solutions possibles aux problèmes rencontrés.

Après une réunion d'ouverture permettant de prendre connaissance des attributions des agents du Pos-Mediu et une étude des premiers dossiers sélectionnés, la mission s'est déroulée en cinq séquences :

1/ avec le département monitoring/reporting, principalement à partir du dossier de projet d'élaboration d'un plan de gestion et de documentation du site Natura 2000 MLASTINILE MURANI ;

2/ avec la chargée de communication du bureau de programmation ;

3/ avec un agent du bureau de programmation en charge de l'axe 4 du programme (biodiversité), à partir de l'examen du dossier de projet de centre de visite du Géoparc des Dinosaures Tara Hategului ;

4/ avec le bureau de programmation, à partir de l'étude de faisabilité pour la préparation de projets dans le secteur de l'environnement en région Ouest ;

5/ avec un agent du bureau de programmation en charge de l'axe 1 (eau et eaux usées), à partir de l'examen du Master Plan sur l'adduction d'eau potable et les canalisations d'eaux usées du département de Caras-Severin.

Il s'est agi d'entretiens libres au cours desquels les agents du Pos-Médiu ont exposé les difficultés ou questionnements dans leurs travaux quotidiens et les experts ont fait part de leur expérience acquise, principalement en qualité de gestionnaires des fonds structurels européens, mais également au titre de leurs expériences professionnelles d'administratifs généralistes. Ils ont révélé une réelle implication des agents dans leurs fonctions qu'ils ont manifestée par une participation particulièrement active.

La mission a été conclue par un entretien avec le chef du bureau de programmation, directeur par intérim du Pos-Médiu en présence de la conseillère résidente de jumelage, pour en faire le bilan et l'évaluation. Il en est ressorti que la mission s'est déroulée dans de bonnes conditions, les formateurs s'étant attachés à répondre le plus complètement possible aux besoins des stagiaires en leur apportant leurs connaissances acquises dans la conduite et le contrôle des dossiers de financement européen. Sans méconnaître les règles fixées par l'autorité de gestion il a été formulé quelques recommandations tendant à alléger les procédures et introduire de la souplesse, dans le but de sauvegarder la possibilité de consommer les fonds mis à disposition par l'Union Européenne.

Visa chef de projet roumain: G. LAMBRINO



Visa chef de projet français : F. BLANCHARD



CALENDRIER DE LA MISSION

date	journée	horaires	thèmes
lundi 31/08/09	matin	8:30 - 12:00 <i>12 stagiaires</i>	<p>Prise de contact avec la RTA, Danièle FAUCONNIER et ses assistantes, Ana-Maria TEODORU et Carmen ISPASOIU, puis réunion d'ouverture de la mission avec le POS-Mediu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • accueil par M. Aurel BARUTA, directeur du POS-Mediu par intérim, chef du bureau de programmation ; • présentation des stagiaires et de leurs activités professionnelles, • présentation du travail du service instructeur/gestionnaire, du dépôt de dossier à sa clôture, • échange sur la méthodologie et le calendrier de la mission.
	après-midi	14:00 - 16:30	Etude préalable de dossiers sélectionnés par le POS-Médiu.
mardi 1 ^{er} /09/09	matin	9:00 - 12:45 <i>6 stagiaires</i>	<p>Travaux et échanges avec le département monitoring/reporting à partir de l'examen d'un dossier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • élaboration d'un plan de gestion et de documentation du site Natura 2000 MLASTINILE MURANI par l'agence régionale d'environnement.
	après-midi	14:00 - 17:00 <i>6 > 4 stagiaires</i>	Poursuite des travaux et échanges avec le département monitoring/reporting.
mercredi 2/09/09	matinée	09:00 - 13:00 <i>1+1 stagiaires</i>	<p>Travaux et échanges avec le bureau de programmation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • avec la chargée de communication du bureau ; • avec un agent en charge de l'axe 4 (biodiversité) à partir de l'examen du dossier de projet de centre de visite du Géoparc des Dinosaures Tara Hategului .

	après-midi	14:30 - 16:30 <i>4 stagiaires</i>	Travaux et échanges avec le bureau de programmation à partir de l'étude de faisabilité pour la préparation de projets dans le secteur de l'environnement en région Ouest de la Roumanie.
jeudi 3/09/09	matin	9:00 - 12:30 <i>1 stagiaire</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Travaux et échanges avec un agent du bureau de programmation en charge de l'axe 1 (eau et eaux usées) à partir de l'examen du Master Plan sur l'adduction d'eau potable et les canalisations d'eaux usées du département de Caras-Severin ; • bilan et évaluation de la mission avec M. Aurel BARUTA, chef du bureau programmation, directeur du POS-Mediu par intérim, et Mme Danièle FAUCONNIER, RTA.
	après-midi	14:00 - 16:00	Rédaction et remise du rapport de mission.

