

*Interreg efface les frontières
Interreg doet grenzen vervagen*

RÈGLES D'APPLICATION DE LA NOTE SUR LES DÉPENSES ÉLIGIBLES : PRÉCISIONS ET MODIFICATIONS



PRÉAMBULE

Dans le cadre de l'audit de système 2011 du Programme INTERREG IV France-Wallonie-Vlaanderen, il apparaît que certaines règles contenues dans la note relative aux dépenses éligibles du Programme (document 3-20 de la boîte à outils que vous trouverez par ailleurs en annexe 1) sont mal ou non comprises.

La présente note a pour objectif de préciser certaines modalités d'application de ce document.

Par ailleurs, ce 24 juin, le Comité de suivi du programme a validé la modification de certaines règles de la note sur les dépenses éligibles qui vous sont présentées ci-dessous.

L'ENSEMBLE DE CES MODIFICATIONS/PRÉCISIONS SONT À APPLIQUER POUR TOUTES DÉCLARATIONS DE CRÉANCES INTRODUITES POUR ET À PARTIR DU SECOND SEMESTRE 2011.

A. ELIGIBILITÉ DES DÉPENSES : MODIFICATIONS DE LA NOTE SUR LES DÉPENSES ÉLIGIBLES

Ces modifications portent sur :

1. La correction financière à apporter en cas de **non-respect des règles des marchés publics** (application de la note COCOF 07/0037/03 du 29 novembre 2007 - voir annexe 2) ; la note est modifiée comme suit :

4.2. MARCHE PUBLIC

(...)

Il est rappelé que le non respect des obligations relatives à la mise en concurrence et aux règles des marchés publics conduira à corriger les dépenses suivant la méthodologie définie par la note de la COCOF 07/0037/03 du 29 novembre 2007.

2. L'éligibilité des dépenses de personnel ; la note est modifiée comme suit :

1. LES FRAIS DE PERSONNEL

D'une manière générale,

- L'assiette d'éligibilité des dépenses de personnel en équivalent temps plein (excepté pour les projets d'assistance technique depuis le démarrage du projet) ne peut dépasser 75.000,00 € (règle générale) ou 100.000,00 € (chercheurs universitaires) par personne et par an, charges et indexation du salaire comprises.
- Sont éligibles les rémunérations, charges sociales (salariales et patronales), assurances légales et réglementaires, pécules de vacances ou prime de fin d'année, chèques repas au prorata du taux d'affectation du personnel travaillant partiellement ou totalement à la réalisation de l'opération, les indemnités et allocations dues en vertu des dispositions légales et réglementaires et de conventions collectives de travail (primes syndicales exclues), y compris les avantages habituellement octroyés au personnel par le bénéficiaire, les frais de gestion de secrétariat social, les frais de prestation de service et de livraison relatif à l'octroi des chèques-repas.

3. Pour les opérateurs du **versant wallon uniquement**, certaines modifications ont été apportées sur les règles à suivre **en matière de marchés publics** ; la note est modifiée comme suit :

D'UNE MANIERE GENERALE

- Pour les opérateurs du versant wallon, l'administration fonctionnelle doit marquer son accord sur certaines dépenses réalisées par le bénéficiaire.

D'une part, l'administration fonctionnelle doit valider préalablement toutes dépenses supérieures à 15.000,00 € HTVA relative à l'acquisition de biens immeubles.

Cette validation doit intervenir dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande. Le document marquant l'accord de l'administration fonctionnelle doit être joint aux pièces transmises au contrôleur de 1^{er} niveau sur pièces.

D'autre part, l'administration fonctionnelle doit approuver tout marché public dont le montant est supérieur ou égal à 5.500 € HTVA. Cet accord porte :

- sur le choix du mode de passation du marché, en ce compris sur l'opportunité de la dépense. Il intervient donc avant la passation du marché et
 - sur l'attribution du marché. Il intervient donc avant la notification du marché.
- Ces validations doivent intervenir dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande. Faute de réaction de l'administration fonctionnelle dans le délai imparti, le marché public sera considéré comme approuvé.

4. Pour les **frais liés à la mise en œuvre du projet**, la note est modifiée comme suit :

- Les chèques cadeaux sont inéligibles.

B. FRAIS DE PERSONNEL

En ce qui concerne les plafonds admissibles pour les frais de personnel (75.000,00 et 100.000,00 €), il est rappelé que la seule manière de pouvoir contrôler ce point et d'opérer si nécessaire un plafonnement, est de **contrôler l'ensemble des rémunérations perçues sur une année entière** avant d'appliquer le taux d'affectation au projet de la time-sheet.

Le plafond visé par les 100.000 € ne concerne que les chercheurs de niveau universitaire engagés dans un centre de recherche ou une université.

Ainsi, pour une **personne affectée à temps partiel sur le projet**, par exemple à mi-temps, le calcul doit s'opérer de la manière suivante :

- coût annuel de la personne à mi-temps : 40.000 € ;
- coût théorique de la personne à temps plein : $40.000 \text{ €} \times 2 = 80.000 \text{ €}$ (en équivalent temps plein) ;
- plafonnement à effectuer : $75.000 \text{ €} / 80.000 \text{ €} = 93,75 \%$ du coût d'affectation au projet ;
- ratio d'affectation réel de la personne au projet sur le semestre concerné : 87 % (ce qui veut dire que sur le mi-temps presté, 13 % du temps de travail a en réalité été utilisé pour d'autres tâches non imputables au projet INTERREG) ;
- calcul du montant à affecter au projet pour le semestre concerné : $20.000 \text{ €} \times 0,9375 \times 0,87 = 16.312,50 \text{ €}$.

Pour une **personne à temps plein**, le même calcul doit être effectué en tenant compte du taux d'affectation réel de la personne (time-sheet) pendant la période considérée, soit par exemple :

- coût annuel de la personne à temps plein : 85.000 € ;
- plafonnement à effectuer : $75.000 \text{ €} / 85.000 \text{ €} = 88,23 \%$ du coût d'affectation au projet ;
- ratio d'affectation réel de la personne au projet sur le semestre concerné : 93,5 % (ce qui veut dire que sur le temps plein presté, 6,5 % du temps de travail a en réalité été utilisé pour d'autres tâches non imputables au projet INTERREG) ;
- calcul du montant à affecter au projet pour le semestre concerné : $42.500 \text{ €} \times 0,8823 \times 0,935 = 30.060,40 \text{ €}$.

Un dernier cas de figure concerne les **personnes qui sont soit engagées, soit affectées au projet** (mais déjà présentes dans la structure) **en cours d'année**. Dans ce cas, le calcul doit se faire en tenant compte du coût annuel de la personne à temps plein, rapportée, le cas échéant, au plafond des 75.000 € (ou 100.000 € le cas échéant), soit par exemple :

- coût annuel de la personne engagée : 95.000 € ;
- plafonnement à effectuer : $75.000 \text{ €} / 95.000 \text{ €} = 78,94 \%$;
- ratio d'affectation réel de la personne sur le semestre concerné : 15 % ;
- calcul du montant à affecter au projet pour le semestre concerné : $42.500 \text{ €} \times 0,7894 \times 0,15 = 5.032,42 \text{ €}$.

C. CORRECTIONS FINANCIÈRES

En ce qui concerne l'imputation des corrections financières, suite à un contrôle sur place, il est rappelé :

- Qu'une fois la déclaration de créance (DC) envoyée à son Contrôleur sur pièces (CPN), **ni l'opérateur, ni le CPN ne doivent ajouter de lignes à cette DC** pour y intégrer de nouvelles dépenses ou des corrections ;
- Que conformément à la note relative au suivi des corrections financières, les corrections en défaveur de l'opérateur doivent être **reprises dans la case ad-hoc de la déclaration de créance suivante**, en identifiant clairement le type de contrôle effectué (voir pages 5 à 10 de la note sur le suivi des contrôles sur place de 1^{er} niveau ci-jointe en annexe 3).
- Le cas échéant, des corrections ou des dépenses complémentaires seront introduites ultérieurement par le biais d'une **DC complémentaire** relative à un semestre déterminé (cas où les corrections à opérer suite au contrôle sont en faveur de l'opérateur) ; cf. page 10 de la note déjà mentionnée.

D. PLAFONNEMENT DES DÉPENSES

Le **plafonnement des dépenses à 85 % du budget de l'opérateur** avant introduction du dossier de solde, est à effectuer **par le Secrétariat conjoint** et non pas par le CPN. Ainsi une DC présentée par l'opérateur qui dépasse les 85 % doit être traitée dans sa globalité et sera plafonnée au niveau de la mise en paiement de la quote-part FEDER par le Secrétariat conjoint.

Par contre, **chaque CPN est tenu de vérifier** à chaque DC si les postes budgétaires validés repris sur Euroges ne sont pas dépassés dans le cadre de la DC présentée. Si tel était le cas, ces dépenses doivent être plafonnées par le CPN.

ANNEXE 1

NOTE DÉPENSES ÉLIGIBLES DU PROGRAMME

DOCUMENTS 3 ET 20

NOTE RELATIVE AUX DEPENSES ELIGIBLES ET AU TRAITEMENT COMPTABLE DES DECLARATIONS DE CREANCE

Version du 25/05/11 - validée par le Comité de Suivi du 24/06/2011

PREAMBULE

Cette note a pour objectif de présenter les différentes catégories de dépenses éligibles ainsi que les modalités pratiques de traitement des dépenses introduites par les opérateurs dans le cadre du programme INTERREG IV France-Wallonie-Vlaanderen.

1. PRINCIPES GENERAUX

- Pour rappel, l'éligibilité des dépenses aux fonds structurels est **régie par les règlements (CE) N° 1080/2006 du 5 juillet 2006, 1083/2006 du 11 juillet 2006 et 1828/2006 du 8 décembre 2006 modifiés par le règlement (CE) n°846/2009 de la Commission Européenne du 1^{er} septembre 2009. Une dépense est éligible si elle est effectivement payée par le bénéficiaire entre le 1^{er} janvier 2007 et le 31 décembre 2015 et si elle est encourue pour la réalisation du projet approuvé.**
- En ce qui concerne plus spécifiquement le programme INTERREG IV France-Wallonie-Vlaanderen, un travail d'interprétation et de transcription des règles de ces règlements a été réalisé et a abouti à **l'établissement de cette note sur les dépenses éligibles et leur traitement.**
- L'octroi d'une subvention FEDER est conditionné par le respect et l'application des règles européennes en vigueur pour les marchés publics, et ce **quelque soit le statut juridique de l'opérateur sans aucune exception.** Pour la procédure à suivre, **les opérateurs doivent respecter les obligations en la matière,** conformément à la législation en vigueur en application dans chacun des Etats ; **toutes dépenses ne respectant pas ces règles seront tenues pour inéligibles et seront sanctionnées financièrement au prorata de la gravité de l'infraction commise** (application stricte des orientations de la Commission européenne du 29 novembre 2007 – Note COCOF).
- D'autre part, le dispositif de suivi financier des dépenses réalisées par les opérateurs s'appuie sur un principe de base à savoir **le respect des normes de contrôle financières et juridiques appliquées par les autorités françaises et belges** : in fine, le contrôle de conformité et d'opportunité sera toujours réalisé par l'autorité chef de file du siège du bénéficiaire final.

2. TRAITEMENT DES RECETTES

L'article 55 du règlement N°1083/2006, modifié par le règlement n°1341/2008, précise les règles à suivre pour les « projets générateurs de recettes » et est d'application dans le cadre du programme INTERREG IV France-Wallonie-Vlaanderen.

- Un projet générateur de recettes est une opération qui implique par exemple soit :
 - un investissement dans une infrastructure dont l'utilisation est soumise à des charges directement supportées par les utilisateurs ;
 - la vente ou la location de terrains ou d'immeubles ;
 - la fourniture de services contre paiement ;
 - des actions relevant de l'ingénierie financière,
 - ...
- Le cofinancement européen alloué doit donc être dimensionné de façon à ne couvrir que les dépenses réellement encourues par l'opérateur pour la mise en œuvre du projet.

2.1. Projets dont le coût total est inférieur à 1.000.000 d'euros et qui génèrent des recettes

Les recettes générées par la mise en œuvre du projet sont déduites des dépenses déclarées au fur et à mesure de l'introduction des déclarations de créance semestrielles.

2.2. Projets dont le coût total est supérieur à 1.000.000 d'euros et qui génèrent des recettes

- Principe : le cofinancement européen alloué doit être dimensionné de façon à ne couvrir que le déficit d'autofinancement. Ce dernier correspond à l'insuffisance financière qui empêche l'opération de voir le jour sans une aide européenne.
- Toute recette générée par le projet après la clôture du programme opérationnel et pour une durée maximale de cinq ans après la date de validation de la clôture du programme par la Commission européenne est susceptible d'être recouvrée auprès du bénéficiaire.
- Pour les actions relatives à un investissement dans des infrastructures générant des recettes, le cofinancement européen est calculé sur base du coût d'investissement, déduction faite des recettes nettes que l'investissement génère sur sa période d'amortissement.
- La période d'amortissement fait l'objet d'un relatif consensus, synthétisé ci-dessous :

Secteur	Nombre d'années
Energie	25
Eau et environnement	30
Routes	25
Ports et aéroports	25
Télécommunications	15
Industrie	10
Autres services	15

- Pour déterminer les recettes nettes, l'ensemble des ressources et des coûts générés par l'opération durant la période d'amortissement devra être ventilée par année.

3. ELIGIBILITE DES DEPENSES ET TRAITEMENT COMPTABLE

3.1. CONDITIONS D'ELIGIBILITE

- Une dépense est éligible à une participation du FEDER si elle a été effectivement payée et acquittée entre les dates de début et de fin du projet tel que définies à l'article 6 de la convention d'attribution de la contribution européenne. Les opérations financées ne doivent pas être achevées avant le début de la période d'éligibilité du projet.
- Les frais de préparation engagés avant la date de début d'éligibilité des dépenses sont éligibles au maximum 3 mois avant la dite date, et si ceux-ci ont été payés après la date de début de la convention FEDER.

- Seules les dépenses directement liées à la réalisation du projet accepté en Comité de pilotage et indiquées dans l'estimatif présenté dans la fiche de description du projet validée sont éligibles.
- Les dépenses effectivement encourues doivent correspondre à des paiements exécutés par le bénéficiaire final et être justifiées par des factures acquittées, ou, si cela s'avère impossible, par des pièces comptables de valeur probante équivalente.
- Chaque facture ou pièce comptable équivalente devra être identifiée clairement dans la comptabilité du bénéficiaire final. Dans la mesure du possible, la comptabilité du bénéficiaire final doit être analytique et présenter une rubrique spécifiquement dédiée au projet faisant l'objet du cofinancement européen dans le cadre d'INTERREG IV France-Wallonie-Vlaanderen. Les opérations co-financées par le FEDER au titre d'INTERREG IV ont lieu dans les zones éligibles et adjacentes déterminées dans le programme opérationnel INTERREG IV France-Wallonie-Vlaanderen. Toute dérogation à cette règle est soumise à l'approbation préalable du Comité de Pilotage (ou du Comité d'Accompagnement) et devra prouver le bénéfice apporté par l'opération aux zones éligibles ou adjacentes.
- Les frais de structures non directement justifiables par une pièce comptable spécifique au projet, doivent faire l'objet d'une clé de répartition et être justifiés par des factures acquittées.
- Toute dépense forfaitaire non justifiée est inéligible.
- Pour tous les cas non prévus dans ce document, les règlements N°1080/2006, 1083/2006 et 1828/2006 modifié par le règlement (CE) n° 846/2009 de la Commission Européenne du 1^{er} septembre 2009 sont d'application.

3.2. PRESENTATION ET MODIFICATION DES DEPENSES

3.2.1. Déclarations de créance semestrielles

- Le délai normal d'introduction des déclarations de créance semestrielles pour chaque opérateur auprès des contrôleurs est fixé au 31 juillet pour les déclarations de créance arrêtées au 30 juin et au 31 janvier pour les déclarations de créance arrêtées au 31 décembre.
- L'ensemble des déclarations de créance devra ensuite être consolidé par semestre, par le chef de file, sur base des certificats de validation des dépenses réalisés par les contrôleurs de dépenses des partenaires du programme. La déclaration de créance consolidée sera ensuite transmise au Secrétariat conjoint au plus tard le 15 octobre (déclaration de créance consolidée au 30 juin) et le 15 avril (déclaration de créance consolidée au 31 décembre).
- A défaut pour un opérateur d'avoir transmis dans le délai imparti sa déclaration de créance pour le semestre écoulé, cette dernière ne sera pas prise en compte et fera l'objet de la déclaration consolidée du semestre suivant.
- A titre exceptionnel, si l'ensemble des certificats de validation ne sont pas en possession du chef de file dans les délais impartis du fait du retard pris dans la validation des dépenses, une deuxième déclaration de créance consolidée pourra être transmise par le chef de file au plus tard dans les six mois qui suivent le semestre échu.
- De manière générale, les déclarations de créance doivent porter sur la totalité des dépenses d'un projet et sont à introduire en respectant le plan de financement de la fiche projet en globalisant toutes les dépenses des actions prévues dans la fiche projet, sauf dans les cas suivants :
 - pour les projets où une ou plusieurs actions sont cofinancées spécifiquement par un cofinancier clairement identifié, les dépenses devront être produites action par action ;
 - de même pour les actions dont le taux d'intervention du FEDER est différent du taux général, les dépenses devront être présentées action par action.

Pour ces deux cas, une déclaration de créance spécifique pour la ou les action(s) concernée(s) doit être introduite, ceci afin d'assurer la traçabilité des dépenses et leur cofinancement.

- Toutes les déclarations de créance complémentaires ou rectificatives se rapportant à des dépenses de semestres précédents, pour lesquels une déclaration a déjà été introduite, devront être ajoutées à la déclaration du semestre suivant ; le semestre au cours duquel ces dépenses ont été payées devra être en outre clairement identifié.
- De manière générale, toute déclaration de créance introduite porte sur un montant de dépenses qui ont été acquittées pendant le semestre concerné. Les factures émises pendant la période mais qui n'auront pas été acquittées seront donc exclues de la déclaration de créance pour être présentées dans la déclaration de créance suivante.
- Toute facture introduite dans une déclaration de créance doit être accompagnée de la preuve de son acquittement (copie de l'extrait de compte prouvant le paiement effectif de la facture, ou pièce comptable équivalente s'il est impossible de présenter un extrait ou copie du livre de compte s'il s'agit d'un ticket de caisse).
- Si dans une structure publique les preuves de l'acquittement ne peuvent être fournies, une liste récapitulative des dates d'acquittement sera fournie par le comptable public de la structure et un contrôle sur place pourra être organisé.

3.2.2. Adaptations budgétaires et modifications du projet

Toutes modifications du projet devront faire l'objet, avant leur mise en œuvre, d'une validation formelle par le Comité d'accompagnement et/ou le Comité de pilotage et seront accompagnées d'un nouveau plan de financement et/ou d'une nouvelle fiche-projet, présentant la situation avant et après modification.

Le non respect de ces procédures se fait sous l'entière responsabilité de l'opérateur et engendra un refus de prise en compte des dépenses résultant de ces modifications par les contrôleurs des dépenses.

Il y a lieu de distinguer les modifications mineures du projet et les modifications majeures du projet.

Modifications mineures

Par modifications « mineures », il est entendu toute variation cumulée entre postes budgétaires ne dépassant pas 15 % du budget approuvé par le Comité de pilotage sur toute la durée du projet, ainsi que toute demande de prolongation du délai de mise en œuvre du projet.

Ces modifications budgétaires « mineures » ne peuvent conduire ni à un dépassement des plafonds de cofinancement FEDER fixés dans la fiche projet approuvée en Comité de Pilotage, ni à un changement du plan de financement du projet, et doivent être validées par les membres du Comité d'accompagnement avant de pouvoir être appliquées.

Les modifications mineures ne pourront être introduites qu'une fois par an en fin d'année et dans tous les cas au plus tard lors de la réunion du comité d'accompagnement de clôture du projet.

Ces dernières modifications ne peuvent excéder 5 % du budget global accepté et ne peuvent dépasser, en modifications cumulées, le plafond des 15 % des modifications mineures prévues ci-avant.

Toute demande de prolongation doit être introduite au plus tard à l'avant dernier Comité d'accompagnement du projet. Si celle-ci est validée, elle fera l'objet d'un avenant à la convention.

Modifications majeures

Par modifications « majeures », il est entendu toute modification ne correspondant pas à la définition de modification mineure telle qu'énoncée ci-avant.

Il s'agit, par exemple, d'un changement du plan de financement, d'un changement de cofinancier, d'un transfert de fonds FEDER entre opérateurs, d'une modification du taux d'intervention FEDER, d'une réduction d'enveloppe, d'une variation du budget prévisionnel dépassant 15 % du budget initial

global entre poste budgétaire sur toute la durée du projet, d'une évolution significative du contenu du projet, ...

Ces modifications « majeures » requièrent un accord préalable du Comité d'accompagnement et ensuite du Comité de Pilotage. Tout accord de modification majeure doit être préalable à sa mise en oeuvre. Chaque demande de modification majeure devra en outre être argumentée précisément.

En cas d'acceptation, un avenant sera établi par l'Autorité de Gestion du programme.

Les modifications majeures peuvent être apportées au projet soit :

- un an après le démarrage effectif du projet ;
- un an avant la clôture effective du projet.

Toute modification mineure ou majeure sera présentée dans un tableau de synthèse et devra faire l'objet d'un suivi par le Comité de Pilotage. Un signalement de tout manquement relatif à ces modifications sera par ailleurs notifié en Comités de Pilotage par l'Equipe technique.

4. REGLES A RESPECTER EN MATIERE DE MISE EN CONCURRENCE ET DE MARCHÉ PUBLIC

4.1. MISE EN CONCURRENCE

Il est rappelé que toute dépense doit au minimum faire l'objet d'une demande de devis auprès de 3 fournisseurs au moins, pour toute dépense supérieure à :

- **pour le versant wallon** : 1 000 € HT ;
- **pour le versant flamand** : 5 500 € HT.

Pour le versant français :

- *pour les personnes publiques*, toute dépense doit au minimum faire l'objet d'une demande de devis auprès de 3 fournisseurs au moins, pour toute dépense supérieure à 4 000 € HT jusqu'au 17.12.2008, à 20 000 € HT à compter du 18.12.2008¹ et jusqu'au 30.04.2010, puis de 4 000 € HT² à compter du 01.05.2010 ;

- *pour les personnes privées*, si le marché est inférieur à 193 000 €, le marché devra être passé en procédure adaptée. Si le marché est supérieur à 193 000 €, le marché devra être passé selon une procédure formalisée.

Il est interdit de morceler le marché pour rester en dessous des seuils fixés par la loi pour l'application des règles relatives aux marchés publics et à la mise en concurrence.

Les bases légales de ces principes et les différentes procédures à respecter sont définies dans l'annexe du présent document.

¹ Décret n°2008-1334 du 17 décembre 2008 modifiant diverses dispositions régissant les marchés soumis au Code des marchés publics et aux décrets pris pour l'application de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au Code des marchés publics, JO du 18 décembre 2008.

² Arrêt du Conseil d'Etat n°329100 du 10 février 2010 annulant le décret du 19 décembre 2008 relatif au relèvement de certains seuils du Code des marchés publics, en tant qu'il relève le seuil applicable aux marchés passés selon la procédure adaptée fixée à l'article 28 du même Code, à compter du 1^{er} mai 2010.

