



Audit Interne N°1

L'audit a pour objectif de s'assurer que l'essentiel des moyens de gestion du projet est:

1. Identifié et mis en œuvre
2. Connu et compris et l'ensemble des partenaires
3. Appliqué de manière réaliste et contrôlée.

L'audit interne doit permettre d'identifier d'éventuels écarts et de mettre en œuvre des actions correctives.
Les données de cet audit doivent être transmises au chef de file.

Il est important de comprendre que le but n'est pas du tout de sanctionner les échecs. Au contraire, l'idée est d'assurer le succès de l'audit externe.

Un seul document doit être complété par chaque partenaire. Une concertation entre les personnes concernées par le projet au sein de chaque établissement est nécessaire afin de le compléter.

Pour chaque question il vous est demandé de formuler vos réponses mais aussi des recommandations constructives au coordinateur dans le but d'améliorer la gestion du projet et, in fine, sa mise en œuvre par l'ensemble du partenariat.

Audit Interne N°1 Référentiel

Nom du partenaire	
Numéro de partenaire	
Personnes impliquées	
Date d'envoi	

N°	Questions d'évaluation	Réponse et justification	Recommandations
1	Gouvernance du projet		
1.1	Mise en œuvre du projet		
1.1.1	Avez-vous eu une assistance technique suffisante pendant la phase de lancement de la part du coordinateur (UT3-ps) du projet ?		
1.1.2	Estimez-vous que vous ayez une bonne connaissance des orientations stratégiques du projet?		
1.1.3	Considérez-vous que les orientations stratégiques du projet soient correctement poursuivies depuis son lancement ? Si vous considérez qu'il y a eu des déviations, lesquelles et pourquoi ?		

N°	Questions d'évaluation	Réponse et justification	Recommandations
1.1.4	Est-ce qu'il existe une bonne cohérence entre tous les documents qui visent à organiser la vie au sein du partenariat? Est-ce que leur contenu et leur structure sont bien compréhensibles et clairs ? Avez-vous facilement accès à ces documents ?		
1.2	Processus de décision		
1.2.1	Le processus de décision au sein du partenariat vous apparait-il comme transparent ?		
1.2.2	Estimez-vous que l'ensemble des partenaires sont suffisamment partie prenante dans le processus de décision ?		
1.2.3	Les décisions du Comité de Pilotage sont-elles transparentes?		
1.2.4	Le rôle des Comités Techniques est-il clair ? Les décisions prises par les Comités Techniques sont-elles transparentes ?		
1.3	Pilotage du projet		
1.3.1	Le pilotage du projet par le coordinateur vous apparait-il comme efficient ? Les personnes clés sont-elles suffisamment disponibles ?		
1.3.2	Les moyens de communication entre les partenaires pour la mise en œuvre du projet sont-ils suffisants et facilement accessibles ?		
1.3.3	Des moyens de gestion et de communication ont-ils été mis en place en interne pour le suivi et l'exécution du projet ? Si oui, pouvez-vous les décrire ?		
1.3.4	Les tâches et les responsabilités des personnes impliquées sont-elles claires au sein de votre établissement ?		
1.3.5	Le pilotage des WP vous apparait-il comme efficient ? Les personnes clés sont-elles suffisamment disponibles ?		

N°	Questions d'évaluation	Réponse et justification	Recommandations
2	Gestion Opérationnelle <i>Obligations contractuelles du bénéficiaire principal et des autres bénéficiaires partenaires</i>		
2.1	Organisation administrative et financière des partenaires bénéficiaires		
2.1.1	Avez-vous affecté une personne dédiée à la gestion des aspects administratifs et financiers du projet? Cette personne est-elle suffisamment informée des obligations administratives et financières liées au projet ?		
2.1.2	Les personnes pertinentes de votre établissement ont-elles pris connaissance du guide de la subvention Erasmus+ ? Est-il suffisamment clair pour répondre à leurs questions ?		
2.1.3	Avez-vous pris des dispositions concernant les conditions de conservation des documents comptables ?		
2.2	Coordination intra projet entre le bénéficiaire principal et les partenaires bénéficiaires		
2.2.1	Lorsque des initiatives sont prises en matière d'information et de communication, sont-elles relayées auprès des partenaires?		
3	Exécution du projet : Le suivi est axé sur les aspects opérationnels du projet. Assurer que les actions, le budget et les produits sont développés conformément à la planification, corriger toute déviation et tenir informées toutes les parties impliquées dans le suivi du projet		
3.1	Système de suivi des projets : Assurer l'avancement physique des activités et la bonne exécution financière		
3.1.1	L'exécution des activités est-elle conforme au formulaire de candidature du projet ?		
3.1.2	Vérifiez-vous que les actions, le budget et les produits sont développés selon le planning préparé dans le dossier de candidature?		
3.1.3	Les modalités de suivi du projet permettent-elles une mesure appropriée de l'avancement technique, administratif et financier auprès des organes de gestion?		

N°	Questions d'évaluation	Réponse et justification	Recommandations
3.1.4	Des contacts réguliers avec les autres bénéficiaires sont-ils établis et permettent-ils d'assurer une visibilité de l'évolution et de l'exécution du projet ?		
3.2	Conception, réalisation d'outils de communication		
3.2.1	La charte graphique et les différents outils de communication vous sont-ils connus ? Avez-vous accès à ces outils ? Utilisez-vous ces outils au sein de votre établissement ?		
3.2.2	Le site web du projet vous apparaît-il comme répondant aux besoins de communication envers les publics visés par le projet ?		
3.2.3	Les fonctionnalités du site web sont-elles pleinement développées et utilisées aux différents niveaux prévus ?		
3.2.4	Un calendrier des manifestations est-il réalisé ? Avez-vous accès à cet outil ?		