



**GUIDE WALLON
portant sur le suivi
administratif, financier et
l'éligibilité des dépenses du
programme INTERREG VI
Europe**

Version : novembre 2023

I.	Dispositions relatives à la validation des déclarations de créances	3
1.	Principes de base	3
2.	Contrôle sur pièces	4
3.	Contrôles sur place	5
4.	Audit de projets.....	6
II.	Dispositions relatives à la réalisation physique des projets – Comités d’accompagnement.....	6
III.	Eligibilité des dépenses.....	8
5.	Principes généraux.....	8
6.	Marchés publics.....	9
i.	Avis technique d’opportunité.....	9
ii.	Le contrôle de légalité.....	10
iii.	Exécution des marchés.....	12
iv.	Marchés à bordereaux de prix.....	15
v.	Marchés à Lots	16
vi.	Marchés de services ou de fournitures présentant un caractère de régularité.....	16
vii.	Montants à prendre en considération.....	17
7.	TVA.....	17
8.	Dépenses éligibles par poste budgétaire.....	17
i.	Frais de personnel	17
i.	Frais de validation	19
ii.	Coûts partagés	20
IV.	Annexes	21
1.	Annexe 1 : Avis technique d’opportunité	21
2.	Annexe 2 : Contrôle de légalité	22
3.	Annexe 3 : Contrôle de légalité des modifications en cours d’exécution	24
4.	Annexe 4 : modèle de déclaration d’absence de conflit d’intérêts en matière de marchés publics	25
5.	Annexe 5 : Modèle de déclaration de créance.....	31
6.	Annexe 6 : Modèle de relevé des tâches	33

Ce guide est à destination des partenaires wallons/FWB des projets Interreg VI Europe. Il présente les dispositions wallonnes/FWB qui leur sont adressées en matière de suivi de projet ainsi que d'éligibilité et de validation des dépenses.

Il constitue le complément nécessaire aux documents de référence du programme (manuel du programme, programme Interreg) pour nos opérateurs.

I. Dispositions relatives à la validation des déclarations de créances

1. Principes de base

Plusieurs principes s'appliquent de manière générale pour la validation des dépenses :

- L'intervention financière du concours communautaire est régie par la règle du dégageant d'office dite « Règle N+3 ».
- Les projets sont préfinancés par les bénéficiaires finaux, ils reçoivent les versements du concours européen à titre de remboursement sur base des déclarations de créance introduites.
- La validation sur pièces de 100% des dépenses se fait de manière globale et exclusive par les contrôleurs identifiés (voir point 2), et ce, indépendamment de la demande de remboursement du concours européen, de la contribution des administrations wallonnes, de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou encore de la contribution sur fonds propres.
- Pour les marchés dont le montant est supérieur au seuil en vigueur, le contrôle de légalité sur les documents de marché relatifs au marché à passer dans le cadre du projet est effectué par l'administration fonctionnellement compétente ou l'OIP (ONE, ARES,...)/UAP (CGT, AVIQ) en charge du cofinancement (voir point III.6. Marchés Publics).
- Le remboursement du concours FEDER n'est pas conditionné par le versement de la contrepartie nationale. Inversement, le remboursement des cofinancements nationaux est opéré sans attendre le paiement du concours FEDER, et ce, afin de ne pas différer le paiement des opérateurs. Ainsi, chaque semestre, le bénéficiaire :
 - encode ses dépenses via l'application de gestion ;
 - envoie un exemplaire original de la déclaration de créance ainsi qu'un jeu complet de justificatifs et des preuves d'acquittements sous format électronique aux contrôleurs. Le bénéficiaire garde les justificatifs et preuves d'acquittements originaux en vue de possibles contrôles.

WBI a élaboré un **modèle de déclaration de créance à utiliser (annexe 5)** :

- La déclaration de créance porte sur le montant total des dépenses et sollicite le remboursement FEDER ainsi que, le cas échéant, le remboursement de la contrepartie nationale publique prévue au plan de financement du projet.

- La cellule de contrôle s'assure que le plan de financement est respecté. Elle vérifie que les remboursements publics ont été reçus et ne provoquent pas de surfinancement de l'opérateur.
- Sur base du contrôle portant sur la vérification des justificatifs proposés par les bénéficiaires, le versement du concours européen est opéré, via l'Autorité de Gestion et l'organisme exerçant la fonction comptable, auprès du bénéficiaire final chef de file. A charge pour celui-ci de reverser auprès de chaque partenaire la contribution qui lui est due.
- Pour le versement du cofinancement régional ou communautaire, la procédure en vigueur au sein de chaque service/administration ou OIP (ONE, ARES,...)/UAP (CGT, AVIQ,...) est en revanche respectée.

2. Contrôle sur pièces

Le contrôle de l'éligibilité des dépenses sur pièces sur base de l'introduction des demandes de paiement, de la vérification des justificatifs y afférents, pour l'ensemble des opérateurs dont les projets relèvent des compétences du SPW, des OIP (ONE, ARES,...) ou UAP wallons (CGT, AVIQ,...) et du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles est assuré par :

Wallonie-Bruxelles International –
Service de la comptabilité –
Cellule audit et contrôle - CTE

Ce service assure également le contrôle sur pièces des administrations et OIP/UAP lorsque ceux-ci sont opérateurs.

Les contrôleurs assurent la validation des dépenses en contrôlant les déclarations de créances portant indistinctement sur des financements européens/régionaux/communautaires/fonds propres. Le contrôle est effectué sur un échantillon des dépenses déclarées, sur base d'une méthodologie définie par le programme.

Le contrôle sur pièces porte sur des échantillons de dépenses, conformément à une approche basée sur les risques dont les lignes directrices sont établies par le Programme.

En ce qui concerne l'éligibilité des dépenses, le contrôleur s'assure du respect des règles du programme (voir manuel du programme, <https://www.interregeurope.eu/>), du respect des règles spécifiques à la Wallonie/Fédération Wallonie-Bruxelles (voir Chapitre II du présent guide), en ce compris la conformité aux règles de marchés publics applicables au niveau wallon/FWB.

Ces contrôles effectués, les contrôleurs émettent un certificat de validation des dépenses (suivant le modèle prédéfini par le programme), le signent et le transmettent à l'administration fonctionnelle ou OIP (ONE, ARES,...)/UAP (CGT, AVIQ,...) ainsi qu'au bénéficiaire concerné, qui le

transmet à son tour au bénéficiaire final chef de file. Chaque bénéficiaire ultime archive le dossier ainsi transmis.

L'administration fonctionnelle ou OIP (ONE, ARES,...)/UAP (CGT, AVIQ,...) met en paiement le montant de contrepartie nationale publique (DO36 pour la Wallonie), sur base du certificat établi par le contrôleur.

Le contrôleur informe l'administration de coordination (WBI) et les administrations fonctionnellement compétentes ou OIP (ONE, ARES,...)/UAP (CGT, AVIQ,...), des cas possibles d'irrégularités et d'éventuels trop-perçus de la part wallonne/FWB, afin que la procédure de recouvrement wallonne/FWB puisse être enclenchée.

Le contrôleur initie le processus de facturation avec les services idoines afin que les opérateurs remboursent le coût dudit contrôle à la Wallonie/Fédération Wallonie-Bruxelles. Ainsi, une facture d'un montant correspondant à 2,5% TVAC des dépenses certifiées par le contrôleur (après déduction des recettes éventuelles) est adressée à l'opérateur concerné. Ce dernier, après l'avoir acquittée, pourra ensuite l'introduire dans sa prochaine déclaration de créance.

3. Contrôles sur place

A l'instar du contrôle sur pièces, le contrôle sur place sera également réalisé par le service comptabilité de WBI. Celui-ci se fera en étroite collaboration avec les administrations fonctionnellement compétentes de la Région wallonne, les OIP (ONE, ARES,...)/UAP (CGT, AVIQ,...) et les administrations de la Fédération Wallonie-Bruxelles, qui accompagneront WBI lors des contrôles sur place, notamment pour évaluer les aspects techniques. WBI effectue également le contrôle sur place des administrations et OIP/UAP lorsque ceux-ci sont opérateurs.

