

## Politique interne de l'Autorité de coordination dans le cadre du Plan pour la reprise et la résilience

### Sommaire

I. Introduction	2
II. Organisation du système de gestion et de contrôle interne	2
III. Description et définition des rôles des acteurs impliqués dans le cadre de la mise en œuvre du PRR	5
1. L'Autorité de coordination	5
a. La supervision du PRR en général	5
b. La communication avec la Commission européenne	6
c. Adhésion à l'outil ARACHNE	7
d. Informations communiquées à travers l'outil de la Commission européenne nommé FENIX	9
e. Gestion, suivi et contrôle de l'avancement des jalons & cibles	9
f. Gestion de la plateforme PRR	11
g. Collecte des données relatives aux porteurs de projets	11
h. Coordination des communications et de la publicité liée au PRR au Luxembourg	12
i. Audit de l'Autorité de coordination	13
j. Soumission de la demande de paiement à la Commission européenne	14
k. Comité de concertation	15
l. Respect des règles en matière de suspicion de fraude, d'infraction pénale et de conflit d'intérêts	16
2. Les porteurs de projets	17
a. Responsabilité de l'utilisation des fonds du PRR	17
b. Obligations de « reporting » à l'Autorité de coordination	18
c. Obligation en matière de contrôle et de gestion	19
d. Responsabilité en matière de communication et de publicité	21
e. Respect des règles en matière de marchés publics	22
f. Respect des règles en matière d'aides d'État/subventions	23
3. La Direction du Contrôle Financier (DCF)	24
a. Rôle et obligation de la DCF relatives aux dépenses dans le cadre du PRR	24
b. Rôles et obligations de la DCF relatifs au respect des règles en matière de marchés publics	25
4. Ministère de l'Économie	26
5. Autorité d'audit (IGF)	27
6. Bénéficiaires finaux	28
IV. Annexes	29

## I. Introduction

La présente politique interne de l'Autorité de coordination présente les fonctions et actions réalisées par les différentes entités impliquées dans le système de contrôle interne et de gestion des fonds de la Facilité pour la reprise et la résilience (ci-après « FRR ») en référence au Fonds de relance européen intitulé « NextGenerationEU ».

L'objectif du contrôle interne est de s'assurer du bon déroulement de la mise en œuvre du Plan pour la reprise et la résilience (ci-après « PRR ») au niveau national, conformément aux exigences du règlement (UE) 2021/241 établissant la FRR.

Le dispositif de contrôle interne vise à garantir un processus de contrôle efficace et efficient pendant toute la durée d'exécution du PRR et à répondre aux différentes demandes de la Commission européenne ou de toute autre autorité.

La politique interne décrit les rôles de chacune des entités impliquées dans la mise en œuvre du contrôle interne, de leur fonction ainsi que des règles applicables à chacune de ces entités.

Le document « Politique interne » est mis à jour annuellement et la version la plus actuelle est à tout moment accessible pour les porteurs de projets sur la plateforme interne du PRR.

## II. Organisation du système de gestion et de contrôle interne

Le système de gestion et de contrôle interne repose sur 3 entités principales:

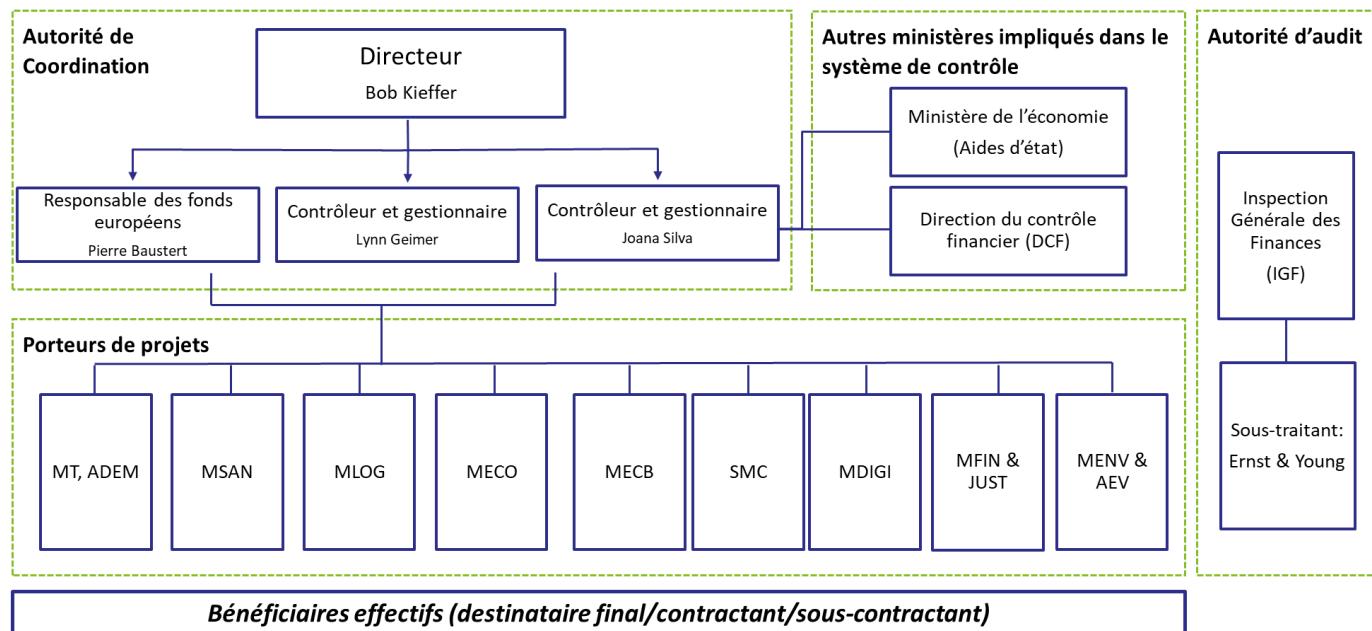
- L'Autorité de coordination ;
- Les porteurs de projets ;
- Les autres ministères et entités gouvernementales participant au système de gestion et du contrôle interne

Autorité d'Audit :

- L'Inspection Générale des Finances (IGF), l'autorité d'audit.

Les liens entre ces différentes entités sont indiqués dans l'organigramme ci-dessous :

Organigramme



Institutions européennes étant ou pouvant être impliquées dans le PRR :

- Commission européenne
- Office européen de la lutte antifraude (OLAF)
- Cour des comptes européennes (CCE)
- Parquet européen (EPPO)

L'Autorité de coordination fait office de contact unique pour la Commission européenne. Elle est tenue de :

- Suivre le progrès accompli sur les jalons et les objectifs ;
- Superviser et garantir la mise en œuvre des mesures de contrôle et d'audit ;
- Fournir tous les rapports nécessaires, les demandes de paiement et la déclaration de gestion qui l'accompagne.

Le Directeur de l'Autorité de coordination est le superviseur global du PRR et valide les choix stratégiques relatifs à sa mise en œuvre. Les contrôleurs-gestionnaires constituent la première ligne de contrôle de la mise en œuvre du PRR. Ils sont ainsi notamment chargés de la planification et exécution des contrôles, de la gestion, du suivi et contrôle de l'atteinte des jalons et cibles, et assurent la gestion de la plateforme PRR.

De plus, le système de gestion et de contrôle de la FRR est structuré autour de deux autres acteurs :

- Les ministères porteurs de projets ;
- La direction du Contrôle Financier (ci-après « DCF »).

Les porteurs de projets informent les contrôleurs de l'Autorité de coordination sur le stade de mise en œuvre des mesures du PRR, notamment sur l'atteinte des jalons et cibles.

La DCF quant à elle effectue des contrôles sur pièces de la passation des marchés publics, les dépenses engagées, étapes obligatoires avant le paiement des dépenses.

### III. Description et définition des rôles des acteurs impliqués dans le cadre de la mise en œuvre du PRR

#### 1. L'Autorité de coordination

Le ministère des Finances agit comme Autorité de coordination pour le PRR.

Plus précisément, la Direction des Affaires économiques et budgétaires au sein du ministère des Finances est responsable de la coordination du PRR.

Au sein de cette direction, quatre agents sont actuellement impliqués dans la coordination, la gestion et le contrôle des mesures mises en œuvre dans le cadre du PRR et cofinancés par la FRR :

- Le directeur du trésor qui dirige les Affaires économiques et budgétaires, est le directeur de l'Autorité de coordination et signataire de la déclaration de gestion ;
- Trois membres de la Direction des affaires économiques et budgétaires qui occupent les fonctions de gestionnaires et contrôleurs. Ils agissent comme principaux points de contact pour les porteurs de projets et pour la Commission européenne au sujet des aspects techniques de la mise en œuvre du PRR.

L'Autorité de coordination est composée des personnes suivantes :

Nom, prénom	Titre	Fonction
KIEFFER Bob	Directeur du Trésor	Directeur
BAUSTERT Pierre	Attaché	
GEIMER Lynn	Employée	
SILVA Joana	Employée	
WILWERT Tim	Employé	Sécrétariat

Le Directeur de l'Autorité de coordination est le superviseur global du PRR et valide les choix stratégiques relatifs à sa mise en œuvre. Les contrôleurs-gestionnaires constituent la première ligne de contrôle de la mise en œuvre du PRR. Ils sont ainsi notamment chargés de la planification et exécution des contrôles, de la gestion, du suivi et contrôle de l'atteinte des jalons et cibles, et assurent la gestion de la plateforme PRR.

Les activités principales réalisées par l'Autorité de coordination sont les suivantes :

##### a. La supervision du PRR en général

L'Autorité de coordination est le **point de contact** pour tous les porteurs de projets, la DCF, le ministère de l'Économie et l'autorité d'audit (IGF). Elle **coordonne la mise en œuvre** du PRR et réalise le suivi des projets, des jalons et cibles et rapporte leur état d'avancement ainsi que leur atteinte auprès de la Commission européenne.

## b. La communication avec la Commission européenne

L'Autorité de coordination est en échange régulier avec la Commission européenne dans le cadre de la mise en œuvre de son PRR.

L'Autorité de coordination organise également des **réunions trimestrielles** avec la Commission européenne telles que définies dans l'arrangement opérationnel (paragraphe 1.4) (OFF\_OA). Les sujets qui sont abordés de manière récurrentes sont :

- L'avancement des jalons et cibles ;
- La préparation des demandes de paiement ;
- Des questions techniques portant sur la mise en œuvre du PRR ;
- Possible mise à jour du PRR ;
- Les changements réglementaires.

De plus, en cas de besoin, l'Autorité de coordination organise **des échanges informels** avec la Commission européenne. L'Autorité de coordination entrera également en contact avec la Commission en cas d'un risque de retard ou de non-atteinte de jalons ou de cibles.