4.2. MARCHE PUBLIC

Les règles à respecter en matière de marchés publics sont présentées de manière succincte en annexe du document.

Les principes de base des marchés publics sont les suivants :

- liberté d'accès aux marchés publics ;
- égalité de traitement des candidats ;
- contrôle de l'usage des deniers publics ;
- transparence des procédures et respect des règles de publicité et de mise en concurrence ;

Toutes les dépenses relatives à la réalisation d'un marché public seront documentées via la transmission de tous documents utiles et, le cas échéant :

- des documents relatifs à la publication de l'appel d'offres ;
- du cahier des charges (incluant les critères de sélection) ;
- du PV de l'ouverture des offres ;
- du rapport d'analyse des offres ;
- du PV de l'attribution du marché ;
- de la notification d'attribution du marché.

Il est rappelé que le non respect des obligations relatives à la mise en concurrence et aux règles des marchés publics conduira à corriger les dépenses suivant la méthodologie définie par la note de la COCOF 07/0037/03 du 29 novembre 2007.

Mis en forme : Gauche

Supprimé: tenir les dépenses produites comme inéligibles.

Supprimé: ¶

5. TABLEAU DES DEPENSES ELIGIBLES

Pour rappel, l'éligibilité des dépenses aux fonds structurels est régie par les règlements (CE) N1080 /2006 du 5 juillet 2006, 1083/2006 du 11 juillet 2006 et 1828/2006 du 8 décembre 2006 modifiés par le règlement (CE) n°846/2009 de la Commission Européenne du 1er septembre 2009.

Nature des dépenses	Conditions d'éligibilité	Justificatifs à produire
D'une manière générale Les dépenses directement générées par le projet et indispensables à sa mise en œuvre	- Dépenses payées et acquittées entre les dates de début et de fin du projet. - Dépenses indiquées dans le budget prévisionnel de la fiche projet. - Dépenses directement supportées par l'opérateur. - Le taux d'intervention du FEDER est de 50 % du coût total du projet, recettes déduites (sauf pour les investissements financés à 25 % avec un plafond de 500 000 euros de FEDER par projet). ■ Pour les opérateurs <u>du versant wallon</u>, l'administration fonctionnelle doit marquer son accord sur certaines dépenses réalisées par le bénéficiaire. D'une part, l'administration fonctionnelle doit valider préalablement toutes dépenses supérieures à 15.000,00 € HTVA <u>relative à l'acquisition de biens immeubles</u>. Cette validation doit intervenir dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande. Le document marquant l'accord de l'administration fonctionnelle doit être joint aux pièces transmises au contrôleur de 1^{er} niveau sur pièces. D'autre part, l'administration fonctionnelle doit approuver tout marché public dont le montant est supérieur <u>ou égal</u> à 5.500 €	- Factures acquittées ou pièce comptable équivalente. - Toutes pièces de nature à contrôler la légitimité des montants imputés, telles que les offres, contrats, preuves de l'application de la législation sur les marchés publics, etc ... - Preuve de l'acquittement (copie de l'extrait de compte prouvant le paiement effectif de la facture ou copie du livre de compte s'il s'agit d'un ticket de caisse ou toute pièce comptable équivalente).

Supprimé: de la Région wallonne

Supprimé: ,

Supprimé: (hors masse salariale et marchés publics)

Supprimé: A l'instar de ce qui est d'application pour les projets « convergence » et « compétitivité et emploi » le modèle de document marquant l'accord de l'administration fonctionnelle sera joint à l'arrêté/convention.¶

	HTVA. Cet accord porte : - sur le choix du mode de passation du marché, <u>en ce compris sur l'opportunité de la dépense.</u> Il intervient donc avant la passation du marché et - <u>sur l'attribution du marché. Il intervient donc avant la notification du marché.</u> <u>Ces validations doivent intervenir dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande. Faut de réaction de l'administration fonctionnelle dans le délai imparti, le marché public sera considéré comme approuvé.</u>	Supprimé: Mis en forme : Non Surignage Supprimé: postérieurement à la passation Supprimé: .
Les dépenses des entreprises privées	Les entreprises privées, dont l'éligibilité des dépenses sera étudiée au cas par cas, ne peuvent élargir au programme que dans la mesure où : 1) soit, elles respectent les conditions suivantes (cf. règles « de minimis » du règlement N1998/2006 du 15 décembre 2006) : - le montant brut total des aides octroyées à l'entreprise est inférieur à 200.000 euros toutes aides publiques confondues sur une période de trois ans ; - l'entreprise communique aux contrôleurs, avant l'octroi de l'aide du programme INTERREG IV France-Wallonie-Vlaanderen, une déclaration relative aux autres aides de minimis qu'elle a reçus au cours des deux années précédentes et de l'année en cours ; - l'entreprise communique aux contrôleurs toute aide publique perçue pendant la durée du projet.	Supprimé: ¶ 1) Attestation sur l'honneur.

	2) soit elles s'insèrent dans un dispositif d'aide d'Etat notifié à la Commission européenne et validé par elle ;	2) Copie des documents doit être transmis aux contrôleurs et au Secrétariat conjoint.
Les dépenses liées à des actions à retombées partielles en zones éligibles	- Les retombées dépassant la zone doivent être identifiées et retirées des dépenses globales du projet.	
Le matériel d'occasion	- L'achat de matériel d'occasion est inéligible.	
TVA	Le coût lié à la TVA n'est entièrement éligible que dans le cas où le bénéficiaire final a effectivement et définitivement supporté ce coût qui doit également avoir un lien direct avec le projet. 3 cas sont donc à distinguer : - bénéficiaire final non assujetti à la TVA : les dépenses imputées au projet se font TVA comprise ; - bénéficiaire final assujetti à la TVA : les dépenses imputées au projet se font hors TVA ; - bénéficiaire final partiellement assujetti à la TVA : les dépenses imputées au projet se font soit TVA comprise dans le cas où la TVA sur la dépense réalisée n'est pas récupérable, soit hors TVA dans le cas où la TVA sur la dépense réalisée est récupérable.	
1. Les frais de personnel		
	D'une manière générale,	- De manière générale, la méthode de calcul se

	L'assiette d'éligibilité des dépenses de personnel en équivalent temps plein (excepté pour les projets d'assistance technique <u>depuis le démarrage du projet</u>) ne peut dépasser 75.000,00 € (règle générale) ou 100.000,00 € (chercheurs universitaires) par personne et par an, charges et indexation du salaire comprises - Sont éligibles les rémunérations, charges sociales (salariales et patronales), assurances légales et réglementaires, pécules de vacances ou prime de fin d'année, chèques repas au prorata du taux d'affectation du personnel travaillant partiellement ou totalement à la réalisation de l'opération, <u>les indemnités et allocations dues en vertu des dispositions légales et réglementaires et de conventions collectives de travail (primes syndicales exclues), y compris les avantages habituellement octroyés au personnel par le bénéficiaire, les frais de gestion de secrétariat social, les frais de prestation de service et de livraison relatif à l'octroi des chèques-repas.</u>	- base sur les time-sheets et l'affectation du personnel, en tenant en compte des heures réellement prestées par la personne et du coût annuel global de celle-ci. - Pour chaque membre du personnel affecté au projet, une déclaration précisant la tâche spécifique de la personne dans le cadre du projet. - Les documents permettant de contrôler l'emploi du temps déclaré si l'organisation dispose d'un système d'enregistrement des présences ainsi que le détail des calculs d'affectation au projet. - Bordereaux mensuels indiquant le montant de l'aide perçue.	
	- Doit être déduite des coûts salariaux, toute aide ou subvention à l'emploi qui bénéficie directement et définitivement à l'opérateur ; Cinq cas sont à identifier : 1) les personnes recrutées spécifiquement pour le projet à temps plein ou à temps partiel ;		1) - Contrat de travail stipulant que la personne recrutée est spécifiquement affectée à la réalisation du projet et si ceci n'a pas été mentionné, une lettre de mission ;

	2) les personnes déjà en place dans la structure et affectées au projet ; 3) les personnes détachées par une autre structure et refacturées à l'opérateur : il s'agit dans ce cas-là de frais de prestation ; 4) les dépenses relatives à la mise à disposition de personnel par une autre structure pour la réalisation du projet mais qui ne sont pas prises en charge financièrement par les opérateurs. Ces dépenses ne peuvent pas faire l'objet de remboursement FEDER mais sont éligibles au titre de contreparties nationales publiques.	- Fiche de paie ou journal de paie ; - Un relevé d'heures journalier présenté mensuellement accompagné d'une brève description des travaux effectués pour le projet. 2) - Document attestant de l'affectation du personnel et précisant le temps consacré à l'opération faisant l'objet du co-financement FEDER (avenant au contrat, lettre de mission...) ; - Fiche de paie ou/ journal de paie ; - Un relevé d'heures journalier présenté mensuellement accompagné d'une brève description des travaux effectués pour le projet. 3) - Document attestant de la refacturation ; - Fiche de paie ou/ journal de paie ; - Un relevé d'heures journalier présenté mensuellement accompagné d'une brève description des travaux effectués pour le projet. 4) - Fiche de paie ou/ journal de paie ; - Un relevé d'heures journalier présenté mensuellement accompagné d'une brève description des travaux effectués pour le projet.
--	---	---

	5) les dépenses des agents publics (fonctionnaires, statutaires, ...) : Si les dépenses des agents publics représentent un surcoût pour l'opérateur (engagement), ces dépenses sont éligibles au remboursement du FEDER. Par contre, si ces dépenses ne représentent pas un surcoût pour l'opérateur (personnel déjà en place), alors elles sont éligibles au titre de contribution en nature comme contrepartie nationale publique et elles ne peuvent pas faire l'objet de remboursement FEDER.	5) - Fiche de paie ou/ journal de paie ; - Un relevé d'heures journalier présenté mensuellement accompagné d'une brève description des travaux effectués pour le projet.
2. Les frais de structures		
	1) Pour les opérateurs de la Région wallonne (hors assistance technique et depuis le début du projet), le montant des frais de structures ne peut excéder 5% des dépenses totales éligibles (recettes comprises), à l'exception des structures créées pour un besoin transfrontalier qui ne sont pas limitées à 5 %. 2) Pour les opérateurs de la Région flamande (hors assistance technique et depuis le début du projet), le montant des frais de structures ne peut excéder 25% des dépenses totales en frais de personnel. 3) Pour les opérateurs français (hors assistance technique et depuis le début du projet), le montant des frais de structures ne peut excéder 7% des dépenses totales éligibles, recettes comprises.	Selon la disponibilité des pièces justificatives ou du système comptable dont dispose l'opérateur, le calcul des frais de structures s'effectue selon deux méthodes : 1) Les dépenses sont directement justifiables par une pièce comptable spécifique au projet, Une facture est requise. 2) Les dépenses ne sont pas directement justifiables par une pièce comptable spécifique au projet car elles sont intégrées dans le fonctionnement général de la structure. Le taux de prise en charge de ces coûts sera calculé, au démarrage du projet, en principe en fonction du personnel affecté au projet par rapport à l'ensemble des équivalents temps plein de la structure. La méthode de calcul devra être expliquée au moment du dépôt de la fiche projet. Supprimé: ¶ Supprimé: ¶ Supprimé: ¶

	4) <u>Les frais de structures</u> sont : a) <u>les frais de téléphonie (portable ou fixe) et d'Internet</u>, dans la mesure du possible ceux-ci sont clairement identifiés dans la comptabilité et une traçabilité des lignes utilisées pour le projet est mise en place ; b) <u>les frais de photocopies</u>, dans la mesure du possible ceux-ci sont clairement identifiés dans la comptabilité et un système de comptage spécifique au projet est mis en place ; c) <u>les frais d'assurance</u>, seul le coût spécifique dû à la mise en œuvre du projet est éligible ; d) <u>les fournitures de bureau</u>, dans la mesure du possible ceux-ci sont clairement identifiés dans la comptabilité ; e) <u>les charges liées à l'utilisation du bâtiment</u> (loyer, électricité, chauffage, eau, nettoyage, assurances légales obligatoires) ; f) <u>les frais postaux</u>, dans la mesure du possible ceux-ci sont clairement identifiés dans la comptabilité; 5) <u>Pour les opérateurs de la Région wallonne</u>, les règles suivantes sont d'application (hors CEEI et incubateurs en économie sociale marchande) pour les projets d'animation économique : - l'imputation des frais de structure dans les dépenses ne pourra être prise en compte qu'à hauteur de 5 % des dépenses en personnel ;	Supprimé: ¶ ¶ ¶ ¶ ¶
		Supprimé: ¶

	- les dépenses suivantes sont inéligibles : a) les dépenses affectées à l'opération sur base d'un taux forfaitaire ; b) les frais d'équipements de bureau ; c) les dépenses liées au bâtiment dans lequel le personnel éligible est localisé (chauffage, eau, gaz, électricité, ...) ; d) les frais de direction ; e) les loyers ; f) les honoraires de comptable ou de réviseur ; g) les honoraires de notaire et d'avocat, sauf accord préalable de la Région ; h) les frais nécessités par le recours à une personne externe (consultant, avocat, ...) pour la préparation d'une procédure de marché public à passer par un opérateur (rédaction du cahier spécial des charges et de l'avis de marché, analyse des offres, conseil de toutes natures en matière de marché public, ...) ; i) les locations de bureau ou de parking ; j) les dépenses de sponsoring ; k) les prix, récompenses, trophées, primes, cadeaux, ..., sous quelque forme que ce soit, octroyés dans le cadre de toute activité subsidee (concours, réunions, séminaires, ...) ; l) les frais informatiques et de téléphonie (frais d'équipements et d'utilisation) ; m) les frais de restaurant et les dépenses en produits alimentaires ; n) les assurances (sauf assurance loi et groupe, au prorata des salaires des personnes reprises au budget des tâches).	
--	--	--

3. Les frais liés à la mise en œuvre du projet		
Les frais de déplacement et de mission	- Ces frais ne peuvent être introduits que pour des personnes affectées au projet. - Indemnité kilométrique plafonnée au barème en vigueur chez chacune des Autorités partenaires du programme, y compris pour les véhicules de service. - Les frais de carburant ne sont pas éligibles - Les déplacements hors zone transfrontalière couverte par le programme doivent faire l'objet d'une approbation préalable en Comité d'accompagnement.	- Justificatif détaillant l'objet, le lieu, la date de la mission ainsi que le nombre de kilomètre parcouru (s'il s'agit de déplacement en véhicule) et le calcul des frais imputés au projet. - Si une partie seulement des déplacements mentionnés sur la pièce probante a été effectuée pour le projet, il convient d'identifier clairement les déplacements effectués pour le projet. - Factures et tout autre reçu.
Les dépenses de consultance externe ou de sous-traitance	- <u>Les frais de consultance externe</u> sont plafonnés au montant en vigueur chez chacune des Autorités partenaires du programme et doivent intervenir dans le respect des règles de la concurrence et des marchés publics. - <u>Les dépenses relatives aux contrats de sous-traitance</u> sont éligibles au cofinancement du FEDER dans le respect des règles de la concurrence et des marchés publics, sauf dans les cas suivants : ▪ s'ils donnent lieu à une augmentation du coût d'exécution de l'opération sans y apporter une valeur ajoutée en proportion ; ▪ si le paiement est défini en pourcentage du coût total du projet, à moins qu'un tel paiement ne soit justifié par le bénéficiaire final, en référence à la valeur réelle des travaux ou des services fournis ;	

	▪ si les contrats de sous-traitance sont passés avec toute personne physique ou morale avec laquelle l'opérateur se trouve directement ou indirectement dans des liens quelconques d'interdépendances ; ▪ si les prestations peuvent s'assimiler aux tâches dévolues au personnel affecté au projet.	
Les frais financiers et d'expertise	- Sont éligibles à une contribution FEDER : a) les frais liés aux transactions financières transnationales liées au projet ; b) si la mise en œuvre d'une opération nécessite l'ouverture d'un ou de plusieurs comptes séparés, les frais bancaires d'ouverture ou de gestion de ce ou ces compte(s) ; c) les frais de conseil juridique, frais de notaire, frais d'expertise technique et financière et frais de comptabilité et d'audit, s'ils sont liés directement à l'opération cofinancée et sont nécessaires à sa préparation ou à sa mise en œuvre ou, dans le cas des frais de comptabilité et d'audit, s'ils sont liés aux exigences imposées par l'autorité de gestion ; d) le coût des garanties fournies par une banque ou toute autre institution financière dans la mesure où ces garanties sont requises par la législation nationale ou communautaire. - Les amendes, pénalités financières et frais de justice ne sont pas éligibles. - <u>Les chèques cadeaux sont par contre inéligibles.</u>	

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,63 cm + Retrait : 0,63 cm

Mise en forme : Puces et numéros

Les frais de traduction et/ou d'interprétariat	- Sont éligibles les frais liés à la traduction et à l'interprétariat.	- Factures détaillant la prestation réalisée.
--	--	---

4. Les frais d'équipement et d'investissement		
	Le planning d'acquisition des biens d'équipement doit être scrupuleusement respecté conformément à la fiche-projet sous peine de voir refuser la dépense afférente. 3 cas sont à identifier : 1) l'équipement est acheté et utilisé à 100 % pour le projet ; la totalité de la facture peut être reprise comme dépense éligible ; 2) l'équipement est acheté et utilisé partiellement pour le projet : la facture sera imputée au prorata de son utilisation pour le projet (par exemple : le coût d'un nouvel équipement sera imputé au projet à hauteur de 30 % si 30 % de l'utilisation de cet équipement se fait pour la réalisation du projet) ; 3) l'équipement est déjà dans la structure au moment du démarrage du projet : les dépenses d'amortissement des actifs amortissables utilisés directement dans le cadre d'une opération et effectuées pendant la période de cofinancement sont éligibles à condition que l'acquisition des actifs ne soit pas déclarée comme dépense éligible et que celle-ci n'ait pas fait l'objet d'un cofinancement communautaire lors de son achat. D'une manière générale : - les règles de mise en concurrence et des marchés publics doivent être respectées ;	1) Facture. 2) Facture et justification du prorata utilisé. 3) Extrait du bilan et déclaration sur l'honneur que l'achat de l'équipement n'a pas fait l'objet d'un cofinancement communautaire. Tableau des amortissements imputés pour l'équipement.

	- la revente d'un bien acquis pendant la durée du programme (soit jusqu'au 31/12/2015) doit être soumise à l'accord du Comité d'accompagnement et est assimilée à une recette. Pour les opérateurs de la Région wallonne et pour les projets d'animation économique (hors CEEI et incubateurs en économie sociale marchande) les frais d'équipements informatique et de téléphonie sont inéligibles.	
Le coût d'achat du matériel mobile transfrontalier	- Ces coûts sont éligibles dans la mesure où le matériel est utilisé exclusivement sur la zone du programme et est affecté exclusivement à l'action programmée pour toute sa durée ou pour la durée d'amortissement du matériel mobile.	
5. Les investissements lourds		
	- Les investissements lourds sont des travaux de construction, d'aménagement, de restauration ou de réhabilitation, de bâtiments, d'édifices, de sites, de voiries, etc... - Le taux d'intervention FEDER est limité à 25% avec un plafond de 500 000 euros de FEDER par projet. - Les règles de mise en concurrence et de marchés publics doivent être respectées.	Fournir tout document relatif à la procédure du marché public permettant de juger du respect de la réglementation en vigueur et de l'éligibilité de la dépense par rapport à la fiche projet acceptée
Le coût d'achat de terrain non bâti et de biens immeubles	- Ces coûts sont éligibles s'il existe un lien direct entre l'achat et les objectifs de l'opération concernée. - Pour l'achat de terrain, le montant éligible de la transaction ne doit pas être supérieur à 10%	

	des dépenses totales éligibles du projet.	
	- Dans des cas exceptionnels et dûment justifiés et validés par le Comité de Pilotage, un pourcentage plus élevé peut être admis pour les opérations concernant la protection de l'environnement. - Une certification doit être obtenue auprès d'un expert qualifié indépendant ou d'un organisme officiel agréé confirmant que le prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande. - si le prix d'achat excède la valeur attestée, seule la valeur attestée sera acceptée comme montant subsidiable. - Pour les opérateurs de la Région wallonne, Le bâtiment ne doit pas avoir fait l'objet au cours des dix dernières années d'une subvention nationale ou communautaire.	
6. Les frais de communication		
	- Les dépenses visant à promouvoir le projet auprès du grand public sont éligibles. - Les frais de communication sont : a) les frais d'édition de plaquettes, de brochures et/ou de documents spécifiques à la promotion du projet ; b) les frais relatifs à l'organisation de conférences de presse ; c) les frais relatifs à un site internet ; d) autres frais à justifier.	- Factures

Supprimé: ¶

Supprimé: ¶

7. Validation des dépenses		
	- Pour les opérateurs français, le coût de la validation des dépenses sera fonction du tarif pratiqué par le contrôleur externe qui doit être choisi sur base du cahier des charges type de la Région Nord-Pas de Calais (autorité chef de file sur le versant français). La validation des dépenses fera l'objet d'un contrat entre l'opérateur et le contrôleur externe après autorisation de la Région Nord-Pas de Calais. - Pour les opérateurs flamands, le coût de la validation sera à hauteur de 2,5% du coût total du projet pour l'opérateur concerné, hors recettes.	

ANNEXE 1 – Règles à suivre en matière de marchés publics pour les opérateurs français : synthèse

Le présent document a pour but de synthétiser les règles spécifiques à certains marchés en fonction de leur montant.

- les règles moins strictes sont des *possibilités* ouvertes aux pouvoirs adjudicateurs : rien ne leur interdit de s'en tenir aux règles plus strictes ;
- le présent document ne constitue qu'un **résumé** des dispositions applicables en matière de marchés publics en France ; il convient dès lors, pour des informations plus précises et la mise à jour éventuelles des seuils, de se référer **systématiquement** aux textes légaux en vigueur. Ces derniers sont consultables en ligne via l'adresse Internet suivante :
http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/accueil-daj.htm

CODE DES MARCHÉS PUBLICS 2006 (Décret n°2006-975 d u 1^{er} août 2006)

- Les établissements publics de l'État autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial
- Les collectivités territoriales
- Les établissements publics locaux

ORDONNANCE n°2005-649 du 06 juin 2005

L'article 3 de l'ordonnance n°2005-649, modifiée par la loi n°2006-450 du 18 avril 2006, précise que :
« Les pouvoirs adjudicateurs soumis à la présente ordonnance sont :

1°les organismes de droit privé ou les organismes de droit public autres que ceux soumis au code des marchés publics, dotés de la personnalité juridique, et qui ont été créés pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général, ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont :

- a) soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ;*
 - b) soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ;*
 - c) soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance.*
- [...]

4°les organismes de droit privé dotés de la personnalité juridique, constitués en vue de réaliser certaines activités en commun :

- a) soit par des pouvoirs adjudicateurs soumis au code des marchés publics ;*
- b) soit par des pouvoirs adjudicateurs soumis à la présente ordonnance ;*
- c) soit par des pouvoirs adjudicateurs soumis au code des marchés publics, et des pouvoirs adjudicateurs soumis à la présente ordonnance.*

5°tous les établissements publics à caractère administratif ayant dans leur statut une mission de recherche, parmi lesquels les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, les établissements publics de coopération scientifique et les établissements à caractère scientifique et technologique, pour les achats de fournitures, de services et de travaux destinés à la conduite de leurs activités de recherche ».