Selon le manuel du programme, dans les projets où les partenaires déclarent les coûts d'équipement et/ou d'infrastructure et de travaux liés à une action pilote et considérant que les vérifications sont désormais basées sur les risques, au moins un contrôle sur place (effectué sur place, pas virtuellement) doit être effectué pendant la durée de vie du projet. Les contrôles sur place présentent une valeur ajoutée, notamment dans ces cas, car ils facilitent le contrôle des équipements ou des travaux livrés. Par conséquent, il est recommandé que les contrôleurs n'effectuent des contrôles sur place que pour les projets comportant une action pilote qui inclut des coûts d'équipement/d'infrastructure déclarés.

Sur la base de son jugement professionnel, le contrôleur peut toutefois décider d'effectuer un contrôle sur place pour un projet ne faisant pas état de coûts d'équipement/d'infrastructure pilote, s'il estime que cela a une valeur ajoutée pour son contrôle (par exemple en cas de

suspicion de fraude, problèmes de reporting/compréhension des exigences par le partenaire, doutes sur le bon fonctionnement des processus internes, etc.).

4. Audit de projets

Sous la responsabilité de l'Autorité d'Audit, assistée d'un groupe d'auditeurs représentant les Etats-membres, des audits sur base d'échantillons sont réalisés chaque année pour vérifier que les dépenses des projets ont été correctement déclarées. Ces audits sont effectués par un organisme d'audit externe et ont pour objectif de s'assurer que les procédures de contrôles au niveau du programme sont appliquées et permettent de prévenir ou de corriger les erreurs et faiblesses potentielles.

La **Cellule Audit de l'Inspection des Finances pour les Fonds Européens (CAIF)** représente la Wallonie et la Fédération Wallonie-Bruxelles au sein du groupe des auditeurs.

Les partenaires d'un projet sélectionné pour un audit sont tenus de coopérer avec l'organisme en charge de l'audit, de lui donner accès à ses lieux de travail et de présenter toute preuve documentaire ou information jugée nécessaire à l'évaluation des documents comptables.

II. Dispositions relatives à la réalisation physique des projets – Comités d'accompagnement

Il est **demandé à tous les opérateurs wallons/FWB (bénéficiant ou non d'un cofinancement wallon/communautaire) de mettre en place un comité d'accompagnement wallon/FWB annuel.**

Le suivi et l'évaluation des travaux confiés aux contractants sont exercés par un Comité d'Accompagnement wallon/FWB, **composé** :

- des opérateurs wallons/FWB du projet ;
- des représentants des Autorités wallonnes/FWB concernées ;
- des représentants des administrations fonctionnelles wallonnes et de la Fédération Wallonie-Bruxelles et OIP (ONE, ARES,...)/UAP (CGT, AVIQ,...) assurant le suivi du projet ;
- le cas échéant, du contrôleur et du représentant de WBI en sa qualité d'administration de coordination.

La liste précise des membres est arrêtée à l'issue du premier Comité d'Accompagnement de chaque projet.

Les missions du Comité d'accompagnement wallon sont les suivantes :

- Examiner l'état d'avancement des activités de l'opérateur wallon/FWB replacées dans le contexte transnational du projet. Cet état d'avancement est synthétisé dans un rapport d'activités annuel présentant un état des actions réalisées depuis le début du projet et durant l'année ainsi qu'un bilan financier par bénéficiaire ;
- S'assurer d'une mise en œuvre véritablement transnationale du projet ;
- Veiller au transfert des résultats transnationaux obtenus au bénéfice des populations et/ou des territoires concernés ;
- Jouer un rôle de conseil et de guidance auprès des bénéficiaires dans le cadre du déroulement et de la mise en œuvre du projet ;
- Sensibiliser les opérateurs au respect des règles communautaires, notamment en matière de concurrence, de publicité du concours européen, de marchés publics, d'égalité des chances, de protection de l'environnement.

Pour ce faire, le Comité d'accompagnement s'appuie sur les ressources du Point de Contact wallon et des administrations fonctionnelles et OIP (ONE, ARES,...)/UAP (CGT, AVIQ,...).

Ce Comité se réunit à l'initiative de(s) l'opérateur(s) wallon(s)/FWB identifié(s) dans la fiche projet, (si plusieurs opérateurs wallons/FWB sont actifs dans le même projet, l'initiative revient à celui bénéficiant du montant FEDER le plus élevé) pour la 1ère fois au plus tard 3 mois après le début du projet, ensuite minimum une fois par an, sur la base du rapport d'activités annuel, transmis par le(s) bénéficiaire(s) 10 jours ouvrables avant chaque Comité d'accompagnement, à chacun des membres de celui-ci.

Notons que :

- Le Comité peut également être réuni à d'autres occasions à l'initiative d'un de ses membres.
- Le bénéficiaire assure le secrétariat du Comité d'accompagnement (convocations, élaboration du rapport d'activité transfrontalier, transmission des documents, élaboration des procès-verbaux, ...).
- Il transmet les procès-verbaux et le cas échéant, le rapport d'activités modifié, aux membres du Comité d'accompagnement dans les 15 jours ouvrables qui suivent la tenue desdits Comités.
- Le dernier Comité d'accompagnement a lieu avant la clôture du projet.

Les **opérateurs présentent annuellement** aux membres du Comité d'accompagnement, sous format digital et papier, un **rapport d'activité** présentant les éléments suivants :

- un résumé des principales réalisations de l'année écoulée, resituées dans le cadre du projet transnational ;
- un état d'avancement du projet par module de travail ;
- les atteintes en matière d'indicateurs de résultats, de projet, de réalisation du programme ;

- les principes horizontaux et indicateurs transversaux ;
- le tableau des livrables ;
- un état des dépenses.

Au plus tard dans les 2 mois suivant la clôture du projet, les opérateurs présentent :

- un rapport final accompagné de toutes annexes utiles (étude, revue de presse, publicité, plaquettes, ...), réalisé conjointement par les opérateurs wallons/FWB avec présentation des activités entreprises sur l'ensemble de la période, bilan, conclusions, indicateurs, propositions et recommandations ;
- un relevé précis des cofinancements reçus et affectés au projet, par bénéficiaire.

III. Eligibilité des dépenses

5. Principes généraux

Les règles élaborées au niveau du programme et reprises dans le manuel du programme (mis à jour régulièrement – <https://www.interregeurope.eu/>) sont complétées par des règles spécifiques applicables aux opérateurs wallons/FWB. Ce chapitre du présent guide indique les règles d'éligibilité spécifiques aux opérateurs wallons/FWB. En cas de divergence entre ces règles et les règles européennes ou celle du programme, la règle la plus stricte prévaut.

Seules les dépenses directement liées à la réalisation du projet et indiquées dans l'estimatif budgétaire tel que présenté dans la fiche-projet validée sont éligibles.

Les dépenses effectivement encourues¹ 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. L'argent doit être débité du compte entre la date de début et de fin du projet. Ces principes ne valent pas pour les remboursements effectués sur une base forfaitaire.

Chaque facture ou pièce comptable équivalente devra être identifiée clairement dans la comptabilité de chaque opérateur comme étant une facture imputée au projet. Dans la mesure du possible, la comptabilité de l'opérateur doit être analytique et présenter une rubrique spécifiquement dédiée à chaque projet faisant l'objet du cofinancement européen dans le cadre d'Interreg.

¹ Les paiements d'avance de factures concernant des actions qui ne sont pas finalisées à la date de fin du projet seront considérées comme inéligibles.

6. Marchés publics

Lorsque des achats sont effectués et que des contrats sont attribués à des fournisseurs externes, les partenaires du projet doivent faire preuve d'une utilisation efficace des fonds publics et ce indépendamment du statut juridique de l'opérateur (public, privé, semi-public...).

En règle générale, les pouvoirs adjudicateurs doivent respecter les obligations en matière de marchés publics, conformément à la législation en vigueur dans l'Etat dont ils relèvent.