L'Autorité de coordination est chargée de la soumission des **rapports semi-annuels** à la Commission européenne **dans le cadre du Semestre Européen** en accord avec l'article 27 du règlement (UE) 2021/241 établissant la FRR. Ces rapports sont transmis par les porteurs de projets et consolidés par l'Autorité de coordination afin de renseigner sur l'état des lieux des projets issus du PRR à la Commission européenne.

Les rapports semi-annuels comportent :

- Un **rapport sur l'avancement des jalons et des cibles (TEMP\_JC)** qui doit être envoyé le 30 avril et le 15 octobre de chaque année à la Commission européenne. Ce rapport comprend un état d'avancement de tous les jalons et des cibles par rapport aux objectifs fixés dans la décision d'exécution du Conseil. Tout retard d'un jalon ou d'une cibles pourra notamment être communiqué à la Commission européenne sur base de ce rapport.
- Un **rapport sur les indicateurs communs (TEMP\_IC)** qui doit être envoyé le 28 février et le 31 août de chaque année à la Commission européenne. Les indicateurs communs ont été fixés par la Commission européenne dans le règlement délégué (UE) 2021/2106.

Tel que défini dans l'arrangement opérationnel (OFF\_OA) entre la Commission européenne et le Grand-Duché de Luxembourg, les indicateurs communs RRFCI04, RRFCI05, RRFCI06 et RRFCI12 ne sont pas applicables dans le contexte du PRR du Luxembourg.

Ces rapports semi-annuels sont repris dans le tableau de bord de la Commission européenne dans l'outil FENIX et incluent les indicateurs communs représentant les six différents piliers de la FRR (la transition verte, la transformation numérique, la cohésion économique, la productivité et la compétitivité, la cohésion sociale et territoriale, la santé, et la résilience économique, sociale et institutionnelle, et les politiques pour la prochaine génération).

- L'Autorité de coordination participe au **rapporstatistique** dans le cadre de la procédure de déficit excessif (PDE) réalisé par le STATEC. Le STATEC est tenu de fournir deux fois par an des informations détaillées sur les déboursements des projets relevant du PRR : 30 mars et 30 septembre de chaque année. Pour ce faire l'Autorité de coordination collecte les données à travers la plateforme PRR reprenant le déboursement, le type de dépenses, la date du déboursement, l'article budgétaire ou fonds spécial.

L'Autorité de coordination reprend le rapport statistique préparé par le STATEC (TEMP\_ST) et inclut celui-ci dans le Projet de plan budgétaire et le Programme de stabilité et de croissance qui sont envoyés à la Commission européenne respectivement en octobre et en avril de chaque année.

- Une **liste des 100 plus grands bénéficiaires effectifs** qui est mis à jour deux fois par ans par l'Autorité de coordination et téléchargée sur le site national du PRR ainsi que sur le site de la Commission européenne.

Dans le contexte du Rapport d'avancement annuel dans le cadre du Semestre européen, l'Autorité de coordination soumis une fois par an des renseignements quant à l'état d'avancement des mesures du PRR à la Commission européenne

c. Adhésion à l'outil ARACHNE

Les **données relatives aux bénéficiaires finaux des fonds** telles que définies par l'article 22, paragraphe 2, point d) du règlement (UE) 2021/241 sont rassemblées par les porteurs de projets qui les transmettent ensuite à l'Autorité de coordination. Ces données sont également sauvegardées sur la plateforme PRR et l'Autorité de coordination est responsable du contrôle desdites données reçues (PROC\_DF).

En outre, les porteurs de projets sont tenus de transmettre - par écrit et dans les plus brefs délais - toutes **les données (nom, prénom, fonction, instance, date de naissance<sup>1</sup>) des personnes impliquées dans la conception des marchés publics et des aides d'Etat** à l'Autorité de coordination dès la conception d'un marché public ou de la demande d'une aide d'Etat liée à un projet issu du PRR. De plus, les porteurs de projet sont également tenu de transmettre toutes les déclarations de non-conflit d'intérêts des personnes impliquées dans la conception et la validation des marchés publics et des aides d'Etat à l'Autorité de coordination. De même, les porteurs de projets ainsi que toute autre personne impliquée dans la gestion des projets issus du PRR sont obligées de remplir une déclaration de conflit d'intérêts si applicable. Cette dernière doit être transmise à la l'Autorité de coordination dans les plus brefs délais.

Concernant les aides d'Etat potentiellement accordées aux entreprises, le porteur de projet est tenu de fournir une liste des entreprises susceptibles de recevoir une aide d'Etat, dans les plus brefs délais après la clôture de chaque appel à candidature. Le même principe s'applique pour les données des entreprises qui participent aux marchés publics.

<sup>1</sup> Si la date de naissance d'une personne impliquée dans les procédures d'un marché public ou d'une aide d'Etat est manquante, l'Autorité de coordination note la date 01/01/1900 dans le fichier. Ceci permet que le téléchargement sur ARACHNE des données présentes soit toutefois possible.

**Les données susmentionnées sont rassemblées** par l'Autorité de coordination dans **un fichier Excel** et régulièrement mises à jour en fonction des informations reçues par les porteurs de projets. Des **rappels réguliers**, au moins deux fois par an, sont envoyés au porteurs de projets par l'Autorité de coordination au sujet de l'obligation de transmettre toutes les données pertinentes de manière ex-ante quant aux personnes impliquées dans les procédures des marchés publics et des aides d'Etat.

L'Autorité de coordination **télécharge les données reçues** relatives aux bénéficiaires finaux, aux personnes impliquées dans les procédures de marchés publics et d'aides d'Etat et aux entreprises devenant potentiellement bénéficiaires d'une aide d'Etat, sur la plateforme de calcul du risque, nommée **ARACHNE**.

Pour assurer les contrôles **ex-post**, l'Autorité de coordination télécharge deux fois par an dans le volet « Data upload » de la plateforme ARACHNE :

- les données relatives aux bénéficiaires finaux ;
- les données relatives aux entreprises rejetées au cours du processus relatif aux aides d'Etat et aux marchés publics.

Pour assurer les contrôles **ex-ante**, l'Autorité de coordination télécharge dans le volet « Ex-ante Risk » de la plateforme ARACHNE, de manière régulière, et dans les meilleurs délais après l'obtention de nouvelles informations :

- les données relatives aux personnes impliquées dans les procédures de marchés publics et d'aides d'Etat ;
- Les bénéficiaires effectifs éventuels (p.ex. les entreprises qui ont introduit une candidature) ;
- Les données des déclarations de non-conflit d'intérêts signées ;
- Les données des déclarations de conflit d'intérêts signées.

Les résultats du téléchargements des informations apparaissent dans le « Ex-ante Dashboard » de la plateforme ARACHNE. Le « dashboard » présente des niveaux de risques (« scores ») pour chaque catégorie de risque éventuel. Les niveaux de risques les plus élevés sont marqués en rouge et peuvent être considérés comme des « red flags »<sup>2</sup>.

L'Autorité de coordination utilise également la plateforme ARACHNE de manière ad-hoc, si une suspicion de fraude ou de conflit d'intérêts est apparue.

Si la plateforme ARACHNE identifie des « **red flags** » (des suspicions de fraude), ces derniers sont suivies par l'Autorité de coordination qui prend contact avec les porteurs de projets afin de rassembler plus d'information permettant d'identifier le niveau de risque lié à cette suspicion de fraude. Une analyse approfondie pour chaque « red flag » est reprise dans le **fichier des irrégularités** dans l'onglet nommé « ARACHNE contrôles ». Tous les résultats de l'analyse de l'outil ARACHNE - du volet ex-ante et du volet ex-post - qualifiés comme critiques (rouge) sont notés dans ledit onglet du fichier des irrégularités et le suivi de ces résultats est fait endéans trois mois de l'obtention du résultat par ARACHNE et documenté dans le même fichier Excel. En ce qui concerne, les résultats de l'ARACHNE signalés en orange, l'Autorité de coordination suit une approche d'échantillonnage. A travers chaque

<sup>2</sup> Les red-flags permettent de détecter un risque de fraude potentiel identifié par l'outil ARACHNE (outil de la Commission européenne) pour un destinataire final.

catégorie de risque, des résultats « orange » d'ARACHNE sont contrôlés par l'Autorité de coordination et documentés dans le fichier des irrégularités.

Des contrôles supplémentaires des résultats du volet ex-ante et du volet ex-post de l'ARACHNE sont effectués par des croisements manuels de données à partir de données accessibles dans le registre des bénéficiaires effectifs. En plus, en cas de « red flags » détectés dans le volet ex-ante et ex-post d'ARACHNE, une recherche sur internet peut être effectuée s'il s'avère opportune. Tous les analyses et résultats sont documentés dans le fichier du suivi des irrégularités.

d. Informations communiquées à travers l'outil de la Commission européenne nommé FENIX

FENIX est un outil informatique mis à disposition aux Etats membres par la Commission européenne. Cet outil est utilisé par l'Autorité de coordination afin de donner un **état des lieux de l'avancement des jalons et des cibles et des indicateurs communs** définis dans le règlement délégué (UE) 2021/2106 de la Commission européenne.

**Lors du rapport semestriel** des jalons et cibles, l'Autorité de coordination rapporte **l'état d'avancement ainsi qu'une justification de l'état des lieux des différents jalons et cibles du PRR**.

**Lors de l'envoi de la demande de paiement, toutes les pièces justificatives** des jalons et des cibles sont transférées à la Commission européenne via FENIX lorsque les jalons et les cibles ont été atteints afin que la Commission européenne puisse les examiner.

e. Gestion, suivi et contrôle de l'avancement des jalons & cibles

L'Autorité de coordination, étant le **point principal de contact** pour les porteurs de projets, s'occupe en collaboration avec les porteurs de projets d'un **suivi permanent de chacun des jalons et cibles**. Ceci est effectué notamment à travers les rapports semi-annuels (TEMP\_JC & TEMP\_IC), les visites sur place (CONTR\_JC), les réunions de coordination et les échanges informels avec les porteurs de projets tout au long de la mise en œuvre des projets. L'Autorité de coordination rencontre au moins une fois par an les différents porteurs de projets afin d'évaluer les progrès accomplis dans la réalisation du PRR.

En cas de **risque de retard ou de non-atteinte des jalons ou cibles**, l'Autorité de coordination prendra immédiatement contact avec la Commission européenne. Afin de minimiser tout risque de mauvaise gestion des fonds de la Facilité, l'Autorité de coordination prend contact avec les porteurs de projets au moins tous les 6 mois pour les projets en cours. Sur base du fichier de contrôle sur les jalons et cibles (CONTR\_JC), l'avancement de chaque jalon et cible fera l'objet d'un suivi afin de détecter tout risque ex-ante. En fonction du calendrier et de la nature du projet, les spécificités du suivi peuvent être ajustées.