Dépenses liées à un marché public	☐ RESPECT DES PROCEDURES : A. <u>Personnes publiques soumises au Code des marchés publics</u> 1) Entre 0 et 4000€ HT, aucune procédure n'est requise. Attention : des modifications apportées au Code des marchés publics entrées en vigueur le 18 décembre 2008 élèvent ce premier seuil de 4 000 € HT à 20 000 € HT et ce jusqu'au 30 avril 2010, puis le seuil est de nouveau de 4 000 € HT à compter du 1 ^{er} mai 2010. 2) Pour les marchés compris entre 4 000 (ou 20 000 € HT entre le 18 décembre 2008 et le 30 avril 2010 puis 4 000 € HT à compter du 1 ^{er} mai 2010) et 193 000 € HT, la procédure de mise en concurrence relève de la responsabilité de l'acheteur et doit être adaptée en fonction du marché envisagé. 3) Pour les marchés de plus de 193 000 € HT, cette mise en concurrence est formalisée et précisée par le Code. B. <u>Personnes privées soumises à l'ordonnance</u> 1) Si le marché est inférieur à 193 000 € HT, le marché devra être passé en procédure adaptée (cf. paragraphe A.2 ci-dessus). 2) Si le marché est supérieur à 193 000 € HT, le marché devra être passé selon une procédure formalisée définie par l'ordonnance.	<u>Pièces à fournir</u> Fournir les 3 devis avant permis de comparer les offres ou les quatre documents ci-dessous si la procédure adaptée a été formalisée. Fournir le cas échéant : - le cahier des charges - les procès-verbaux d'ouverture des plis - le procès-verbal de jugement des offres - le rapport de présentation
	☐ RESPECT DES REGLES DE PUBLICITE A. <u>Personnes publiques soumises au Code des marchés publics</u> 1) Entre 0 et 4000€ HT (ou 20 000 € HT entre le 18 décembre 2008 et le 30 avril 2010 puis 4 000 € HT à compter du 1 ^{er} mai 2010), aucune publicité n'est requise. 2) Pour les marchés compris entre 4 000 (ou 20 000 € HT entre le 18	

	décembre 2008 et le 30 avril 2010 puis 4 000 € HT à compter du 1^{er} mai 2010) et 90 000€ HT, l'étendue de la publicité est laissée à l'appréciation de la collectivité³ (art 40 al 4 du Code des Marchés Publics). Il convient surtout de garder à l'esprit l'idée de proportionnalité des mesures de publicité à mettre en œuvre. Le mode de publicité retenu ne sera pas seulement fonction du montant du marché, mais il devra aussi être adapté à l'objet, à la nature, à la complexité, au degré de concurrence entre les entreprises concernées, et à l'urgence du besoin. L'important est que la publicité choisie garantisse l'efficacité de l'achat, c'est-à-dire qu'elle soit à même de susciter la concurrence nécessaire. 3) <u>Entre 90 000 et 193 000€ HT (pour les marchés de fournitures et de services), la publication doit être effectuée au minimum au BOAMP ou dans un journal habilité à recevoir des annonces légales.</u> 4) <u>Plus de 193 000€ HT (pour les marchés de fournitures et de services), l'avis doit être publié au minimum au BOAMP et au JOUE.</u> 5) <u>Entre 90 000€ HT et 4.845.000€ HT (pour les marchés de travaux), l'avis doit être publié au minimum au BOAMP ou dans un journal habilité à recevoir des annonces légales.</u> B. Personnes privées soumises à l'ordonnance 1) Si le marché est inférieur à 193 000 € HT, le pouvoir adjudicateur détermine les modalités de publicité. 2) Si le marché est supérieur à 193 000 € HT, le pouvoir adjudicateur est soumis aux règles définies par l'ordonnance.	Fournir les 3 devis ayant permis de comparer les offres ou les extraits des publications si la procédure adaptée a été formalisée Fournir les extraits des publications Fournir les extraits des publications Fournir les extraits des publications
--	---	---

³ A titre d'exemple, trois seuils intermédiaires peuvent être utilisés :

Entre 4000 et 10 000€ HT, la collectivité peut comparer trois devis.

Entre 10 000 et 50 000€ HT, l'avis peut être publié sur le site de la collectivité et dans au moins un journal local.

Entre 50 000 et 90 000€ HT, l'avis peut être publié sur le site de la collectivité et dans au moins un journal local mais également sur le site Internet du BOAMP

ANNEXE 2 – Règles à suivre en matière de marchés publics pour les opérateurs belges : synthèse

I. MARCHES PUBLICS DU REGIME CLASSIQUE

Le présent document a pour but de synthétiser les règles spécifiques à certains marchés en fonction de leur montant.

En effet, en général, les marchés dont les montants sont moins élevés sont soumis à des conditions moins strictes :

- au point de vue du mode de passation ;
- au point de vue de la publicité ;
- au point de l'application du cahier général des charges.

Attention :

- les règles moins strictes sont des *possibilités* ouvertes aux pouvoirs adjudicateurs : rien ne leur interdit de s'en tenir aux règles plus strictes (par exemple, faire une adjudication publique pour un marché de 2.000 €...) ;
- le présent document ne constitue qu'un **résumé** des dispositions applicables en matière de marchés publics en Belgique ; il convient dès lors, pour des informations plus précises et la mise à jour éventuelles des seuils, de se référer **systematiquement** aux textes légaux en vigueur. Ces derniers sont consultables en ligne via les adresses Internet suivantes :
http://www.belgium.be/fr/economie/marches_publics/
<http://marchespublics.wallonie.be/fr/index.html>

2) Marché ne dépassant pas 5.500 EUR HTVA (montant réel de la dépense à approuver)

- a) Le marché peut être passé par procédure négociée sans publicité (article 17, § 2, 1, a, de la loi). Ceci n'exclut pas une consultation de la concurrence si cela est possible (article 17, § 1er, de la loi).
- b) Le marché peut être constaté par simple facture acceptée, donc sans écrit préalable constatant l'existence du lien contractuel (article 122, 1^o de l'arrêté royal du 8 janvier 1996).
- c) Les dispositions du cahier général des charges formant l'annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 ne doivent pas être appliquées (article 3, § 3, de l'arrêté royal).
Exemple : pas d'application des règles relatives au cautionnement.

3) Marché dépassant 5.500 EUR HTVA (montant réel de la dépense à approuver) et inférieur à 22.000 EUR HTVA (montant estimé)

- a) Le marché peut être passé par procédure négociée sans publicité (article 17, § 2, 1, a, de la loi). Ceci n'exclut pas une consultation de la concurrence si cela est possible (article 17, § 1er, de la loi).
- b) Le marché est constaté conformément aux modalités de l'article 122, 2^o à 4^o de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 : correspondance selon les usages du commerce pour les marchés n'atteignant pas les montants de la publicité européenne, notification de l'approbation de l'offre ou signature du contrat ;

- c) Les dispositions du cahier général des charges formant l'annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 ne sont pas automatiquement applicables, **sauf certains articles importants** qui sont d'office d'application sauf dérogation formellement motivée dans le cahier spécial des charges (article 3, § 2, de l'arrêté)⁴.

Les autres dispositions peuvent cependant être rendues applicables en tout ou en partie au marché.

4) Marché d'un montant égal ou supérieur à 22.000 EUR HTVA (montant estimé) et inférieur ou égal à 67.000 EUR HTVA (montant réel de la dépense à approuver)

- a) Le marché peut être passé par procédure négociée sans publicité (article 17, § 2, 1, a, de la loi) si le montant réel du marché ne dépasse pas **67.000 EUR HTVA**.

Cette limite est un peu plus haute pour certains marchés de services :

- marchés de services financiers : **125.000 EUR** (pour les SPF et les SPP fédéraux et quelques pouvoirs adjudicateurs fédéraux) ou **193.000 EUR** (pour les autres pouvoirs adjudicateurs) ;
- marchés de recherche et de développement, et de services juridiques : **193.000 EUR** (pour tous les pouvoirs adjudicateurs) (article 120 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996).

A partir de ces montants, le marché doit être passé par une procédure d'adjudication ou d'appel d'offres (sauf si on se trouve dans une des autres catégories prévues à l'article 17, §§ 2 et 3 de la loi : absence d'offres régulières, marchés répétitifs, etc.) – cf. infra, point 4.

- b) Le marché est constaté conformément aux modalités de l'article 122, 2^o à 4^o de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 : correspondance selon les usages du commerce pour les marchés n'atteignant pas les montants de la publicité européenne, notification de l'approbation de l'offre ou signature du contrat ;
- c) Les dispositions du cahier général des charges formant l'annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 sont intégralement d'application, sauf dérogation rendue indispensable par les exigences particulières du marché considéré.
Ces dérogations doivent :
- être mentionnées en tête du cahier spécial des charges ;
 - être formellement motivées en ce qui concerne les dérogations à certains articles importants (article 3, § 1er, de l'arrêté).

⁴ Il s'agit des articles 10§2 (interdiction de sous-traiter à une entreprise se trouvant dans une cause d'exclusion), 15 (paiements), 16 (réclamations et requêtes), 17 (remise d'amendes pour retard d'exécution), 18 (actions judiciaires et délais), 20 (moyens d'action du pouvoir adjudicateur), 21 (résiliation), 22 (ententes entre soumissionnaires), 30§2 (protection des constructions par l'entrepreneur), 36 (salaires et conditions générales de travail) et 41 (responsabilité de l'entrepreneur).

5) Marché d'un montant supérieur à 67.000 EUR HTVA (montant réel de la dépense à approuver) (ou 125.000 EUR ou 193.000 EUR pour certains services)

- a) A partir de ces montants, le marché doit être passé par une procédure d'adjudication ou d'appel d'offres.

Il est parfois possible aussi de recourir à la procédure négociée (avec ou sans publicité), à condition de se trouver dans une des autres catégories prévues à l'article 17, §§ 2 et 3 de la loi : absence d'offres régulières, marchés répétitifs, etc. : ce sont les hypothèses où, quel que soit le montant du marché, on peut recourir à la procédure négociée.

L'article 17, §2 de la loi reprend les hypothèses de procédure négociée sans publicité.

L'article 17, §3 de la loi reprend les hypothèses de procédure négociée avec publicité.

- b) Le marché est constaté par la notification de l'attribution du marché au soumissionnaire qui a emporté le marché.
- c) Les dispositions du cahier général des charges formant l'annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 sont intégralement d'application, sauf dérogation rendue indispensable par les exigences particulières du marché considéré.
Ces dérogations doivent :
- être mentionnées en tête du cahier spécial des charges ;
 - être formellement motivées en ce qui concerne les dérogations à certains articles importants (article 3, § 1er, de l'arrêté).
- d) Lorsque le marché est passé par adjudication, appel d'offres ou procédure négociée avec publicité, il y a des règles de publicité à respecter :

➤ Au niveau belge : une publicité préalable au Bulletin des Adjudications est toujours obligatoire, conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

➤ Au niveau européen : les obligations de publicité au niveau européen (Journal officiel de l'Union européenne, supplément S, *en plus* de la publicité au Bulletin des Adjudications) doivent également être respectées lorsque le montant estimé **HTVA** est égal ou supérieur depuis le 01/01/06 à :

- **4.845.000 EUR** pour les travaux et ouvrages ;
- **125.000 EUR** pour les fournitures et les services A des SPF et des SPP et de quelques pouvoirs adjudicateurs fédéraux (**193.000 EUR** pour certains services de télécommunications de la catégorie A5 n°CPC 7524 à 7526 et pour les services de recherche et de développement, de la catégorie A8) ;
- **193.000 EUR** pour les fournitures et les services A des autres pouvoirs adjudicateurs (articles 1er, 27 et 53 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996)

II. TABLEAU DE SYNTHESE REPRENANT LES DIFFERENTS SEUILS DE PUBLICITE

La loi régissant les marchés publics impose une publicité dont le niveau d'information est déterminé par le montant du marché à passer. On distingue 2 niveaux de publicité :

Publicité belge :

- pour les marchés de services, de fournitures et de travaux d'un montant supérieur à 67.000 euros htva : publication d'un avis de marché au Bulletin des adjudications du Moniteur belge.

NB : voir point 3) de la notice : seuils différents pour : services financiers, marché de recherche et de développement, services juridiques

Publicité européenne :

- pour les marchés de services et de fournitures d'un montant supérieur à 193.000 euros htva et pour les marchés de travaux d'un montant supérieur à 4.845.000 euros htva :

* possibilité de publication d'un avis de pré-information (ou avis indicatif) permettant de réduire les délais de réception des candidatures (demandes de participation) ou de remise des soumissions

* publication d'un avis de marché au Journal Officiel de l'Union Européenne dans un premier temps, et au Bulletin des adjudications dans un second temps ;

* publication d'un avis de marché passé

NB : l'avis de marché passé est obligatoire pour TOUS les marchés atteignant les seuils de publicité européenne.

	Publication belge (au Bulletin belge des adjudications)	Publication belge et européenne (au JO et au Bulletin belge des adjudications)
Pré-information	Il n'existe pas de pré-information au niveau belge	1) Travaux : marchés ≥ 4.845.000 € 2) Fournitures : marchés ≥ 750.000 € 3) Services A : marchés ≥ 750.000 €
Avis de marché	Il y a publication uniquement au niveau belge : 1) Lorsque le marché est passé par adjudication, appel d'offres, procédure négociée avec publicité ET 2) que l'on se trouve en dessous des seuils européens	1) Travaux : ≥ 4.845.000 € 2) Fournitures : ≥ 125.000 € (pour certains pouvoirs adjudicateurs fédéraux) ≥ 193.000 € (pour les autres pouvoirs adjudicateurs) 3) Services : ≥ 125.000 € (certains fédéraux) ≥ 193.000 € (pour les autres PA) ≥ 193.000 € (pour tous les PA) : pour certains services A5 ⁵ , les services A8 ⁶ et tous les services B ⁷)
Avis de marché passé	Pas d'avis de marché passé	1) Travaux : ≥ 4.845.000 € 2) Fournitures : ≥ 125.000 € (certains fédéraux) ≥ 193.000 € (pour les autres PA) 3) Services : ≥ 125.000 € (certains fédéraux) ≥ 193.000 € (pour les autres PA) ≥ 193.000 € (pour tous les PA) : pour certains services A5, les services A8 et tous les services B)

REMARQUE :

⁵ Télécommunications

⁶ Services de recherche et de développement

⁷ Notamment services juridiques, hôtellerie, restauration, ...

Tout pouvoir adjudicateur dispose du droit de recourir à une procédure plus astreignante et à une publicité plus étendue que celle prévue pour le montant du marché à passer.

III. TABLEAU DE SYNTHESE REPRENANT LES DELAIS MINIMAUX POUR LE DEPOT DES OFFRES

Le tableau suivant reprend les délais de publicité, c'est-à-dire les délais minimaux à respecter entre l'envoi de l'avis de marché et la réception des offres ou des demandes de participation (candidatures).

- Les délais sont toujours exprimés en jours de calendrier.
- Les délais sont toujours comptés à partir du lendemain de la date d'envoi à l'office des publications.

Types de procédures	Délais minima pour la réception des offres ou des candidatures	
	Mise en concurrence belge uniquement	Mise en concurrence belge et européenne
<u>Procédures ouvertes</u> (adjudications publiques et appel d'offres général)	En règle générale, 36 jours Réduction possible à 10 jours pour autant qu'il y ait eu au moins 7 jours de publicité effective à l'expiration du délai	52 jours Réduction possible à 36 jours (voire même 22 jours) si avis indicatif⁸ envoyé au moins 52 jours et au plus 12 mois avant
<u>Procédures restreintes</u> (adjudication restreinte et appel d'offres restreint) 1) Candidatures	En règle générale, 15 jours Réduction possible à 10 jours pour autant qu'il y ait eu au moins 7 jours de publicité effective à l'expiration du délai	37 jours Réduction possible à 15 jours si usage de la procédure accélérée
	En règle générale, 15 jours Réduction possible à 10 jours	40 jours Réduction possible à 26 jours si avis indicatif envoyé au moins 52 jours et au plus 12 mois avant Réduction possible à 10 jours si usage de la procédure accélérée
2) Offres		

⁸ L'avis indicatif doit contenir autant de renseignements que le modèle d'avis de marché (pour autant que les informations aient été disponibles à ce moment).

ANNEXE 2

NOTE COCOF 07/0037/03 DU 29 NOVEMBRE 2007



COMMISSION EUROPÉENNE

**ORIENTATIONS POUR LA DÉTERMINATION DES CORRECTIONS FINANCIÈRES À APPLIQUER AUX
DÉPENSES COFINANÇÉES PAR LES FONDS STRUCTURELS ET LE FONDS DE COHESION LORS DU
NON RESPECT DES RÈGLES EN MATIÈRE DE MARCHÉS PUBLICS.**

Cette note a pour objectif d'établir des orientations pour déterminer les corrections financières à appliquer aux irrégularités détectées dans l'application de la réglementation communautaire relative aux procédures de passation des marchés publics cofinancés par les Fonds structurels et le Fonds de Cohésion durant les périodes de programmation 2000-2006 et 2007-2013.

Lorsque les services de la Commission détectent de telles irrégularités au cours des audits effectués, ils doivent déterminer les montants des corrections financières applicables. Dans le cas où, suite à la proposition de correction faite par la Commission, l'Etat membre n'accepte pas de faire la correction lui-même en conformité avec l'article 39, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 1260/1999 ou l'article 98 du règlement (CE) n° 1083/2006, la correction est appliquée par une décision de la Commission sur la base de l'article 39, paragraphe 3 du règlement (CE) n° 1260/1999 ou l'article 99 du règlement (CE) n° 1083/2006. Ces orientations visent à aider les services de la Commission à assurer une approche commune dans le traitement des cas d'irrégularités.

Les autorités de contrôle des Etats membres peuvent également déceler des irrégularités du même type lors de leurs activités de contrôle. Dans ce cas, ils sont obligés d'effectuer les corrections nécessaires en conformité avec l'article 39, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 1260/1999 ou l'article 98 du règlement (CE) n° 1083/2006.

Il est recommandé aux autorités responsables dans les Etats membres de suivre les mêmes critères et les mêmes barèmes pour corriger les irrégularités détectées par leurs services lors des contrôles prévus aux articles 4 et 10 du règlement (CE) n° 438/2001 et aux articles 60, point b) et 62, paragraphe 1, points a) et b) du règlement (CE) n° 1083/2006 ainsi que lors d'autres types de contrôles et ceci sans préjudice de la possibilité d'appliquer des mesures plus restrictives.

Les situations reprises dans le tableau en annexe sont les cas de figure les plus fréquemment détectés. D'autres cas, ne figurant pas dans le tableau, seront traités suivant les mêmes principes. Les montants et les barèmes fixés prennent en compte la réglementation communautaire pertinente et les documents d'orientations relatives aux corrections financières, et notamment les dispositions suivantes:

Directives communautaires portant coordination des procédures de passation des marchés publics suivantes:

92/50/CEE – Marchés publics de services,

93/36/CEE – Marchés publics de fournitures,

93/37/CEE – Marchés publics de travaux,

93/38/CEE – Marchés publics dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des communications,

98/4/CE modifiant la directive 93/38/CEE,

97/52/CE modifiant les directives 92/50/CEE, 93/36/CEE et 93/37/CEE,

92/13/CEE - procédures de recours en matière de passation des marchés des entités opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des télécommunications,

89/665/CEE - procédures de recours en matière de passation des marchés publics de fournitures et de travaux,

2004/17/CEE – Marchés publics dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux,

2004/18/CEE – Marchés publics de travaux, de fournitures et de services,

2005/51/CE modifiant l'annexe XX de la directive 2004/17/CE et l'annexe VIII de la directive 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil sur les marchés publics

Directive 2001/78/CE de la Commission du 13 septembre 2001 sur l'utilisation des formulaires standard pour la publication des avis de marchés publics,

Et encore,

Règlement (CE) no 1564/2005 de la Commission du 7 septembre 2005 établissant les formulaires standard pour la publication d'avis dans le cadre des procédures de passation de marchés publics conformément aux directives 2004/17/CE et 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil.

Décision 2005/15/CE relative aux modalités d'application de la procédure prévue à l'article 30 de la directive 2004/17/CE du Parlement européen et du Conseil portant coordination des procédures de passation des marchés dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux .

Les règles et les principes énoncés dans le traité, concernant notamment la libre circulation des marchandises (article 28 du traité CE), le droit d'établissement (article 43), la libre prestation de services (article 49), la non-discrimination et l'égalité de traitement, la transparence, la proportionnalité et la reconnaissance mutuelle.

Selon l'article 12 du règlement (CE) n°1260/1999 les opérations faisant l'objet d'un financement par les Fonds doivent être conformes aux dispositions du traité et des actes arrêtés en vertu de celui-ci ainsi qu'aux politiques communautaires y compris celles concernant la passation des marchés publics. Des dispositions identiques pour la période de programmation 2007-2013 sont prévues à l'article 9, paragraphes 2 et 5, du règlement (CE) n° 1083/200.

Conformément à l'article 1, paragraphe 2, du règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil, du 18 décembre 1995, relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes:

"Est constitutive d'une irrégularité¹ toute violation d'une disposition du droit communautaire résultant d'un acte ou d'une omission d'un opérateur économique qui a ou aurait pour effet de porter préjudice au budget général des Communautés ou à des budgets gérés par celles-ci, soit par la diminution ou la suppression de recettes provenant des ressources propres perçues directement pour le compte des Communautés, soit par une dépense indue".

Pour ce qui concerne les Fonds Structurels, l'article 39, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 1260/99, stipule que *"les Etats membres procèdent aux corrections financières requises en liaison avec les irrégularités individuelles ou systémiques"* détectées. *"Les corrections consistent en une suppression totale ou partielle de la participation communautaire"*. Pour la période de programmation 2007-2013 les mêmes dispositions sont prévues à l'article 98, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 1083/2006. Conformément à l'article 39, paragraphe 2 et 3, lorsque l'Etat membre n'effectue pas les corrections financières nécessaires, la Commission peut décider elle-même de procéder aux corrections financières requises en supprimant tout ou partie de la participation des Fonds à l'intervention concernée. Pour déterminer le montant de la correction, la Commission tient compte, conformément au principe de proportionnalité, de la nature de l'irrégularité ou de la modification ainsi que de l'étendue et des conséquences financières des défaillances constatées dans les systèmes de gestion ou de contrôle des Etats membres. Pour la période de programmation 2007-2013 des dispositions identiques sont prévues à l'article 99 du règlement (CE) n° 1083/2006.

Selon l'article 4 du règlement (CE) n° 448/2001,

"1. Le montant des corrections financières appliquées par la Commission au titre de l'article 39, paragraphe 3, du règlement (CE) n° 1260/1999 pour des irrégularités individuelles ou systémiques est évalué, chaque fois que cela est possible ou faisable, sur la base de dossiers individuels et est égal au montant des dépenses qui ont été erronément imputées aux Fonds, en tenant compte du principe de proportionnalité.

2. Lorsqu'il n'est pas possible ou faisable de quantifier de manière précise le montant des dépenses irrégulières, ou lorsqu'il serait disproportionné d'annuler l'ensemble des dépenses en question, et que la Commission, par conséquent, fonde ses corrections financières sur une extrapolation ou sur une base forfaitaire, elle procède de la manière suivante:

a) dans le cas d'une extrapolation, elle utilise un échantillon représentatif de transactions présentant des caractéristiques homogènes;

b) dans le cas d'une base forfaitaire, elle apprécie l'importance de l'infraction aux règles ainsi que l'étendue et les conséquences financières de l'irrégularité constatée."