Toute dépense ne respectant pas ces règles sera corrigée financièrement au prorata de la gravité de l'infraction commise, en application de la réglementation de la Commission européenne en matière de non-respect des marchés publics.

Chaque opérateur est et reste responsable de la bonne application de ces règles.

Le projet est réalisé en se conformant à la législation de l'Union européenne, au droit national et au droit régional et chaque dépense qui s'y rattache doit notamment être conforme notamment aux principes issus des marchés publics tels que la mise en concurrence et l'égalité de traitement.

Lorsque le bénéficiaire est un pouvoir adjudicateur, il est par ailleurs tenu de respecter la réglementation en vigueur relative aux marchés publics (tant belge qu'européenne) à tout stade de la procédure et lors de l'exécution du marché, pour toute dépense présentée.

Tout marché est toujours passé sous la seule et entière responsabilité du bénéficiaire, en tant que pouvoir adjudicateur.

L'utilisation de la subvention est subordonnée à l'insertion dans les documents de marché relatifs au projet d'une ou de plusieurs clauses environnementales, d'une ou de plusieurs clauses sociales et d'une ou de plusieurs clauses éthiques visant à lutter contre le dumping social.

Les sections suivantes précisent les dispositions additionnelles qui s'appliquent aux opérateurs wallons/FWB exerçant le rôle de pouvoir adjudicateur.

Avertissement : la modification ultérieure des dispositions relatives à la réglementation des marchés publics ne sera pas systématiquement suivie d'une mise à jour de ce document. Il appartient à l'opérateur de se tenir au fait des dispositions en vigueur.

i. Avis technique d'opportunité

Pour les marchés publics dont le montant estimé est égal ou supérieur à 30.000 € HTVA, l'administration fonctionnelle ou l'OIP (ONE, ARES,...)/UAP (AVIQ, CGT,...) compétent peut émettre un avis technique d'opportunité sur le Cahier spécial des charges relatif au marché passé dans le cadre du PROJET, ou tout autre document descriptif comprenant les

spécifications techniques, les conditions contractuelles proposées et les obligations applicables. Cet avis est émis via le formulaire ad hoc (voir annexe 1 et porte sur les points suivants :

- L'adéquation avec le projet au regard de son contenu et de ses objectifs ;
- La prise en compte des clauses environnementales, sociales et éthiques du marché ;
- Le respect des règles en vigueur (urbanisme, ...) ;
- Le caractère clair, précis, univoque des clauses de réexamen.

L'administration fonctionnelle ou l'OIP (ONE, ARES,...)/UAP (AVIQ, CGT,...) compétent dispose de 30 jours calendaires à compter de l'introduction du dossier complet pour rendre son avis technique d'opportunité.

L'avis émis peut être de 3 ordres :

- Positif : les dépenses correspondantes pourront être introduites sur base du marché passé en l'état ;
- Réservé : les dépenses correspondantes pourront être introduites dès lors que les documents du marché auront été adaptés en tenant compte des réserves émises ;
- Négatif : les dépenses relatives au marché sont inéligibles.

Si l'avis technique n'est pas rendu dans les 30 jours, le bénéficiaire peut lancer son marché en l'état et l'opportunité sera au plus tard analysée lors du contrôle de légalité.

ii. **Le contrôle de légalité**

Marchés publics d'un montant attribué inférieur à 30.000 € HTVA

Pour les marchés publics d'un montant attribué inférieur à 30.000 € HTVA, le contrôle de légalité du marché porte sur le respect des principes généraux de mise en concurrence, de transparence et d'égalité de traitement. Ce contrôle de légalité est effectué par le contrôleur sur base, notamment, des documents suivants insérés dans l'application :

- Un document justifiant d'une mise en concurrence suffisante et du choix opéré ;
- Les offres reçues ;
- Les modalités de contractualisation avec l'entreprise retenue.

Les documents relatifs à la mise en concurrence ne sont à fournir au contrôleur qu'à partir de 1.000€ HTVA.

Cependant, et ce dès le 1er euro, il appartient au pouvoir adjudicateur de prouver qu'il a satisfait à son obligation de principe de mise en concurrence. Dans cette optique, il est important de conserver la preuve dans le dossier administratif de cette mise en concurrence, de sorte à pouvoir la fournir en cas de contrôle.

Par exemple : preuve de la sollicitation de 3 prestataires, établissement d'un comparatif des offres reçues, établissement d'un comparatif des produits proposés par plusieurs fournisseurs, justification du choix du prestataire sélectionné.

Marchés publics d'un montant attribué supérieur ou égal à 30.000 € HTVA

Pour les marchés publics d'un montant attribué supérieur ou égal à 30.000 € HTVA, le contrôle de légalité du marché s'effectue systématiquement au niveau du contrôle de dépenses éligibles par l'administration fonctionnelle ou l'OIP (ONE, ARES,...)/UAP (AVIQ, CGT,...) compétent via le formulaire en **annexe 2** et au plus tard au moment de l'introduction de la première dépense relative à ce marché.

Ce contrôle de légalité porte tant sur le choix du mode de passation et de sa motivation en cas de recours à toute procédure autre que la procédure ouverte et la procédure restreinte, que sur l'attribution du marché ainsi que sur l'absence de conflit d'intérêt (**annexe 4**).

Les contrôles portant sur la légalité des modifications en cours d'exécution sont repris ci-après.

Le cas échéant, le contrôle tient compte de l'avis technique d'opportunité en s'assurant notamment que le cas échéant les réserves émises ont pu être levées. Si aucun avis technique n'a été émis, le contrôle couvrira également les points visés dans le contrôle d'opportunité repris ci-dessus pour les marchés supérieurs à 30.000 €.

Pour effectuer ce contrôle, sont notamment transmis, le cas échéant :

- la décision arrêtant le mode de passation du marché ;
- le cahier spécial des charges contenant les conditions administratives et techniques particulières applicables au marché ;
- l'estimation du montant du marché ;
- l'avis de marché ou l'envoi des invitations à déposer offre ;
- le procès-verbal d'ouverture des offres ou le rapport de dépôt des offres généré par la e-plateforme ;
- le rapport d'analyse des offres ;
- la décision motivée d'attribution du marché ;
- la communication des décisions aux candidats/soumissionnaires ;
- les décisions de modifications (avenants/décomptes) en cours d'exécution ;
- l'offre retenue ;
- les déclarations d'absence de conflits d'intérêts ;
- pour les marchés supérieurs aux seuils européens, le(s) prénoms, le(s) noms, la date de naissance et le numéro NISS du ou des « bénéficiaires effectifs » du contractant au sens

de l'article 3, point 6), de la directive (UE) 2015/849 du Parlement européen et du Conseil.

Lorsque l'acte contrôlé est soumis, conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, à la tutelle générale d'annulation des délibérations relatives aux marchés publics, l'administration fonctionnelle ou l'OIP (ONE, ARES,...)/UAP (AVIQ, CGT,...) compétent prend en considération l'avis rendu par l'Autorité de tutelle pour se prononcer.

Dans ce cas de figure, l'opérateur informe l'Autorité de tutelle que le marché fait l'objet d'un cofinancement dans le cadre du FEDER, en précisant l'administration fonctionnelle ou l'OIP (ONE, ARES,...)/UAP (AVIQ, CGT,...) compétent.

Le résultat du contrôle de légalité peut être de 3 ordres :

- Positif : les dépenses correspondantes pourront être introduites ;
- Positif avec corrections : les dépenses correspondantes pourront être introduites avec l'application de corrections forfaitaires ;
- Négatif : les dépenses relatives au marché sont inéligibles.

En l'absence de contrôle de légalité, ou si le contrôle de légalité est négatif, les dépenses correspondantes ne sont pas validées par le contrôleur.