1/ DESCRIPTION DE LA MISSION

1.1/ LES ENJEUX DE LA MISSION

Sur la base des indications initiales du RTA après entretiens avec le POS-Mediu, la mission avait pour objet d'échanger avec les agents de l'organisme intermédiaire sur des dossiers de cas concrets, afin de leur apporter des observations, commentaires ou réponses à leurs interrogations en fonction de l'expérience de gestion des fonds européens acquise par les experts.

1.2/ REALISATION

Pour ne pas mobiliser inutilement les stagiaires au détriment de leurs activités professionnelles, la mission a été organisée par sessions (demi-journées), chacune dédiée à un département ou bureau en fonction de leurs souhaits et possibilités ; de même les horaires ont été adaptées à leur disponibilité.

Les sujets évoqués ont été proposés par les stagiaires eux-mêmes, à partir de dossiers traités et en fonction de leurs difficultés et/ou questionnements.

Les stagiaires se sont bien impliqués dans la formule très interactive de la mission qui a entraîné beaucoup d'échanges de pratiques.

2/ DESCRIPTIF DES SESSIONS

2.1 TRAVAUX AVEC LE DEPARTEMENT MONITORING / REPORTING

Un dossier a été examiné : élaboration d'un plan de gestion et de documentation du site Natura 2000 MLASTINILE MURANI par l'agence régionale d'environnement

Montant de la dépense éligible : 441 793 Lei.

Problème rencontré : les indicateurs de suivi physique et de performance avec la fiche de vérification sur place. La préoccupation du service est l'appréciation qui doit être portée lors des contrôles sur les indicateurs, avec l'application systématique de sanctions financières pour chaque insuffisance constatée. L'exemple développé est celui d'une sensibilisation à l'environnement de 1000 personnes avec production par le bénéficiaire de listes de présence. Il est recommandé de ne pas imposer des indicateurs trop précis lorsque le bénéficiaire n'est pas directement responsable : si l'édition de 1000 dépliants est effectivement de sa compétence exclusive, il n'est pas maître de la présence physique des personnes conviées à des réunions d'information. Un objectif peut être fixé sans que son atteinte soit une règle intangible. Il appartient au contrôleur d'apprécier si la réalisation s'inscrit dans la tendance de l'objectif, auquel cas un redressement financier serait inapproprié, ou si le bénéficiaire n'a pas pris les moyens pour l'atteindre, auquel cas une sanction financière pourrait être fondée, sous réserve qu'elle soit prévue par la convention. Il s'agit de la distinction entre les obligations de résultat et celles de moyens.

D'une manière générale, il est recommandé de faire une application de la convention mais de ne pas imposer au niveau des contrôles des obligations supérieures aux engagements contractuels.

Observations systémiques sur la convention :

- L'examen de la convention fait ressortir qu'un trop grand nombre de pièces contractuelles constitue un risque d'incohérence, alors que la lisibilité, la clarté et la précision sont les qualités indispensables sur lesquelles les contrôleurs européens portent une attention particulière.
- L'absence de pagination de la convention est une lacune ; de même, il serait préférable qu'en sus de sa signature, elle soit paraphée page par page, ce qui garantit l'authentification du document et peut inciter le bénéficiaire à prendre réellement connaissance des différentes dispositions qui y sont énoncées.
- L'échéancier de réalisation est beaucoup trop détaillé en fixant toutes les phases d'exécution du projet. Il s'agit d'un travail théorique qui dans la plupart des cas ne se vérifie pas puisqu'il ne peut pas intégrer tous les aléas susceptibles d'intervenir au cours du déroulement de l'opération, surtout sur trois ans ; non seulement il n'est pas indispensable, mais il est totalement inutile. Ce qui est important, c'est que la convention fixe l'éligibilité

temporelle des dépenses, soit la date à partir de laquelle elles seront prises en compte et la durée de réalisation.

- Les annexes doivent être clairement identifiées dans la convention pour être constitutives de pièces contractuelles. A ce sujet il n'y a pas lieu de les multiplier ni de les développer de façon excessive (cf. le risque d'incohérence évoqué supra). Pour information, la procédure appliquée en France limite - sauf cas très particulier - à deux annexes, une financière et une technique, les pièces contractuelles jointes à la convention.