Des dispositions identiques ont été adoptées pour le Fonds de Cohésion pour la période de programmation 2000-2006 (voir article H, paragraphe 2, de l'annexe II du règlement (CE) n° 1164/94 et règlement (CE) n° 1386/02) ainsi que par l'article 99 du règlement (CE) n° 1083/2006 pour les Fonds structurels et le Fonds de cohésion pour la période de programmation 2007-2013.

¹ Il est à noter qu'une définition d'irrégularité – tirée de l'article 1^{er}, paragraphe 2, du règlement, (CE, Euratom) n° 2988/95, mais adaptée, pour des raisons de clarté juridique au domaine des politiques structurelles a été introduite par le Règlement (CE) n°2035/2005 de la Commission du 12 décembre 2005 modifiant le règlement (CE) n°1681/94 concernant les irrégularités et le recouvrement des sommes indûment versées dans le cadre du financement des politiques structurelles ainsi que l'organisation d'un système d'information dans ce domaine.

Des orientations définissant les principes, les critères et les barèmes indicatifs à appliquer par les services de la Commission pour la détermination des corrections financières visées à l'article 39, paragraphe 3, du règlement (CE) n° 1260/1999 ont été adoptées par la Décision de la Commission C/2001/476.

Les mêmes principes ont été adoptés pour le Fonds de Cohésion, par la Décision de la Commission C/2002/2871.

En accord avec ces principes,

"L'objectif des corrections financières est de rétablir une situation à 100% des dépenses faisant l'objet d'une demande de cofinancement des Fonds structurels soit en conformité avec la réglementation nationale et communautaire applicable en la matière."

"Le montant de la correction sera estimé, chaque fois que cela sera possible, sur la base de dossiers individuels et sera égal au montant des dépenses qui ont été erronément imputées aux Fonds dans les cas en question. Cependant, les corrections spécifiquement quantifiées pour chaque opération individuelle ne sont pas toujours possibles au faisables, ou bien il est disproportionné de supprimer l'ensemble des dépenses en question. Dans de tels cas, la Commission doit fixer les corrections en ayant recours à l'extrapolation ou sur base forfaitaire."

De plus, en accord avec les orientations:

"Quand les corrections financières ne sont pas quantifiables parce qu'elles sont assujetties à trop de variables ou produisent des effets diffus, il y a lieu d'appliquer des corrections forfaitaires"

"Les corrections forfaitaires sont déterminées en fonction de la gravité de l'infraction déterminée ainsi que des conséquences financières de l'irrégularité".

Les montants et les barèmes des corrections financières définis dans le tableau en annexe sont appliqués aux cas individuels d'irrégularités de non-conformité avec les règles des marchés publics détectés. Lorsque des irrégularités systémiques ou répétées sont détectées dans l'application des règles des marchés publics, des corrections financières forfaitaires et ou par extrapolation (au sens de l'article 4 du règlement 448/2001 ou de l'article 99 du règlement (CE) n° 1083/2006) peuvent être appliquées à la totalité des opérations et/ou des programmes affectés par les irrégularités.

Les montants et les barèmes des corrections financières définis dans le tableau annexe pourront être majorés au cas où des demandes de paiements irrégulières seraient présentées à la Commission après la date où celle-ci aurait explicitement informé l'Etat membre par avis motivé pris sur la base de l'article 226 du traité d'une infraction à la réglementation sur les marchés publics.

1. CONTRATS SOUMIS AUX DIRECTIVES COMMUNAUTAIRES SUR LES MARCHES PUBLICS.

N°	Irrégularité		Correction recommandée (Note n° 1)
1	Non respect des procédures en matière de publicité.	Le contrat a été passé sans respecter les dispositions des directives communautaires sur les marchés publics en matière de publicité, à l'exception des cas référés au numéro 2 ci-après. Il s'agit d'un non respect flagrant d'une des conditions du cofinancement communautaire.	100% du montant du contrat incriminé
2	Non respect des procédures en matière de publicité.	Le contrat a été passé en ne respectant pas les directives communautaires sur les marchés publics en matière de publicité, mais pour lequel il y a eu un degré de publicité permettant aux opérateurs économiques situés sur le territoire d'un autre État membre d'avoir accès au marché en cause.	25% du montant du contrat incriminé
3	Marchés attribués sans mise en concurrence en l'absence d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles ou pour des travaux et services complémentaires en absence d'une	Le contrat principal a été passé en respectant les directives communautaires sur les marchés publics suivi par un ou plusieurs contrats accessoires (formalisé(s) ou non formalisé(s) par écrit) passé(s) sans respecter les dispositions des directives "marchés publics" notamment celles relatives au recours à la procédure négociée sans publication d'un avis de marché en raison d'une urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles ou pour l'attribution des fournitures, travaux ou services complémentaires	100% du montant du (des) contrat (s) incriminé (s). Dans les cas où le total des contrats accessoires (formalisé(s) ou non formalisé(s) par écrit) passé(s) sans respecter les dispositions des directives "marchés

	circonstance imprévue ou pour des fournitures. (Note n° 2)		publics" ne dépasse pas les seuils des Directives ni le 50% du montant du contrat principal le montant de la correction peut être réduit à 25%.
4	Travaux, ou services complémentaires supérieurs à la limite des Directives, effectués dans des circonstances imprévues. (Note n° 2)	Le contrat principal a été passé en respectant les dispositions des directives communautaires mais a été suivi par un ou plusieurs contrats complémentaires avec dépassement de plus de 50 % du montant du contrat initial. Les travaux complémentaires eux-mêmes ne constituent pas un ouvrage distinct au sens de l'article premier, point c de la directive 93/37, ou du paragraphe 2a et 2b de l'article premier de la Directive 2004/18 ou un service distinct au sens de l'article premier point a de la directive 92/50, ou du paragraphe 2a et 2d de l'article premier de la Directive 2004/18. Dans les cas où les travaux ou services complémentaires dépassent les seuils des directives et eux-mêmes constituent un ouvrage ou service distinct, il faut tenir compte de la valeur globale constituée par la totalité des travaux ou des services complémentaires en vue de l'application des directives "marchés publics". Lorsque les travaux ou les services complémentaires constituent un ouvrage ou service distinct dépassant les seuils des Directives, le point numéro 1 ci-avant s'applique. Lorsque les travaux ou les services complémentaires constituent un ouvrage ou service distinct mais ne dépassent pas les seuils des Directives, le point numéro 21 ci-après s'applique.	100% du montant dépassant les 50% du contrat initial

5	Absence de mention de l'ensemble des critères de sélection et d'attribution dans le cahier des charges ou dans l'avis de marché	Le contrat a été attribué en respectant les règles de publicité des directives sur les marchés publics mais dont le cahier des charges ou l'avis de marché ne mentionne pas tous les critères de sélection et/ou d'attribution, ou ceux-ci ne sont pas suffisamment décrits.	25% du montant du contrat. Ce montant peut être réduit à 10% ou à 5% en fonction de la gravité.
6	Application de critères d'attribution illégaux	Le contrat a été passé avec l'application de critères d'attribution illégaux (par exemple: utilisation d'un critère de sélection pour l'attribution du marché, non respect des critères définis par le pouvoir adjudicateur dans l'avis de marché ou dans le cahier des charges ou application incorrecte et/ou discriminatoire des critères d'attribution).	25% du montant du contrat. Ce montant peut être réduit à 10% ou à 5% en fonction de la gravité.
7	Critères de sélection et/ou d'attribution illégaux fixés dans la procédure d'appel d'offres	Cas où certains opérateurs auront été dissuadés de soumissionner en raison de restrictions illégales fixées dans l'appel d'offres ou dans le cahier des charges correspondant (par exemple l'obligation d'avoir déjà un établissement ou un représentant dans le pays ou la région, de même que la fixation de normes techniques trop spécifiques qui privilégient un seul opérateur ou le fait d'avoir une expérience dans la région, etc.).	25% du montant du contrat. (Une correction financière de 100% du montant du contrat peut être appliquée dans les cas les plus graves où il y a l'intention délibérée d'exclure certains soumissionnaires).
8	Définition insuffisante ou discriminatoire de l'objet du marché	Le cahier des charges ou l'avis de marché contient une description discriminatoire ou insuffisante (en vue de permettre aux soumissionnaires de déterminer l'objet du marché et aux pouvoirs adjudicateurs d'attribuer le marché).	25% du montant du contrat. Ce montant peut être réduit à 10% ou à 5% en fonction de la gravité.

9	Négociation durant la procédure d'adjudication	Le marché a été passé par procédure ouverte ou restreinte mais le pouvoir adjudicateur négocie avec les soumissionnaires durant la procédure d'adjudication, exception faite des cas où les discussions auront eu pour seul objectif de clarifier ou compléter le contenu de leurs offres ou préciser les obligations des autorités contractantes.	25% du montant du contrat. Ce montant peut être réduit à 10% ou à 5% en fonction de la gravité.
10	Diminution de l'objet physique contractuel. (Note n° 2)	Le contrat a été passé en respectant les directives sur les marchés publics mais a été suivi par une diminution de l'objet physique contractuel sans réduire proportionnellement le montant du contrat. (Cette correction s'applique même dans les cas où le montant de la réduction est utilisé pour réaliser d'autres travaux).	Montant qui représente la réduction de l'objet physique. Plus 25% du montant de l'objet physique final
11	Diminution de l'objet physique contractuel. (Note n° 2)	Le contrat a été passé en respectant les directives sur les marchés publics mais a été suivi par une diminution de l'objet physique contractuel avec réduction proportionnelle du montant du contrat déjà effectuée. (Cette correction s'applique même dans les cas où le montant de la réduction est utilisé pour réaliser des contrats complémentaires irréguliers).	25% du montant de l'objet physique final
12	Mauvaise application de certains éléments auxiliaires	Le contrat a été passé en respectant les dispositions des directives "marchés publics", mais pour lequel certains éléments non fondamentaux ne sont pas respectés tels que la publication de l'avis d'attribution du marché. Note: Si ce type d'irrégularité n'a qu'un caractère formel sans incidence financière potentielle, aucune correction ne sera appliquée.	2%, 5% ou 10% du montant du contrat selon la gravité de l'irrégularité et ou dans des cas de récidive.

2. CONTRATS NON SOUMIS OU PARTIELLEMENT SOUMIS AUX DIRECTIVES COMMUNAUTAIRES SUR LES MARCHES PUBLICS (MARCHES PUBLICS DONT LE MONTANT EST INFÉRIEUR AUX SEUILS D'APPLICATION DES DIRECTIVES COMMUNAUTAIRES ET MARCHES PUBLICS DE SERVICES VISES À L'ANNEXE I B DE LA DIRECTIVE 92/50/CEE, ANNEXE XVI B DE LA DIRECTIVE 93/38/CEE, ANNEXE II B DE LA DIRECTIVE 2004/18/CE ET ANNEXE XVII B DE LA DIRECTIVE 2004/17/EC.

La Cour de justice des Communautés européennes a confirmé dans sa jurisprudence que les règles et principes du Traité s'appliquent également aux marchés publics qui ne relèvent pas du champ d'application des directives marchés publics. Lors de la passation de marchés publics relevant du champ d'application du traité CE, les entités adjudicatrices des États membres sont tenues de se conformer aux règles et aux principes énoncés dans le Traité, concernant notamment la libre circulation des marchandises (article 28 du traité CE), le droit d'établissement (article 43), la libre prestation de services (article 49), la non-discrimination et l'égalité de traitement, la transparence, la proportionnalité et la reconnaissance mutuelle. (*Communication interprétative de la Commission n° 2006/C 179/02, relative au droit communautaire applicable aux passations de marchés non soumises ou partiellement soumises aux directives "marchés publics"*)

D'après la jurisprudence de la Cour de justice des Communautés européennes, les principes d'égalité de traitement et de non-discrimination sur la base de la nationalité impliquent une obligation de transparence qui «consiste à garantir, en faveur de tout soumissionnaire potentiel, un degré de publicité adéquat permettant une ouverture du marché des services à la concurrence ainsi que le contrôle de l'impartialité des procédures d'adjudication». (*Communication interprétative de la Commission n° 2006/C 179/02, relative au droit communautaire applicable aux passations de marchés non soumises ou partiellement soumises aux directives "marchés publics"*)

Le non respect de ces règles et principes représente des risques pour les Fonds Communautaires. Des corrections financières doivent donc être appliquées aux irrégularités détectées dans les contrats non soumis ou soumis partiellement aux Directives Communautaires. Les barèmes à appliquer en fonction du type d'irrégularité sont les suivants:

N°	Irrégularité		Correction recommandée
21	Non respect d'un degré adéquat de publicité et de transparence (Note n°3)	Contrat passé en l'absence de mise en concurrence adéquate, ce qui implique un non respect du principe de transparence.	25% du montant du contrat
22	Marchés attribués sans mise en concurrence adéquate notamment en l'absence d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles ou (pour des travaux ou services complémentaires) de circonstances imprévues. . (Note n° 2)	Le contrat principal a été passé après une mise en concurrence adéquate, suivi par un ou plusieurs contrats accessoires (formalisé(s) ou non formalisé(s) par écrit) passés sans mise en concurrence adéquate notamment en l'absence d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles ou (dans le cas des marchés de travaux ou de services) des circonstances imprévues qui les justifient.	25% du montant du (des) contrat (s) attribué(s) sans mise en concurrence adéquate.
23	Application de critères de sélection et ou d'attribution illégaux	Application de critères illégaux, dissuasifs pour certains soumissionnaires en raison de restrictions illégales fixées dans la procédure d'appel d'offres (par exemple: l'obligation d'avoir un établissement ou un représentant dans le pays ou la région, de même que la fixation de normes techniques trop spécifiques qui privilégient un seul opérateur).	10 % du montant du contrat. Ce montant peut être réduit à 5% en fonction de la gravité.

24	Violation du principe d'égalité de traitement.	Contrats attribués en respectant les règles de publicité mais dont la procédure de passation du marché viole le principe d'égalité de traitement entre les opérateurs, (par exemple lorsque le pouvoir adjudicateur a choisi de manière arbitraire les candidats avec qui il négocie ou bien s'il réserve un traitement privilégié à un des candidats invités à la négociation).	10 % du montant du contrat. Ce montant peut être réduit à 5% en fonction de la gravité.
----	---	--	--

Note n° 1. Le montant de la correction financière est calculé en fonction du montant déclaré à la Commission relatif au contrat affecté par l'irrégularité. Le pourcentage du barème approprié s'applique au montant des dépenses déclarées à la Commission pour le contrat en question. Exemple pratique: Le montant des dépenses déclarées à la Commission pour un contrat de travaux passé avec l'application de critères d'attribution illégaux est de 10.000.000€. Le taux de correction applicable est de 25% en accord avec le barème n° 6. Le montant à déduire de la déclaration de dépenses à la Commission est de 2.500.000€. En conséquence le cofinancement Communautaire est réduit en fonction du taux de cofinancement de la mesure sous laquelle le contrat en question a été financé.

Note n° 2) Dans l'application de ces orientations pour la détermination de corrections financières pour non conformité avec la réglementation relative aux marchés publics, un degré limité de flexibilité peut être appliqué aux modifications du contrat après son attribution à condition que (1) l'autorité contractante n'altère pas l'économie générale de l'invitation à soumissionner ou du cahier des charges en modifiant un élément essentiel du contrat attribué, (2) les modifications, si elles avaient été incluses dans l'invitation à soumissionner ou dans le cahier des charges, n'auraient pas eu d'impact substantiel sur les offres reçues. Les éléments essentiels de l'attribution du contrat concernent notamment la valeur du contrat, la nature des travaux, le délai d'exécution, les conditions de paiement, et les matériaux utilisés. Il est toujours nécessaire de faire une analyse au cas par cas.

Note n° 3) Le concept de "degré de publicité adéquat" doit être interprété à la lumière de la Communication interprétative de la Commission n° 2006/C 179/02, relative au droit communautaire applicable aux passations de marchés non soumises ou partiellement soumises aux directives "marchés publics", notamment:

a) Les principes d'égalité de traitement et de non-discrimination impliquent une **obligation de transparence** qui consiste à garantir, en faveur de tout soumissionnaire potentiel, **un degré de publicité adéquat permettant une ouverture du marché à la concurrence**. L'obligation de transparence implique qu'une **entreprise située sur le territoire d'un autre État membre puisse avoir accès aux informations appropriées relatives au marché avant que celui-ci ne soit attribué**, de sorte que, si cette entreprise le souhaitait, elle serait en mesure de manifester son intérêt pour obtenir ce marché.

b) Dans certains cas, en raison de circonstances particulières, telles qu'un enjeu économique très réduit, l'attribution d'un marché donné ne représenterait aucun intérêt pour les opérateurs économiques situés dans d'autres États membres. En pareil cas, les effets sur les libertés fondamentales devraient être considérées comme étant trop aléatoires et trop indirects pour justifier l'application de normes dérivées du droit communautaire primaire et partant, il n'y a pas lieu à des corrections financières. Il appartient à chaque entité adjudicatrice de déterminer si l'attribution de marché prévue présente ou non un intérêt potentiel pour les opérateurs économiques situés dans d'autres États membres. La Commission estime que cette décision doit être fondée sur une évaluation des circonstances spécifiques de l'espèce, telles que l'objet du marché, son montant estimé, les caractéristiques particulières du secteur en cause (taille et structure du marché, pratiques commerciales, etc.), ainsi que du lieu géographique de l'exécution du marché.

ANNEXE 3

NOTE SUIVI DES CONTRÔLES SUR PLACE DE 1^{ER} NIVEAU

**PROGRAMME INTERREG IV
FRANCE-WALLONIE-VLAANDEREN**

**NOTE DE PROCEDURE RELATIVE
AU SUIVI DES CONTROLES SUR PLACE
DE PREMIER NIVEAU**

23/02/2011



UNION EUROPEENNE
FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT REGIONAL

INTRODUCTION

La note de procédure présentée ci-après vise à établir les modalités pratiques de suivi des contrôles sur place réalisés par les contrôleurs de premier niveau.

Elle s'appuie sur les éléments développés dans le système de gestion et de contrôle du programme, qui ont été validés par les partenaires en Comité de Suivi.

La présente note s'attache par conséquent à expliciter la manière concrète de procéder pour transmettre aux parties concernées les rapports des contrôles de premier niveau sur place et apporter les corrections nécessaires suite aux remarques des contrôleurs de premier niveau.

1. PRINCIPES DE BASE

Quelques principes de base :

1. Les contrôleurs de premier niveau sur place effectuent leur contrôle **sur base des fichiers Excel des déclarations de créance** qui ont été validés par les contrôleurs de premier niveau sur pièces et les pièces justificatives y afférentes.
2. Dans ces fichiers Excel, **des colonnes sont spécifiquement dédiées aux contrôleurs de premier niveau sur place**, qui sont amenés à identifier leurs corrections financières éventuelles directement au niveau de la ligne de la dépense refusée ou corrigée, explicitées par un commentaire de synthèse. **Ne sont mentionnées que les corrections diminuant le montant certifié.** Les dépenses que les contrôleurs de premier niveau sur place proposeraient d'ajouter sont mentionnées dans le rapport mais ne doivent pas figurer dans le tableau Excel des dépenses puisqu'elles ne sont pas certifiées.
3. Ces fichiers Excel ainsi complétés par l'avis des contrôleurs de premier niveau sur place constituent **une base documentaire du rapport de contrôle** dont il existe par ailleurs un modèle type à utiliser (voir annexe 1).
4. Ces rapports de contrôle et les fichiers Excel sont ensuite à **implémenter sur la base de données EUROGES du programme**, selon la procédure décrite dans le manuel repris en annexe 2.

2. TRANSMISSION DES RAPPORTS DE CONTROLE DE PREMIER NIVEAU SUR PLACE

1. Une fois l'injection des documents réalisée et les onglets de la base de données complétés, il appartient aux contrôleurs de premier niveau sur place **d'informer les différentes parties prenantes du programme** de la mise à disposition sur la base de données EUROGES du programme, du rapport de contrôle et des fichiers Excel.

2. Pour ce faire, il est demandé **aux contrôleurs de premier niveau sur place** :

POUR LES VERSANTS WALLON ET FLAMAND :

- d'envoyer **l'original** du rapport signé à l'Autorité de gestion :

Monsieur Philippe SUINEN,
Administrateur général
Wallonie Bruxelles International
Place Saintelette, 2
B - 1080 BRUXELLES

- d'envoyer une copie du rapport à l'Autorité chef de file concernée, soit, pour le versant flamand :

Provincie West-Vlaanderen
Provinciehuis "Boeverbos"
Mevrouw Régine VANTIEGHEM
Directrice
Koning Leopold III-laan, 41
8200 SINT-ANDRIES-BRUGGE

- d'envoyer une copie du rapport à l'opérateur concerné et une copie à l'opérateur chef de file du projet ;
- d'envoyer une copie du rapport au Contrôleur de Premier niveau sur pièces concerné (**pour le versant wallon uniquement**);
- d'envoyer un mail informant de la mise à disposition du rapport et de ses annexes sur la base de données EUROGES aux personnes suivantes :

Autorité d'Audit (christophe.rappe@caif.wallonie.be)
Autorité de Certification (marie-paule.boone@oost-vlaanderen.be)
Secrétariat conjoint (info@interreg-fwvl.org)

POUR LE VERSANT FRANÇAIS :

- de faire valider le rapport définitif de contrôle sur place **par l'Autorité Nationale** (Conseil Régional Nord-Pas de Calais – Direction Europe et Contrat de Projets) avant de le mettre en ligne et de l'encoder dans EUROGES ;

Après cette validation,

- d'envoyer **l'original** du rapport signé à l'Autorité de gestion :

Monsieur Philippe SUINEN,
Administrateur général
Wallonie Bruxelles International
Place Saintelette, 2
B - 1080 BRUXELLES

- d'envoyer une copie du rapport définitif à l'opérateur concerné et une copie à l'opérateur chef de file du projet ;
- d'envoyer un mail au Secrétariat conjoint (info@interreg-fwvl.org) l'informant de la mise à disposition du rapport définitif et de ses annexes sur la base de données EUROGES. Le Secrétariat conjoint en informera ensuite l'Autorité d'Audit et l'Autorité de Certification.

3. SUIVI DES CONTROLES REALISES

En ce qui concerne le suivi des contrôles réalisés, le principe de base qui prévaut est que le suivi des corrections financières identifiées suite à un contrôle sur place par les contrôleurs de premier niveau sur place **doit être réalisé par le Contrôleur de Premier niveau sur pièces**.

Plusieurs cas de figure peuvent ainsi être rencontrés, dont le suivi est détaillé ci-après :

1. Aucune correction n'a été apportée, toutes les dépenses contrôlées sont éligibles.
2. Des corrections ont été apportées : certaines dépenses sont inéligibles.
3. Des corrections ont été apportées mais en faveur de l'opérateur : des montants ont été indûment retirés et doivent être réintroduits. Ou encore, le rapport de contrôle fait état de dépenses non présentées que l'opérateur a la possibilité de présenter.
4. Des corrections de dépenses inéligibles et de dépenses refusées à réintégrer ont été réalisées et doivent être corrigées.

3.1. Aucune correction

Dans ce cas, les contrôleurs de premier niveau sur place doivent réaliser l'injection des données et des fichiers ad-hoc sur EUROGES et informer les différents partenaires de la clôture du contrôle (voir point 3 de cette note).

3.2. Corrections apportées sur des dépenses inéligibles

Dans le cas décrit ci-dessus, le Contrôleur de Premier niveau sur pièces est tenu de déduire **dans le certificat de la déclaration suivante disponible** (ceci afin de préserver la piste d'audit du Programme), le montant identifié dans le rapport de contrôle (et plus particulièrement dans le fichier excel injecté par le contrôleur de premier niveau sur place).