Par ailleurs, la légalité du marché peut également être vérifiée lors d'un contrôle de premier niveau sur place, lors d'un contrôle de second niveau (Autorité d'audit), et lors d'un contrôle réalisé par la Commission ou la Cour des comptes européenne.

iii. **Exécution des marchés**

Contrôle de l'exécution des marchés

La bonne exécution des marchés en conformité avec les modalités fixées dans le marché initial est vérifiée par les contrôleurs lors du contrôle des dépenses ainsi que par l'administration fonctionnellement compétente ou l'OIP (ONE, ARES,...)/UAP (CGT, AVIQ,...), l'autorité d'audit, la Commission et la Cour des comptes européenne lors de contrôles ultérieurs.

Modifications en cours d'exécution

La modification en cours d'exécution est définie comme toute adaptation des conditions contractuelles du marché en cours d'exécution. Cette définition très large a pour conséquence que toute adaptation en cours d'exécution, même due à la révision des prix, ou encore à la suppression de certains postes non réalisés, doit être analysée au regard de la réglementation.

Une modification en cours d'exécution sans obligation de relance d'un nouveau marché pour exécuter la modification, peut-être de deux types :

- Prévues dans les documents du marché sous forme d'une clause de réexamen (modification contractuelle) ;
- Autorisée par la réglementation en vigueur (modification réglementaire).

En tout état de cause, ces modifications ne peuvent en aucun cas changer la nature globale du marché.

Hormis les clauses de réexamen relatives à la révision des prix, toute modification en cours d'exécution d'un marché public doit, selon le type de modification, faire l'objet d'une motivation au contrôleur ou d'un formulaire spécifique (annexe 3) ainsi que d'un contrôle de légalité par l'administration fonctionnellement compétente ou l'OIP/UAP.

Clauses de réexamen

En ce qui concerne la modification contractuelle, elle peut être apportée sans nouvelle procédure lorsque, quelle que soit sa valeur monétaire, elle a été prévue dans les documents du marché initial sous la forme d'une clause de réexamen claire, précise et univoque. Elle doit notamment mentionner le champ d'application des modifications possibles, leur nature et les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage. La présence dans les documents de marché de clauses de réexamen démontre de la diligence de l'adjudicateur lors de la préparation du marché. A ce titre, ces clauses sont clairement encouragées. Dans certains cas, elles sont même rendues obligatoires par la réglementation.

Hormis les clauses de réexamen relatives à la révision de prix, ces clauses de réexamen sont contrôlées par l'administration fonctionnellement compétente ou l'OIP/UAP. Le contrôle de légalité de l'administration fonctionnellement compétente ou de l'OIP/UAP porte sur chacune de ces clauses de réexamen lorsque, le cas échéant, elles sont activées.

Modifications réglementaires

En ce qui concerne les modifications réglementaires, elles sont éligibles sans nouvelle procédure de passation si elles respectent la réglementation en vigueur, la jurisprudence européenne et sont dûment justifiées en droit et en fait. Dans ce cadre, les éléments de fait en lien avec les conditions d'application de la règle invoquée doivent clairement établir le caractère légal de la modification.

Modification « de minimis »

Les modifications « de minimis » consistent en des modifications du marché initial dont la valeur cumulée nette absolue n'atteint ni le seuil fixé pour la publicité européenne, ni 10 % de la valeur actualisée (à savoir après prise en compte de la révision le cas échéant) du marché initial (15% en cas de marché de travaux)

Elles doivent être motivées en droit et en fait auprès du contrôleur.

Modifications non-substantielles

Une modification est non substantielle si, quelle qu'en soit la valeur, elle ne remplit aucune des quatre conditions suivantes :

1. Le pouvoir adjudicateur introduit des conditions qui, si elles avaient été incluses dans la procédure de passation initiale, auraient permis l'admission d'autres candidats que ceux retenus initialement ou l'acceptation d'une offre autre que celle initialement acceptée ou auraient attiré davantage de participants à la procédure de passation du marché ;
2. Elle modifie l'équilibre économique du marché en faveur de l'adjudicataire d'une manière qui n'était pas prévue dans le marché initial ;
3. Elle élargit considérablement le champ d'application du marché ;
4. Lorsqu'un nouvel adjudicataire remplace celui auquel l'adjudicateur a initialement attribué le marché en dehors des cas prévus à la suite d'une succession universelle ou partielle ou à la suite d'opérations de restructuration de sociétés telles que prévu dans une clause de réexamen.

Une modification non-substantielle doit être motivée en droit et en fait. Le contrôle de l'administration fonctionnellement compétente ou de l'OIP/UAP porte sur chaque modification présentée.

Travaux, fournitures ou services complémentaires

Une modification pour des travaux, fournitures ou services complémentaires peut, sous conditions, être conclue avec le contractant principal. Il convient de démontrer que ces travaux, fournitures ou services complémentaires, non prévus à l'initial, sont devenus nécessaires, qu'un changement de contractant est impossible pour des raisons économiques ou techniques et présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts pour l'adjudicateur. Cette augmentation ne peut toutefois pas être supérieure à 50% de la valeur actualisée du marché initial. En cas de modifications successives, cette limite s'applique à la valeur de chaque modification. Ces modifications consécutives ne peuvent viser à contourner la réglementation en matière de marchés publics.

Une modification pour des travaux, fournitures ou services complémentaires doit être motivée en droit et en fait. Le contrôle de l'administration fonctionnellement compétente ou l'OIP/UAP porte sur chaque modification présentée.

Modification suite à un évènement imprévisible dans le chef de l'adjudicateur

Une modification à la suite d'un évènement imprévisible dans le chef de l'adjudicateur peut, sous conditions, être conclue avec le contractant principal. La modification doit être rendue nécessaire par des circonstances qu'un adjudicateur diligent ne pouvait pas prévoir. L'augmentation du prix ne peut pas être supérieure à 50% de la valeur actualisée du marché initial. En cas de modifications successives, cette limite s'applique à la valeur de chaque modification. Ces modifications consécutives ne peuvent viser à contourner la réglementation en matière de marchés publics.

Une modification à la suite d'un évènement imprévisible doit être motivée en droit et en fait. Le contrôle de l'administration fonctionnellement compétente ou de l'OIP/UAP, porte sur chaque modification présentée.

Modification à la suite d'un changement d'adjudicataire

Une modification d'adjudicataire peut intervenir à la suite d'une succession universelle ou partielle de l'adjudicataire initial, à la suite d'opérations de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion, d'acquisition ou d'insolvabilité, assurée par un autre opérateur économique qui remplit les critères de sélection établis initialement, à condition que cela n'entraîne pas d'autres modifications substantielles du marché et ne vise pas à contourner les dispositions en matière de marchés publics.

Une modification à la suite d'un changement d'adjudicataire doit être motivée en droit et en fait. Le contrôle de l'administration fonctionnellement compétente ou de l'OIP/UAP porte sur chaque modification présentée.

iv. Marchés à bordereaux de prix

Le marché à bordereaux de prix est celui dans lequel seuls les prix unitaires des prestations sont forfaitaires, le prix à payer étant obtenu en appliquant les prix unitaires aux quantités de prestations effectuées. Ce mode de détermination du prix implique que le montant définitif effectivement payé à l'adjudicataire ne correspond pas au prix initial du marché indexé, le cas échéant, mais aux quantités effectivement exécutées. L'égalité de traitement entre les soumissionnaires est néanmoins garantie puisqu'ils sont mis en concurrence sur les prix unitaires. L'omission de prix unitaire dans les marchés où des postes sont à bordereaux de prix, c'est-à-dire à quantités présumées, peut entraîner, à l'appréciation du pouvoir adjudicataire, l'irrégularité de l'offre. Pour ces marchés, le dépassement des quantités présumées n'est pas à considérer comme une modification du marché. Toutefois, lorsque les variations successives

cumulées des quantités présumées dépassent 10% de la quantité initiale, une justification doit être apportée afin d'assurer que les variations de quantités n'entraînent pas un changement de la nature globale du marché. Ces variations ne peuvent viser à contourner la réglementation en matière de marchés publics.