Il est recommandé de ne pas hésiter à faire des propositions d'amélioration à l'autorité de gestion du programme, tant des documents types que sur la chaîne des procédures, non seulement sur le segment d'activité du département considéré mais sur les phases amont et aval si des anomalies ou des difficultés sont identifiées, ou des simplifications imaginées.

- Malgré ses nombreuses pages, la convention ne liste pas précisément les dépenses déclarées non éligibles, notamment pour les postes de dépenses partiellement acceptés. Or ceci est une information primordiale, issue de l'instruction, pour le bénéficiaire et les contrôleurs, du service fait et ex-post.

Le département monitoring /reporting a souhaité consacrer l'après-midi à d'autres points de portée plus générale :

Les outils de suivi informatique : A la question de savoir si des logiciels autres que l'outil de monitoring mis en place par l'autorité de gestion sont utilisés pour la gestion des programmes, il est indiqué que les logiciels ne doivent pas être multipliés ni développés à l'initiative d'un délégué de l'autorité de gestion, sauf accord express de celle-ci. En revanche, rien ne s'oppose à ce que pour le quotidien de la gestion, des tableurs ou programmes informatiques standards soient utilisés, voire partagés avec les bénéficiaires, pour accélérer la mise en œuvre des procédures de contrôle. Il faut néanmoins éviter l'écueil de la multiplication des outils qui implique celle des saisies avec les risques d'erreurs qui en découlent.

Il est rappelé que toute saisie informatique d'une donnée par le gestionnaire ne peut être faite que si un document papier figure au dossier, afin d'établir la traçabilité.

Il est également recommandé que le gestionnaire se dote d'un tableau de bord synthétique et permanent de l'exécution du programme dont il est responsable.

Au-delà du suivi informatique, le gestionnaire doit élaborer un dispositif de classement lui garantissant l'accès à tout moment aux dossiers physiques, ce qui représente une assurance vis-à-vis de toute demande inopinée d'un contrôleur.

Le processus de contrôle des justificatifs : A la demande de M. Francisc SAROSI, le processus de traitement d'un dossier de 800 factures provenant d'un bénéficiaire a été exposé :

- enregistrer sur un tableur pour chaque facture le nom du prestataire, sa date et les montants HT et TTC et les classer chronologiquement ;
- déclarer inéligibles toutes celles qui sont éventuellement en dehors de la période d'éligibilité fixée par la convention et vérifier l'éventuelle existence d'acomptes sur les premières factures payées ;

- en première approche, le total des justificatifs est à comparer au montant de la dépense éligible fixé dans la convention ;
- rapprocher les justificatifs fournis des devis acceptés lors de l'instruction de la demande ;
- procéder à des vérifications, dans un premier temps par sondage, de l'éligibilité de la nature de chacune des lignes des factures ;
- en cas d'anomalies relevées, procéder à des investigations plus approfondies, voire exhaustives ;
- pour les prestations immatérielles, vérifier la remise des rapports et l'adéquation avec les montants facturés.

Le degré de contrôle : Le contrôleur n'a pas à se substituer au bénéficiaire dans la vérification technique de réalisation de l'opération. Sa compétence n'est pas celle d'un maître d'œuvre et sa responsabilité ne couvre pas celle du maître d'ouvrage qui effectue les paiements aux prestataires qu'il a choisis. Son contrôle porte donc :

- sur pièces : sur l'éligibilité temporelle et par nature des dépenses encourues (cf. supra) ;
- sur place : sur la réalité physique de l'opération, sachant qu'il s'agit d'un contrôle de cohérence et non d'un audit technique.

Il a été remis à Mme Snejana MIRCEA, responsable du département monitoring/reporting, un modèle en version numérisée :

- de tableau récapitulatif des dépenses ;
- de fiche de contrôle de service fait ;
- de fiche d'audit de procédure d'un dossier.

2.2 TRAVAUX AVEC LE BUREAU DE PROGRAMMATION - COMMUNICATION

L'entretien avec Mme Anca-Simona COLCERIU, chargée de communication au bureau de la programmation, a porté sur ses trois activités principales :

- la communication sur l'intervention des fonds européens (axe 6 du programme, assistance technique) ;
- l'information des bénéficiaires sur leurs obligations de publicité sur l'intervention des fonds européens dont ils ont bénéficié (logos, plaques commémoratives, etc...) ;
- la communication sur les aides européennes accordées (accès des citoyens aux documents administratifs).