De plus, en accord avec l'article 22, paragraphe 2, alinéa d) du règlement (UE) 2021/241, l'Autorité de coordination **rassemble et contrôle les informations sur les destinataires finaux** tout au long de la mise en œuvre des projets (PROC\_DF). Cette information est enregistrée sur la plateforme PRR<sup>34</sup>, et

<sup>3</sup> Si aucune information sur la date de naissance d'un destinataire final n'est disponible, l'Autorité de coordination note la date 01/01/1900 dans la plateforme PRR. Cela permet toutefois de s'assurer que le téléchargement sur ARACHNE des autres données associées au destinataire final est possible.

<sup>4</sup> Dans certains cas, le destinataire final est défini comme étant le maire d'une commune. Dans ce contexte, une fois par an, un contrôle est effectué pour vérifier tout changement éventuel de maire des communes bénéficiant de fonds de la FRR.

ensuite téléchargée sur la plateforme ARACHNE. Ce téléchargement est effectué deux fois par ans par l'Autorité de coordination afin d'identifier des risques potentiels de fraude et de protéger les intérêts financiers de l'Union. Si après l'analyse des résultats sur ARACHNE, des risques potentiels liés aux intérêts financiers de l'Union, sont identifiés, ceux-ci sont notés dans le fichier de suivi des irrégularités par l'Autorité de coordination et cette dernière s'efforce de rechercher plus d'information sur le risque en question auprès du porteur de projet, ou selon la nature de la contestation, auprès de son supérieur hiérarchique.

Dès 2024, **une mise à jour de l'état d'avancement de la mise en œuvre du PRR est présentée au Conseil de Gouvernement de manière régulière**, et au moins quatre fois par année, par le ministre des Finances. La note y relative contient une liste des éléments en suspens concernant des informations et des documents liés à la prochaine demande de paiement et aux flux financiers, marchés publics et aides d'Etat. Cette intervention est documentée par un procès-verbal.

En outre, l'Autorité de coordination envoie des rappels à travers la plateforme PRR notifiant les porteurs de projets au sujets portant sur le contrôle et la gestion des projets issus du PRR.

L'Autorité de coordination a également mis en place **un système de contrôle interne** permettant :

- De protéger les intérêts financiers de l'Union européenne ;
- De lutter contre la corruption, la fraude et les conflits d'intérêts ;
- De prévenir les doubles financements de la Facilité et d'autres programmes de l'UE ;
- De vérifier que les fonds ont été utilisés conformément aux lois nationales et au droit de l'UE ;
- De sécuriser le processus de gestion.

Ce système permet ainsi de renforcer la qualité du suivi réalisé pour chacun des jalons et des cibles mis en place.

Les différentes irrégularités pouvant être identifiées lors de ces contrôles sont documentées au sein de l'Autorité de coordination dans un **fichier de suivi des irrégularités (CONTRIRR)**. Ce fichier comprend un descriptif de l'irrégularité identifiée, l'impact/la conséquence si l'irrégularité persisterait (montant), le niveau du risque identifié, le plan d'action consécutif et l'état d'avancement. Une mise à jour dudit fichier est effectuée une fois par mois.

Dans le but de vérifier et de contrôler l'avancement des projets, tel que prévu par le règlement de la FRR, et d'assurer le suivi des irrégularités éventuelles, des **réunions en personne et sur place** sont organisées par l'Autorité de coordination de manière régulière, en adhérant à la procédure y relative en place (PROC\_VSP). Un échantillon de mesures issues du PRR est choisi en fonction de son niveau de risques identifié et du nombre d'audits internes et externes déjà accomplis. En cas de projet évalué à risque élevé (ayant une valeur de la cotation relative à l'évaluation des risques supérieur à 15<sup>5</sup>), l'Autorité de coordination organisera au moins une visite sur place additionnelle chaque année.

Afin d'assurer que les principes de protection des intérêts financiers de l'Union européenne et de lutte contre la corruption, la fraude et les conflits d'intérêts sont respectés par les porteurs de projets, l'Autorité de coordination met à disposition sur la plateforme PRR la **procédure de fraude, la ligne de**

<sup>5</sup> Le suivi des mesures est résumé et évalué notamment à travers une matrice de risques qui d'une part identifie des risques potentiels et d'autre part offre des solutions à les remédier.

conduite en matière de conflit d'intérêts ainsi que les différents modèles y relatifs de déclarations (PROC\_FRA, TEMP\_FRA, PROC\_CI, TEMP\_CI\_01, TEMP\_CI\_02, TEMP\_CI\_03).

Afin d'assurer un contrôle interne efficace, le suivi des mesures reposent sur une analyse des risques spécifiques à la gestion du soutien au titre de la facilité ainsi que des procédures susceptibles de les maîtriser. L'analyse permet d'identifier et d'évaluer les risques pouvant survenir tout au long de la période de mise en œuvre du PRR et de mettre en œuvre des mesures et procédures adéquates pour assurer une gestion maîtrisée desdits risques (PROC\_AR et TEMP\_AR).

f. Gestion de la plateforme PRR

Afin de faciliter la gestion du Plan pour la reprise et la résilience, l'**Autorité de coordination a mis en place une plateforme informatique (Plateforme PRR)** permettant aux porteurs de projets de communiquer toutes les informations relatives à la mise en œuvre des jalons et cibles à l'Autorité de coordination. Cet outil est accessible en ligne (govCloud géré par Centre des technologies de l'information de l'État (CTIE), voir PLA\_DESCR et PLA\_MU) de façon sécurisée et permet de gérer le cycle complet d'un projet.

L'Autorité de coordination effectue au moins une fois par an dans le back-office de la plateforme PRR un contrôle des droits d'accès à ladite PRR (contrôle des habilitations relatives à l'outil PRR) des membres de l'Autorité de coordination et des porteurs de projets.

Cela comprend entre autres :

- Le suivi des jalons et cibles ;
- Les informations et pièces justificatives descriptives du projet et des jalons et cibles sous-jacents ;
- Les informations financières qui comprennent les dépenses réalisées en lien avec chacun des projets, les flux financiers regroupant les financements obtenus par l'Union européenne et l'allocation de ces fonds aux différents projets (investissements ou réformes) ;
- La possibilité de dépôt de documents pour chaque jalon et cible ;
- La gestion des indicateurs communs définis dans le règlement délégué (UE) 2021/2106 de la Commission européenne ;
- La communication quotidienne avec les porteurs de projets à travers l'outil (courriel / requêtes réalisés dans l'outil) ; et
- Le système d'alerte et de contrôle avertit l'Autorité de coordination de l'atteinte d'un jalon ou d'une cible. L'atteinte d'un jalon ou d'une cible mène ensuite aux contrôles de l'Autorité de coordination. Le statut des contrôles réalisés par l'Autorité de coordination est également indiqué dans l'outil,
- Une base de données permettant de rassembler les données des bénéficiaires effectifs.

g. Collecte des données relatives aux porteurs de projets

L'Autorité de coordination a pour rôle de **collecter toutes les données nécessaires à la bonne gestion du PRR et aux éléments de contrôles relatifs à l'atteinte des jalons/cibles**.

Les données collectées comprennent entre autres :

- Les pièces justificatives liées aux jalons et cibles ;

- Les pièces justificatives concernant les données sur les destinataires finaux ;
- Les pièces justificatives concernant les marchés publics ;
- Les pièces justificatives concernant les aides d'Etat ;
- Les rapports semi-annuels des porteurs de projets dans le cadre du Semestre Européen (rapport des jalons et cibles (TEMP\_JC), rapports des indicateurs communs (TEMP\_IC), rapport statistique(TEMP\_ST) ;
- Les déclarations de non-conflit d'intérêts (TEMP\_CI\_01, TEMP\_CI\_02) signées pour chaque partie prenante ;
- Les déclarations de conflit d'intérêts signées par un déclarant en cas de détection d'un cas de conflit d'intérêts (TEMP\_CI\_03) ; et
- Les déclarations de Whistleblower (TEMP\_FRA) signées par un déclarant en cas de suspicion de fraude.

La collecte de ces données à travers la plateforme PRR permet de centraliser la documentation relative à la gestion du PRR. De plus, un accès à cette plateforme pourra être fourni aux auditeurs de l'IGF (ou à tout sous-traitant) ainsi qu'aux autorités/organismes compétents tels que la Commission, l'OLAF, la Cour des comptes et, le cas échéant, au Parquet européen sur demande, conformément à l'article 22, paragraphe 2, point e) du règlement (UE) 2021/241.

La plateforme PRR n'inclut cependant pas certains documents qui sont conservés séparément par l'Autorité de coordination et qui peuvent être communiqués sur demande aux auditeurs et aux autorités/organismes compétents :

- Le résumé du rapport d'audit réalisé par l'IGF ;
- Les pièces justificatives en matière de respect du principe « Do no significant harm » (DNSH).

Toutes les pièces justificatives sont conservées dans le respect de l'article 132 du règlement financier dans le système informatique PRR ou au format papier au sein de l'Autorité de coordination conformément à l'article 22, paragraphe 2, point f) du règlement (UE) 2021/241.

#### **h. Coordination des communications et de la publicité liée au PRR au Luxembourg**

L'Autorité de coordination a mis en place une **stratégie de communication (PROC\_SC)** définissant les lignes directrices en matière de communication en accord avec l'article 34, paragraphe 2 du règlement (UE) 2021/ 241 établissant le FRR. Cette stratégie a été communiquée aux différents porteurs de projets et à la Représentation de la Commission européenne au Luxembourg. Cette stratégie de communication définit entre autres le cadre légal à respecter, le focus sur les réformes et investissements majeurs qui s'inscrivent dans la double transition verte et numérique, l'information du grand public et tout particulièrement des destinataires finaux. Les principaux canaux de communication sont également définis. De plus, des lignes directrices applicables aux porteurs de projets ont été établies dans cette stratégie.

L'Autorité de coordination prend en charge la **coordination des activités de communication** du PRR à travers des échanges avec les porteurs de projets.

De plus, l'Autorité de coordination :

- assure la coordination des campagnes de communication en collaboration avec les différents ministères responsables des projets relevant du PRR ;
- établit une liste des moments clés du PRR et des campagnes de communication y afférentes.

La liste des moments clés du PRR est partagée avec les ministères respectifs afin d'établir une campagne individuelle pour chaque projet relevant du PRR.

