



LE FONDS EUROPÉEN DE DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL, LA WALLONIE ET LA FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES INVESTISSENT DANS VOTRE AVENIR

Programmation 2014-2020

PO FEDER « Wallonie-2020.EU »

Version 3.0

**JUILLET
2017**

EUROGES 2014

**Manuel d'utilisation du module
Marchés publics**

**Espace Bénéficiaire
et rôle des administrations
fonctionnelles**

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Manuel MP		Modifications apportées par rapport à la version précédente	Page
Version 1.0	Juin 2016		
Version 2.0	Novembre 2016	Suppression de la note de base de page n°3 (non pertinente pour l'espace bénéficiaire MP)	
		L'insertion d'un document ne déclenche l'envoi d'aucun mail automatique par EUROGES 2014 => Il est nécessaire de le préciser dans le manuel d'utilisation. Le bénéficiaire est ainsi informé du fait qu'il doit signaler, HORS EUROGES, à son administration fonctionnelle qu'il a inséré un document supplémentaire. A noter que si le document est ajouté sur demande de l'administration fonctionnelle, celle-ci doit privilégier le recours aux demandes de renseignements. En effet, tant l'envoi d'une demande de renseignements que la réponse à une demande de renseignements déclenchent l'envoi d'un mail automatique par EUROGES 2014.	
Version 3.0	Juillet 2017	Amélioration de la présentation des informations reprises dans l'écran de synthèse présent dans l'espace bénéficiaire	10 & 11
		Précisions relatives aux marchés à lots et aux marchés à attributions multiples	12
		Suite à l'entrée en vigueur le 30 juin 2017, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, adaptation des listes déroulantes relatives aux : - procédures de passation - modalités spécifiques	18 & 19
		Suite à l'entrée en vigueur le 30 juin 2017, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, adaptation du tableau de synthèse qui identifie les champs de l'écran "Lancement"	21 & 22
		Champ "N° BCE" à laisser vide si le soumissionnaire est étranger et ne dispose pas d'un n° BCE	35
		Afin de faciliter la visualisation des marchés complémentaires (MC) et des modifications en cours d'exécution (MECE) reliés à un marché initial, la numérotation des modifications a été adaptée. L'identifiant attribué à une modification découle directement de l'identifiant du marché initial : un marché initial a un identifiant de type « xxx » ; le 1er MC/MECE créé aura « xxx.1 » comme identifiant, le deuxième « xxx.2 » et ainsi de suite.	42

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

1. L’ESPACE BENEFICIAIRE « MARCHES PUBLICS » DE LA BASE DE DONNEES EUROGES 2014	5
1.1. Le contexte.....	5
1.2. L’accès à l’Espace Bénéficiaire « Marchés publics ».....	6
1.2.1. Qui ?	6
1.2.2. Comment se connecter ?	6
1.2.3. Modification du mot de passe	7
1.2.4. Du côté des administrations fonctionnelles :	8
2. L’ENCODAGE DES INFORMATIONS RELATIVES A UN MARCHÉ PUBLIC	10
2.1. Remarques préalables.....	10
2.1.1. L’écran « Liste de vos marchés publics »	10
2.1.2. Un marché = 1 ou plusieurs projet(s).....	12
2.1.3. Marchés à lots et marchés à attributions multiples	12
2.2. La création d’un marché.....	13
2.3. Les données relatives au LANCEMENT DU MARCHÉ	16
2.3.1. Description de l’écran	16
2.3.2. Données du marché	16
2.3.3. Tableau de synthèse	20
2.3.4. Actions possibles en cours d’encodage	23
2.3.5. Insertion des documents du marché	24
2.3.6. Clôture de l’encodage (et envoi des données).....	25
2.3.7. Du côté de l’administration fonctionnelle :	27
2.4. Les données relatives à l’ATTRIBUTION DU MARCHÉ	34
2.4.1. Description de l’écran	34
2.4.2. Données du marché	34
2.4.3. Tableau de synthèse	36
2.4.4. Actions possibles en cours d’encodage	36
2.4.5. Insertion des documents du marché	37
2.4.6. Clôture de l’encodage (et envoi des données).....	37
2.4.7. Du côté de l’administration fonctionnelle	39