Les préoccupations de l'intéressée concernent principalement le traitement des demandes d'association de défense de l'environnement de communication sur des dossiers particuliers d'aides européennes. La Roumanie a légiféré sur les droits d'accès, mais l'application de la loi serait facilitée si elle était complétée de listes de documents diffusables. De même, il n'existe pas en Roumanie de commission comme la CADA (commission d'accès aux documents administratifs) en France. D'une manière générale, l'Europe - qui est exigeante en termes de publicité sur ses politiques de cohésion et de développement - est beaucoup plus favorable à une large communication que les Etats membres qui sont traditionnellement réticents.

Sur les autres points, Mme COLCERIU ne rencontre pas de difficulté particulière. Il est à noter que les bénéficiaires roumains sont beaucoup plus enclins que les français à remplir les obligations de publicité édictées par les règlements européens.

2.3 TRAVAUX AVEC LE BUREAU DE PROGRAMMATION – AXE 4 "BIODIVERSITE"

Un dossier a été examiné avec Mme Crina BANATEAN : le projet de centre de visite du Géoparc des dinosaures Tara Hategului au titre de l'axe 4 (biodiversité).

Il s'agit d'une aire protégée de 103 000 hectares, site Natura 2000. Le bénéficiaire est le Judet, en partenariat avec l'université, administrateur de l'aire.

Le projet consiste en la réalisation d'un zonage de l'aire au titre de la biodiversité et au développement de son accès au tourisme : réalisation d'un centre d'information et d'un tracé thématique, sensibilisation par dépliants et brochures et formation du personnel du géoparc.

Le projet est d'un coût total estimatif de 4 M€, dont une dépense éligible de l'ordre de 3 M€.

1^{ère} question : l'estimation d'une fréquentation de 50 000 visiteurs/an paraît-elle raisonnable ? Il faut inscrire la prévision de fréquentation dans la durée, sachant que les deux premières années sont souvent très favorables du fait de l'aspect découverte pour la population de proximité, familles et amis, tandis qu'il est fréquemment constaté un tassement significatif les années suivantes. Il est recommandé que l'indicateur de 50 000 soit, d'une part, détaillé entre le tout public (familles), les scolaires (sorties pédagogiques) et les voyages organisés (autocaristes, maisons de retraite) et, d'autre part, soit exprimé en termes prospectifs sur plusieurs années. Il est indispensable par ailleurs de définir les circuits de visite et activités proposées en fonction des publics cibles et des temps prévisionnels de passage de chacun (en moyenne 2 heures pour les scolaires et autocaristes).

2^{ème} question : le prix estimatif de 1 500 € paraît-il raisonnable pour la construction du centre de visite de 2200 m², sachant que le prix moyen d'un bâtiment de cet ordre est de 800 à 1 000 €. Compte tenu de la particularité du centre, il est indispensable de bien distinguer la construction du bâtiment stricto sensu de son aménagement spécifique qui peut probablement expliquer le surcoût constaté par rapport à la moyenne du marché local. De plus, un soin particulier doit être réservé à la qualité pédagogique et visuelle des instruments d'information et de guidage.

3^{ème} question : quels sont les documents pouvant attester de la capacité financière à conduire un projet d'un organisme non institutionnel, autres que les comptes de résultats des trois dernières années qui sont normalement exigés ? L'analyse des documents comptables est a priori suffisante pour apprécier l'assise financière de l'organisme, et en particulier ses capacités de trésorerie pour assurer le préfinancement ; l'organisme peut évidemment apporter toute pièce complémentaire pouvant conforter sa position, comme des promesses de subvention ou des propositions de soutien bancaires. Si nécessaire, il peut être utile d'organiser une réunion avec le bénéficiaire et son ou ses banquiers pour étudier la faisabilité, en ne sous-estimant pas les problèmes de trésorerie. En outre, il peut être fait une appréciation de "l'équation personnelle"

du bénéficiaire : soit il se présente comme une "artiste", auquel cas la vigilance s'impose, soit il aborde le dossier comme un administrateur, ce qui est a priori plus rassurant.

Il est important d'examiner la capacité financière de l'organisme à supporter l'investissement projeté, mais aussi celle pour assurer dans la durée le fonctionnement du géoparc, en incluant les dégradations, la vétusté et les obligations de renouvellement des éléments attractifs.