Par ailleurs, en accord avec l'article 28 du règlement (UE) 2021/241 établissant la FRR et l'article 1.13 de l'arrangement opérationnel (OFF\_OA), l'Autorité de coordination organise un **événement annuel en collaboration avec la Commission européenne regroupant les différentes parties prenantes du PRR** afin d'aborder les sujets de complémentarité, synergie, cohérence et consistance entre la mise en œuvre du PRR et les autres programmes de financement européens.

i. Audit de l'Autorité de coordination

Tout au long de la mise en œuvre du PRR, **l'Autorité de coordination doit être en mesure de se conformer à tout contrôle technique, administratif et financier, sur place et sur pièces, effectué par l'IGF ou tout autre organisme externe mandaté ainsi que par d'autres services nationaux et communautaires habilités** à le faire, en accord avec l'article 22, paragraphe 2, alinéa e). L'Autorité de coordination a l'obligation de fournir toute information requise par ces autorités/organismes compétents dans le cadre de leur mission. Toute information communiquée doit présenter sincèrement la situation financière ainsi que la performance des jalons et cibles. Ceci s'applique également aux sous-traitants éventuels.

j. Soumission de la demande de paiement à la Commission européenne

Une **fois par an**, l'Autorité de coordination prépare une demande de paiement quelle communiquera à la Commission européenne.

Dans ce cadre, l'Autorité de coordination s'assure qu'elle a **obtenu toutes les pièces justificatives sur la plateforme PRR**. L'Autorité de coordination vérifie aussi que ces pièces justificatives correspondent au **mécanisme de vérification** défini dans l'arrangement opérationnel (OFF\_OA) signé entre la Commission européenne et l'Autorité de coordination en réalisant les contrôles décrits dans la Procédure de suivi de l'état d'avancement des jalons et cibles (PROC\_JC). **Toutes les pièces justificatives sont téléchargées à l'outil FENIX au plus tard lors de la demande de paiement.**

Les contrôleurs de l'Autorité de coordination réalisent **un contrôle d'exhaustivité des contrôles réalisés** en vérifiant que toutes les pièces justificatives décrites dans le mécanisme de vérification de l'arrangement opérationnel (OFF\_OA) ont été collectées et contrôlées. Ils vérifient que les checklists sont complétées par les contrôleurs, qu'il n'y a pas d'incohérence par rapport à la précédente demande de paiement à la CE et que les informations communiquées par l'Autorité de coordination dans FENIX sont correctes.

**Une fois que tous les contrôles mis en place dans le cadre du système de contrôle interne ont été réalisés**, les contrôleurs de l'Autorité de coordination établissent **la déclaration de gestion** en accord avec l'article 22, paragraphe 2 c) du règlement (UE) 2021/ 241 établissant la Facilité pour la reprise et la résilience.

Cette déclaration de gestion indique que :

- Les fonds ont été utilisés aux fins prévues ;
- Les informations fournies avec la demande de financement sont complètes, exactes et fiables ;
- Le système de contrôle mis en place donne l'assurance nécessaire que les fonds ont été gérés conformément à toutes les règles applicables, notamment les règles visant à éviter les conflits d'intérêts et à prévenir la fraude, la corruption et le double financement ;
- Les irrégularités identifiées durant les audits et contrôles ont été corrigées et recouvertes lorsque c'est applicable. De plus, l'Autorité de coordination confirme qu'elle a réalisé un suivi de ces irrégularités et indique les actions correctrices mises en œuvre.

La déclaration de gestion sera accompagnée d'un **résumé des audits effectués** qui sera obtenu de l'autorité d'audit (IGF) à la suite de son audit des opérations et des systèmes.

Sur base des jalons et des cibles considérés comme atteints de manière satisfaisante, l'Autorité de coordination **fixe le montant de la subvention demandée** à la Commission européenne (au maximum le montant fixé dans l'annexe de la décision d'exécution du Conseil).

Une fois que le dossier comprenant toutes les pièces justificatives, le résumé des audits et la déclaration de gestion ont été préparés et contrôlés par l'Autorité de coordination, il est transmis au **directeur de l'Autorité de coordination qui est le seul habilité et autorisé à signer la déclaration de gestion et qui approuve l'envoi de la demande de paiement à la Commission européenne**.

#### k. Comité de concertation

Un comité de concertation est mis en place **entre les différents acteurs et autorités de gestion en charge des fonds structurels au Grand-Duché de Luxembourg**. Ce comité de concertation a lieu au moins une à deux fois par an et peut être convoqué à tout moment au cours de l'année en cas de besoin.

Le comité de concertation est composé des Autorités de Gestion suivantes :

- FEDER
- FEDER - INTERREG
- FSE
- FEAD
- ISF/BMVI
- AMIF
- FRR

L'IGF, en tant qu'autorité d'audit, fait également partie du comité de concertation afin de renforcer le système de contrôle.

Le comité de concertation est l'occasion pour les autorités de gestion de **partager des informations sur les stratégies d'investissements, les projets en cours ainsi que les progrès réalisés dans les politiques d'investissements affectées aux différents fonds**. Ils permettent également le cas échéant de débattre des décisions ou ajustements à adopter en concertation avec les différents partenaires.

**Un membre de l'Autorité de coordination du PRR siège activement au sein des comités** afin de partager les avancées des projets, jalons et cibles, des indicateurs communs et préciser l'état de mise en œuvre tout en bénéficiant des informations des représentants des autres fonds dans le cadre d'un suivi et pilotage partenarial, permettant une concertation avec l'ensemble des acteurs impliqués dans la gestion des fonds de l'Union.

Par ailleurs, ce comité permet de **garantir la valeur ajoutée des financements au titre de la Facilité** dans la mesure où ces comités permettront de différencier les mesures, activités et projets spécifiques financés au titre du PRR de ceux financés au titre d'autres fonds nationaux et de l'Union. De plus, il permettra de renforcer la cohésion et la synergie entre les différents fonds alloués au Grand-Duché de Luxembourg afin de garantir que ces fonds sont investis de façon efficace.

Cet outil de coordination permet d'assurer un **niveau de contrôle supplémentaire sur le risque de double financement** dans la mesure où l'échange d'information au niveau des différents projets ainsi que le type de dépenses octroyées permettra à l'Autorité de coordination de vérifier qu'une dépense n'est pas allouée au même projet.

Les aspects discutés lors des comités de concertations sont retranscrits dans un procès-verbal indiquant la date à laquelle le comité a eu lieu, la forme du comité (en présentiel, en virtuel) ainsi que le nom des participants et leur(s) fonction(s).

## I. Respect des règles en matière de suspicion de fraude, d'infraction pénale et de conflit d'intérêts

**Les membres de l'Autorité de coordination doivent prendre connaissance et adhérer à la ligne de conduite et procédure relative aux conflits d'intérêts (PROC\_CI) et à la procédure de signalement, en cas de suspicion de fraude et d'infraction pénale (PROC\_FRA).** Dans ce contexte, les membres s'engagent à maintenir des normes juridiques, éthiques et morales élevées, et à respecter les principes d'intégrité, d'objectivité et d'honnêteté et à être considérés comme opposés à la fraude et à la corruption dans la conduite des activités.

De plus, chacun des membres de l'Autorité de coordination doit signer une **déclaration de non-conflit d'intérêts** (TEMP\_CI\_01). En cas d'identification d'un conflit d'intérêts, celui-ci doit être communiqué par écrit au supérieur hiérarchique dans les plus brefs délais et la personne concernée est obligée de s'abstenir du dossier en question. Pour déclarer un conflit d'intérêts, une **déclaration de conflit d'intérêts** (TEMP\_CI\_03) est accessible sur le site dédié au PRR (lien : [www.prr.lu](http://www.prr.lu)) ainsi que sur la plateforme interne du PRR.

Concernant les « **red-flags** » (des suspicions de fraude) identifiés par la plateforme ARACHNE, ces derniers sont suivis par l'Autorité de coordination qui prend contact avec les porteurs de projets afin de rassembler plus d'information permettant d'identifier le niveau de risque lié à cette suspicion de fraude. Les suspicions de fraude sont également ajoutées dans le fichier des irrégularités dans un l'onglet nommé « ARACHNE contrôles ». Tous les résultats de l'analyse de l'outil ARACHNE qualifiés comme critiques (rouge) sont notés dans ledit onglet du fichier des irrégularités et le suivi de ces résultats est fait endéans trois mois de l'obtention du résultat par ARACHNE et documenté dans le même fichier. En ce qui concerne, les résultats de l'ARACHNE signalés en orange, l'Autorité de coordination suit une approche d'échantillonnage à travers les catégories, des résultats « orange » d'ARACHNE sont contrôlés par l'Autorité de coordination et documentés dans le fichier des irrégularités.

En ce qui concerne le signalement d'une suspicion d'une fraude ou d'une irrégularité dans le cadre du PRR, l'autorité de coordination a établi un **canal de signalement anonyme à l'intention des lanceurs d'alerte** (TEMP\_FRA), librement accessible sous le lien qui est publié sur le site national du PRR. Il s'agit d'un formulaire anonymisé dont seul le champ de message est obligatoire à remplir. Le message du lanceur d'alerte est automatiquement envoyé à une adresse email du ministère des Finances ([prr@fi.etat.lu](mailto:prr@fi.etat.lu)), dont les destinataires sont les membres de l'autorité de coordination du PRR. De plus, si le lanceur d'alerte désire une plus ample information sur le processus d'un lancement d'alerte, la personne concernée peut se renseigner sur le site web du ministère de la Justice qui est aussi référencé sur le site dédié au PRR ([www.prr.lu](http://www.prr.lu)).

## 2. Les porteurs de projets

**Les porteurs de projets sont tous des ministères qui sont chargés du suivi, de la mise en œuvre, de la réalisation des jalons et des cibles, ainsi que du « reporting » auprès de l'Autorité de coordination.** Pour ce faire les porteurs de projets sont chargés de réaliser un suivi de chacun des projets qui leur sont alloués, afin de préparer et de collecter toutes les pièces justificatives en accord avec l'arrangement opérationnel (OFF\_OA) défini entre la Commission européenne et l'Autorité de coordination.

Voici la liste exhaustive des porteurs de projets tel que définie dans le PRR :

- Ministère des Finances ;
- Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Économie sociale et solidaire ;
- Ministère de la Santé & Agence eSanté ;
- Ministère du Logement ;
- Ministère de la Mobilité et des Travaux publics ;
- Ministère de l'Énergie et de l'Aménagement du territoire ;
- Ministère de l'Économie ;
- Ministère de l'Environnement, du Climat et du Développement durable ;
- Administration de l'Environnement, du Climat et du Développement durable ;
- Ministère d'État - Service des médias, de la connectivité et de la politique numérique ;
- Ministère de la Digitalisation ;
- Ministère de la Justice.

Chaque porteur de projets est obligé de nommer **une personne de contact principale** pour l'Autorité de coordination. Cette personne sera **responsable du contenu, de l'exactitude et de l'exhaustivité de tous les documents liés à la mise en œuvre des jalons et des cibles** tel que défini dans le PRR et l'arrangement opérationnel (OFF\_OA). Lorsque cela est justifié, les jalons et cibles peuvent être attribués à plusieurs porteurs de projets. Cependant, l'allocation des réformes et investissements est définie dans l'organigramme (ORG\_PRR) qui reprend également le nom des responsables au niveau des porteurs de projets.