Pour ce faire, **il complète la case ad-hoc de la déclaration de créance en identifiant clairement le montant total inéligible dans son certificat** (voir ci-dessous onglet certificat de la déclaration de créance / point 3 du certificat).

Il est important de noter, dans le cas où les corrections à apporter **se rapportent à des actions précises** du projet bénéficiant d'un taux d'intervention FEDER différent, de clairement identifier les corrections à apporter sur les actions qui ont fait l'objet des dépenses inéligibles.

Programme INTERREG IV France-Wallonie – Vlaanderen		
Certificat de validation n° :		
Période concernée :		
Action concernée :		
Sous programme :		
Nom du projet :		
Convention concours FEDER n° :		
Avenant n° :		
Opérateur :		
Chef de file :		
Je soussigné(e)		
Représentant légal de		
agissant pour le compte de la Région Wallonne, Autorité de Gestion du programme		
Considérant :		
1. La déclaration de créance de l'opérateur en date du :		
Reçue le :		
2. Le contrôle de l'éligibilité des pièces comptables produites par l'opérateur au regard des règlements (CE) n° 1083/2006, 1080/2006, 1828/2006 et 846/2009 ;		
3. La vérification des preuves d'acquiescement ;		
Certifie :		
1. Que les dépenses introduites pour la période mentionnée ci-dessus sont éligibles conformément aux dispositions des règlements (CE) n° 1083/2006, 1080/2006, 1828/2006 et 846/2009 pour un montant de :		
		0,00 €
2. Que les recettes réalisées par le projet au cours de cette même période s'élèvent à :		
		0,00 €
3. Que les corrections financières à opérer suite à un contrôle s'élèvent à :		
		0,00 €
4. Que, déduction faites des recettes et des corrections, le montant des dépenses éligibles certifiées s'élève à :		
		0,00 €
5. Qu'en conséquence, il peut être payé au titre du cofinancement européen un montant FEDER de :		
		0,00 €
6. Que l'opération est menée dans le respect des dispositions des règlements (CE) n° 1083/2006, 1080/2006, 1828/2006 et 846/2009 notamment :		
a. quant au respect des politiques et actions communautaires, en particulier celles concernant les règles de concurrence, la passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'élimination des inégalités et la promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes ainsi que les dispositions en matière de publicité		
b. quant aux procédures de gestion et de contrôle de l'intervention, visant particulièrement à assurer la réalité et la conformité du service effectué par rapports et services cofinancés et la réalité des dépenses déclarées ;		
7. Que le relevé des dépenses ci-annexé, faisant partie intégrante du présent certificat de validation, est conforme au budget validé par le Comité de Pilotage et/ou le Comité d'accompagnement du projet et aux pièces comptables fournies par l'opérateur ;		
8. Que le relevé de ces dépenses est exact et procède de systèmes de comptabilité basés sur des pièces justificatives susceptibles d'être vérifiées ;		
9. Que le relevé des dépenses et la demande de paiement tiennent compte, le cas échéant, des recouvrements perçus et de tout intérêt perçu ;		
10. Que les pièces annexes à ce certificat sont et resteront disponibles jusqu'au 31 décembre 2020.		
Sont annexés au présent certificat de validation et font partie intégrante de celui-ci :		
1. Le rapport de contrôle		
2. La déclaration de créance de l'opérateur.		
Fait à		
Le		Déclaration Certifiée sincère et conforme
Nom en majuscules, cachet, qualité		
Signature de l'autorité compétente		

Dénomination abrégée du projet												
Opérateur chef de file												
Opérateur	N°:											
Versant		Français										
Semestre concerné												
Action(s) concernée(s) :												
Assujetissement TVA :		Non assujetti										
		Assujeti										
		Partiellement assujetti										

1. Cumul des dépenses introduites ou validées

Budget initial / actualisé	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Semestre et statut des dépenses : introduites ou validées par la cellule de contrôle de premier niveau	Personnel	Structures	Frais mise en œuvre	Equip. et invest.	Invest. Lourds	Communic.	Validation	TOTAL	Recettes	TOTAL recettes déduites	Montant FEDER	
Semestre (dates) et statut : introduites ou validées								0,00		0,00		
Semestre (dates) et statut : introduites ou validées								0,00		0,00		
Semestre (dates) et statut : introduites ou validées								0,00		0,00		
Semestre (dates) et statut : introduites ou validées								0,00		0,00		
Semestre (dates) et statut : introduites ou validées								0,00		0,00		
Semestre (dates) et statut : introduites ou validées								0,00		0,00		
Semestre (dates) et statut : introduites ou validées								0,00		0,00		
Semestre (dates) et statut : introduites ou validées								0,00		0,00		
Semestre (dates) et statut : introduites ou validées								0,00		0,00		
Semestre (dates) et statut : introduites ou validées								0,00		0,00		
Semestre (dates) et statut : introduites ou validées								0,00		0,00		
Semestre (dates) et statut : introduites ou validées								0,00		0,00		
Semestre (dates) et statut : introduites ou validées								0,00		0,00		
Semestre (dates) et statut : introduites ou validées								0,00		0,00		
Total introduit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Solde disponible avant validation du semestre concerné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Récapitulatif des dépenses éligibles pour le semestre concerné 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

Solde disponible y compris semestre concerné 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

2. Calcul de la contribution FEDER pour le semestre concerné

Total des dépenses éligibles	0,00
Recettes	0,00
Dépenses éligibles hors recettes	0,00
Imputation des corrections financières réalisées (contrôle sur place, de 2ème niveau, 85%...)	0,00
Dépenses éligibles avec corrections financières	0,00
Taux FEDER (hors validation)	0,00%
Montant FEDER validé (hors validation)	0,00
Montant FEDER pour la validation	0,00
Montant FEDER total	0,00

Preciser le type de controle et l'objet de la correction :

3. Solde FEDER disponible après imputation du semestre concerné

Montant FEDER total validé depuis le début du projet	0,00
Montant FEDER initial / actualisé engagé	0,00
Solde disponible	0,00
Taux de réalisation	#DIV/0!

Pour ce faire, le Contrôleur de Premier niveau sur pièces encode le montant de la correction, en précisant le type de contrôle et l'objet de la correction dans l'onglet « dépenses cumulées CPN » du fichier de décompte final des dépenses, partie 2.

8

Ce montant est recopié automatiquement dans l'onglet « certificat de dépenses final » du décompte final des dépenses.

Programme INTERREG IV France-Wallonie –Vlaanderen - Dossier de solde		
Certificat de validation final et rapport de vérification comptable du projet :		
Période concernée (date de début et de fin d'éligibilité des dépenses):		
Action concernée :		
Sous programme :		
Convention concours FEDER n° :		
Avenant n° :		
Opérateur :		
Chef de file :		
Je soussigné(e)		
Représentant légal de		
agissant pour le compte de la Région Wallonne, Autorité de Gestion du programme		
Considérant :		
1. Le certificat d'achèvement du projet de l'opérateur du :		
2. Le décompte final des dépenses produit par l'opérateur le :		
3. Le relevé des co-financements reçus par l'opérateur arrêté à la date du :		
4. Le rapport d'activités final du projet, validé par le Comité d'accompagnement le :		
Vu :		
1. Le contrôle de l'éligibilité des pièces comptables produites par l'opérateur au regard des règlements (CE) n° 1083/2006, 1080/2006, 1828/2006 et 846/2009 réalisés par nos services,		
2. La vérification des preuves d'acquittement des pièces comptables précitées,		
3. Le contrôle du versement des co-financements perçus par l'opérateur,		
Certifie :		
1. Que les dépenses introduites pour la période mentionnée ci-dessus sont éligibles conformément aux dispositions des règlements (CE) n° 1083/2006, 1080/2006, 1828/2006 et 846/2009 pour un montant de :		0,00 €
2. Que les recettes réalisées par le projet au cours de cette même période s'élèvent à :		0,00 €
3. Que les corrections financières à opérer suite à un contrôle s'élèvent à :		0,00 €
4. Que, déduction faites des recettes et des corrections, le montant des dépenses éligibles certifiées s'élève à :		0,00 €
5. Qu'en conséquence, il peut être payé au titre du cofinancement européen un montant FEDER de :		0,00 €
6. Que l'opération est menée dans le respect des dispositions des règlements (CE) n° n° 1083/2006, 1080/2006, 1828/2006 et 846/2009 notamment :		
a. quant au respect des politiques et actions communautaires, en particulier celles concernant les règles de concurrence, la passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'élimination des inégalités et la promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes ainsi que les dispositions en matière de publicité		
b. quant aux procédures de gestion et de contrôle de l'intervention, visant particulièrement à assurer la réalité et la conformité du service effectué par rapports et services cofinancés et la réalité des dépenses déclarées ;		
7. Que le relevé des dépenses ci-annexé, faisant partie intégrante du présent certificat de validation, est conforme au budget validé par le Comité de Pilotage et/ou le Comité d'accompagnement du projet et aux pièces comptables fournies par l'opérateur ;		

Enfin, **si le dossier est complètement clôturé et payé**, il reviendra à l'Autorité de Gestion du programme de procéder à la demande remboursement des sommes indues via la mise en œuvre d'une procédure de recouvrement auprès de l'opérateur concerné et d'informer l'opérateur chef de file du projet de la mise en œuvre de cette procédure.

3.3. Réintégration des dépenses indûment retirées ou dépenses non encore présentées mais éligibles de l'opérateur

Dans ce cas, **l'opérateur peut réintroduire** pour le(s) semestre(s) concerné(s), une déclaration de créance complémentaire via le fichier déclaration de créance du Programme que le Contrôleur de Premier niveau sur pièces doit valider.

Il est important de noter que **seules les dépenses complémentaires** doivent être identifiées dans cette déclaration de créance, en faisant référence au rapport de contrôle qui a identifié ces dépenses à réintégrer.

Toute la procédure d'une déclaration de créance « normale » (pièces justificatives scannées, preuves de paiement, ...) doit ensuite être mise en œuvre par le Contrôleur de Premier niveau sur pièces.

Les pièces représentées doivent bien évidemment se rapporter au semestre concerné et ne peuvent **en aucun cas être reportées sur un semestre ultérieur**.

3.4. Correction de dépenses inéligibles et réintégration de dépenses indûment retirées

Dans le cas où on se trouve en présence à la fois de dépenses inéligibles et à la fois de dépenses à réintégrer, les procédures décrites ci-dessus aux points 3.1. et 3.2. sont d'application, soit en résumé :

1. correction des dépenses inéligibles sur la déclaration de créance suivante ;
2. possibilité pour l'opérateur de réintroduire une déclaration de créance complémentaire portant uniquement sur des dépenses à réintégrer.

4. SUIVI DES CONTRÔLES RÉALISÉS PAR D'AUTRES INSTANCES

Hormis le suivi des contrôles sur place de premier niveau, les contrôleurs sur pièces peuvent être amenés à assurer le suivi d'autres types de contrôles, réalisés par les auditeurs nationaux du Programme, l'Autorité de Certification, ...

Dans ce cadre, la procédure à suivre pour assurer les corrections nécessaires sont identiques aux procédures développées au point 3 ci-dessus.

ANNEXE 1

MODÈLE DU RAPPORT DE CONTRÔLE SUR PLACE DE PREMIER NIVEAU

23/02/2011

RAPPORT DE CONTRÔLE SUR PLACE DE 1^{ER} NIVEAU



UNION EUROPEENNE –

FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT REGIONAL

PROGRAMME INTERREG IV FRANCE - WALLONIE - VLAANDEREN

PLAN-TYPE DU RAPPORT

DE CONTRÔLE SUR PLACE DE 1^{ER} NIVEAU

1. IDENTIFICATION

N° du projet (suivant base de données)	
Sous-programme/Priorité/ Objectif opérationnel	
Nom du projet	
Opérateur contrôlé	
Forme juridique	
Opérateur chef de file	
Date de la convention FEDER	
Date avenant éventuel	
Service réalisant le contrôle	
BUDGET total (dépenses totales prévues lors de l'approbation du projet)	
Concours FEDER (concours CE attribué lors de l'approbation du projet)	
Taux FEDER	
Période couverte par le projet	
DEPENSES totales validées à la date du contrôle (admissibles par la cellule/organisme de validation des dépenses), soit le	
Fonds FEDER certifié mis en paiement à la date du contrôle, soit le	
Montant FEDER engagé prévu dans la convention	
Taux de réalisation (rapport entre le montant FEDER mis en paiement et le montant FEDER engagé)	
Introduction du certificat final	

2. CONTEXTE

Le projet consiste essentiellement en (descriptif des actions du projet)

Le service qui est chargé du contrôle de premier niveau sur pièces (service fait, réalité et éligibilité des dépenses,...) est.....

Au moment du contrôle, le montant des dépenses totales éligibles déclarées par l'opérateur, admises et validées par le service précité s'élève à EUR, justifiant une intervention du FEDER de EUR.

Ces dépenses couvrent la période du au

Les contrôles sur place, qui ont consisté en entretiens avec l'opérateur, ainsi qu'en l'examen des pièces justificatives et documents probants, se sont déroulés de la manière suivante :

[illegible]

3. CONTRÔLE AUPRÈS DE L'OPÉRATEUR : VÉRIFICATIONS EFFECTUÉES, CONSTATS ET RECOMMANDATIONS.

3.1. Contrôle de la réalité du projet

	Oui/Non	Commentaires
Le projet est-il/a-t-il été réalisé conformément aux actions définies dans la fiche projet acceptée ?		
L'opérateur a-t-il rencontré des difficultés dans la mise en œuvre des actions ?		

3.2. Contrôle de la régularité et de l'éligibilité des dépenses au vu des pièces justificatives originales détenues par l'opérateur.

	Oui/Non	Commentaires
Y a-t-il une entière corrélation entre les dépenses certifiées et les pièces justificatives originales présentées par l'opérateur ?		
La totalité des dépenses contrôlées est-elle éligible ?		
La TVA a-t-elle été déduite ?		
Existe-t-il des time-sheet expliquant le travail réalisé par le personnel affecté partiellement au projet ?		
Est-ce que le calcul de la clé de répartition des frais de structures est correctement justifié ?		
Les dépenses réalisées ont-elles été effectivement acquittées durant le semestre concerné et durant la période couverte par la convention FEDER ?		
Les dépenses sont-elles réalisées dans la zone concernée par le programme ?		

3.3. Enregistrement des pièces comptables

	Oui/Non	Commentaires
Les pièces justificatives sont-elles enregistrées et stockées sur format informatique ?		
Si non, le stockage des pièces permet-il de garantir un archivage conforme aux exigences de la Commission Européenne ?		

3.4. Système de comptabilité

	Oui/Non	Commentaires
L'opérateur utilise-t-il un système de comptabilité propre au projet ?		
Si l'opérateur n'applique pas un système de comptabilité propre, utilise-t-il une codification adéquate ?		

3.5. Contrôle du versement de la participation FEDER au bénéficiaire final.

	Oui/Non	Commentaires
La contribution FEDER a-t-elle été versée à l'opérateur sans réduction injustifiée ?		
L'opérateur chef de file a-t-il respecté le délai de versement prévu dans la convention FEDER ?		

3.6. Cofinancement national

	Oui/Non	Commentaires
Les contreparties nationales inscrites dans la convention ont-elles été versées conformément au plan de financement de l'opérateur ?		
Le cofinancement national ne fait-il pas double emploi avec des cofinancements déjà reçus ?		

Le projet n'est-il pas en surfinancement ? Si oui, précisez le montant.		
--	--	--

3.7. Conformité aux règles communautaires

	Oui/Non	Commentaires
L'opérateur s'est-il conformé aux règles et politiques communautaires en matière de publicité et d'information du Programme ?		
L'opérateur s'est-il conformé aux règles et politiques communautaires en matière de concurrence ?		
L'opérateur s'est-il conformé aux règles et politiques communautaires en matière de égalité des chances (si concerné) ?		
L'opérateur s'est-il conformé aux règles et politiques communautaires en matière de passation de marché public ?		
L'opérateur s'est-il conformé aux règles et politiques communautaires en matière de protection de l'environnement (si concerné) ?		

3.8. Recettes générées par le projet

	Oui/Non	Commentaires
Le projet a-t-il généré des recettes ? Si oui, préciser le montant.		
Si oui, ces recettes ont-elles été déduites des dépenses présentées ?		
Des recettes non déclarées ont-elles été générées par le projet ? Si oui, préciser le montant.		

3.9. Conclusions provisoires

Le contrôle sur place chez l'opérateur dans le cadre du projet (n°, intitulé) approuvé au titre du programme INTERREG IV France – Wallonie – Vlaanderen nous permet de conclure que :

1. pour un nombre adéquat de documents comptables, il y a correspondance entre les documents déposés et les pièces justificatives originales détenues par l'opérateur qui met en œuvre les opérations {sous réserve de} ;
2. la destination effective de l'opération correspond aux objectifs et actions décrits dans la fiche projet approuvée {sous réserve de} ;
3. les pièces comptables sont archivées de manière adéquate {sous réserve de} ;
4. le système de comptabilité de l'opérateur est suffisamment détaillé pour garantir la codification adéquate des pièces comptables affectées au projet {sous réserve de} ;
5. la participation FEDER est effectivement versée sans réduction ou retard injustifié {sous réserve de} ;
6. le cofinancement national a réellement été fourni {sous réserve de} ;
7. les opérations cofinancées ont été mises en œuvre dans le respect des règles et politiques communautaires {sous réserve de} ;
8. les erreurs détectées relatives aux dépenses totales validées s'élèvent à EUR, dont EUR de concours FEDER.

Le montant des dépenses totales vérifiées s'élève à EUR, justifiant un concours du FEDER de EUR, suivant décompte ci-dessous :

Postes budgétaires	Dépenses totales validées par le contrôleur sur pièces	Déclaratio n de créance contrôlée et période couverte	Dépenses totales contrôlées dans le cadre du présent contrôle	Dépenses totales rejetées	Montants FEDER rejetés	Numéro et objet de la facture rejetée	Commentaires/ nature de la dépense inéligible
Frais de personnel							
Frais de structures							
Frais liés à la mise en œuvre							
Frais d'équipement et d'investissement							
Frais d'investissement lourd							
Frais de communication							
Validation							
Recettes							
TOTAL							

Le contrôle a été effectué par Mme/M., avec la participation de Mme/M.
.....

Les travaux et le rapport ont été révisés par Mme/M.

Fait à, le

(Cachet + Signature)

Nb : Ce rapport fait l'objet d'une phase contradictoire d'un délai de 15 jours à compter de la date de réception du rapport initial par l'opérateur.

4. PRISE DE CONTACT AVEC L'OPÉRATEUR.

L'opérateur a été contacté dans le cadre de la procédure contradictoire le :

Date de la réponse de l'opérateur :

Commentaires de l'opérateur :

Constats du contrôleur avant la réponse de l'opérateur	Commentaires de l'opérateur

Nb : Fournir toutes correspondances relatives aux échanges entre opérateur et contrôleur de premier niveau sur place.

5. RAPPORT DÉFINITIF DU CONTRÔLEUR.

Le contrôle sur place chez l'opérateur dans le cadre du projet (n°, intitulé) approuvé au titre du programme INTERREG IV France – Wallonie – Vlaanderen nous permet de conclure que :

1. pour un nombre adéquat de documents comptables, il y a correspondance entre les documents déposés et les pièces justificatives originales détenues par l'opérateur qui met en œuvre les opérations {sous réserve de} ;
2. la destination effective de l'opération correspond aux objectifs et actions décrits dans la fiche projet approuvée {sous réserve de} ;
3. les pièces comptables sont archivées de manière adéquate {sous réserve de} ;
4. le système de comptabilité de l'opérateur est suffisamment détaillé pour garantir la codification adéquate des pièces comptables affectées au projet {sous réserve de} ;
5. la participation FEDER est effectivement versée sans réduction ou retard injustifié {sous réserve de} ;
6. le cofinancement national a réellement été fourni {sous réserve de} ;
7. les opérations cofinancées ont été mises en œuvre dans le respect des règles et politiques communautaires {sous réserve de} ;
8. les erreurs détectées relatives aux dépenses totales validées s'élèvent à EUR, dont EUR de concours FEDER.

Le montant des dépenses totales vérifiées s'élève à EUR, justifiant un concours du FEDER de EUR, suivant décompte ci-dessous :

Postes budgétaires	Dépenses totales validées par le contrôleur sur pièces	Déclaratio n de créance contrôlée et période couverte	Dépenses totales contrôlées dans le cadre du présent contrôle	Dépenses totales rejetées	Montants FEDER rejetés	Numéro et objet de la facture rejetée	Commentaires/ nature de la dépense inéligible
Frais de personnel							
Frais de structures							
Frais liés à la mise en œuvre							
Frais d'équipement et d'investissement							
Frais d'investissement lourd							
Frais de communication							
Validation							
Recettes							
TOTAL							

Le contrôle a été effectué par Mme/M., avec la participation de Mme/M.
.....

Les travaux et le rapport ont été révisés par Mme/M.

Rapport définitif fait à, le

(Cachet + Signature)

ANNEXE 2

MANUEL D'UTILISATION EUROGES

CONTRÔLEUR DE 1^{ER} NIVEAU SUR PLACE

23/02/2011

MANUEL D'UTILISATION EUROGES

- CONTRÔLEUR DE 1^{ER} NIVEAU
SUR PLACE—

<http://interreg4.europe.wallonie.be>



UNION EUROPEENNE —

FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT REGIONAL

SOMMAIRE

Généralités	3
I. Installation des modules	5
<i>A. Installation du Java Runtime Environment</i>	5
<i>B. Installation du certificat GlobalSign ©</i>	10
II. Consultation de la base de données	11
1^{ÈRE} ÉTAPE : CRÉATION DU CONTRÔLE SUR PLACE	14
2^{ÈME} ÉTAPE : INFORMATIONS GÉNÉRALES	16
3^{ÈME} ÉTAPE : CONCLUSIONS	19
4^{ÈME} ÉTAPE : DOCUMENTS JOINTS	21
III. Contact	23

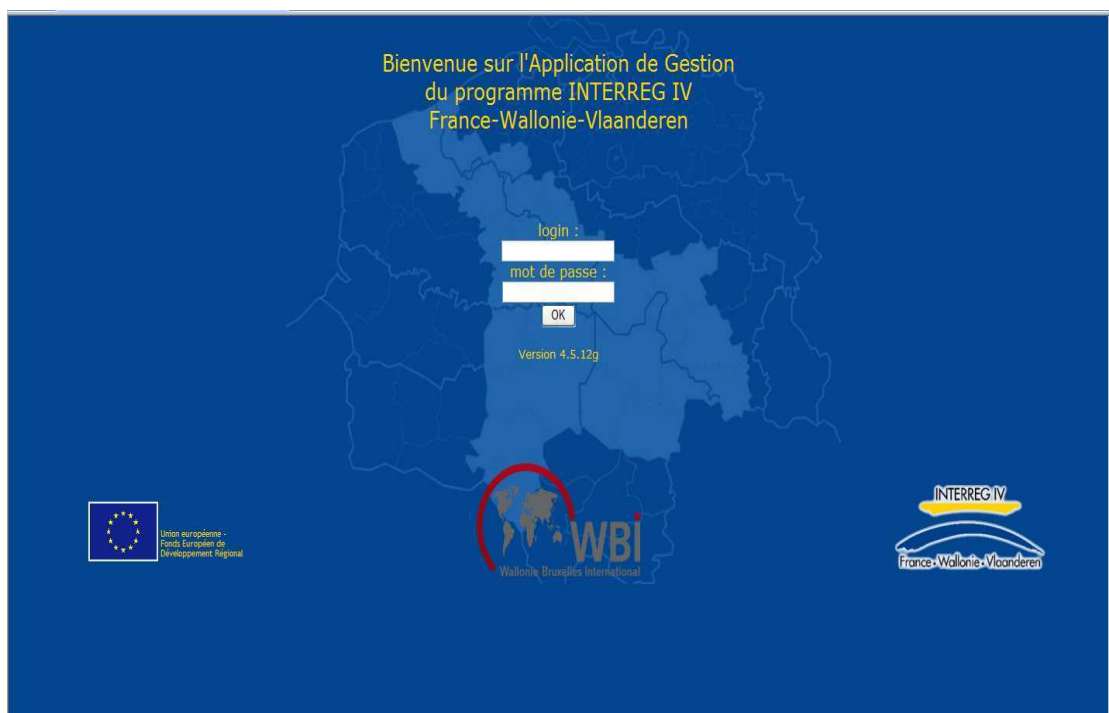
Généralités

Dès lors que vous vous connectez à l'applcatif (<http://interreg4.europe.wallonie.be>), le choix de la langue doit être effectué.