4^{ème} question : la définition des indicateurs pertinents. Il convient en premier lieu de mesurer le potentiel de public cible existant pour déterminer le pourcentage possible et raisonnable de fréquentation sur cinq ans. Par exemple, si l'effectif scolaire dans le périmètre de trajet n'excédant pas 1h30 est de 100 000, la fréquentation scolaire prévisible sur 5 ans ne peut pas être à cette hauteur.

2.4 TRAVAUX AVEC LE BUREAU DE PROGRAMMATION – AXE 2 "DECHETS"

Un dossier a été présenté par Mme Carmen DIRVARU : étude de faisabilité pour la préparation de 5 projets dans le secteur de l'environnement en région Ouest de la Roumanie.

Un master plan sur les déchets définit la stratégie de la gestion des déchets sur 30 années en formulant deux options. L'étude de faisabilité, contrat conclu par le ministère de l'environnement au titre de l'assistance technique du programme avec un consortium de consultants, a pour objet de préconiser l'une d'elles. Préalablement au choix qui sera opéré par le ministère, l'étude est soumise à l'évaluation d'un certain nombre de partenaires, dont Pos-Mediu. A noter qu'il s'agit de notre point de vue d'une compétence excédant la mission originelle de l'organisme intermédiaire, initialement en charge d'une délégation de gestion des fonds européens et non d'évaluation (ou instruction) et d'expertise environnementale. Ce serait plus logiquement du ressort de l'agence régionale de l'environnement.

D'une première lecture par Mme DIRVARU, il est apparu que si l'étude conclut sur une option, tous les critères n'ont pas été examinés, notamment le volet économique. Il s'agit d'une première lacune de l'étude qu'il convient évidemment de faire corriger.

Le débat s'est ouvert sur la pertinence de stations intermédiaires de transfert au niveau desquelles un premier tri sélectif sera opéré, par rapport à un tri sélectif opéré en amont par les ménages pour limiter le ramassage collectif aux déchets ménagers stricto-sensu. Il est, en effet, fait état d'une évolution des comportements qui a conduit en France à supprimer les stations de transferts qui se sont révélées onéreuses au profit de déchetteries de proximité, en réduisant les tonnages de collecte et permettant le déchargement des camions directement à la station de traitement.

Nous n'avons toutefois pu prendre connaissance que rapidement et partiellement de l'étude et les suggestions émises ne sont que des propositions de pistes de réflexion.

2.5 TRAVAUX AVEC LE BUREAU DE PROGRAMMATION – AXE 1 "EXTENSION ET MODERNISATION DES SYSTEMES D'EAU ET EAUX USEES"

Un dossier a été présenté par Mme Mariana DAMIAN : le Master Plan sur l'adduction d'eau potable et les canalisations d'eaux usées du département de Caras-Severin.

Il ne s'agit pas, là encore, d'un dossier de gestion des fonds européens mais de l'examen (évaluation) d'une prestation préalable à la constitution d'un ou plusieurs dossiers opérationnels. (Master Plan > étude de faisabilité > dossiers de demande de subvention européenne).

1^{ère} question : que faire lorsque dans le cadre de l'évaluation les services consultés n'apportent pas leur réponse dans le délai imparti ? La pratique en France est de préciser dans le courrier de saisine qu'au-delà d'une date fixée, l'avis sera réputé favorable. De plus, quelques jours avant l'échéance, une relance est effectuée.

2^{ème} question : le Master Plan est incomplet (volet économique en particulier), alors que le cabinet de consultants a déjà bénéficié de plusieurs prolongations et qu'il a engagé ses travaux depuis un an. Un nouveau délai peut-il ou doit-il lui être accordé ? Il faut bien prendre en compte que le travail demandé à ce niveau est très important car de nombreux renseignements statistiques doivent être rassemblés. Il est observé que les données à recueillir sont très, peut être trop, détaillées ; le risque est donc que le consultant, soit ne parvienne pas à les obtenir intégralement, soit travaille par comparaisons et/ou approximations, ce qui ne garantit pas l'exactitude des statistiques. En particulier, même si le Master Plan est établi pour une durée de 30 ans, il n'apparaît pas indispensable ni pertinent de réunir les éléments statistiques ni de définir les coûts prospectifs pour les petites communes pour lesquelles les équipements ne seront probablement pas réalisées avant une dizaine d'années, alors que leur configuration aura évidemment évolué. Il est donc recommandé de hiérarchiser, en distinguant l'important et immédiat de l'accessoire, voire improbable.