Comme indiqué précédemment l'Autorité de coordination assurera le suivi avec les porteurs de projets sur les jalons/cibles dans tous leurs aspects (cycle complet) et effectuera des contrôles sur l'avancement des jalons et des cibles (PROC\_JC).

Les obligations et les droits des porteurs de projets sont définis dans la convention de financement (TEMP\_CONV) qui est établie entre l'Autorité de coordination et chacun des porteurs de projets.

### a. Responsabilité de l'utilisation des fonds du PRR

Tous les fonds de la Facilité pour la reprise et la résilience doivent être utilisés **dans le respect des intérêts financiers de l'Union européenne**. Dans ce contexte sont considérées comme éligibles toutes les dépenses réellement encourues par les porteurs de projets.

Afin de justifier **la réalité et l'exactitude de ces dépenses** les porteurs de projets doivent fournir les pièces justificatives appropriées. Ces justificatifs comprennent entre autres, les factures originales

acquittées, contrats, preuves de paiement, les passations de marchés publics ou des pièces comptables justificatives qui doivent être conservés par le porteur de projet et transmis à l'Autorité de coordination à des fins de contrôle et d'audit.

Dans ce contexte, il revient également aux porteurs de projets de s'assurer de l'allocation exacte des dépenses encourues dans le cadre du PRR. En effet, ils doivent vérifier que les dépenses déclarées ne sont pas prises en charge dans le cadre d'une autre opération du PRR ou tout autre programme communautaire national ou européen afin **d'éviter tout risque de double financement**. Une même action ne peut donner lieu à l'octroi que d'une seule subvention, un double financement de l'Union pour les mêmes dépenses n'est pas permis. Les porteurs de projet doivent indiquer les sources et montants de tout autre financement dont ils bénéficient ou demande à bénéficier au cours du même exercice pour la même action ou pour d'autres actions et au titre de ses activités courantes.

L'Autorité de coordination peut être amenée à demander des informations supplémentaires aux porteurs de projet si elle juge que la documentation fournie n'est pas suffisante afin de justifier les dépenses engagées.

b. Obligations de « reporting » à l'Autorité de coordination

Tel que précisé ci-dessus les porteurs de projets doivent fournir des informations pour les rapports suivants :

- **Rapport sur les indicateurs communs (TEMP\_IC)** : Les porteurs de projets doivent collecter les données requises pour les indicateurs communs indiqués dans le règlement délégué (UE) 2021/2106 de la Commission. Les informations doivent être communiquées à l'Autorité de coordination au plus tard le 15 février et le 15 août de chaque année. Ces informations doivent inclure la méthodologie de calcul. Cette collecte de données doit permettre d'assurer une mise en œuvre et une gestion transparente des réformes et investissements du PRR.
- **Rapport sur les jalons et cibles (TEMP\_JC)** : Les porteurs de projets doivent fournir des rapports d'avancement sur les jalons et cibles au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre et le 15 avril de chaque année à l'Autorité de coordination. Les rapports d'avancement doivent faire état des progrès réalisés sur les différents jalons et cibles planifiés et les livrables attendus tel que décrit dans le mécanisme de vérification de l'accord opérationnel. Ces rapports d'avancement mettent en évidence les éventuelles déviations constatées entre la planification initiale établie dans la décision d'exécution du Conseil relative au PRR et le déroulement réel des réformes et investissements ainsi que des jalons et cibles sous-jacents.
- Dans le contexte du **Rapport d'avancement annuel dans le cadre du Semestre européen**, l'Autorité de coordination soumis une fois par an des renseignements fournis par les porteurs de projet du PRR quant aux progrès dans la réalisation des mesures du PRR à la Commission européenne.
- **Dépenses éligibles** : Les porteurs de projets sont tenus de mettre à jour dans la plateforme PRR les dépenses totales éligibles au plus tard le 15 septembre de chaque année. Les informations sur les dépenses doivent couvrir la période du 1<sup>er</sup> février 2020 jusqu'au 31 décembre 2026.
- **Liste des 100 plus grands bénéficiaires effectifs** : Dans le respect de l'article 22 du règlement (UE) 2021/241, paragraphe 2, alinéa d) les porteurs de projets doivent également s'engager à

conserver une liste des destinataires finaux des fonds. Cette liste des 100 plus grands bénéficiaires effectifs est publiée et mis à jour sur le site national du PRR ainsi que sur le site de la Commission européenne deux fois par an.

En cas de retard ou de difficultés rencontrées lors de la mise en place des jalons et des cibles le porteur de projet doit en informer l'Autorité de coordination dans les plus brefs délais et au plus tard lors du « reporting » prochain.

Sur la plateforme PRR un **mécanisme de rappel** est mis en place indiquant aux porteurs de projets qu'il faut fournir des informations pour les différents rapports mentionnés ci-dessus, ainsi que dans le cadre de la documentation à fournir afin de valider les jalons et des cibles. Ce mécanisme de rappel générera également un courriel qui sera automatiquement envoyé aux porteurs de projets. Cet email comprendra des indications sur les informations à fournir ainsi que la façon dont ces informations doivent être communiquées. Sur la plateforme, si un délai d'un jalon ou d'une cible est dépassé, ce délai est automatiquement coloré en rouge. Le porteur de projet a la possibilité d'indiquer une nouvelle date butoir concernant l'atteinte du jalon ou de la cible.

### c. Obligation en matière de contrôle et de gestion

#### *Protection des intérêts financiers de l'Union Européenne*

##### - Conflit d'intérêts

Les porteurs de projets s'engagent à maintenir des normes juridiques, éthiques et morales élevées et à respecter les principes d'intégrité, d'objectivité et d'honnêteté. Ainsi, les porteurs de projets doivent **adhérer au code de déontologie (POL\_CD) de l'Autorité de coordination et à la procédure relative aux conflits d'intérêts (PROC\_CI)** définissant les règles et principes à respecter en matière de suspicion de fraude et de conflit d'intérêts. En plus, les devoirs des agents d'Etat sont également définies dans le statut général des fonctionnaires, notamment dans le chapitre 5 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires d'Etat<sup>67</sup>.

Chacun des porteurs de projets impliqué dans les projets issus du PRR doit **signer** au début de leur implication dans un ou plusieurs différents projets du PRR **une déclaration de non-conflit d'intérêts (TEMP\_CI\_02)** contenant les principes en matière de conflit d'intérêts. Seulement après la signature de ladite déclaration, le porteur de projet obtient accès à la plateforme interne créée spécifiquement pour la gestion et la sauvegarde d'information liée aux projets issus du PRR.

En outre, en vue de contrôles ex-ante à effectuer par l'Autorité de coordination, les porteurs de projet sont tenus de transmettre à l'Autorité de coordination une **liste des personnes impliquées dans la conception des marchés publics et des aides d'Etat**. Sur cette liste doit figurer toute personne impliquée dans l'ouverture, l'évaluation, la sélection, ainsi que l'exécution (le paiement) d'un marché public ou d'une aide d'Etat. Lesdites personnes sont également tenues de signer une déclaration de non-conflit d'intérêts dès leur implication dans la procédure d'un marché public ou d'une aide d'Etat. Cette déclaration est à transmettre à l'Autorité de coordination dans les plus brefs délais pour que

<sup>6</sup> <https://cqid.gouvernement.lu/fr/legislation/devoirs-fonctionnaire.html>

<sup>7</sup> [https://legilux.public.lu/eli/etat/leg/code/fonction\\_publique/20240412](https://legilux.public.lu/eli/etat/leg/code/fonction_publique/20240412)

l'Autorité de coordination puisse entamer des contrôles ex-ante au sujet d'un conflit d'intérêts le cas échéant.

En cas d'identification d'un conflit d'intérêts, la personne en question doit communiquer par écrit l'existence de ce conflit d'intérêts à l'Autorité de coordination dans les plus brefs délais et elle doit s'abstenir du dossier concerné. Pour ce faire, une **déclaration de conflit d'intérêts (TEMP\_CI\_03)** est mise à disposition des porteurs de projets est toute autre personne impliquée sur le site dédié au PRR (lien : [www.prr.lu](http://www.prr.lu)). La même déclaration de conflit d'intérêts est également téléchargeable sur la plateforme interne du PRR. Lorsque l'existence d'un conflit d'intérêts a été établie, la personne en question cesse toutes ses activités en rapport avec le dossier concerné. Des rappels réguliers, et au moins deux fois par ans, sont envoyés par l'Autorité de coordination au porteurs de projets concernant le respect de l'obligation de toute déclaration d'un conflit d'intérêts. Les porteurs de projet sont tenus de transmettre ces rappels aux personnes concernées.

- Suspicion de fraude et double financement

Les porteurs de projet sont également obligés d'adhérer à **la procédure de signalement en cas de suspicion de fraude ou d'infraction pénale (PROC\_FRA)**.

Pour les cas de suspicion de fraude, un canal de signalement anonyme pour les lanceurs d'alerte (« Whistleblower ») (TEMP\_FRA) est mis en place afin de permettre à toute personne de signaler une suspicion de fraude à l'Autorité de coordination. Ce canal de signalement anonyme est mise à disposition sur le site du ministère des Finances, en cliquant en bas de la page dédiée au PRR (lien : [www.prr.lu](http://www.prr.lu)).

En outre, en accord avec l'article 22 du règlement (UE) 2021/241 les porteurs de projets doivent **éviter les doubles financements**. A cet effet, tout financement en violation avec l'article 9 du règlement de la FRR est interdit.

Une **matrice d'évaluation des risques de fraude**, incluant le volet conflit d'intérêt, double financement et procédures en place pour lutter contre la fraude, est à remplir biennuellement par les porteurs de projets et l'Autorité de coordination (PROC\_AR). En fonction du **résultat du niveau de risque résiduel, des plans d'action spécifiques sont automatiquement générés** et doivent être mis en œuvre par les porteurs de projet et le cas échéant par l'Autorité de coordination.

#### *Sauvegarde des pièces et des documents liés au projet*

Conformément à l'article 22 (f) du règlement (UE) 2021/241 établissant la Facilité pour la reprise et la résilience, les Etats membres de l'Union européenne sont tenus de « **conserver les pièces et documents conformément à l'article 132 du règlement financier<sup>8</sup>** ».