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

2.5. Les données relatives à un MARCHÉ COMPLEMENTAIRE ou à UNE MODIFICATION EN COURS D’EXECUTION.....	42
2.5.1. Remarque préalable	42
2.5.2. La création d’un marché complémentaire ou d’une modification en cours d’exécution	42
2.5.3. Description de l’écran « Général »	45
2.5.4. Données du marché complémentaire ou de la modification en cours d’exécution	46
2.5.5. Tableau de synthès	46
2.5.6. Actions possibles en cours d’encodage	47
2.5.7. Insertion des documents	47
2.5.8. Clôture de l’encodage (et envoi des données)	48
2.5.9. Du côté de l’administration fonctionnelle	50
2.6. Les DOCUMENTS.....	54
2.7. Les MESSAGES.....	57
3. LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	59
4. COMMENT SUIS-JE INFORME QU’UN AVIS/CONTROLE A ETE RENDU OU QU’UNE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS A ETE ENVOYEE ?.....	62
5. QUI CONTACTER EN CAS D’OUBLI DU MOT DE PASSE, DE PROBLEMES LIES A LA MANIPULATION DE L’ESPACE BENEFICIAIRE OU DE PROBLEMES D’ORDRE TECHNIQUE ?	63
6. ANNEXE : COMMENT SE DECONNECTER ?.....	64

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

1. L’Espace Bénéficiaire « Marchés publics » de la base de données EUROGES 2014

1.1. Le contexte

Dans le cadre de cette programmation 2014-2020 des Fonds structurels, il s’est avéré nécessaire de mettre en place un **système d’échange électronique de données qui permet aux différents acteurs de la programmation (bénéficiaires, autorités de gestion, de certification et d’audit) d’échanger ou de consulter les informations relatives notamment aux marchés publics.**

Pour ce faire, un nouvel Espace Bénéficiaire « Marchés publics » a été développé. Il permet aux bénéficiaires d’encoder les informations relatives aux marchés publics qu’ils passent dans le cadre de leur(s) projet(s) et de transmettre les documents y afférents.

Ces informations concernent tant les **marchés publics initiaux** que les **marchés publics complémentaires ou les modifications en cours d’exécution.**

Dans le cas d’un marché public initial, le bénéficiaire introduira les informations relatives au **lancement** du marché et à l’**attribution** de celui-ci. Il joindra les documents utiles.

Dans le cas d’un marché public complémentaire ou d’une modification en cours d’exécution, le bénéficiaire **motivera en droit et en fait** les modifications apportées au marché initial en fournissant tous les documents utiles.

Une fois les informations encodées par le bénéficiaire, elles seront enregistrées et stockées dans la base de données EUROGES 2014.

Les **administrations fonctionnelles** en charge du suivi des marchés publics pourront ensuite, selon les circonstances, remettre l’avis technique d’opportunité et/ou contrôler la légalité du marché¹ et le **service en charge du contrôle de 1^{er} niveau sur pièces** pourra s’appuyer sur ces avis et contrôles, s’ils sont favorables, pour valider les dépenses présentées à la subsidiation et supportées dans le cadre de ce marché public.

Finalement, ces informations, documents et avis/contrôles remis pourront à tout moment être consultés par les Autorités de certification et d’audit, et le cas échéant, par les instances de contrôle de la Commission Européenne et de la Cour des Comptes européenne sans qu’il ne soit nécessaire de solliciter à chaque fois le bénéficiaire.

Le présent document suit l’enchaînement chronologique des manipulations à effectuer pour l’encodage d’un marché public et a pour objectif :

- d’aider les utilisateurs de l’Espace Bénéficiaire « Marchés publics » dans l’encodage de ces informations et la transmission des documents ; d’identifier les actions qui devront être réalisées par les administrations fonctionnelles.

¹ Sachant que le bénéficiaire reste l’unique responsable de la légalité et de l’éligibilité des marchés publics présentés au cofinancement.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation du module Marchés publics

1.2. L'accès à l'Espace Bénéficiaire « Marchés publics »

1.2.1. *Qui ?*

L'accès à l'Espace Bénéficiaire « Marchés publics » est accordé :

à la ou aux personne(s) qui seront désignées par le responsable légal du bénéficiaire pour l'encodage et la transmission des informations et documents relatifs aux marchés publics **d'un projet donné**.

Ceux-ci sont obtenus après avoir introduit (par courrier) auprès de la Direction de la Gestion des Programmes (DGPr) du DCFS² un formulaire de demande d'accès dûment complété.