Après avoir fait le choix de la langue , vous serez redirigé vers un écran d'identification.

A ce stade, un utilisateur ne disposant pas d'accès à l'applcatif (*login et mot de passe à demander auprès du Secrétariat conjoint du Programme*) sera rejeté et plus aucun autre écran ne lui sera présenté.



Si l'utilisateur est connu et dispose des droits d'accès suffisants , il sera redirigé vers un écran de menu lui permettant de choisir la partie de l'applicatif qu'il désire utiliser.

Les 2 écrans précédents seront présentés à l'utilisateur sans que celui-ci doivent installer un quelconque module « technique » sur son poste de travail.

Si c'est la première fois que l'utilisateur exécute l'applicatif sur ce poste de travail, différents modules techniques devront être installés.

Cette installation se fait de manière automatique à travers la connection internet mais , pour pouvoir installer ces modules, l'utilisateur doit disposer des droits d'Administrateur de son poste de travail. Si ce n'est pas le cas, il lui faudra recourir à son support informatique local.

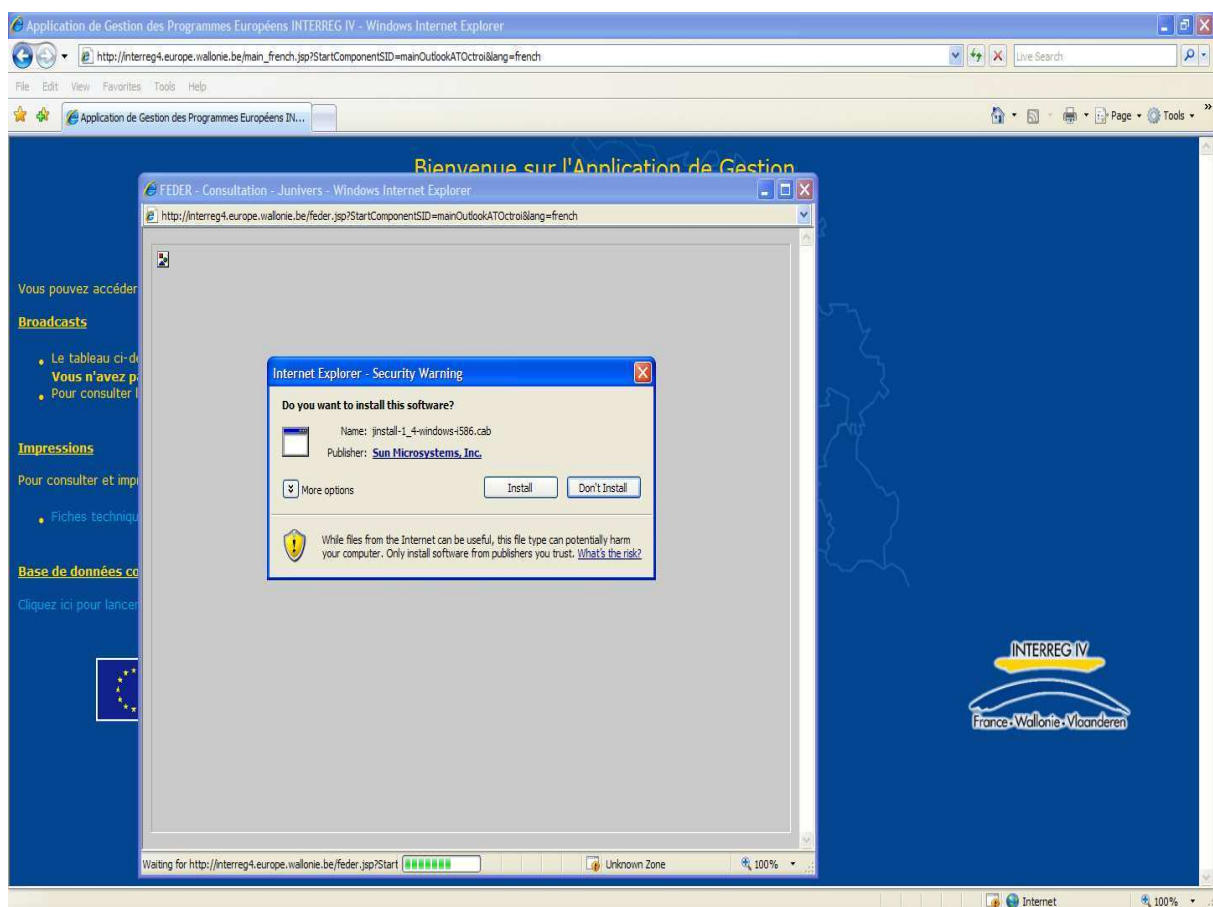
I. Installation des modules

A. Installation du Java Runtime Environment

Le premier module devant être installé sur le poste de travail est le module d'exécution Java (Java Runtime Environment).

Son installation se fait au travers d'une connection sur le site du constructeur **SUN**™.

NB : Il est possible que la version du **Java Runtime Environment** ait déjà été effectuée au préalable, auquel cas, le processus suivant ne sera pas déroulé.



NB : Si à ce stade, l'utilisateur éprouve des problèmes liés à sa configuration locale, il lui sera possible d'effectuer cette installation manuellement en se connectant au site www.java.com et d'y télécharger le module requis.

L'installation via l'applicatif s'effectue par la succession de fenêtres et de boîtes de dialogue détaillées ci-après :



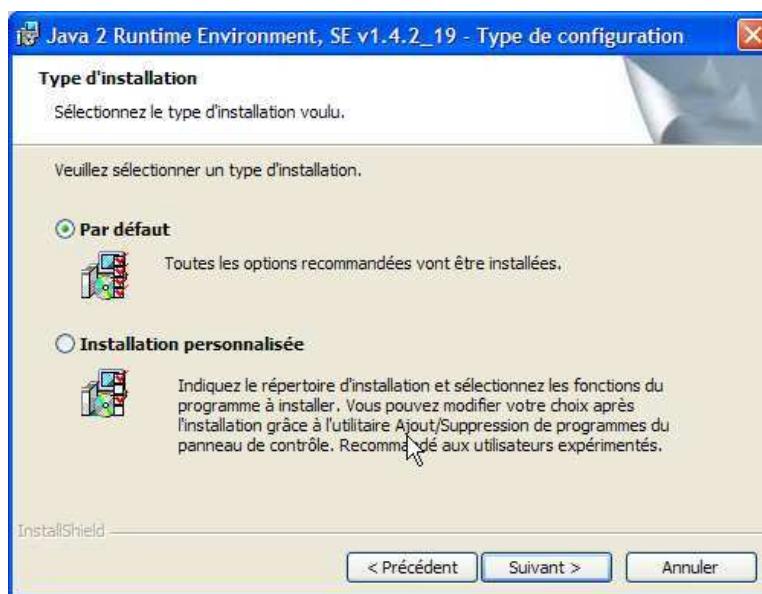
La réponse à cette fenêtre doit être « **INSTALL** », ce qui provoque l'affichage de la fenêtre de déroulement suivante :



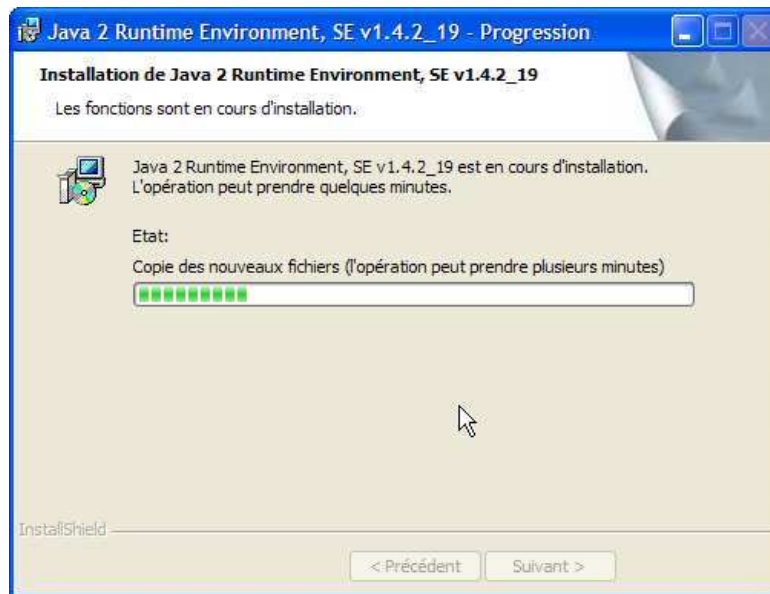
L'utilisateur laissera se dérouler la tâche jusqu'au terme de la barre de progression.



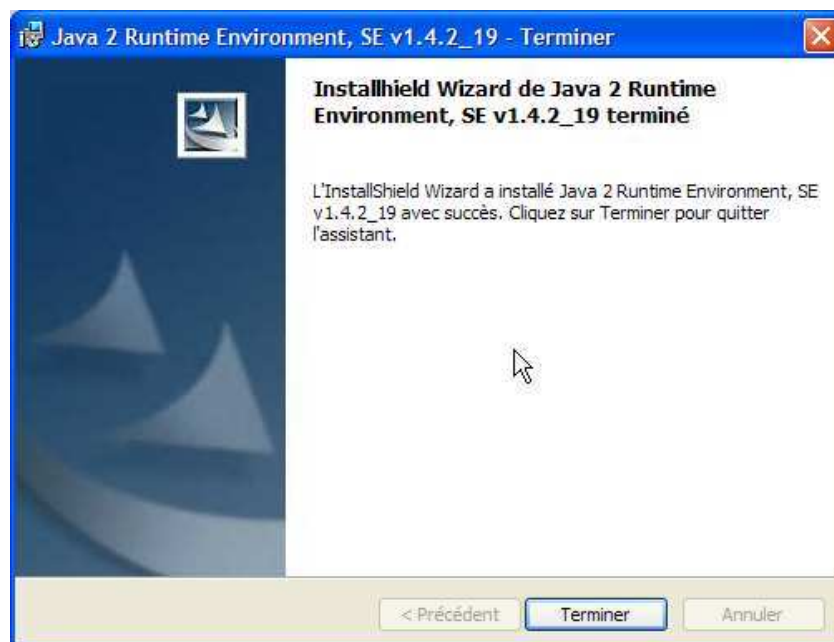
A ce stade, l'utilisateur devra confirmer qu'il « **Accepte les termes du contrat de licence** »



Puis, il choisira l'installation « **Par Défaut** » de manière à permettre l'installation des éléments standards et ensuite cliquer sur « Suivant » pour permettre l'installation complète.



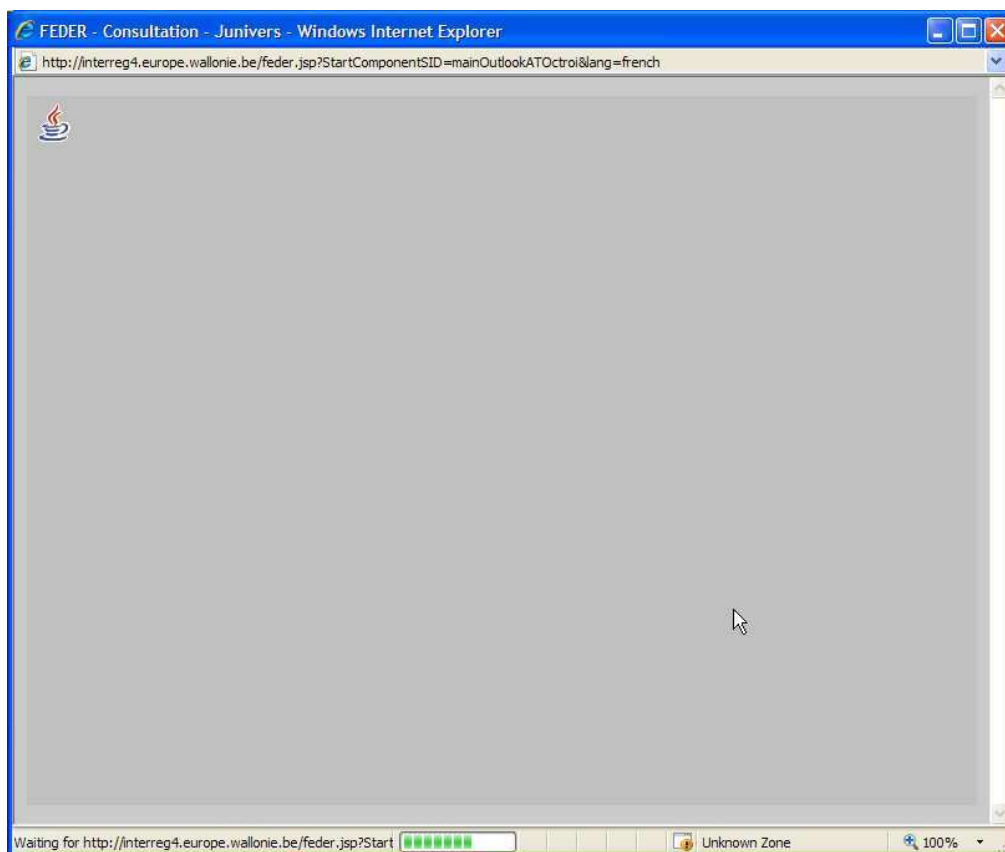
Au terme de la progression de l'installation, la fenêtre de conclusion sera présentée :



Il suffira à l'utilisateur de cliquer sur « **Terminer** » pour finaliser l'installation.

Si l'installation s'est faite avec succès, un écran gris assorti du symbole Java sera affiché.

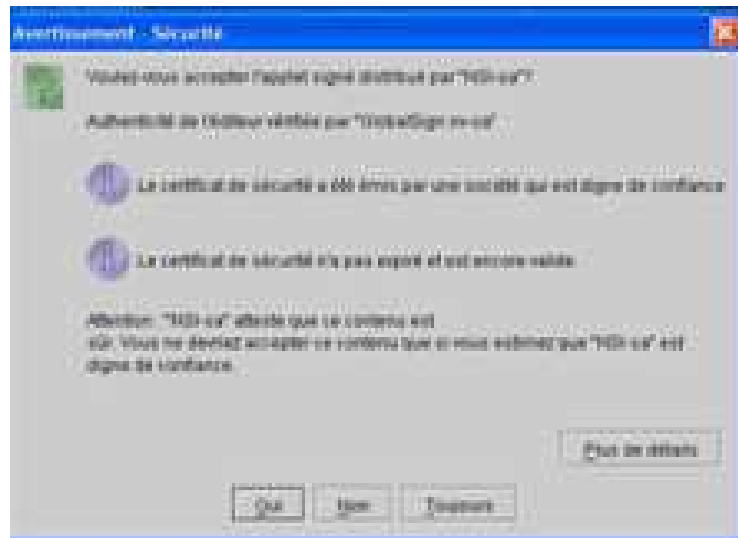
Par défaut, la version 1.4 de Java sera installée mais il est possible qu'une autre version déjà présente déclenche l'affichage d'un écran garni d'un symbole différent. Le lieu commun des logos Java est la « *tasse de café* »



B. Installation du certificat GlobalSign ©

Pour des raisons liées à la sécurisation de l'appliquatif, il est nécessaire d'accepter l'installation du Certificat **GLOBALSIGN** ©.

De manière automatique, l'appliquatif proposera la fenêtre suivante.



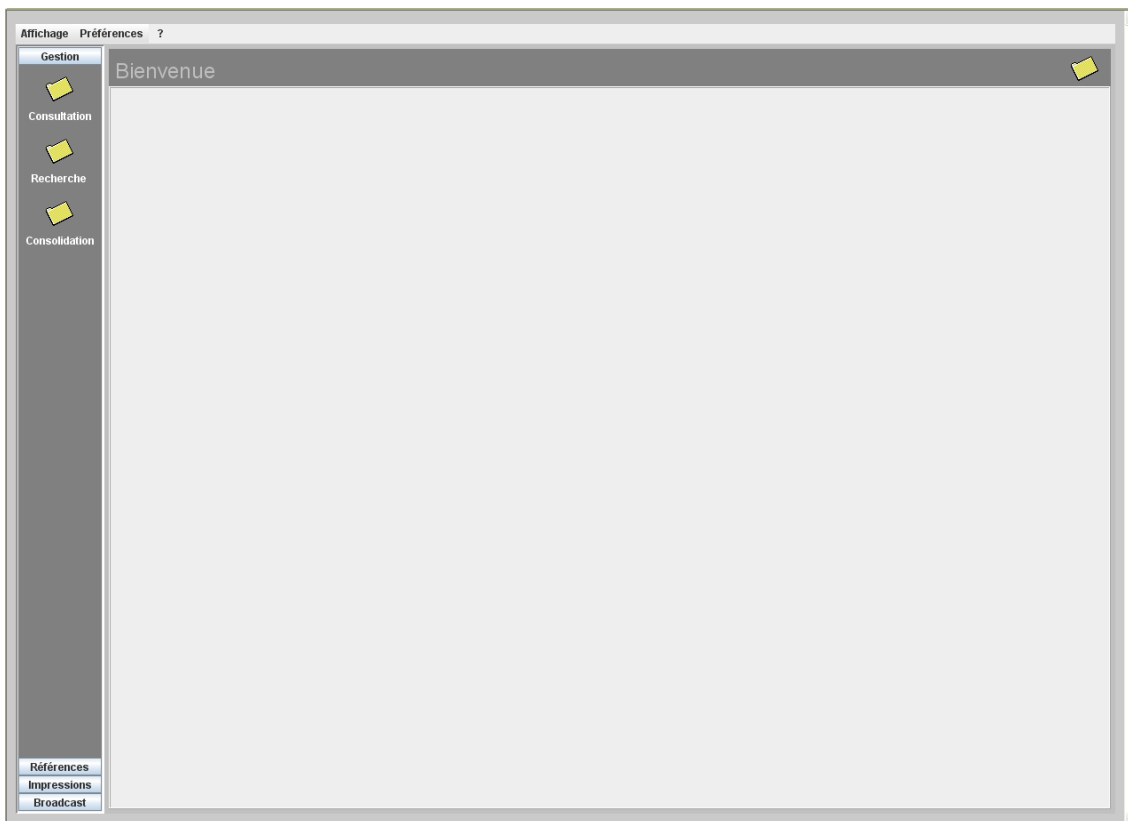
Si l'utilisateur choisi de ne pas installer le certificat, il s'expose à des problèmes de non validation des opérations qu'il effectuera par la suite. Nous insistons donc sur le fait qu'**il est indispensable de confirmer l'installation**.

La différence entre les 2 options « **Oui** » et « **Toujours** » est la suivante :

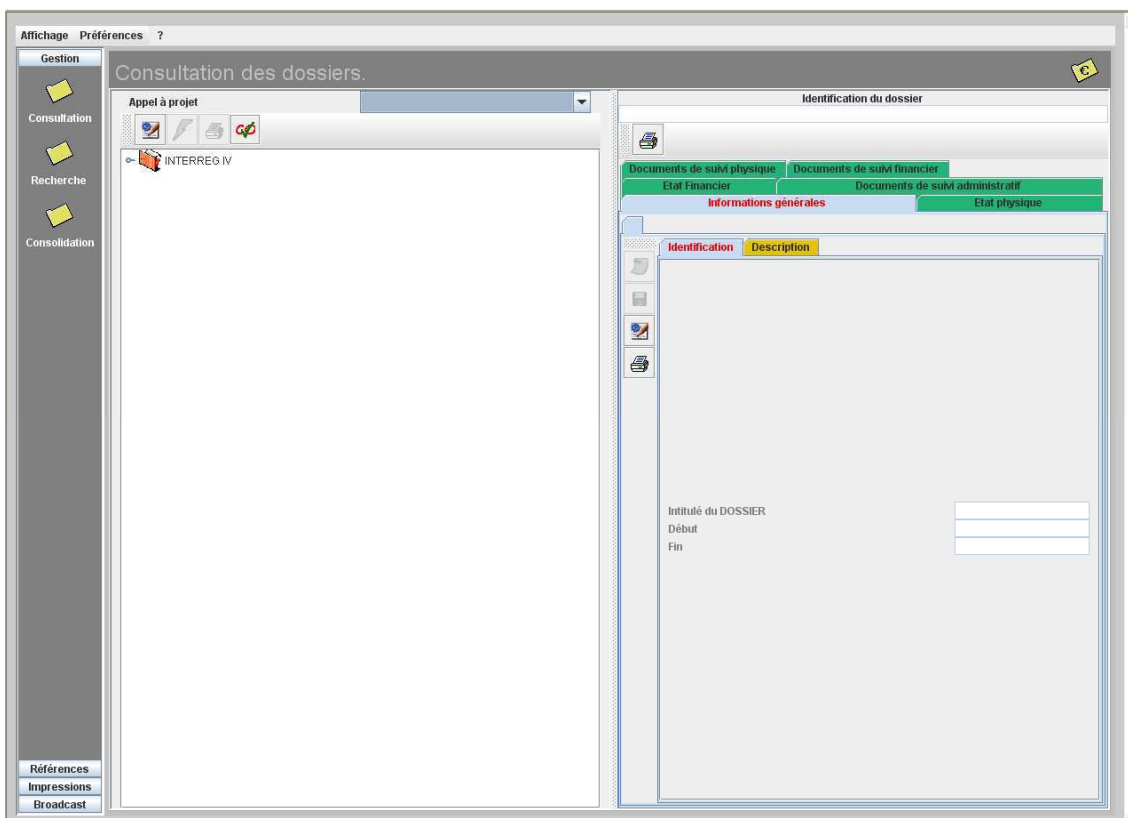
- Si l'utilisateur répond simplement « **Oui** », le certificat lui sera proposé à chaque fois qu'il exécutera l'appliquatif sur ce poste de travail ;
- Si l'utilisateur répond « **Toujours** », le certificat sera installé définitivement et ne lui sera plus proposé lors de exécutions postérieures de l'appliquatif.

II. Consultation de la base de données

Au terme de ces manipulations techniques, l'applcatif sera déroulé de la manière suivante :



Cliquez sur le dossier « **Consultation** », puis déployer l'arborescence du Programme en cliquant sur la clé bleue à côté d'INTERREG IV.