v. **Marchés à Lots**

Le pouvoir adjudicateur peut décider de passer un marché sous la forme de lots distincts, auquel cas il en fixe la nature, le volume, l'objet, la répartition et les caractéristiques dans les documents du marché. Pour les marchés de fournitures, de services et de travaux dont le montant estimé est égal ou supérieur au seuil européen révisable pour la publicité européenne, tel qu'applicable aux marchés publics de fournitures et de services passés par les pouvoirs adjudicateurs fédéraux, tous les pouvoirs adjudicateurs doivent envisager la division du marché en lots et, s'ils décident de ne pas diviser en lots, les raisons principales doivent être mentionnées dans les documents du marché. Si le pouvoir adjudicateur choisit de passer un marché sous la forme de lots distincts, il a le droit de n'en attribuer que certains et, éventuellement, de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou de plusieurs nouveaux marchés, au besoin selon une autre procédure de passation. Dans l'avis de marché, le pouvoir adjudicateur indique s'il est possible de soumettre une offre pour un seul lot, pour plusieurs lots ou pour tous les lots. Le pouvoir adjudicateur peut, même lorsqu'il est possible de soumettre une offre pour plusieurs lots ou tous les lots, limiter le nombre de lots qui peuvent être attribués à un seul soumissionnaire, à condition que le nombre maximal de lots par soumissionnaire soit inscrit dans l'avis de marché. Le pouvoir adjudicateur indique dans les documents du marché les critères ou règles objectifs et non discriminatoires qu'il entend appliquer pour déterminer quels lots seront attribués lorsque l'application des critères d'attribution conduirait à attribuer à un soumissionnaire un nombre de lots supérieur au nombre maximal.

vi. **Marchés de services ou de fournitures présentant un caractère de régularité**

Le bénéficiaire apporte un point d'attention particulier au respect des règles de calcul des seuils pour la publicité. A ce titre, toute scission du marché en vue de se soustraire aux règles de publicité est sanctionnée par une correction financière. Lorsque des marchés de services ou de fournitures présentent un caractère de régularité ou sont destinés à être renouvelés au cours d'une période donnée, le montant est estimé sur une période économique de minimum 12 mois. Dans ce cadre, lorsque le pouvoir adjudicateur en démontre la nécessité, il peut recourir à un marché fractionné en une ou plusieurs tranches fermes et une ou plusieurs tranches conditionnelles. Bien que la conclusion du marché porte sur l'ensemble du marché, elle n'engage le pouvoir adjudicateur que pour les tranches fermes. L'exécution de chaque tranche conditionnelle est subordonnée à une décision du pouvoir adjudicateur portée à la connaissance de l'adjudicataire selon les modalités prévues dans les documents du marché initiaux. L'exécution de la tranche conditionnelle ne peut pas changer la nature globale du marché. Dès sa conclusion, un marché peut comporter une ou plusieurs reconductions, selon

les modalités mentionnées dans les documents du marché initiaux. La durée totale, y compris les reconductions, ne peut en règle générale dépasser quatre ans à partir de la conclusion du marché. La reconduction ne peut pas donner lieu à un changement de la nature globale du marché. Les clauses prévues au présent article doivent être rédigées de manière claire, précise et univoque. Ces clauses indiquent le champ d'application et la nature des éventuelles conséquences qui peuvent en résulter ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage.

vii. **Montants à prendre en considération**

Les montants à prendre en considération dans le cadre de la présente sont ceux du marché public global et non uniquement la partie du marché présentée à la subsidiation.

7. TVA

L'opérateur devra confirmer dans l'application de gestion du programme son statut vis-à-vis de la TVA et tout changement de celui-ci au cours de la mise en œuvre du projet. Il faut fournir un document émanant de l'administration de la TVA attestant du régime auquel le bénéficiaire est soumis. A défaut, ce document peut émaner d'un réviseur ou d'un expert-comptable externe à l'opérateur.

Pour la TVA intra-communautaire, le relevé des opérations intracommunautaires doit être fourni à chaque déclaration de créance dans l'application de gestion du programme.

8. Dépenses éligibles par poste budgétaire

i. **Frais de personnel**

Méthode de calcul

Le programme prévoit que les coûts de personnels sont calculés individuellement pour chaque membre du personnel et couvrent le coût pour l'employeur au prorata d'un taux fixe d'affectation du membre du personnel sur le projet. Il est possible de modifier ce taux deux fois par an.

Pour les opérateurs wallons/FWB, le coût pour l'employeur est calculé à l'aide d'un taux de charge sur base du salaire mensuel brut du membre du personnel, tel que mentionné sur la fiche de paie, comme suit :

Coût mensuel pour l'employeur

$$= 1,7 \times \text{salaire brut mensuel du membre du personnel} \times \text{taux d'affectation}$$

Exemple : le coût pour l'employeur d'un membre du personnel affecté sur le projet à 50% de son temps de travail chez cet employeur et dont le salaire brut mensuel est de 3.000€ sera de 2.550 € ($1,7 \times 3.000 \times 50\%$)

Ce coût recouvre tout ce qui a trait au travailleur, en ce compris notamment les frais de secrétariat social (ONSS, précompte professionnel...).

D'autres coûts salariaux en surplus du strict salaire brut ne peuvent pas être pris en compte car ceux-ci sont déjà couverts par le facteur multiplicateur 1,7.

Limite maximale du coût mensuel : le principe de base est que le salaire brut mensuel d'un salarié est en rapport avec ses qualifications. Le salaire brut mensuel utilisé pour le calcul du coût mensuel pour l'employeur est plafonné à 8.431,18€/mois.

Attention : les subventions à l'emploi sont à déduire du coût présenté par l'opérateur pour le travailleur concerné au prorata du taux d'affectation au projet et après l'application du taux multiplicateur 1,7.

Exemple : coût mensuel si salaire brut mensuel de 3.000€, taux d'affectation au projet de 50% et 500€ de subsidie à l'emploi

$$(3.000 \times 1,7 \times 50\%) - (500 \times 50\%) = 2.300 \text{ €}$$

JUSTIFICATIFS :

- Un contrat de travail ou tout autre accord juridique équivalent qui identifie la relation de travail avec l'organisation du partenaire.
- La fiche de paie de chaque mois au cours duquel le membre du personnel a effectué des prestations sur le projet.
- La preuve du paiement, conformément aux principes comptables standard nationaux.
- Une lettre de mission/d'attribution de tâches ou un accord équivalent entre l'employeur et l'employé indiquant clairement :
 - Le taux d'affectation du membre du personnel sur le projet ;
 - Une description du rôle, des tâches et des responsabilités principales du membre du personnel sur le projet ;
 - Le cas échéant, le taux d'affectation du membre du personnel sur d'autres projets européens.

Tout opérateur wallon/FWB doit être en mesure de justifier le taux d'affectation en cas de contrôle. A cette fin, il est fortement recommandé de tenir un relevé des tâches réalisées par le membre du personnel chaque demi-journée sur le projet. Un modèle de relevé se trouve en annexe 6.

Pour les membres du personnel affectés à plusieurs projets européens, il est fortement recommandé d'utiliser le même modèle de relevé.

Catégories spéciales de frais de personnel

1) Les membres du personnel détachés

Le coût salarial du personnel détaché par un tiers pour l'exécution d'activités du projet auprès du bénéficiaire est éligible de la même manière que celui du personnel régulier à condition que le coût salarial soit pris en charge par le bénéficiaire lui-même.

Preuve à apporter : le contrat de détachement nominatif, les factures et les preuves de paiements du salaire.

Avertissement : Le détachement ne peut en aucun cas être utilisé par les pouvoirs adjudicateurs pour contourner la loi sur les marchés publics.

2) Travail intérimaire

Le travail intérimaire n'est pas éligible à titre de frais de personnel, mais doit être rapporté dans la catégorie « Frais liés au recours à des compétences et à des services externes », et justifié par le biais d'une facturation.

3) Personnel non salarié

Les paiements à des personnes physiques non salariées travaillant pour une structure partenaire d'un projet et étant affectées à ce projet, sont éligibles sur base du coût réel, à la condition que soient fournis les justificatifs du temps d'affectation ainsi que les justificatifs de la matérialité et de l'acquittement de la dépense.

i. Frais de validation

Afin de financer le contrôle sur pièce et sur place des dépenses, un système de forfait est mis en place. Le montant affecté à la validation des dépenses est de 2,5 % TVAC des dépenses certifiées. Ce montant est facturé à l'opérateur par l'organe responsable du contrôle, la Cellule audit et contrôle de Wallonie-Bruxelles International (Service de la Comptabilité).