Le formulaire, le présent manuel ainsi que les documents qui sont mentionnés par la suite sont rassemblés dans un espace « Bénéficiaires » à l'adresse <http://europe.wallonie.be>.

Une entité qui est bénéficiaire de plusieurs projets aura donc la possibilité :

- soit de désigner des **personnes identiques pour l'ensemble de ses projets** ;
- soit de désigner des **personnes différentes pour chacun de ses projets**.

1.2.2. Comment se connecter ?

L'Espace Bénéficiaire « Marchés publics » est accessible via Internet à l'adresse suivante : <http://feder2014.europe.wallonie.be/eurogesWeb-ui>.

La configuration du poste de travail est la suivante :

- Windows 8 & 10 ;
- Internet explorer 8 à 11
- Java 6 à 8

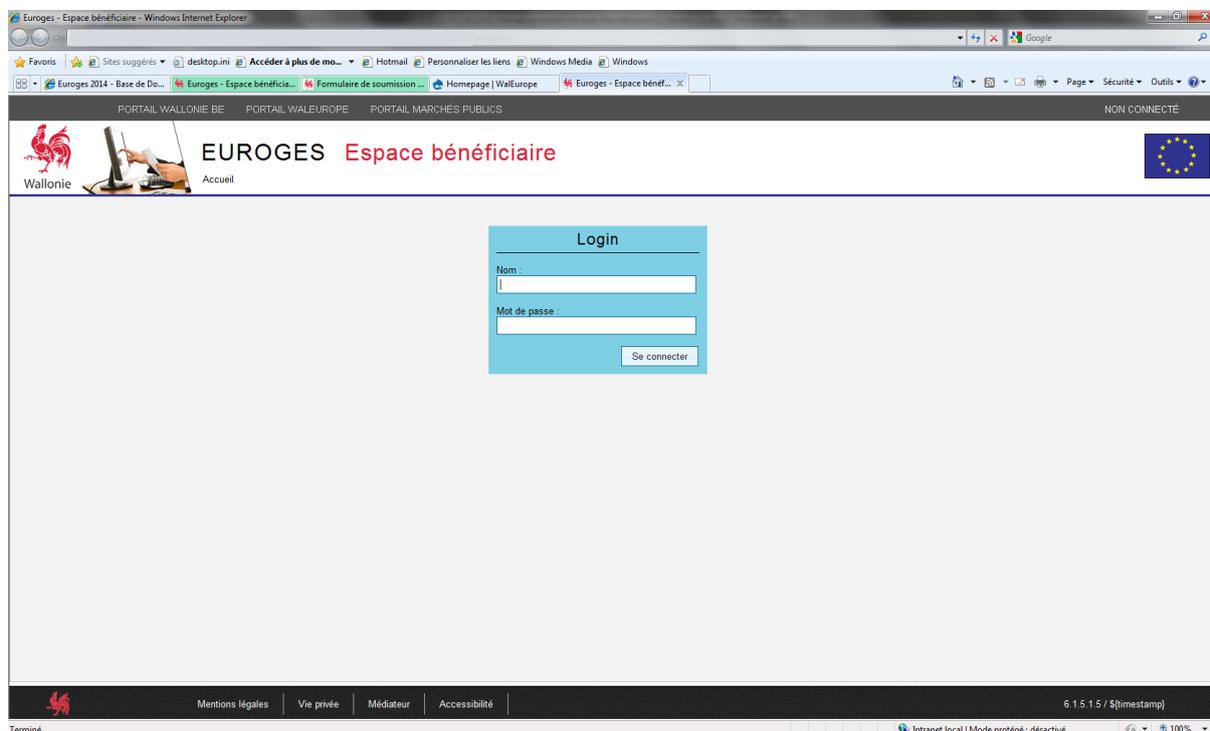
Pour y accéder, il convient d'encoder ses LOGIN³ et mot de passe personnels et confidentiels et de cliquer sur « Se connecter ».

² Secrétariat général du SPW, Place Joséphine Charlotte, 2 5100 Jambes (Tél : 081/32.13.56).