<sup>8</sup> L'article 132 du règlement financier (EU) 2018/1046 portant sur la conservation des dossiers dispose que : « 1. Les destinataires conservent les documents et les pièces justificatives, y compris les données statistiques et les autres pièces liées à un financement, ainsi que les pièces et les documents au format électronique, pendant les cinq ans qui suivent le paiement du solde ou, en l'absence d'un tel paiement, l'opération. Ce délai est ramené à trois ans si le financement est d'un montant inférieur ou égal à 60 000 EUR. 2. Les pièces et documents relatifs aux audits, aux recours, aux litiges, à l'exercice de réclamations relatives aux engagements juridiques ou aux enquêtes effectuées par l'OLAF sont conservés jusqu'au terme de ces audits, recours, litiges, de l'exercice de ces réclamations ou de la réalisation de ces enquêtes. Pour les pièces et documents relatifs à des enquêtes de l'OLAF, l'obligation de conserver les pièces et documents s'applique dès que ces enquêtes ont été portées à la connaissance du destinataire. 3. Les pièces et documents sont conservés sous la forme d'originaux ou de copies certifiées conformes des originaux, ou sur des supports de données communément admis contenant les versions électroniques des documents originaux ou les documents existant uniquement sous forme électronique. Dans le cas où

Ainsi, les porteurs de projets doivent sauvegarder les pièces justificatives tel que les pièces comptables, les justificatifs en rapport avec les jalons et les cibles qui comprennent sans s'y limiter les documents justifiants les dépenses, recettes, jalons et cibles en accord avec les mécanismes de vérifications listés dans l'arrangement opérationnel (OFF\_OA) **pendant une période minimum de 5 ans**. Si les porteurs de projets font appel à un sous-traitant ou à un partenaire celui-ci doit également conserver les documents supports durant la même période.

Durant toute cette période les porteurs de projets doivent pouvoir **se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur place et sur pièces, effectué par l'Autorité de coordination ou tout autre organisme externe mandaté ou les autres services nationaux et communautaires habilités** en accord avec l'article 22, paragraphe 2<sup>9</sup>. Pour ce faire, les porteurs de projets doivent fournir toute information requise par ces autorités dans le cadre de leur mission et ne pas retenir ou avoir retenu, à sa connaissance, des informations qui auraient pu intéresser l'autorité dans le cadre de sa mission. Toute information communiquée doit présenter fidèlement les comptes financiers et la mise en œuvre des jalons et cibles. Ceci s'applique également aux partenaires et aux sous-contractants des porteurs de projets.

**Une suppression de données** servant en tant que preuves pour l'atteinte d'un jalon ou d'une cible d'une mesure issue du PRR, **constitue une violation de l'article 11, paragraphe 1, point d), et de l'article 12, paragraphe 2, de la convention de financement** ce qui pourrait avoir comme conséquence un préjudice financier considérable pour l'Etat membre.

#### d. Responsabilité en matière de communication et de publicité

Afin de **garantir la visibilité du cofinancement par la FRR** les porteurs de projets doivent s'engager à respecter les principes prévus à l'article 34 (2) du règlement (UE) 2021/241. Ainsi le cofinancement par la FRR devra apparaître de manière visible pour toute activité liée aux projets du PRR.

Dans ce contexte les porteurs de projets doivent s'assurer du respect des points suivants :

- L'affichage correct et la mise en évidence dans toutes les activités de communication au niveau du projet lié au PRR avec une déclaration de financement appropriée qui lit « Financé par l'Union européenne – Next Generation EU » ;
- Informer le public et les participants aux projets liés au PRR du cofinancement de l'Union et du cofinancement national ;
- La reconnaissance de l'origine des financements de l'Union dans le cadre du PRR par les destinataires finaux tout en assurant leur visibilité.

Ces points ainsi que les autres aspects mentionnés dans la **stratégie de communication (PROC\_SC)**, qui a été communiquée à tous les porteurs de projets par l'Autorité de coordination, doivent être respectés par les porteurs de projets.

des versions électroniques existent, aucun original n'est requis lorsque de tels documents répondent aux prescriptions légales applicables pour être considérés comme équivalents aux originaux et fiables à des fins d'audit ».

<sup>9</sup> L'article 12 (2) du "Financing agreement between the Commission and the Grand Duchy of Luxembourg" (convention de financement) stipule comme suit: "The Member State shall keep and provide adequate supporting documents proving, in particular, that the RRP has been implemented properly, that its implementation complies with the obligations listed in Article 11 (1) of this Agreement and that the milestones and targets specified in the Council Implementing Decision have been satisfactorily fulfilled, if requested to do so in the context of the checks or audits described in this Article.".

Les porteurs de projets doivent **informer et inclure l'Autorité de coordination dans toute activité de communication liée au PRR**. De plus, les porteurs de projets doivent collecter toutes les pièces justificatives des communications réalisées dans le cadre du PRR tout au long de la vie des projets et les transmettre à l'Autorité de coordination.

De plus, les porteurs de projets doivent participer **aux activités de communication du PRR initiées par la Commission européenne**.

e. Respect des règles en matière de marchés publics

Dans le cadre du PRR, les porteurs de projets doivent respecter les règles en matière de concurrence, de protection et d'amélioration de l'environnement, d'égalité des chances entre hommes et femmes, de non-discrimination et de marchés publics.

**Ils s'assurent que les prestations et travaux cofinancés à travers les fonds du PRR ont été adjugés conformément aux directives de l'Union européenne concernant les marchés publics** (directives 2014/24/UE et 2004/25/UE ou toute autre directive amenée à les remplacer) et à la **loi du 8 avril 2018 sur les marchés publics**. Tout acteur économique présentant une offre est soumis à l'obligation de fournir **les données standardisées telles que prévues par l'article 22 d) du règlement (UE) 2021/241 du parlement européen et du conseil du 12 février 2021 établissant la facilité pour la reprise et la résilience**. L'acteur économique en question doit fournir un extrait formel du registre des bénéficiaires effectifs y inclus ceux des contractants et des sous-traitants éventuels. La non-conformité à cette obligation entraînerait l'exclusion de la procédure de passation des marchés publics.

Les pièces justificatives que les porteurs de projets doivent communiquer à l'Autorité de coordination sont les suivantes :

- Les copies des publications des appels d'offres dans les journaux nationaux et/ou dans le Journal officiel de l'Union européenne (avis de marché, avis d'attribution de marché, etc.) ;
- Le cahier des charges ;
- Les différentes offres reçues ;
- Le procès-verbal d'ouverture et examen des offres ;
- Les comptes-rendus des réunions des comités de sélection/attribution ;
- Les analyses des différentes offres reçues ;
- La décision finale d'attribution ;
- Les copies des courriers d'information aux entreprises non retenues ;
- Le contrat avec l'entreprise choisie ;
- Tous les documents justifiant l'exclusion d'un soumissionnaire ;
- Tous les documents justifiant le recours à une procédure exceptionnelle (procédure restreinte, marché négocié, etc.), et
- Tous les documents justifiant de l'estimation de la valeur d'un marché avant le lancement de la procédure.
- Extrait formel du registre des bénéficiaires effectifs des soumissionnaires, et des contractants et sous-traitants éventuels

Pour chaque marché public les porteurs de projets doivent indiquer :

- Le type de procédure effectuée ;
- Une description des procédures effectuées ;
- Le montant du marché public ;
- Les contractants pour chaque mise en concurrence,
- Une liste des personnes impliquées dans la conception des marchés publics (nom, prénom, date de naissance et fonction)

Les procédures de marchés publics seront **contrôlées par la Direction des contrôleurs financiers** (DCF) tout au long de la vie des projets. L'Autorité de coordination examinera l'exactitude et l'exhaustivité des pièces justificatives deux fois par an pour les jalons et cibles atteint au cours de l'année.

Les pièces justificatives concernant les marchés publics doivent être **communiquées à l'Autorité de coordination sur la plateforme PRR**. De plus, elles doivent également être **conservées en accord avec l'article 132 du règlement financier européen** et l'article 22, paragraphe 2, alinéa f) du règlement (UE) 241/2021. Ces documents devront pouvoir être mis à disposition lors d'audit et lors de l'intervention potentielle des autorités.

f. Respect des règles en matière d'aides d'Etat/subventions

Les porteurs de projets doivent **s'assurer du respect de la réglementation applicable en matière d'aides d'Etat** au sens des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, à savoir notamment le règlement (UE) n°651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité ainsi que l'encadrement des aides d'Etat à la recherche, au développement et à l'innovation (2014/C198/01).

Dans le cas où une subvention pourrait être considérée en tant qu'aide d'Etat, le porteur de projets doit **contacter le ministère de l'Economie et l'Autorité de coordination**. Le ministère de l'Economie réalisera ensuite une vérification de la possibilité d'une aide d'Etat et notifiera la Commission européenne le cas échéant.

Les porteurs de projets doivent **indiquer chaque subvention qui entre dans le cadre d'une aide d'Etat dans la plateforme PRR**. Les documents justifiant qu'une aide d'Etat est dans le respect des réglementations et/ou approuvée par la Commission européenne doivent être communiqués à l'Autorité de coordination. De plus, les aides d'Etats doivent être conformes au règlement (UE) N° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, aux aides de minimis notamment en ce qui concerne la déclaration sur support papier ou sous forme électronique au sujet des autres aides de minimis éventuelles relevant dudit règlement ou d'autres règlements de minimis que le destinataire final a reçu au cours des deux exercices fiscaux précédents et de l'exercice fiscal en cours.

Tout acteur économique présentant une demande de subvention dans le cadre des projets PRR est soumis à l'obligation de fournir **les données standardisées telles que prévues par l'article 22 d) du règlement (UE) 2021/241 du parlement européen et du conseil du 12 février 2021 établissant la**

**facilité pour la reprise et la résilience.** L'acteur économique en question doit fournir un extrait formel du registre des bénéficiaires effectifs y inclus ceux des contractants et des sous-traitants éventuels. Le manquement de répondre à cette obligation entraînerait l'exclusion de la procédure de demande de subvention.

### 3. La Direction du Contrôle Financier (DCF)

#### a. Rôle et obligation de la DCF relatives aux dépenses dans le cadre du PRR

Le contrôle financier est assuré par la DCF. La DCF est un organe de contrôle interne qui relève de l'autorité du ministre ayant le budget dans ses attributions.

**La DCF réalise des contrôles ex ante sur les dépenses enregistrées.** La DCF est chargée de réaliser des contrôles pour les besoins du ministère des Finances. Ces contrôles concernent la légalité des transactions.

La DCF réalise son suivi et ses contrôles sur les dépenses publiques sur base de la loi modifiée du 8 juin 1999 sur le budget, la comptabilité et la trésorerie de l'état. Notamment l'article 24 de cette loi définissant le rôle des contrôleurs financiers qui font partie de la DCF.

Les contrôles réalisés par les contrôleurs de la DCF en accord avec l'article 24, alinéa 2 et 3 de la loi modifiée du 8 juin 1999 sont réalisés sur pièce ou sur place et ont pour objectif de constater :

- La disponibilité des crédits ;
- L'exactitude de l'imputation budgétaire et comptable ;
- La conformité de la dépense aux lois, règlements, conventions et décisions gouvernementales ou ministérielles afférentes ;
- La régularité des pièces justificatives ;
- L'exécution correcte des contrôles internes par l'administration et le respect des procédures.