Déployez l'arborescence par sous-programme, par priorité, par objectif opérationnel, puis sélectionnez le projet pour arriver à l'opérateur (**OP**) pour lequel vous devez encoder des données.

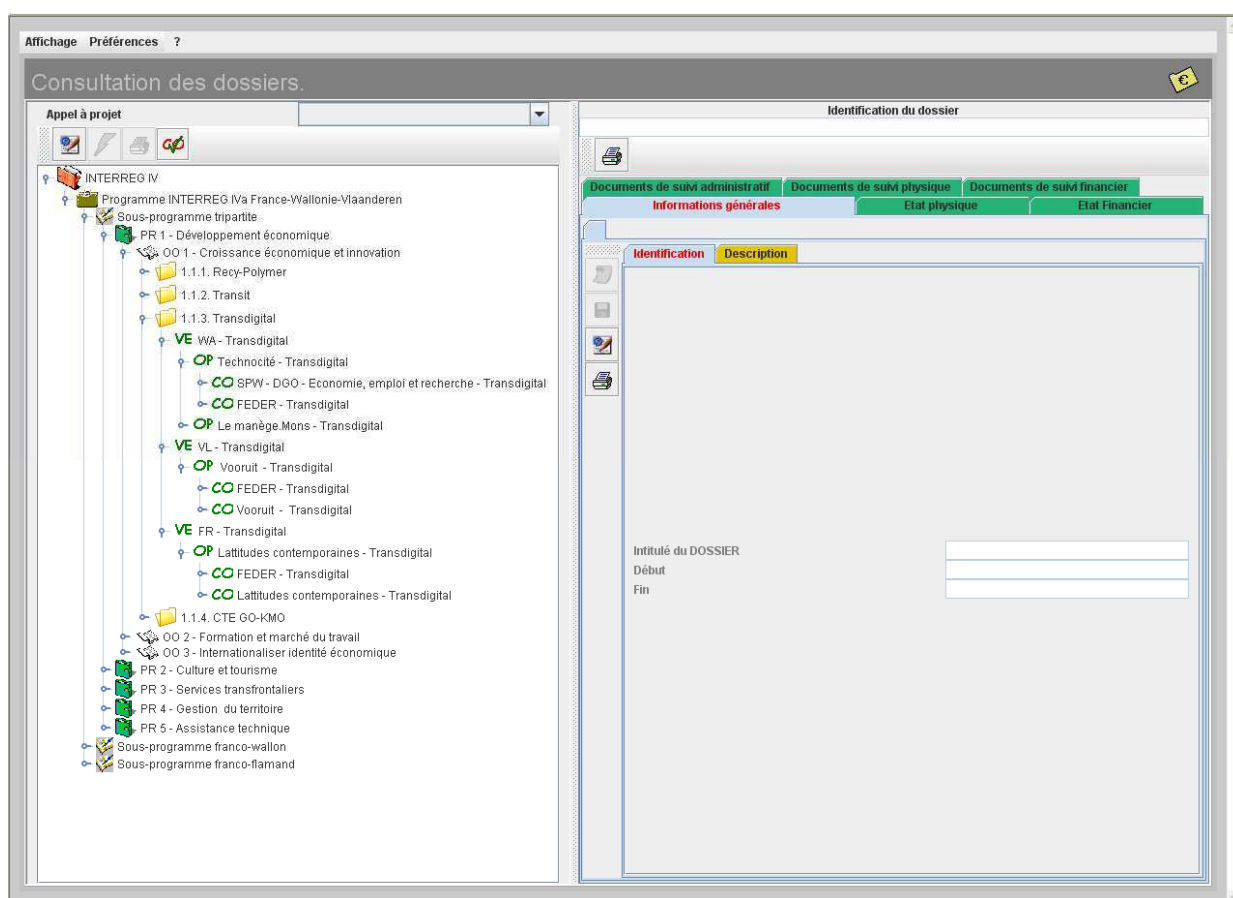
Les projets sont classés par sous-programme :

- Tripartite (TRI),
- Franco-Wallon (FW),
- Franco-Flamand (FVL).

Ils sont également numérotés. Exemple de numérotation :

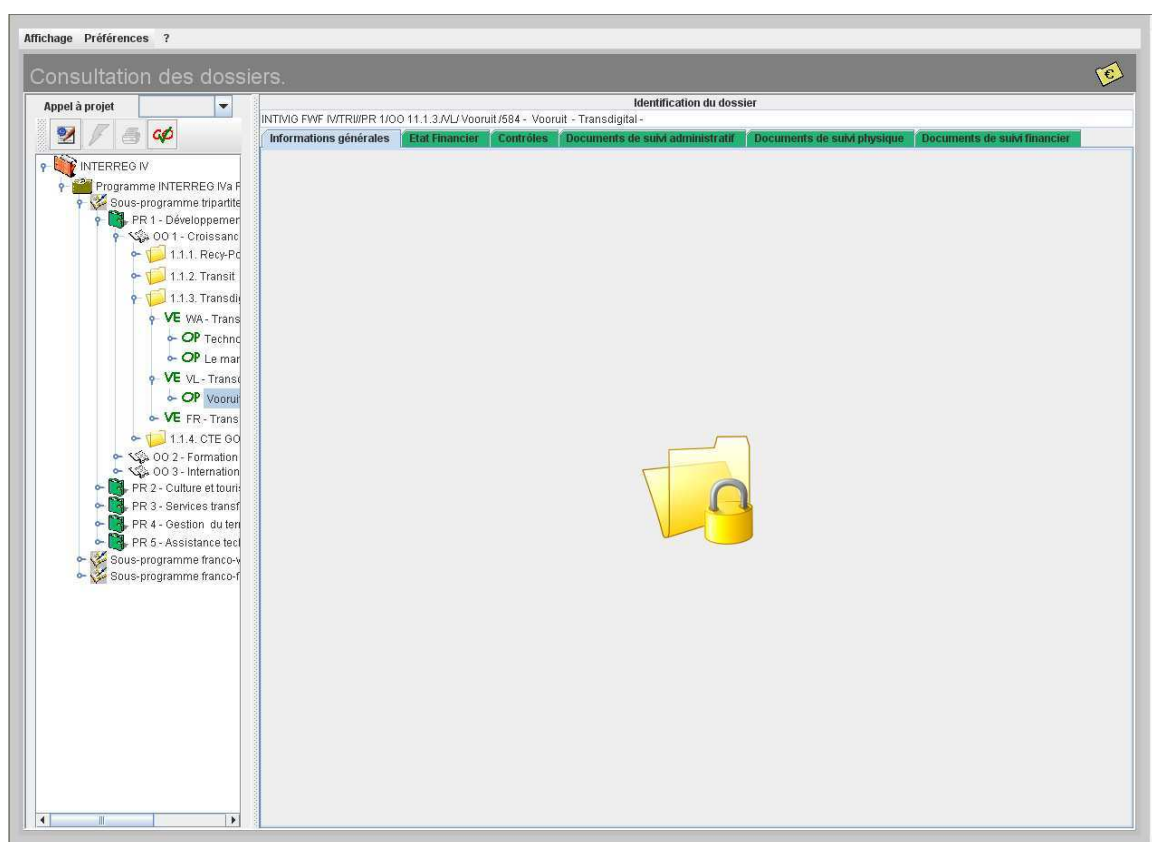
- FW 1.1.2. ,
- TRI 2.2.3. ,
- FVL 3.1.1.
- ...

Vous trouverez le **sous-programme** et le **numéro du projet** sur une déclaration de créance de l'opérateur sous l'onglet « Décl. Créance » ou « Certificat ».



(**PR**= Priorité ; **OO**= Objectif Opérationnel ; **VE**= Versant ; **OP**= Opérateur ; **CO**= Cofinancier)

Si vous voyez un cadenas apparaître sur la page, cela signifie que vous n'avez pas accès aux données puisqu'en tout état de cause, vous ne devez pas être le contrôle de premier niveau sur place de cet opérateur.



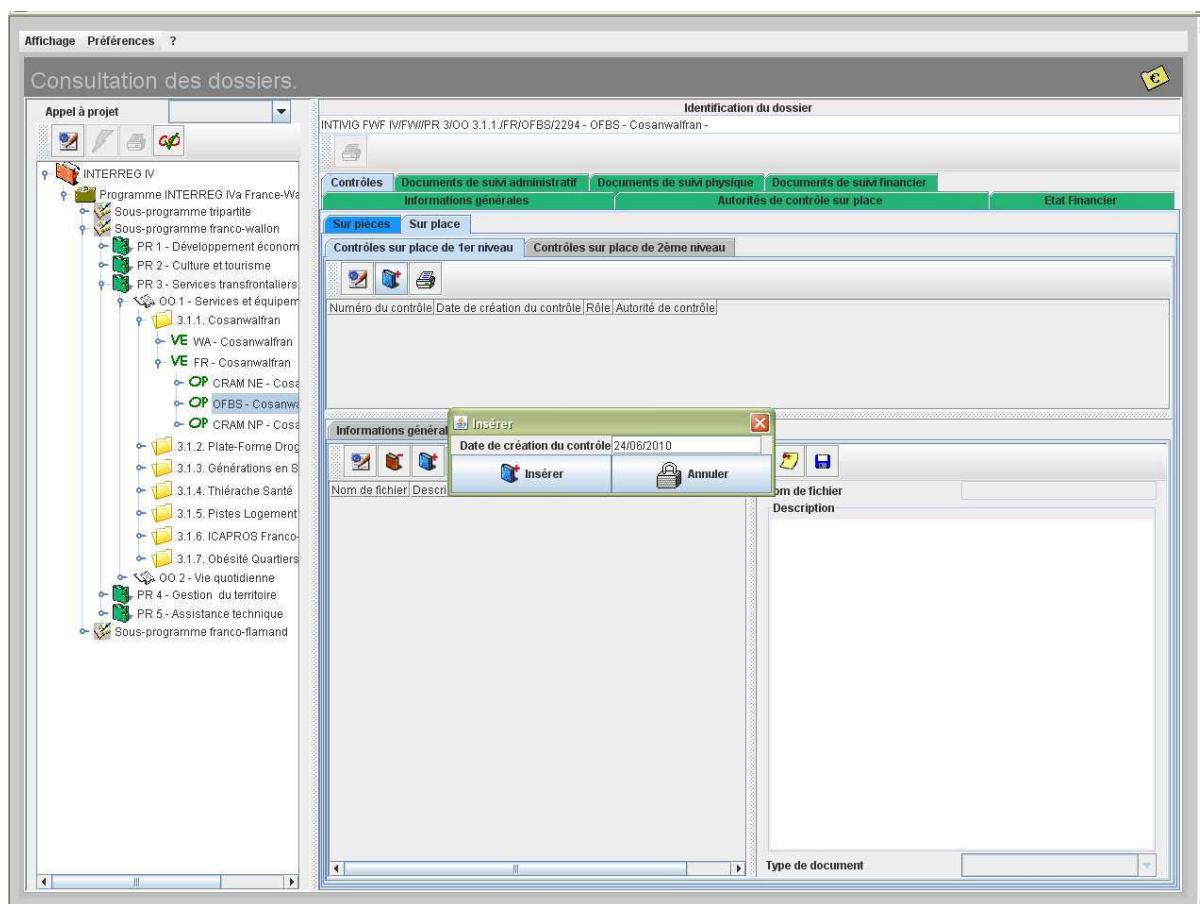
1^{ÈRE} ÉTAPE : CRÉATION DU CONTRÔLE SUR PLACE

Vous vous situez sur l'opérateur dont vous effectuez le contrôle.

Sur la partie droite de votre écran, cliquez sur les onglets « **Contrôles** », « **Sur place** » et « **Contrôles sur place de 1er niveau** ».

Cliquez ensuite sur  (Insérer) pour permettre à la base de données de générer la date de création du contrôle.

Une fenêtre apparaîtra sur votre écran dans laquelle vous devrez inscrire la date de création du contrôle. Cette date est la date à laquelle vous injectez le contrôle sur la base de données EUROGES et non la date à laquelle le contrôle a été effectué.

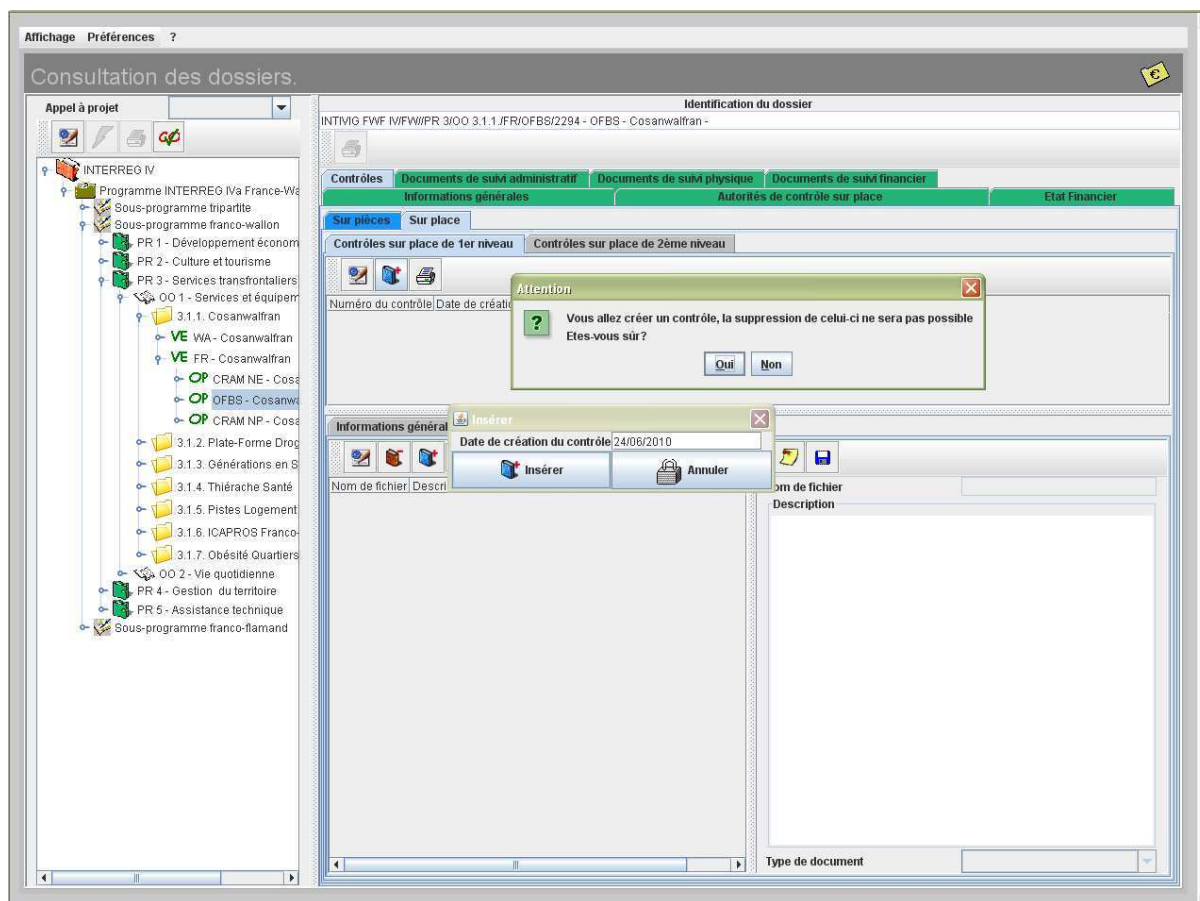


Cliquez ensuite sur  « Insérer ».

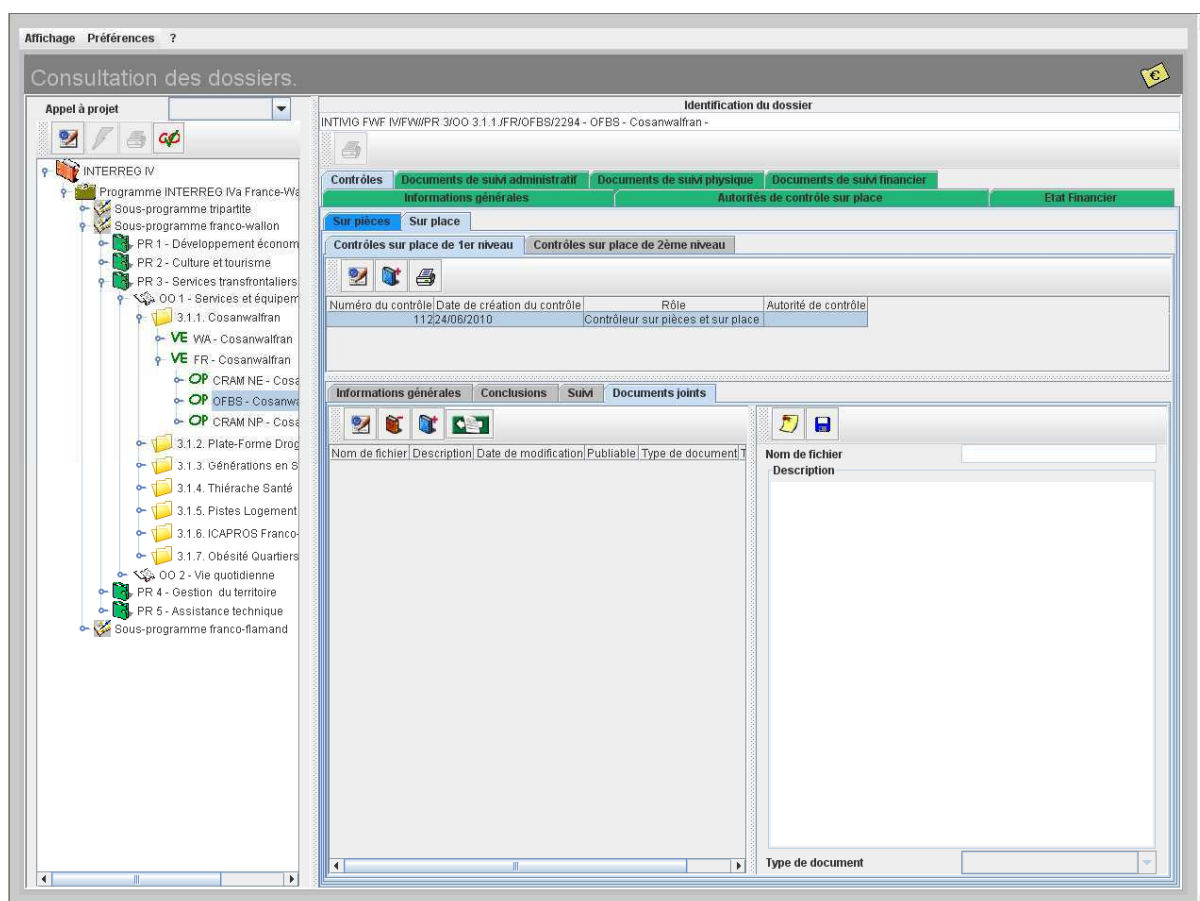
Une nouvelle fenêtre apparaît vous prévenant que vous allez créer un contrôle et que la suppression de celui-ci ne sera pas possible.

Cliquez sur « **Oui** » afin que la ligne de votre contrôle sur place soit générée sur la base de données EUROGES.

Cliquez sur « **Non** » si vous ne souhaitez pas encore générer un contrôle sur place sur la base de données EUROGES.



Une ligne contrôle sur place s’affiche alors avec les données suivantes : numéro de contrôle, date de création du contrôle, rôle et Autorité de contrôle.



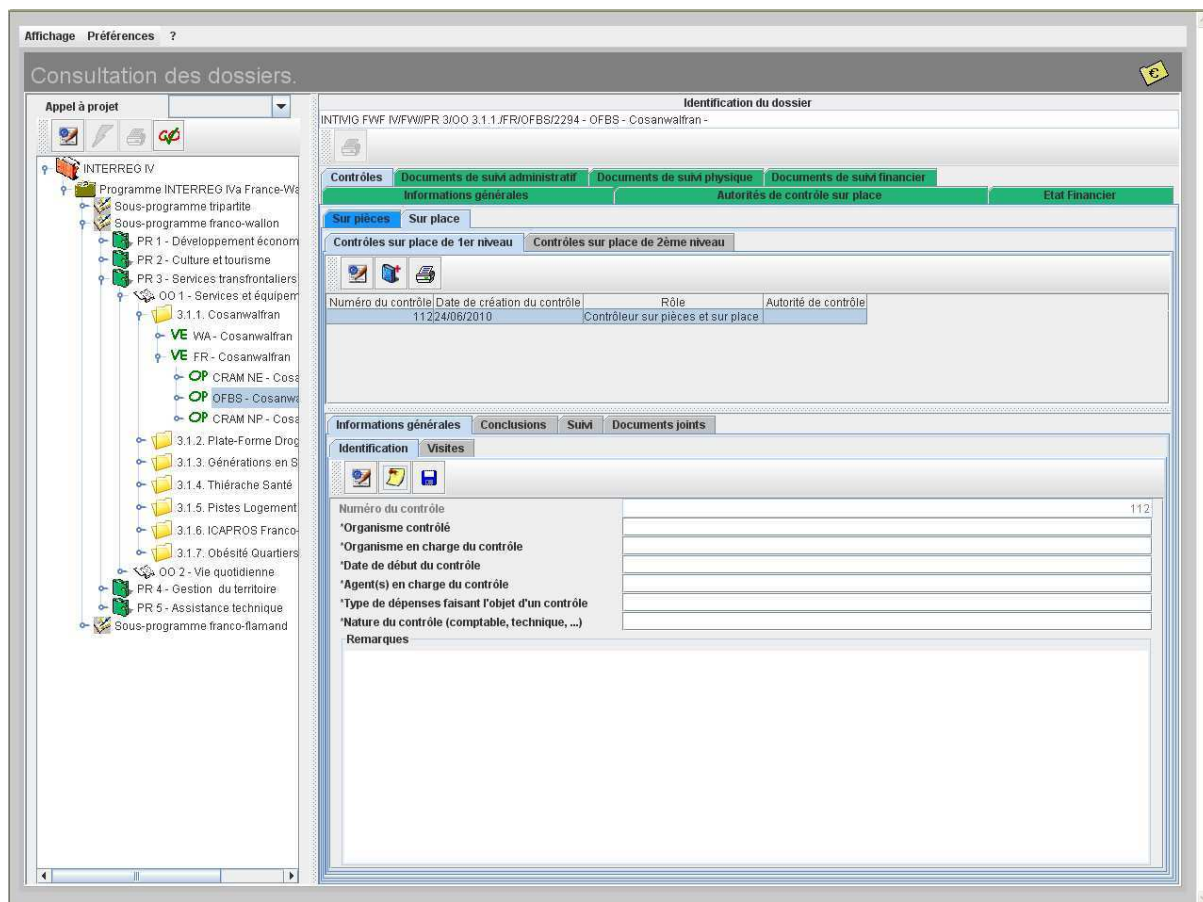
2^{ÈME} ÉTAPE : INFORMATIONS GÉNÉRALES

Cliquez sur la ligne de contrôle ainsi créée puis dirigez-vous vers la partie basse de l'écran afin de cliquer sur les onglets « **Informations générales** », « **Identification** ».

Sous l'onglet « **Identification** », remplissez les différents champs demandés en cliquant sur  (Modifier) pour encoder :

- l'organisme contrôlé,
- l'organisme en charge du contrôle,
- la date de début du contrôle,
- l'agent en charge du contrôle,
- le type de dépenses faisant l'objet d'un contrôle,
- la nature du contrôle,
- les éventuelles remarques.