³ LOGIN = NOM

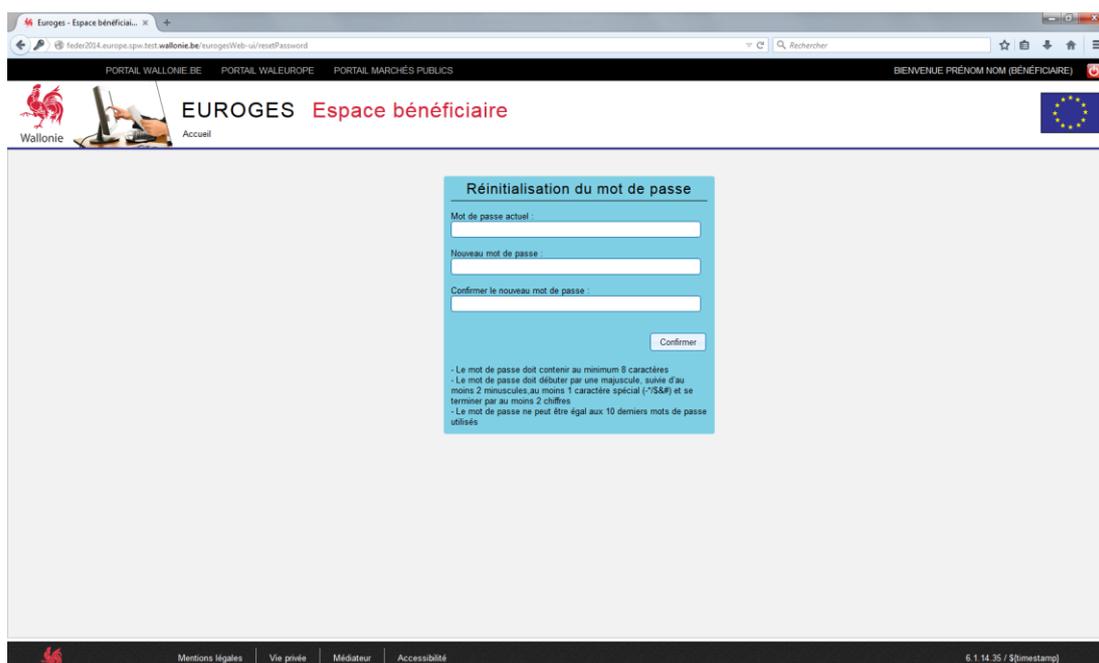
PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics



1.2.3. Modification du mot de passe

Pour des raisons de sécurité, l'utilisateur devra modifier son mot de passe dès sa première connexion et ensuite tous les 6 mois.



PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Après avoir introduit son mot de passe actuel, l'utilisateur composera son nouveau mot de passe qui ne sera connu que de lui seul et devra répondre aux critères suivants :

- ✓ il aura une longueur minimale de 8 caractères;
- ✓ Il débutera par 1 lettre majuscule suivie d'au moins 2 lettres minuscules et d'au moins 1 caractère spécial (-, *, /, &, #, §);
- ✓ il devra se terminer par au moins 2 chiffres ;
- ✓ il devra être différents des 10 mots de passe précédents.

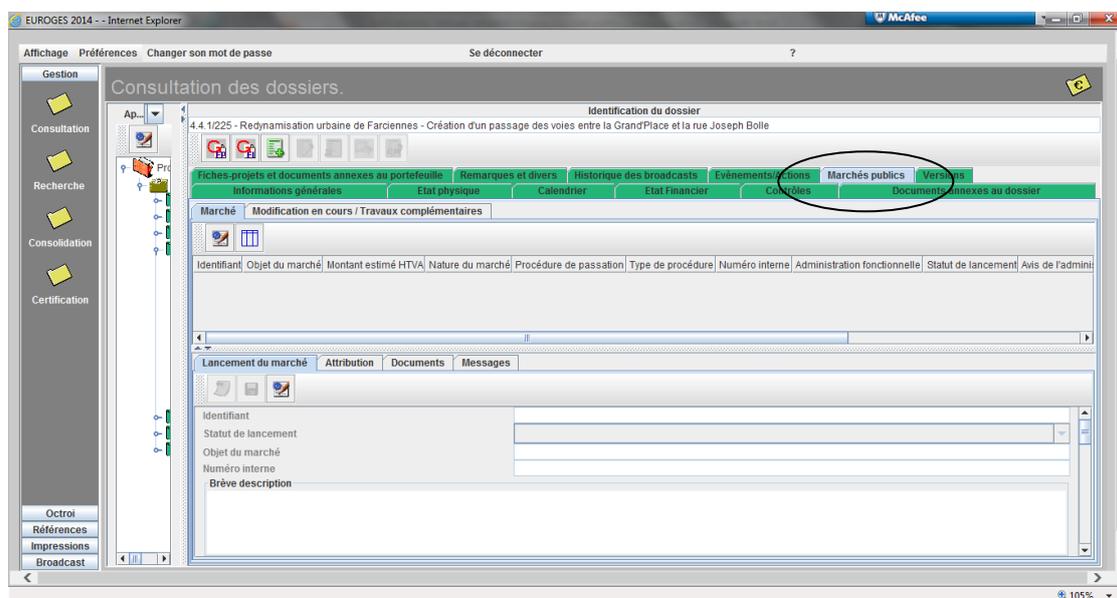
Après avoir confirmé son nouveau de passe, l'utilisateur confirmera le changement en cliquant sur « Confirmer ».