Nos observations n'intègrent pas les contraintes de procédure imposées par l'autorité de gestion, mais rien ne s'oppose à ce qu'un organisme intermédiaire souligne les difficultés rencontrées, voire les points de blocage, dans la perspective d'une amélioration des pratiques à la lumière de l'expérience concrète.

3 / BILAN, EVALUATION ET RECOMMANDATIONS

En conclusion de la mission, une réunion s'est tenue avec M. Aurel BARUTA, chef du bureau de programmation, directeur par intérim du Pos-Médiu, sous la présidence de Mme Danièle FAUCONNIER, RTA.

En préalable, M. Aurel BARUTA nous a fait part de la satisfaction de ses collaborateurs sur les entretiens qui ont été conduits.

Les recommandations formulées ont été les suivantes :

- allègement des conventions avec recentrage sur les aspects les plus décisifs : meilleures précisions sur les dépenses inéligibles et les dates d'éligibilité des dépenses ;
- recherche avec l'ensemble du partenariat et la Commission européenne des possibilités de surmonter les situations de blocage constatées avec la pratique devenue systématique de contestation des résultats d'appels d'offres par les soumissionnaires non retenues. En effet, les bénéficiaires sont conduits à différer l'engagement des opérations et le délai de réalisation ne peut plus être respecté. Il ne serait pas acceptable que ces aléas, qui ne sont

pas du fait de l'autorité de gestion ni des bénéficiaires, conduisent à des pénalités ou à une réduction du programme.

L'autorité de gestion, dans sa légitime volonté de prévenir les irrégularités pour répondre aux obligations de bonne gestion des fonds européens qui lui sont imposées, a édicté des modalités d'instruction, de conventionnement et de contrôle d'une telle rigueur qu'elle pourrait s'apparenter à une suspicion systématique des bénéficiaires. Le risque majeur qui en découle est une mauvaise consommation des fonds européens, soit par découragement de certains porteurs de projets, soit par réduction des subventions accordées en fonction d'un fort taux d'anomalies ou irrégularités, soit encore par dégagement d'office. Même si les auditeurs internes sont intangibles sur l'application rigoureuse et à la lettre des guides de procédures, il ne faut pas hésiter à faire valoir que "le trop bien est l'ennemi du bien" et qu'aller au-delà des directives et exigences de la Commission européenne n'est pas une précaution utile mais au contraire un risque supplémentaire.

4/ CONCLUSION

La participation des stagiaires a été active. Les agents du Pos-Mediu sont remarquablement impliqués dans leurs tâches et ont la volonté de comprendre et de faire progresser les procédures. Cela confirme le caractère opératoire de ce type de formation "coaching" qui permet de résoudre des problèmes ou difficultés rencontrés dans la gestion concrète et quotidienne des fonds européens tout en rappelant les notions fondamentales édictées par les règlements européens auxquelles il faut en permanence se référer.

Ce stage s'est déroulé dans de bonnes conditions matérielles.

Nous remercions de sa très active et attentionnée collaboration pour la traduction des dossiers examinés et l'interprétariat, Carmen ISPASOIU, assistante de la RTA. Nous remercions également de leur accueil et de leur disponibilité Danièle FAUCONNIER, RTA et Ana-Maria TEODORU, assistante. Nos remerciements vont également à M. Aurel BARUTA, directeur du POS-Mediu par intérim et à l'ensemble de ses collaborateurs qui ont été très accueillants.

Paul CARDI

paul.cardi@agriculture.gouv.fr

Gérard LENGLET

gerard.lenglet@finistere.pref.gouv.fr

ANNEXE

Liste des participants aux sessions.

ANNEXE

Liste des agents du Pos-Mediu ayant participé aux sessions de la mission

Prénom	NOM	Affectation
Cristian	CRISTA	contrôle financier
Oana	BONDE-PALTINISA	monitoring/reporting
Madalina	HALMAGEAN	monitoring/reporting
Andina	POPAT	contrôle financier
Snejana	MIRCEA	coordonnatrice du département monitoring/reporting
Aurel	BARUTA	chef du bureau programmation, directeur par intérim du Pos-Mediu
Carmen	DIVARU	bureau de programmation, axes 2 et 3
Crina	BANATEAN	bureau de programmation, axe 4
Ernest	PUTNOKI	assistance technique
Anca-Simona	COLCERIU	chargée de communication
Mariana	DAMIAN	bureau de programmation, axe 1
Francisc	SAROSI	monitoring/reporting