Une fois, l'ensemble de ces données encodées, sauvegarder vos données en cliquant sur 

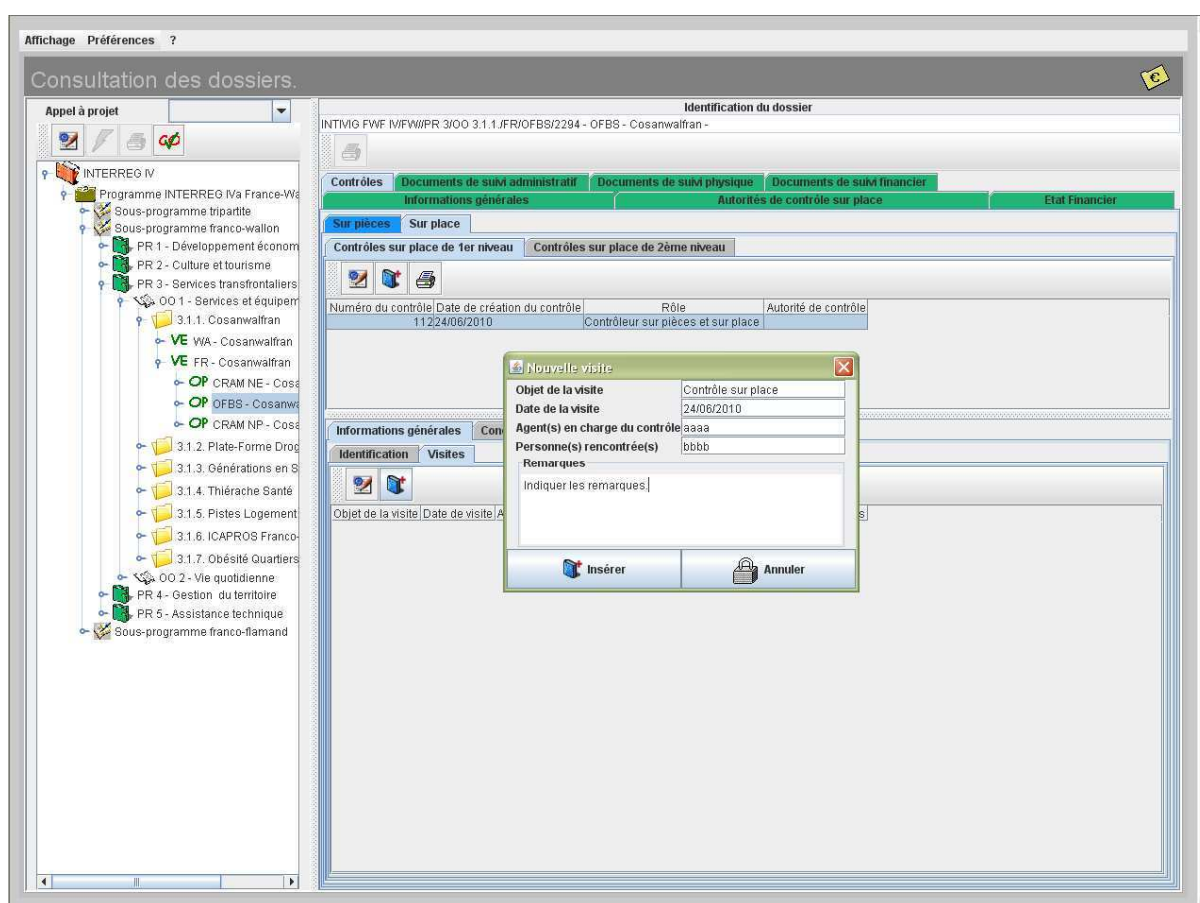


Une fois, les données remplies sous l'onglet « **Informations** », cliquez sur l'onglet « **Visites** ».

Ensuite cliquez sur  (Insérer). Une nouvelle fenêtre apparaîtra afin d'encoder les données suivantes :

- L'objet de la visite,
- La date de la visite,
- L'agent en charge du contrôle,
- La/les personne(s) rencontrée(s).

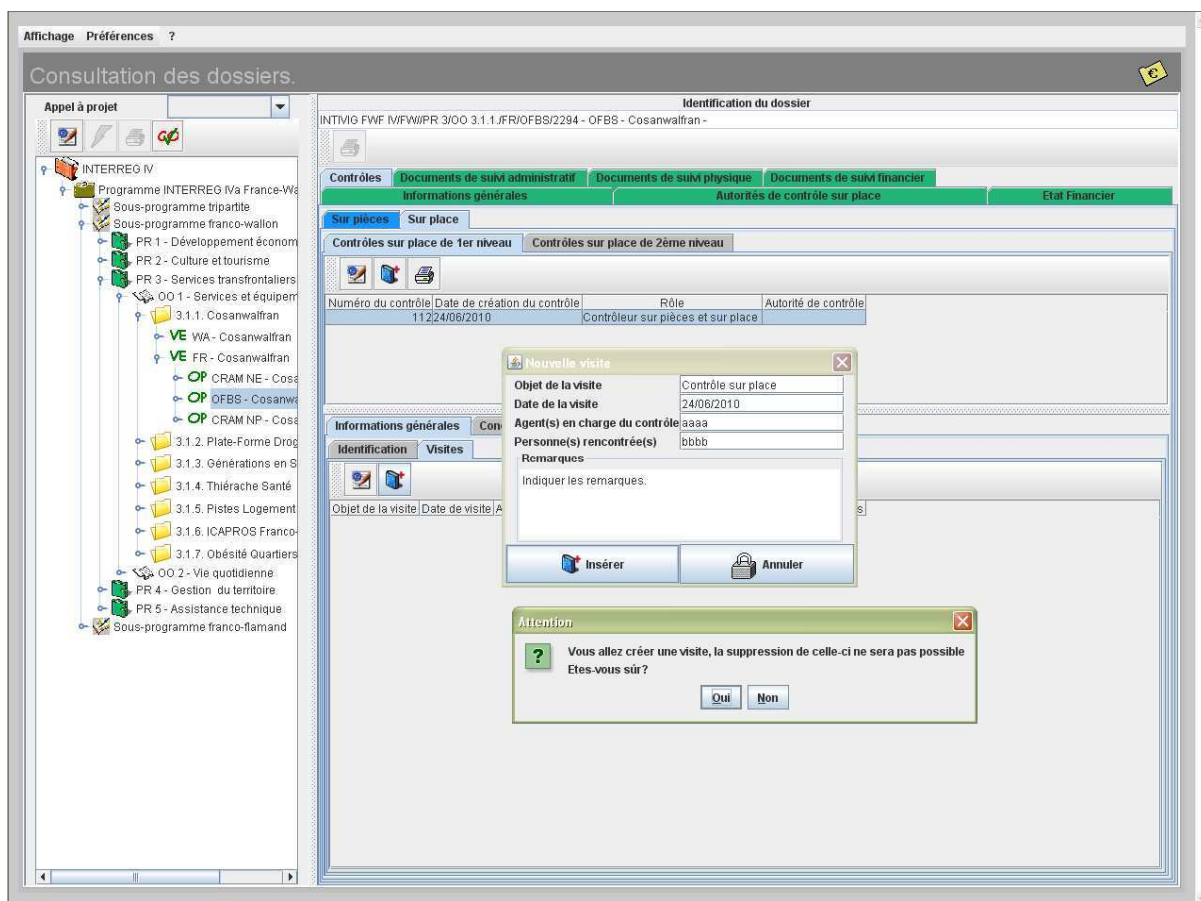
Puis cliquez sur  « Insérer » pour sauvegarder les données.



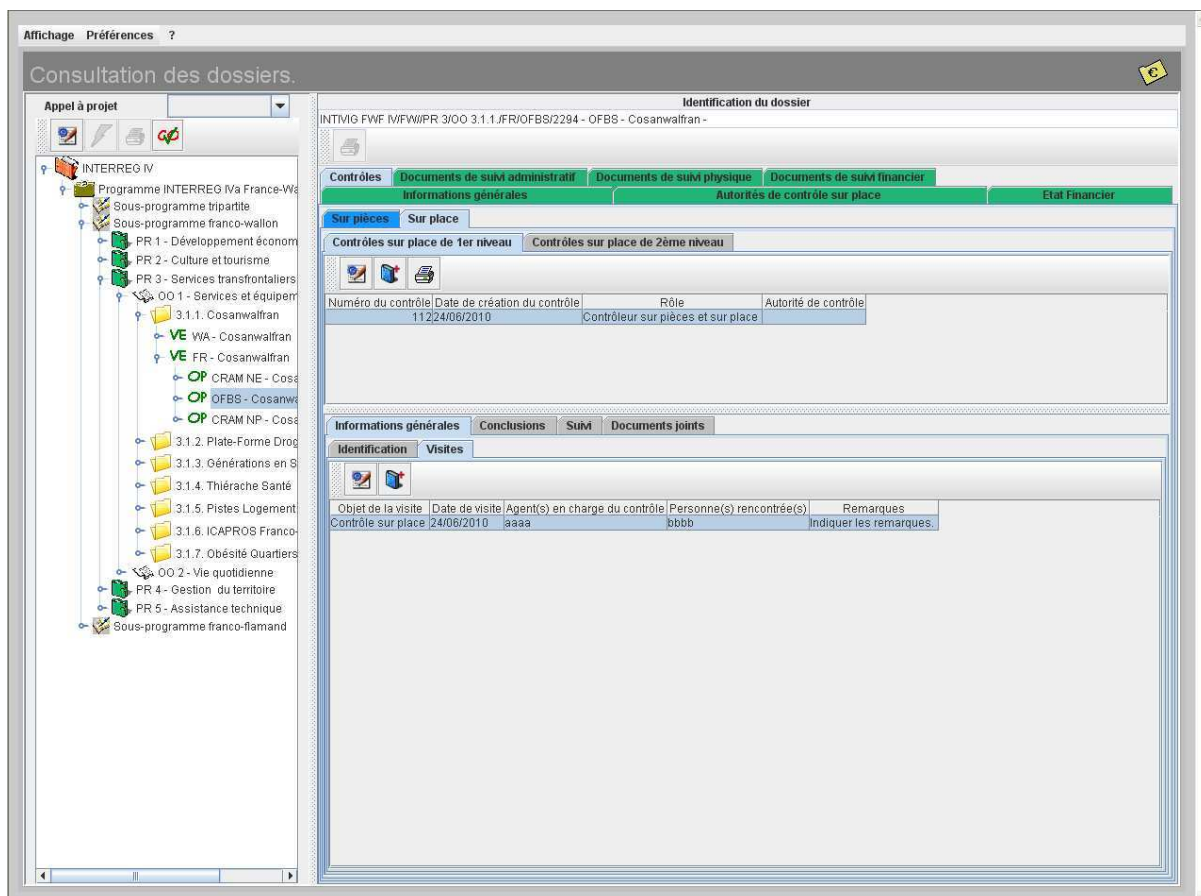
Une nouvelle fenêtre apparaît vous prévenant que vous allez créer une visite et que la suppression de celle-ci ne sera pas possible.

Cliquez sur « **Oui** » afin que les données liées à la visite soient enregistrées sur la base de données EUROGES.

Cliquez sur « **Non** » si vous souhaitez que la visite ne soit pas enregistrée sur la base de données EUROGES.



La visite apparaîtra alors avec les données ainsi encodées.



3^{ÈME} ÉTAPE : CONCLUSIONS

Une fois, les informations générales encodées, dirigez-vous vers l'onglet « **Conclusions** ».

Plusieurs données sont à encoder sous cet onglet :

- le montant de dépenses totales contrôlées,
- le respect des règles relatives à la passation des marchés publics,
- la présence réelle chez le bénéficiaire de l'ensemble des dépenses présentées au remboursement FEDER,
- le respect des règles d'éligibilité des dépenses,
- présence des documents adéquats d'accompagnements,
- application correcte du régime TVA,
- respect du principe de simple subventionnement pour chaque dépense,
- affectation réelle du personnel du projet,
- traitement adéquat des recettes,
- application d'un système de comptabilité propre au projet,
- respect des mesures de publicité,
- respect des orientations stratégiques transversales de la Commission – Concurrence, égalité des chances et environnement,
- erreur à caractère financier,
- nature de la procédure à appliquer,
- respect des règles de gestion de la part FEDER et du reversement par le chef de file aux opérateurs partenaires.

Pour la plupart des items à compléter, un menu déroulant permet de choisir la réponse adaptée : « **Oui** », « **Non** », « **Non applicable** » ou « **Non contrôlé** ».

Il est demandé de compléter le champ « **Commentaires** » propre à chaque item avec les éventuelles remarques que vous auriez émises lors de votre contrôle sur place.

3 dates sont à encoder :

- date d'envoi du projet de rapport au bénéficiaire,
- date de réception des remarques du bénéficiaire,
- date d'envoi du rapport définitif au bénéficiaire.

The screenshot displays the 'Consultation des dossiers' (File Consultation) window. On the left, a tree view shows the project structure under 'Appel à projet' (Call for project), including 'Programme INTERREG IVa France-Wallonie', 'Sous-programme tripartite', and various 'PR' (Project Regions) and 'OP' (Operational Programs). The main area is titled 'Identification du dossier' (File Identification) and shows details for 'INTVIG FWF N/FW/PR 3/IOO 3.1.1 JFR/OFBS/2294 - OFBS - Cosanwalfran'. Below this, there are tabs for 'Contrôles' (Controls), 'Documents de suivi administratif' (Administrative follow-up documents), 'Documents de suivi physique' (Physical follow-up documents), and 'Documents de suivi financier' (Financial follow-up documents). The 'Contrôles' tab is active, showing 'Informations générales' (General information), 'Autorités de contrôle sur place' (On-site control authorities), and 'Etat Financier' (Financial status). The 'Sur pièces' (On documents) sub-tab is selected, displaying a table with columns: 'Numéro du contrôle' (Control number), 'Date de création du contrôle' (Control creation date), 'Rôle' (Role), and 'Autorité de contrôle' (Control authority). The table contains one entry: '11224/06/2010' with the role 'Contrôleur sur pièces et sur place'. Below the table, there are tabs for 'Informations générales', 'Conclusions', 'Suivi', and 'Documents joints'. The 'Informations générales' tab is active, showing a 'Montant de dépenses totales contrôlées' (Total controlled expenditure amount) field. Below this, there are three sections for '1. Respect des règles relatives à la passation des marchés publics' (Respect for rules relating to the award of public contracts), '2. Présence réelle chez le bénéficiaire de l'ensemble des dépenses présentées au remboursement Feder' (Real presence of the beneficiary of the set of expenses presented for reimbursement to the Feder), and '3. Respect des règles d'éligibilité des dépenses' (Respect for the rules of eligibility of expenses). Each section has a 'Commentaires' (Comments) field and a dropdown menu for 'Oui' (Yes), 'Non' (No), 'Non applicable' (Not applicable), and 'Non contrôlé' (Not controlled).

4^{ÈME} ÉTAPE : DOCUMENTS JOINTS

Une fois, le suivi encodé, dirigez-vous vers l'onglet « Documents joints ».

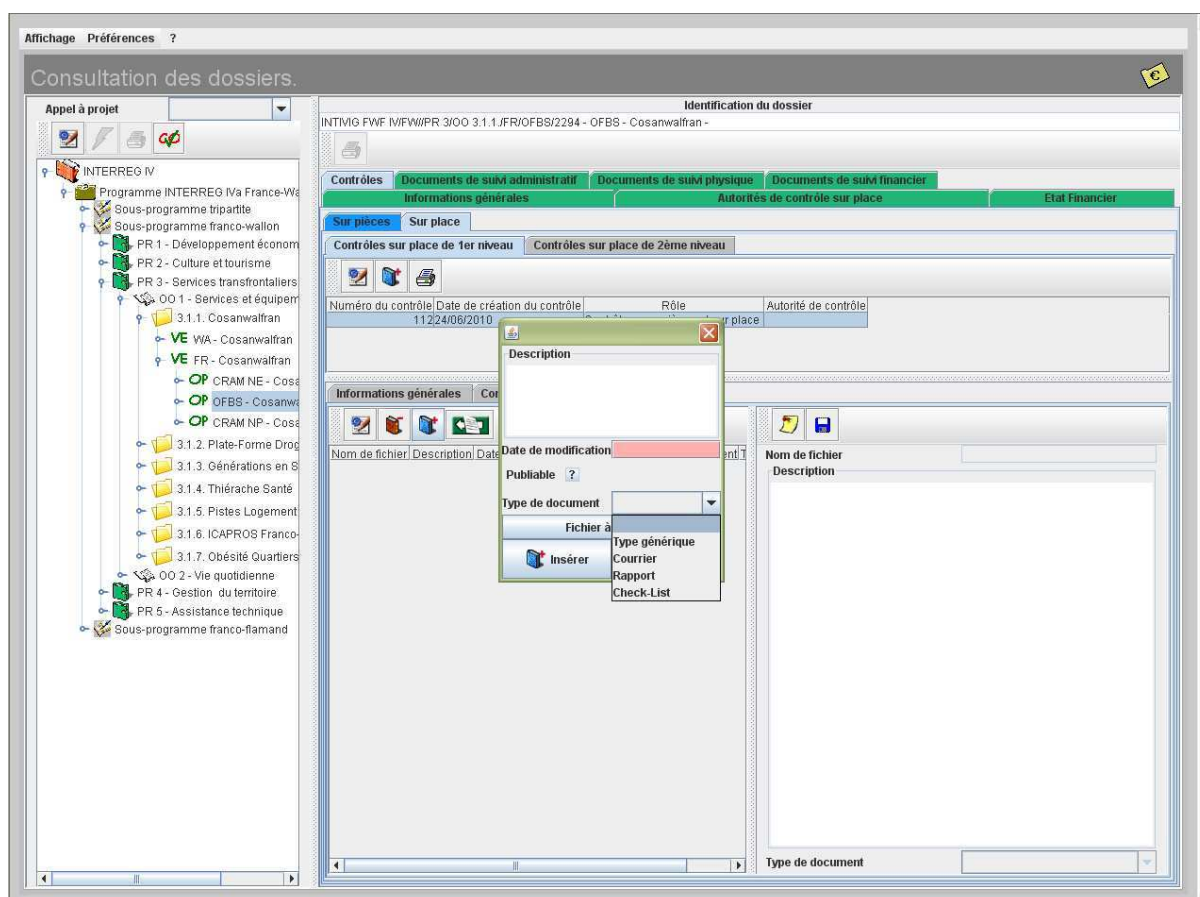
Sous cet onglet, vous devez injecter plusieurs documents :

- le rapport de contrôle,
- les différents courriers échangés avec l'opérateur,
- la check-list de contrôle des marchés publics (le cas échéant),
- **toute déclaration de créance sur laquelle le contrôle sur place a été effectuée.**
Pour rappel, il s'agit du fichier Excel dans lequel vous aurez reporté vos commentaires dans la colonne réservée à cet effet (« *réservée au contrôleur sur place de premier niveau* »).

Pour injecter un document, il faut cliquer sur . Une nouvelle fenêtre apparaîtra, vous permettant de chercher les différents documents sur votre ordinateur.

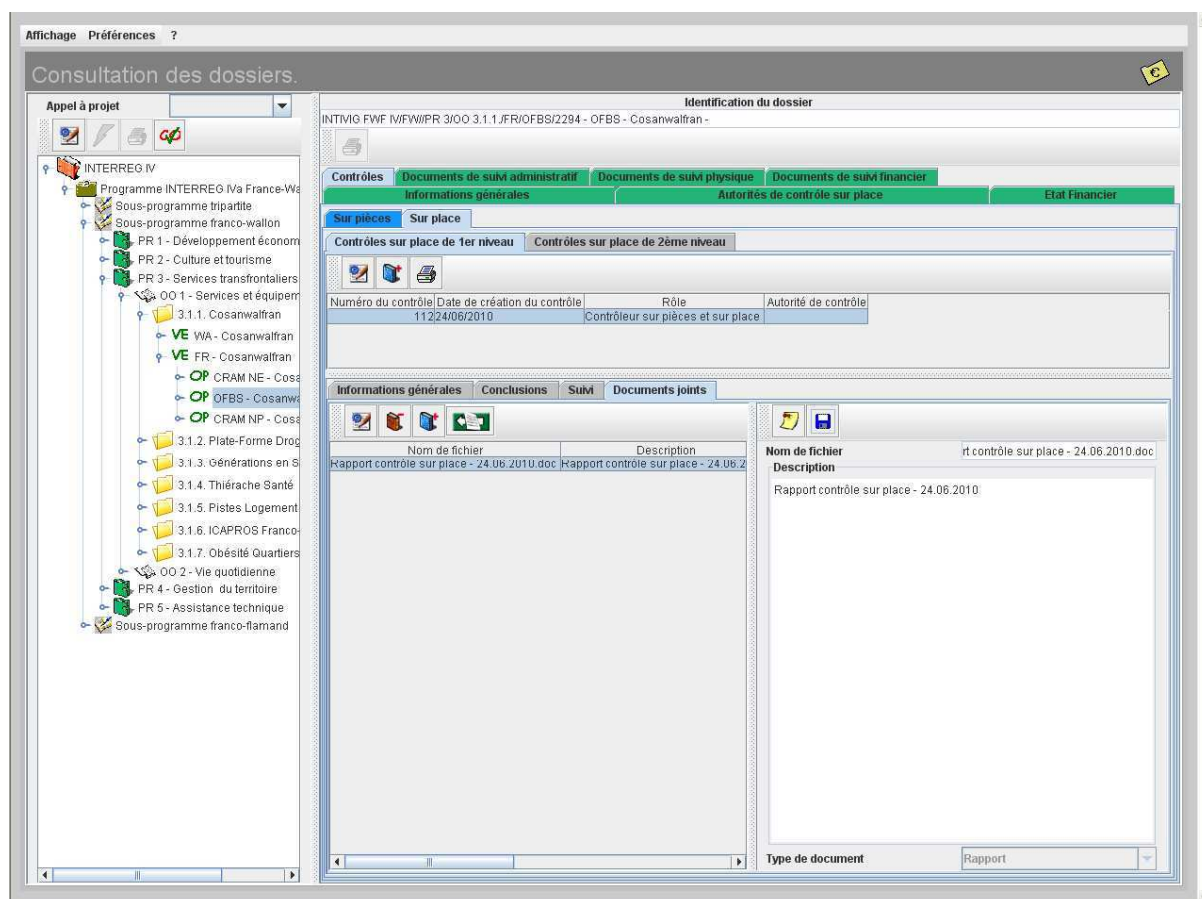
Plusieurs données sont à compléter sur cette fenêtre :

- description : une description brève du document,
- la date de modification du document : il s'agit de la date de mise en ligne du document,
- le type du document : un menu déroulant permet de classer les documents.



Ensuite cliquez sur  « Insérer », afin que le document soit téléchargé sur la base de données EUROGES.

Une ligne apparaîtra alors indiquant le nom du fichier téléchargé ainsi que la description du document. Il vous est toujours possible de modifier ces données en cliquant sur  (modifier).



Une fois, les documents utiles au contrôle sur place injectés, le contrôle sur place réalisé chez l'opérateur sera enregistré avec l'ensemble des données sur la base de données EUROGES.

III. Contact

Pour toutes questions relatives à la base de données ou demande d'accès à celle-ci, merci de contacter le Secrétariat conjoint du Programme INTERREG IV France-Wallonie-Vlaanderen, dont les coordonnées sont les suivantes :

E-mail : info@interreg-fwvl.org

Tél. : +32-(0)81.24.94.10.

Adresse : Avenue du Sergent Vrithoff, 2
B - 5000 Namur