Attention : En cas d'oubli, seul l'administrateur système au sein du Département de la Coordination des Fonds structurels pourra réinitialiser un nouveau mot de passe. Les coordonnées des personnes susceptibles de vous aider sont reprises au point 5 ci-après.

1.2.4. Du côté des administrations fonctionnelles :

Les administrations fonctionnelles n'ont pas accès à l'Espace Bénéficiaire « Marchés publics ».

Par contre, elles peuvent accéder à la base de données EUROGES 2014⁴ et peuvent y consulter, dans un tout nouvel onglet « **Marchés publics** », les données encodées et les documents insérés par les bénéficiaires.



⁴ Base de données accessible via l'adresse <https://feder2014.europe.wallonie.be>.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Chaque administration fonctionnelle devra :

- **désigner en son sein un ou deux responsable(s) de la coordination des marchés publics.** Cette ou ces personne(s) recevront les mails automatiques évoqués au point 4. ci-après à charge pour elle(s) de répercuter l’information auprès des collègues chargés de remettre un avis ou de contrôler les marchés.

Si une seule personne de contact est désignée, l’administration fonctionnelle doit communiquer, outre l’adresse mail personnelle du responsable « marchés publics », une adresse mail générique afin de pallier à toute absence de la personne de contact.

- **solliciter des droits d’accès spécifiques pour toutes les personnes susceptibles de remettre un avis ou de contrôler les marchés.**

Ces droits ne seront pas accordés projet par projet. Toute personne désignée au sein d’une administration fonctionnelle comme pouvant remettre un avis et/ou contrôler un marché aura accès à l’ensemble des projets associés à cette administration fonctionnelle.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

2. L’encodage des informations relatives à un marché public

2.1. Remarques préalables

2.1.1. L’écran « Liste de vos marchés publics »

Une fois connecté, l’utilisateur accède à un écran où il retrouve :

- dans la partie gauche : la (future) liste de ses marchés publics ;
- dans la partie droite : la « Liste de vos marchés publics »

Cette dernière est systématiquement affichée lorsque l’utilisateur sélectionne « Marchés(s) public(s) » dans la partie gauche de l’écran.

La « liste de vos marchés publics » affiche les données de base de tous les marchés de l’utilisateur : objet, identifiant et type du marché, statut et date de remise de l’avis pour le lancement et statut et date du contrôle pour l’attribution.

La zone d’entête permet à l’utilisateur d’utiliser chacune de ces données pour effectuer un tri de ses marchés ou en afficher une sélection.

Liste de vos marchés publics						
Marché		Lancement		Attribution		
Objet	Identifiant	Type (Initial/Modification)	Statut	Avis rendu le	Statut	Contrôle effectué le
Test HBE - V58 - Accès MP par rôle Contrôleur sur place	176	I	En demande d'avis		Pour contrôle	
Test HBE - New marché sur 2 projets	177	I	Avis rendu	08/05/2017	Pour contrôle	
Test HBE - New codes	179	I	En demande d'avis		En cours de rédaction	
Test HBE - MC du 30/05/2017	179.1	M			En cours de rédaction	
Test HBE - MECE du 30/05/2017	179.2	M			En cours de rédaction	
Test HBE - Travaux de rénovation	180	I	En cours de rédaction		En cours de rédaction	
Test HB - MC sur travaux de rénovation	180.1	M			En cours de rédaction	
Test HBE - MECE sur travaux de rénovation	180.2	M			En cours de rédaction	

Après avoir cliqué sur le titre « Identifiant », les marchés sont affichés dans l’ordre croissant de ceux-ci ; un second clic inverse l’ordre.