**Lors de l'engagement**, le contrôleur de la DCF peut refuser son visa si le montant demandé par le porteur de projet n'est pas dans les limites des crédits votés et mis en œuvre dans le budget de l'Etat. De plus, l'imputation budgétaire doit être réalisée conformément aux pièces justificatives sous-jacentes. La dépense doit être conforme aux lois, règlements, conventions décisions gouvernementales et ministérielles et doit être accompagnée des pièces justificatives nécessaires. Le contrôleur de la DCF examine également si le contrôle interne du porteur de projets est en place et si les procédures en place ont été respectées.

En cas de refus de visa, le refus est notifié dans SAP et dûment motivé au porteur de projets.

**Lors de l'ordonnancement**, le contrôleur financier réalise son deuxième contrôle (visa). Le contrôleur vérifie la régularité des pièces justificatives fournies, que le contrôle interne a été effectué par le porteur de projets et que les procédures ont été suivies. Pour finir le contrôleur vérifie la conformité par rapport à l'engagement.

Les contrôleurs financiers de la DCF réalisent deux visas indiquant que les contrôles ont été réalisés. Le premier lors de l'engagement et le second lors de la liquidation. Ainsi **les dépenses ne peuvent être payées qu'à condition d'avoir été engagées et liquidées et validées par la DCF à travers deux visas**. C'est ensuite la trésorerie de l'Etat qui procède au paiement.

Ces documents et les contrôles réalisés sont mis à disposition des porteurs de projets qui les communiquent ensuite à l'Autorité de coordination via la plateforme PRR. Ces informations et contrôles sont ensuite revus par l'Autorité de coordination telles que décrites dans le document PROC\_FIN.

b. Rôles et obligations de la DCF relatifs au respect des règles en matière de marchés publics

Dans le respect de la loi du 8 avril 2018 sur les marchés publics le contrôleur financier recense systématiquement les marchés publics dont les engagements budgétaires sont soumis à un contrôle du contrôleur financier.

On entend par marché public, selon l'article 2 paragraphe 5 de la directive 2014/24/UE du parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2014/18/CE, les contrats à titre onéreux conclus par écrit entre un ou plusieurs opérateurs économiques et un ou plusieurs pouvoirs adjudicateurs et ayant pour objet l'exécution de travaux, la fourniture de produits ou la prestation de services.

**Le contrôleur financier vérifie le type de procédures de marchés publics menés par le porteur de projet, le montant du marché public et les contractants pour chaque mise en concurrence.**

Le processus de contrôle réalisé par le porteur de projets est réalisé sur base des documents suivants :

- Les copies des publications des appels d'offres dans les journaux nationaux et/ou dans le Journal officiel de l'Union européenne (avis de marché, avis d'attribution de marché, etc.) ;
- Le cahier des charges ;
- Les différentes offres reçues ;
- Le procès-verbal d'ouverture et examen des offres ;
- Les comptes-rendus des réunions des comités de sélection/attribution ;
- Les analyses des différentes offres reçues ;
- La décision finale d'attribution ;
- Les copies des courriers d'information aux entreprises non retenues ;
- Le contrat avec l'entreprise choisie ;
- Tous les documents justifiant l'exclusion d'un soumissionnaire ;
- Tous les documents justifiant le recours à une procédure exceptionnelle (procédure restreinte ; marché négocié, etc.) ; et
- Tous les documents justifiant de l'estimation de la valeur d'un marché avant le lancement de la procédure.

Ce contrôle sur les marchés publics est réalisé avant l'engagement d'une dépense par les porteurs de projets. Les documents relatifs au contrôle sur les marchés publics et les pièces justificatives sont transmis aux porteurs de projets qui les transmettent par la suite à l'Autorité de coordination. Ces informations et contrôles sont ensuite revus par l'Autorité de coordination tel que décrit dans le document PROC\_FIN.

#### 4. Ministère de l'Économie

**Le ministère de l'Économie assiste les porteurs de projets dans l'application des réglementations en matière d'aides d'Etat** au sens de l'article 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

Lorsque les porteurs de projets identifient qu'une aide pourrait entrer dans le cadre d'une aide d'Etat, ils en informent le Ministère de l'Économie.

**La totalité des investissements prévus dans le cadre du PRR ont été contrôlés par le ministère de l'Économie avant la soumission du PRR à la Commission européenne.** Cependant en cas de changement au niveau de certains financements, cela pourrait impacter les régimes d'aides d'Etat et le Ministère de l'Économie pourrait être amené à intervenir.

Le Ministère de l'Économie s'assure que les financements accordés respectent les lois en matière d'aides d'Etat notamment :

- Le point 2.1.2 de la communication de l'Union européenne sur l'encadrement des aides d'Etat à la recherche, au développement et à l'innovation (EARDI) ;
- Le respect des seuils d'aides minimis tel que défini dans le règlement (UE) 1407/2013 ;
- Le règlement général d'exemption par catégorie (RGEC) défini dans le règlement (UE) 651/2014, indiquant les seuils à partir desquels la Commission européenne doit être notifiée en fonction des entreprises et de leur secteur ;
- Vérification si l'aide d'Etat entre dans le cadre d'un régime notifié à la Commission européenne. Dans ce cas-ci le Ministère de l'Économie réalise les démarches afin de notifier l'aide à la Commission européenne ;
- Vérification s'il s'agit d'une aide ad hoc qui est allouée en dehors d'un régime notifié ou qui est exemptée de notification ;
- De plus, le Ministère de l'Économie évalue également si le cofinancement n'est simplement pas constitutif d'une aide d'Etat.

Une fois que ces contrôles sont réalisés par le Ministère de l'Économie les pièces justificatives sont soumises à l'Autorité de coordination qui sera amenée à vérifier le respect des règles en matière d'aide d'état de façon annuelle tel que décrit dans la procédure PROC\_FIN.

## 5. Autorité d'audit (IGF)

Dans le cadre du PRR, l'autorité d'audit est l'Inspection générale des Finances (IGF).

L'IGF a été instituée par la loi du 10 mars 1969. L'inspection est placée sous l'autorité du ministre ayant le budget dans ses attributions et travaille sous la direction du directeur de l'inspection.

**L'IGF a établi une stratégie d'audit dans le cadre du PRR.** Dans cette stratégie d'audit elle veille à réaliser annuellement des audits de système en vue de vérifier le fonctionnement efficace du système de contrôle, de même que des audits d'opérations sur la base d'un échantillon approprié.

L'autorité d'audit peut faire appel à un prestataire externe afin de réaliser les travaux d'audit.

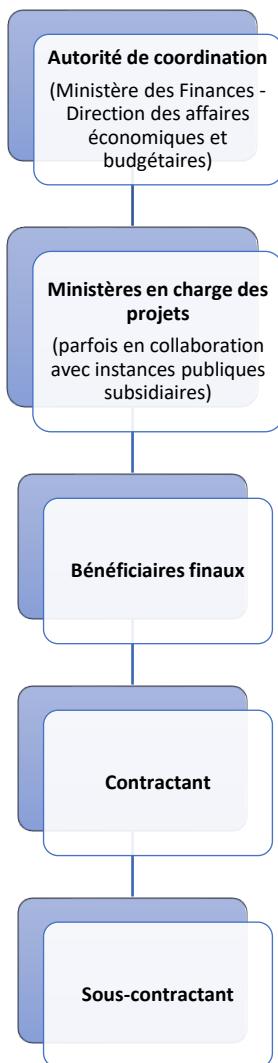
A cette fin, chaque année avant la demande de paiement, l'autorité d'audit (ou sous prestataire) choisit de manière aléatoire certains jalons et cibles figurant sur les demandes de paiement à la Commission et réalisera un audit au niveau des porteurs de projets et de l'Autorité de coordination.

**L'IGF (ou son prestataire) veille à formuler un avis, sur la base des contrôles et des audits qui ont été effectués sous sa responsabilité, indiquant si le système de gestion et de contrôle fonctionne de manière efficace, de façon à fournir une assurance raisonnable.** Sur base de ces audits l'autorité d'audit fournira un rapport d'audit indiquant le niveau général d'assurance. Trois avis différents peuvent être fournis :

- Avis favorable sans réserve ;
- Avis favorable avec réserves ;
- Avis négatif.

Suite à l'audit, l'autorité d'audit établit un **résumé des audits** réalisés comprenant la portée des audits réalisés en termes de quantité de jalons et de cibles évalués et de la période couverte. Ce résumé comprendra également une analyse des faiblesses associées constatées et des mesures correctives prises ainsi que les résultats de l'audit sur les jalons et cibles contenus dans la demande de paiement accompagnant la déclaration de gestion.

## 6. Bénéficiaires finaux



Les bénéficiaires finaux sont les entités auxquelles les fonds de la FRR ont été accordés de la part d'une instance publique sur base d'un acte légal. Les bénéficiaires finaux utilisent les fonds accordés par les ministères afin d'assurer la mise en place des réformes et investissements (jalons et cibles) tels que définis dans le PRR. Les fonds sont transmis par les porteurs de projets aux bénéficiaires finaux sur base de factures relatives à des prestations de services ou de biens fournis. Les bénéficiaires finaux peuvent à leur tour engager des contractants et sous-contractants pour la mise en œuvre des jalons et cibles.

Pour certains des projets, des ministères coopèrent avec des instances publiques subsidiaires (telles que par exemple le Centre des technologies de l'information de l'Etat) afin d'assurer la mise en place des jalons et cibles, sans que ces derniers soient directement bénéficiaires des fonds de la FRR. Les instances publiques subsidiaires font leur choix quant aux bénéficiaires effectifs.