La déclaration de créance se rapportant à la dernière période du projet (extension éventuelle de la durée du projet incluse) ne fait pas l'objet d'une facturation. Dans ce cadre, les coûts relatifs à ce contrôle sont pris en charge par le programme comme toute autre dépense

présentée. Ces dépenses rentrent dans la catégorie « Frais liés au recours à des compétences et à des services externes ».

ii. Coûts partagés

Le programme recommande que les projets partagent les tâches plutôt que les coûts, mais autorise néanmoins de partager les coûts selon les modalités suivantes :

- Le partenaire contractant est le seul qui budgétise, paie et demande remboursement de 100% des dépenses ; c'est également lui qui recevra la part FEDER relative aux dépenses.
- Tous les autres partenaires peuvent décider de rembourser au partenaire contractant les dépenses non couvertes par le FEDER. Ces partenaires ne peuvent cependant pas rentrer ces frais comme dépenses éligibles dans leur propre demande de paiement puisque la part FEDER aura déjà été versée au partenaire contractant.

Les partenaires wallons/FWB pourront bénéficier d'un cofinancement régional ou communautaire pour les coûts partagés uniquement dans la mesure où les dépenses effectuées peuvent être prises en compte dans la DC semestrielle, c'est-à-dire uniquement si le prestataire facture directement aux différents opérateurs concernés et donc que les dépenses n'ont pas préalablement bénéficié d'un remboursement FEDER. Tout autre type de coût partagé est inéligible à un cofinancement régional wallon ou communautaire.

IV. Annexes

1. Annexe 1 : Avis technique d'opportunité²

PROGRAMME :	
PROJET(S) :	
OPERATEUR :	
NUMERO ATTRIBUE AU MARCHÉ³ :	
Description de l'objet du marché et justification de sa pertinence dans le cadre du/des projet(s)	
Nature du marché (Travaux/Fournitures/Services)	
Procédure de passation et publicité (belge/européenne/sans)	
Moyen choisi pour la publication (ex. : http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do)	
Montant estimé (HTVA)	
Documents du marché annexés au présent formulaire⁴	
	Date : Nom et prénom : Fonction : Signature :
CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION	
POSITIF / RESERVE / NEGATIF	
Si avis réservé ou négatif, un document explicatif est joint au présent formulaire	
Date : Nom et prénom : Fonction : Signature :	

² Marché égal ou supérieur à 30.000€ HTVA – document à transmettre pour la validation des dépenses par le contrôleur

³ Le numéro est attribué par l'opérateur ; un seul numéro par marché.

⁴ Lister les annexes jointes à la présente demande.

2. Annexe 2 : Contrôle de légalité⁵

PROGRAMME :			
PROJET(S) :			
OPERATEUR :			
NUMERO ATTRIBUE AU MARCHÉ⁶ :			
Description de l'objet du marché			
Date d'attribution			
Entreprise désignée (Nom+n°BCE)			
Montant global du marché attribué (HTVA)			
Montant imputé (HTVA) au(x) projet(s), à présenter par projet⁷			
Documents du marché annexés au présent formulaire⁸			
Date :			
Nom et prénom :			
Fonction :			
Signature :			
<u>Partie à compléter par l'administration fonctionnelle</u>			
La documentation entière de la procédure de marchés publics est disponible	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	So <input type="checkbox"/>
Y compris : Publication du marché public	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	So <input type="checkbox"/>
Y compris : Cahier des charges	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	So <input type="checkbox"/>
Y compris : Rapport sur le choix de l'offre	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	So <input type="checkbox"/>
Y compris : Contrat, avec les avenants	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	So <input type="checkbox"/>
Y compris : Déclaration d'absence de conflits d'intérêts	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	So <input type="checkbox"/>
Les règles communautaires, nationales, régionales et celles du programme concernant les marchés publics ont été respectées	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	So <input type="checkbox"/>

⁵ Marché égal ou supérieur à 30.000 € HTVA – document à transmettre pour la validation des dépenses par le contrôleur

⁶ Le numéro est attribué par l'opérateur ; un seul numéro par marché.

⁷ Si le marché est présenté sur plusieurs projets ou si le marché est partiellement présenté sur le projet, mentionner ici le montant concerné par projet et indiquer la source de financement du solde du marché

⁸ Lister les annexes jointes à la présente demande

La procédure de marchés publics (ouverte, restreinte, de gré à gré, etc.) a été choisie conformément aux dispositions applicables	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> So <input type="checkbox"/>
Il n'y a pas eu de découpage artificiel du contrat l'objet/ la valeur, pour éviter la procédure de marchés publics	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> So <input type="checkbox"/>
(une prolongation du délai a été fixée par avenant au contrat) La modification est mineure et ne concerne pas l'objectif, le contenu et les coûts de l'offre. La modification est conforme aux dispositions pertinentes et n'a aucun impact significatif sur la validité de la procédure originale.	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> So <input type="checkbox"/>
(si aucune offre n'a été soumise) La sélection est transparente et compréhensible, grâce à une mention dans le dossier de décision (par ex. au regard de la directive n°2014/24/UE)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> So <input type="checkbox"/>
(pour les marchés publics dont le montant est inférieur aux seuils fixés par l'UE) Les principes de transparence, de non-discrimination, d'égalité de traitement et de concurrence efficace ont été respectés (même pour des montants inférieurs au seuil communautaire)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> So <input type="checkbox"/>
Le contrat / les contrats est / sont conforme/s à l'offre choisie / aux offres choisies.	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> So <input type="checkbox"/>
Résultats, Observations, Recommandations :	
CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION	
<p>CONTROLE POSITIF / NEGATIF</p> <p>Si le contrôle est négatif, en préciser la raison et le pourcentage de correction à appliquer aux dépenses</p> <p>Date :</p> <p>Nom et prénom :</p> <p>Fonction :</p> <p>Signature :</p>	

3. Annexe 3 : Contrôle de légalité des modifications en cours d'exécution⁹

PROGRAMME :	
PROJET(S) :	
OPERATEUR :	
NUMERO ATTRIBUE A LA MODIFICATION ¹⁰ :	
NUMERO DU MARCHE INITIAL :	
OBJET DU MARCHE INITIAL	
MONTANT DU MARCHE INITIAL(HTVA)	
MOTIVATION EN DROIT ¹¹	
MOTIVATION EN FAIT	
MONTANT DE LA MODIFICATION (HTVA)	
DATE DE LA DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR DE MODIFIER	
MONTANT CUMULE DES MODIFICATIONS PRESENTEES SUR LE MARCHE A CETTE DATE (HTVA)	
DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ANNEXES AU PRESENT FORMULAIRE ¹²	
Date : Nom et prénom : Fonction : Signature :	
CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION	
CONTROLE POSITIF / NEGATIF Si le contrôle est négatif, en préciser la raison et le pourcentage de correction à appliquer aux dépenses Date : Nom et prénom : Fonction : Signature :	

⁹ Marché égal ou supérieur à 30.000 € HTVA – document à transmettre pour la validation des dépenses par le contrôleur

¹⁰ Le numéro est attribué par l'opérateur ; un seul numéro par marché.

¹¹ Veuillez préciser la base légale permettant de justifier la modification du marché plutôt que le lancement d'un nouveau marché

¹² Lister les annexes jointes à la présente demande.

4. Annexe 4 : modèle de déclaration d'absence de conflit d'intérêts en matière de marchés publics

Deux modèles sont proposés : un modèle pour la personne représentant le bénéficiaire et un modèle général pour toutes les autres personnes participant de manière significative à la procédure de passation, à l'exécution ou à la modification du marché public.

1. MODELE GENERAL

Intitulé du programme Interreg	
Intitulé du projet concerné	
Nom du bénéficiaire	
Intitulé du marché	
Référence : (appel d'offres n°)	
Montant du marché	

Je, soussigné(e) (*nom + prénom*), ayant été nommé(e) (*fonction*)
à la commission d'ouverture / ayant été nommé(e) au comité d'évaluation / vu les
responsabilités en matière d'évaluation des critères (de sélection et d'exclusion) qui
m'ont été confiées / ayant été nommé(e) pour contrôler les opérations / ayant été
autorisé(e) à modifier en partie le contrat relatif au marché susmentionné¹³,

déclare avoir pris connaissance de **l'article 61 du règlement (EU)2018/1046 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union**, qui dispose que :

1.

Les acteurs financiers au sens du chapitre 4 du présent titre et les autres personnes, y compris les autorités nationales à tout niveau, intervenant dans l'exécution budgétaire en gestion directe, indirecte ou partagée, y compris les actes préparatoires à celle-ci, ainsi que dans l'audit ou le contrôle, ne prennent aucune mesure à l'occasion de laquelle leurs propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux de l'Union. Ils prennent en outre les mesures appropriées pour éviter un conflit d'intérêts dans les fonctions relevant de leur responsabilité et pour remédier aux situations qui peuvent, objectivement, être perçues comme un conflit d'intérêts.

2.

Lorsqu'il existe un risque de conflit d'intérêts impliquant un agent d'une autorité nationale, la personne concernée en réfère à son supérieur hiérarchique. Lorsqu'un tel risque existe pour un

¹³ Biffer la mention inutile

agent soumis au statut, la personne concernée en réfère à l'ordonnateur délégué compétent. Le supérieur hiérarchique ou l'ordonnateur délégué compétent confirme par écrit si l'existence d'un conflit d'intérêts a été établie. Lorsque l'existence d'un conflit d'intérêts a été établie, l'autorité investie du pouvoir de nomination ou l'autorité nationale compétente veille à ce que la personne concernée cesse toutes ses activités en rapport avec la matière concernée. L'ordonnateur délégué compétent ou l'autorité nationale compétente veille à ce que toute mesure supplémentaire appropriée soit prise conformément au droit applicable.

3.

Aux fins du paragraphe 1, il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne, visés au paragraphe 1, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect.

Ainsi que du **paragraphe 2 de l'article 6 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics**, qui interdit à tout fonctionnaire, officier public ou toute autre personne physique ou morale chargée d'un service public d'intervenir d'une façon quelconque, directement ou indirectement, dans la passation et la surveillance de l'exécution d'un marché public dès qu'il a un intérêt, soit personnellement, soit par personne interposée, dans l'une des entreprises soumissionnaires.

L'existence de ce conflit d'intérêts est présumée :

- 1° dès qu'il y a parenté ou alliance, en ligne directe jusqu'au troisième degré et, en ligne collatérale, jusqu'au quatrième degré, ou de cohabitation légale, entre le fonctionnaire, l'officier public ou la personne physique visée au § 1er et l'un des candidats ou soumissionnaires ou toute autre personne physique qui exerce pour le compte de l'un de ceux-ci un pouvoir de direction ou de gestion ;
- 2° lorsque le fonctionnaire, l'officier public ou la personne physique visée au § 1er est lui-même ou par personne interposée, propriétaire, copropriétaire ou associé actif de l'une des entreprises candidates ou soumissionnaires ou exerce, en droit ou en fait, lui-même ou par personne interposée, un pouvoir de direction ou de gestion.

Le fonctionnaire, l'officier public ou la personne physique se trouvant dans l'une de ces situations est tenu de se récuser.

Dès lors, lorsque le fonctionnaire, l'officier public ou la personne physique ou morale visée au premier paragraphe détient, soit lui-même, soit par personne interposée, une ou plusieurs actions ou parts représentant au moins cinq pour cent du capital social de l'une des entreprises candidates ou soumissionnaires, il a l'obligation d'en informer le pouvoir adjudicateur.

Par la présente, je déclare ne pas être, à ma connaissance, en situation de conflit d'intérêts avec les opérateurs qui ont

*[posé candidature pour participer à la présente procédure de passation de marchés]
[soumis une offre dans le cadre de la présente procédure de passation de marchés]¹⁴,*
que ce soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement, ni avec les sous-traitants proposés.

À ma connaissance, il n'existe aucun fait ou élément, passé, actuel ou susceptible d'apparaître dans un avenir prévisible, qui pourrait remettre en question mon indépendance vis-à-vis d'une de ces parties.

Je confirme que si, *au cours de la procédure de sélection / de la procédure d'évaluation [d'ouverture] / de l'exécution ou de la modification du contrat, je découvre l'existence ou l'apparition d'un tel conflit, je le signalerai immédiatement à la commission / au comité et que si un conflit d'intérêts est établi¹⁵*, je cesserai, sans délai, de prendre part à la procédure d'évaluation et à toute activité connexe.

Je confirme également que j'assurerai la confidentialité de toutes les questions qui me seront confiées. Je ne révélerai aucune des informations confidentielles qui auront été portées à ma connaissance ou que j'aurai découvertes et m'abstiendrai de faire un usage abusif des informations qui m'auront été transmises.

Je m'engage en particulier à conserver de manière sûre et confidentielle les informations et les documents qui me seront communiqués ou dont je prendrai connaissance ou que je préparerai dans le cadre de l'évaluation ou suite à celle-ci, et je m'engage à ne les exploiter qu'aux seules fins de cette évaluation et à ne les communiquer à aucune tierce partie. Si je conserve une copie des informations écrites reçues, je veille à respecter la stricte confidentialité de celle-ci.

Fait à, le

Nom, prénom, qualité

Signature

¹⁴ Biffer la mention inutile

¹⁵ Biffer la mention inutile

2. MODELE POUR LE REPRESENTANT DU BENEFICIAIRE

Intitulé du programme Interreg	
Intitulé du projet concerné	
Nom du bénéficiaire	
Intitulé du marché	
Référence : (appel d'offres n°)	
Montant du marché	

Je, soussigné(e)/Nous, soussignés¹⁶
(*nom + prénom + titre*), ayant la compétence d'engager et représenter le bénéficiaire susnommé,

déclare avoir pris connaissance de **l'article 61 du règlement (EU)2018/1046 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union**, qui dispose que :

1.

Les acteurs financiers au sens du chapitre 4 du présent titre et les autres personnes, y compris les autorités nationales à tout niveau, intervenant dans l'exécution budgétaire en gestion directe, indirecte ou partagée, y compris les actes préparatoires à celle-ci, ainsi que dans l'audit ou le contrôle, ne prennent aucune mesure à l'occasion de laquelle leurs propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux de l'Union. Ils prennent en outre les mesures appropriées pour éviter un conflit d'intérêts dans les fonctions relevant de leur responsabilité et pour remédier aux situations qui peuvent, objectivement, être perçues comme un conflit d'intérêts.

2.

Lorsqu'il existe un risque de conflit d'intérêts impliquant un agent d'une autorité nationale, la personne concernée en réfère à son supérieur hiérarchique. Lorsqu'un tel risque existe pour un agent soumis au statut, la personne concernée en réfère à l'ordonnateur délégué compétent. Le supérieur hiérarchique ou l'ordonnateur délégué compétent confirme par écrit si l'existence d'un conflit d'intérêts a été établie. Lorsque l'existence d'un conflit d'intérêts a été établie, l'autorité investie du pouvoir de nomination ou l'autorité nationale compétente veille à ce que la personne concernée cesse toutes ses activités en rapport avec la matière concernée. L'ordonnateur délégué compétent ou l'autorité nationale compétente veille à ce que toute mesure supplémentaire appropriée soit prise conformément au droit applicable.

3.

Aux fins du paragraphe 1, il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne, visés au paragraphe 1, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect.

¹⁶ Biffer la mention inutile.