## IV. Annexes

### Annexe 1 : Liste des procédures mises en place dans le cadre du PRR (29/11/2024)

Nom	Titre	Reference	Version
Politique interne	Politique Interne Organigramme Fiche de poste	POL_INT ORG_PRR ORG_PRR_FP	V1.14 V1.2 V1.2
Jalons et cibles	Arrangement Opérationnel Procédure suivi de l'avancement des jalons/cibles Fichier de suivi sur l'avancement des jalons/cibles Modèle checklist jalons/cibles Procédure et calendrier des visites sur place	OFF_OA PROC_JC CONTR_JC TEMP_JC PROC_VSP	V1 V1.1 V1 V1 V1
Irrégularités & Fraudes	Procédure détection des Irrégularités & Fraudes EPPO présentation Modèle déclaration whistleblower Fichier de suivi des irrégularités	PROC_FRA COM_FRA TEMP_FRA CONTR_IRR	V1.3 V1 V1 V1.7
Recouvrement	Procédure de recouvrement Fichier de suivi des recouvrements	PROC_RE CONTR_RE	V1.5 V1
Données standardisées	Procédure sur les données standardisées Contrôle sur les données standardisées	PROC_DF CONTR_DF	V1 V1
Conflits d'intérêts	Procédure relative aux conflits d'intérêts Modèle de déclaration de non-conflit d'intérêts pour AC Modèle de déclaration de non-conflit d'intérêts pour PdP Modèle de déclaration de non-conflit d'intérêts pour personnes impliquées dans les marchés publics, aides d'Etat Code de déontologie	PROC_CI TEMP_CI_01 TEMP_CI_02 TEMP_CI_03 POL_CD	V1.2 V1 V1 V1 V1.1
Marchés publics	Procédure Finance Modèle checklist Marchés Publics	PROC_FIN TEMP_MP	V1.3 V1
Aides d'Etat	Procédure Finance Modèle checklist Aides Etat	PROC_FIN TEMP_AE	V1 V1
Comptabilité et prévention double financement	Procédure Finance Comptabilité d'Etat présentation (DCF)	PROC_FIN COM_FIN	V1.2 V1
DNSH	Procédure DNSH Contrôle DNSH	PROC_DNSH CONTR_DNSH	V1 V1
Plateforme PRR	Descriptif de la plateforme PRR PRR Manuel d'utilisation	PLA_DESCR PLA_MU	V1.1 V1
Reporting Management Declaration	Management Déclaration Template	TEMP_MD	V1
Reporting semi-annuel	Modèle reporting semi-annuel indicateurs communs final Modèle reporting semi-annuel Jalons et cibles Modèle reporting rapport statistique	TEMP_IC TEMP_JC TEMP_ST	V1 V1 V1
Communication/publicité	Procédure Stratégie de Communication Présentation auditeurs/parties prenantes - implémentation du PRR	PROC_SC COM_SC	V1.1 V1
Analyse des risques	Procédure d'analyse des risques Fichier de calcul de risque	PROC_AR TEMP_AR	V1.4 V3
Plan de continuité	Plan de continuité d'activités	PLA_CON	V1

## Annexe 2 : Aperçu des projets et des porteurs de projet respectifs

Piller	Componants	Reforms and investments	Ministry	Technical contact person	Email address	Telephone
Cohésion et résilience sociale (23/03)	Skilling, Reskilling and Upskilling	Skillsdësch	Ministère du Travail Ministère de l'Education, de l'Enfance et de la Jeunesse	Christophe Langenbrink Tom Muller	<a href="mailto:Christophe.Langenbrink@mt.etat.lu">Christophe.Langenbrink@mt.etat.lu</a> <a href="mailto:Tom.Muller@men.lu">Tom.Muller@men.lu</a>	Christophe Langenbrink (247-86172) Tom Muller (+352) 247-75232
		« FutureSkills »	ADEM	Ines Baer	<a href="mailto:ines.baer@adem.etat.lu">ines.baer@adem.etat.lu</a>	Inès Baer (247-65093)
	Renforcement de la résilience du système de santé	« Gesondheetsdësch »	Ministère de Santé (MSAN) Agence eSanté	Antonio Ranucci Giuseppe Fatone	<a href="mailto:Antonio.Ranucci@ms.etat.lu">Antonio.Ranucci@ms.etat.lu</a> <a href="mailto:Giuseppe.Fatone@agence-esante.lu">Giuseppe.Fatone@agence-esante.lu</a>	Antonio Ranucci (247-75553)
		Réforme des attributions des professionnels de santé				
		Registre numérique des professions de santé				
		Solution de télémédecine pour le suivi médical à distance de patients				
	Accroissement de l'offre de logement abordables et durables	Pacte Logement 2.0	Ministère du Logement (MLOG)	Tania Garcia Fernandes	<a href="mailto:tania.fernandes@mi.etat.lu">tania.fernandes@mi.etat.lu</a>	Tania Garcia Fernandes (247-84814)
Transition verte	Décarbonation du transport	Electrification de la flotte des pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices et du transport public	Ministère de la Mobilité et des Travaux publics (MMTP)	Gilles Caspar Michel Reisch	<a href="mailto:Gilles.Caspar@tr.etat.lu">Gilles.Caspar@tr.etat.lu</a> <a href="mailto:Michel.Reisch@tr.etat.lu">Michel.Reisch@tr.etat.lu</a>	Gilles Caspar (247-84947) Michel Reisch (247-84985)
		Régime d'aide pour bornes de recharge	Ministère de l'Economie (MECO)	Simeon Hagspiel Randy Quintus	<a href="mailto:Simeon.Hagspiel@energie.etat.lu">Simeon.Hagspiel@energie.etat.lu</a> <a href="mailto:randy.quintus@eco.etat.lu">randy.quintus@eco.etat.lu</a>	Simeon Hagspiel (247-74141) Randy Quintus (247-88721)
	Protection de l'environnement et de la biodiversité	Ministère de la Mobilité et des Travaux publics (MMTP)	Gilles Caspar Michel Reisch	<a href="mailto:Gilles.Caspar@tr.etat.lu">Gilles.Caspar@tr.etat.lu</a> <a href="mailto:Michel.Reisch@tr.etat.lu">Michel.Reisch@tr.etat.lu</a>	Gilles Caspar (247-84947) Michel Reisch (247-84985)	
		« Naturpakt »	Ministère de l'Environnement, du Climat et du Développement durable (MECDD)	Nora Elvinger	<a href="mailto:Nora.ELVINGER@mev.etat.lu">Nora.ELVINGER@mev.etat.lu</a>	Nora Elvinger (247-86822)
Digitalisation, Innovation et Gouvernance (30/03)	Promotion d'une économie basée sur les données	Stimuler la création d'un nouvel écosystème au Luxembourg	Ministère d'Etat (ME) (SMC)	Rodolphe Stranen Christine Muller	<a href="mailto:Rudy.Stranen@smc.etat.lu">Rudy.Stranen@smc.etat.lu</a> <a href="mailto:Christine.Muller@smc.etat.lu">Christine.Muller@smc.etat.lu</a>	Rodolphe Stranen (247-86718) Christine Muller (247-82172)
		Développement et déploiement d'une infrastructure de test et des solutions de connectivité ultra-sécurisée				
	Modernisation de l'administration publique	Evolution de MyGuichet	Ministère de la Digitalisation (MDIGI)	Martine Hildgen Pierre Clause (CTIE) René Braun (CTIE)	<a href="mailto:Martine.hildgen@digital.etat.lu">Martine.hildgen@digital.etat.lu</a> <a href="mailto:Pierre.Clause@ctie.etat.lu">Pierre.Clause@ctie.etat.lu</a> <a href="mailto:Rene.Braun@ctie.etat.lu">Rene.Braun@ctie.etat.lu</a>	Martine Hildgen (247-72129)
		Gestion Electronique des Documents et le Case Management				
		« eADEM »				
		Plateforme Nationale pour la Gestion d'Enquêtes publiques				
	Promotion d'une économie transparente et équitable	Modernisation de la fiscalité des entreprises	Ministère des Finances (MFIN)	Matthieu Gonner Pierre Frisch	<a href="mailto:Matthieu.Gonner@fi.etat.lu">Matthieu.Gonner@fi.etat.lu</a> <a href="mailto:Pierre.Frisch@fi.etat.lu">Pierre.Frisch@fi.etat.lu</a>	Matthieu Gonner (247-82650) Pierre Frisch (247-82666)
		Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme	Ministère des Finances (MFIN)	Carlo Zwank	<a href="mailto:Carlo.Zwank@fi.etat.lu">Carlo.Zwank@fi.etat.lu</a>	Carlo Zwank (247-82636)
		Ministère de la Justice (MJUST)	Mathilde Crouail Yves Marie-Persin	<a href="mailto:Mathilde.Crouail@mj.etat.lu">Mathilde.Crouail@mj.etat.lu</a> <a href="mailto:Yves.Marie.Persin@mj.etat.lu">Yves.Marie.Persin@mj.etat.lu</a>	Mathilde Crouail (247-84524) Yves Marie Persin (247-88565)	
REPowerEU	REPowerEU	Stratégie nationale biogaz – Promotion de la production de biogaz et révision des régimes d'aides	Ministère de l'Economie (MECO)	Claude Clemens	<a href="mailto:claude.clemens@eco.etat.lu">claude.clemens@eco.etat.lu</a>	Claude Clemens (247-74113)
		Utilisation rationnelle de l'énergie et des énergies renouvelables dans le domaine du logement	Ministère de l'Environnement, du Climat et de la Biodiversité et Administration de l'Environnement	Marc Hoffmann	<a href="mailto:Marc.Hoffmann@aev.etat.lu">Marc.Hoffmann@aev.etat.lu</a>	Marc Hoffmann (247-59176)
		Promotion de la mobilité à zéro émissions de CO2 et de la mobilité active	Ministère de l'Environnement, du Climat et de la Biodiversité et Administration de l'Environnement	Marc Hoffmann	<a href="mailto:Marc.Hoffmann@aev.etat.lu">Marc.Hoffmann@aev.etat.lu</a>	Marc Hoffmann (247-59176)
		Ministère de l'Economie (MECO)	Raphael Vertommen	<a href="mailto:Raphael.Vertommen@eco.etat.lu">Raphael.Vertommen@eco.etat.lu</a>	Raphael Vertommen (247-84708)	

## Annexe 3 : Glossaire

Nom	Abbréviation
Fonds Asile, Migration et Intégration	AMIF
Outil de calcul de risque fourni par la Commission européenne	ARACHNE
Cour des comptes européennes	CCE
Centre des technologies de l'information de l'État	CTIE
Direction du Contrôle Financier	DCF
"Do no significant harm"	DNSH
Parquet européen	EPPO
Fonds européen d'aide aux plus démunis	FEAD
Fonds européen de développement régional	FEDER
Outil informatique pour collecter et centraliser les données PRR des Etats membres	FENIX
Facilité pour la reprise et la résilience	FRR
Fonds social européen	FSE
Inspection Générale des Finances	IGF
Coopération territoriale européenne	INTERREG
Fonds pour la sécurité intérieure	ISF
Ministère de la Digitalisation	MDIGI
Ministère de l'Energie et de l'Aménagement du territoire	MEA
Ministère de l'Environnement, du Climat et du Développement durable	MECDD
Ministère de l'Economie	MECO
Ministère des Finances	MFIN
Ministère de la Justice	MJUST
Ministère du Logement	MLOG
Ministère de la Mobilité et des Travaux publics	MMTP
Ministère de la Santé	MSAN
Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Economie sociale et solidaire	MTEESS
Office européen de la lutte antifraude	OLAF
Procédure de déficit excessif	PDE
Plan pour la reprise et la résilience	PRR
Ministère d'Etat - Service des médias, de la connectivité et de la politique numérique	SMC
Institut national de la statistique et des études économiques	STATEC