Ainsi que du **paragraphe 2 de l'article 6 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics**, qui interdit à tout fonctionnaire, officier public ou toute autre personne physique ou morale chargée d'un service public d'intervenir d'une façon quelconque, directement ou indirectement, dans la passation et la surveillance de l'exécution d'un marché public dès qu'il a un intérêt, soit personnellement, soit par personne interposée, dans l'une des entreprises soumissionnaires.

L'existence de ce conflit d'intérêts est présumée :

- 1° dès qu'il y a parenté ou alliance, en ligne directe jusqu'au troisième degré et, en ligne collatérale, jusqu'au quatrième degré, ou de cohabitation légale, entre le fonctionnaire, l'officier public ou la personne physique visée au § 1er et l'un des candidats ou soumissionnaires ou toute autre personne physique qui exerce pour le compte de l'un de ceux-ci un pouvoir de direction ou de gestion ;
- 2° lorsque le fonctionnaire, l'officier public ou la personne physique visée au § 1er est lui-même ou par personne interposée, propriétaire, copropriétaire ou associé actif de l'une des entreprises candidates ou soumissionnaires ou exerce, en droit ou en fait, lui-même ou par personne interposée, un pouvoir de direction ou de gestion.

Le fonctionnaire, l'officier public ou la personne physique se trouvant dans l'une de ces situations est tenu de se récuser.

Dès lors, lorsque le fonctionnaire, l'officier public ou la personne physique ou morale visée au premier paragraphe détient, soit lui-même, soit par personne interposée, une ou plusieurs actions ou parts représentant au moins cinq pour cent du capital social de l'une des entreprises candidates ou soumissionnaires, il a l'obligation d'en informer le pouvoir adjudicateur.

Par la présente, je déclare/nous déclarons

- ne pas être, à ma/notre connaissance, en situation de conflit d'intérêts avec les opérateurs qui ont

[posé candidature pour participer à la présente procédure de passation de marchés]

[soumis une offre dans le cadre de la présente procédure de passation de marchés]¹⁷,

que ce soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement, ni avec les sous-traitants proposés.

À ma/notre connaissance, il n'existe aucun fait ou élément, passé, actuel ou susceptible d'apparaître dans un avenir prévisible, qui pourrait remettre en question mon/notre indépendance vis-à-vis d'une de ces parties.

Je confirme/ Nous confirmons que si, *au cours de la procédure de sélection / de la procédure d'évaluation [d'ouverture] / de l'exécution ou de la modification du contrat, je découvre/nous découvrons l'existence ou l'apparition d'un tel conflit, je le signalerai/nous le signalerons*

¹⁷ Biffer la mention inutile.

immédiatement à la commission / au comité et que si un conflit d'intérêts est établi¹⁸, je prendrai/nous prendrons les mesures nécessaires afin d'y mettre fin.

Je confirme/nous confirmons également que j'assurerai/nous assurerons la confidentialité de toutes les questions qui me/nous seront confiées. Je ne révélerai/nous ne révélerons aucune des informations confidentielles qui auront été portées à ma/notre connaissance ou que j'aurai/nous aurons découvertes et m'abstiendrai/nous abstiendrons de faire un usage abusif des informations qui m'/nous auront été transmises.

Je m'engage/Nous nous engageons en particulier à conserver de manière sûre et confidentielle les informations et les documents qui me/nous seront communiqués ou dont je/nous prendrai/prendrons connaissance ou que je préparerai/nous préparerons dans le cadre de l'évaluation ou suite à celle-ci, et je m'engage/nous nous engageons à ne les exploiter qu'aux seules fins de cette évaluation et à ne les communiquer à aucune tierce partie.

Si je conserve/nous conservons une copie des informations écrites reçues, je veille/nous veillons à respecter la stricte confidentialité de celle-ci.

- que le bénéficiaire précité que je représente/nous représentons ne se trouve pas dans une situation de conflit d'intérêt avec les opérateurs visés ci-avant ;
- m'engager/nous engager à prendre les mesures afin qu'une déclaration d'absence de conflits d'intérêt soit soumise à toute personne chargée de participer pour le compte de ce bénéficiaire à la procédure de passation, à l'exécution ou à la modification du marché précité et que les déclarations ainsi obtenues soient conservées avec les documents du marché précité.

Fait à, le

Nom, prénom, qualité

¹⁸ Biffer la mention inutile.

5. Annexe 5 : Modèle de déclaration de créance

Programme INTERREG VI EUROPE	
Déclaration de créance n°	
Période concernée :	
Action concernée:	
Nom du projet :	
Convention FEDER n° :	
Avenant n° :	
Opérateur :	
Chef de file :	

Je soussigné(e)
Représentant légal de

Déclare :

1. Que les dépenses introduites pour la période mentionnée ci-dessus sont réellement acquittées au cours de cette période pour un montant de :

--

2. Que les recettes réalisées par le projet au cours de cette même période s'élèvent à :

--

3. Que, déduction faites des recettes, le montant des dépenses éligibles au cofinancement FEDER s'élève à :

--

4. Que le montant FEDER demandé au titre du cofinancement européen s'élève à :

--

5. Et qu'il peut être payé au titre du cofinancement un montant de :

Nom du cofinancier	
Nom du cofinancier	
Nom du cofinancier	

Sur le compte numéro - IBAN :

--

6. Que, conformément aux règlements (UE) n° 2021/1060, 2021/1058, 2021/1059, 1407/2013, 1408/2013, 651/2014 les politiques et actions communautaires et notamment les règles en matière :

- de concurrence,
 - de passation des marchés publics,
 - de protection de l'environnement,
 - d'élimination des inégalités et de promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes,
 - d'information et de publicité,
- ont été respectées ;

7. Que l'opération se déroule conformément aux caractéristiques décrites dans la fiche projet validée par le Comité de pilotage et/ou le Comité d'accompagnement du projet ;

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 les pièces comptables fournies sont conformes aux originaux disponibles ;

10. Que les pièces justificatives sont et resteront disponible jusqu'au 31 décembre 2030 ;

11. Que le relevé des dépenses et la demande de paiement tiennent compte, le cas échéant, des recouvrements perçus et de tout intérêt perçu ;

12. Que les financements mobilisés ne sont et ne seront pas valorisés dans le cadre d'autres projets européens.

Sont annexés à la présente déclaration et font partie intégrante de celle-ci :

1. Le récapitulatif général des dépenses réalisées et acquittées en date du accompagné du détail des dépenses par poste budgétaire ;

2. La copie certifiée conforme des factures, justificatifs, ... ainsi que les preuves de paiement de ceux-ci.

Fait à

Le

Déclaration Certifiée sincère et conforme

Nom en majuscules, cachet, qualité

Signature de l'autorité compétente

6. Annexe 6 : Modèle de relevé des tâches

Interreg Europe 2021-2027 : relevé des tâches

Organisation	
Projet	
Mois	
Année	
Nom du membre du personnel	
Prénom du membre du personnel	
Fonction du membre du personnel	

Jour	Période	Résumé des activités
1	Matinée	
	Après-midi	
2	Matinée	
	Après-midi	
3	Matinée	
	Après-midi	
4	Matinée	
	Après-midi	
5	Matinée	
	Après-midi	
6	Matinée	
	Après-midi	
7	Matinée	
	Après-midi	
8	Matinée	
	Après-midi	
9	Matinée	
	Après-midi	
10	Matinée	
	Après-midi	
11	Matinée	
	Après-midi	
12	Matinée	
	Après-midi	
13	Matinée	
	Après-midi	
14	Matinée	
	Après-midi	
15	Matinée	
	Après-midi	

16	Matinée	
	Après-midi	
17	Matinée	
	Après-midi	
18	Matinée	
	Après-midi	
19	Matinée	
	Après-midi	
20	Matinée	
	Après-midi	
21	Matinée	
	Après-midi	
22	Matinée	
	Après-midi	
23	Matinée	
	Après-midi	
24	Matinée	
	Après-midi	
25	Matinée	
	Après-midi	
26	Matinée	
	Après-midi	
27	Matinée	
	Après-midi	
28	Matinée	
	Après-midi	
29	Matinée	
	Après-midi	
30	Matinée	
	Après-midi	
31	Matinée	
	Après-midi	