Dans l’écran ci-dessous, on peut remarquer que l’identifiant des marchés de type « Modification », c’est-à-dire les marchés complémentaires et les modifications en cours d’exécution, ont un identifiant particulier. Ce point est détaillé dans la section « 2.5.1 Remarque préalable » du chapitre consacré aux modifications.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Liste de vos marchés publics							
Objet	Marché		Lancement		Attribution		Contrôle effectué le
	Identifiant	Type (Initial/Modification)	Statut	Avis rendu le	Statut		
Test HBE - MECE sur travaux de rénovation	180.2	M			En cours de rédaction		
Test HB - MC sur travaux de rénovation	180.1	M			En cours de rédaction		
Test HBE - Travaux de rénovation	180	I	En cours de rédaction		En cours de rédaction		
Test HBE - MECE du 30/05/2017	179.2	M			En cours de rédaction		
Test HBE - MC du 30/05/2017	179.1	M			En cours de rédaction		
Test HBE - New codes	179	I	En demande d'avis		En cours de rédaction		
Test HBE - New marché sur 2 projets	177	I	Avis rendu	08/05/2017	Pour contrôle		
Test HBE - V58 - Accès MP par rôle Contrôleur sur place	176	I	En demande d'avis		Pour contrôle		

8 résultat(s) - Page 1 de 1

Pour afficher uniquement les marchés dont le statut de l’attribution est « En cours de rédaction », l’utilisateur encode « En cours de rédaction » ou simplement « En cours » dans le champ d’en-tête.

Liste de vos marchés publics							
Objet	Marché		Lancement		Attribution		Contrôle effectué le
	Identifiant	Type (Initial/Modification)	Statut	Avis rendu le	Statut		
Test HBE - New codes	179	I	En demande d'avis		En cours de rédaction		
Test HBE - MC du 30/05/2017	179.1	M			En cours de rédaction		
Test HBE - MECE du 30/05/2017	179.2	M			En cours de rédaction		
Test HBE - Travaux de rénovation	180	I	En cours de rédaction		En cours de rédaction		
Test HB - MC sur travaux de rénovation	180.1	M			En cours de rédaction		
Test HBE - MECE sur travaux de rénovation	180.2	M			En cours de rédaction		

6 résultat(s) - Page 1 de 1

Truc et astuce lorsque l’utilisateur gère de nombreux marchés : la barre de défilement affichée en bas de l’écran de syntèse lui permet de configurer le nombre de marchés affichés par page (choix entre 13, 15, 20 et 25) et de naviguer entre les différentes pages.



PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

2.1.2. Un marché = 1 ou plusieurs projet(s)

Un marché public pouvant concerner plusieurs projets d’un même bénéficiaire, celui-ci aura la possibilité, lors de la création d’un nouveau marché dans l’Espace Bénéficiaire, de l’associer à un ou plusieurs de ses projets.

Du côté de l’administration fonctionnelle :

Dans l’hypothèse où plusieurs projets sont concernés par un même marché public, c’est l’administration fonctionnelle en charge du suivi du projet⁵ qui a le budget le plus élevé qui disposera, par défaut⁶, des accès utiles pour encoder son avis/le résultat de son contrôle.

L’administration fonctionnelle qui est chargée de remettre un avis/de contrôler le marché devra, le cas échéant, le faire après avoir consulté au préalable les administrations fonctionnelles des autres projets concernés par ce marché.

2.1.3. Marchés à lots et marchés à attributions multiples

En ce qui concerne **les marchés divisés en lots et les marchés à attributions multiples**, dans la mesure où chaque lot ou attribution peut être attribué à une entreprise différente, il a été décidé de procéder à l’encodage des informations par lot/attribution et dès lors de considérer chaque lot/attribution comme un « marché » à part entière qui se verra attribuer un numéro séquentiel distinct.

Lors de l’encodage des données relatives au lancement du marché, il conviendra donc de répondre à la question suivante : Marché inclus dans un marché à lots ou dans un marché à attributions multiples? => OUI ou NON.

Si OUI, deux champs supplémentaires devront être complétés :

- Signalétique du marché global ;
- Montant HTVA du marché global déterminant le seuil de publicité.

Ces points sont plus amplement détaillés ci-dessous.

⁵ Et non pas de la somme des projets.

⁶ Sauf dispositions contraires résultant d’une concertation entre les administrations fonctionnelles concernées (voir points 3.3.7, 3.4.7 et 3.5.8 ci-après).

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

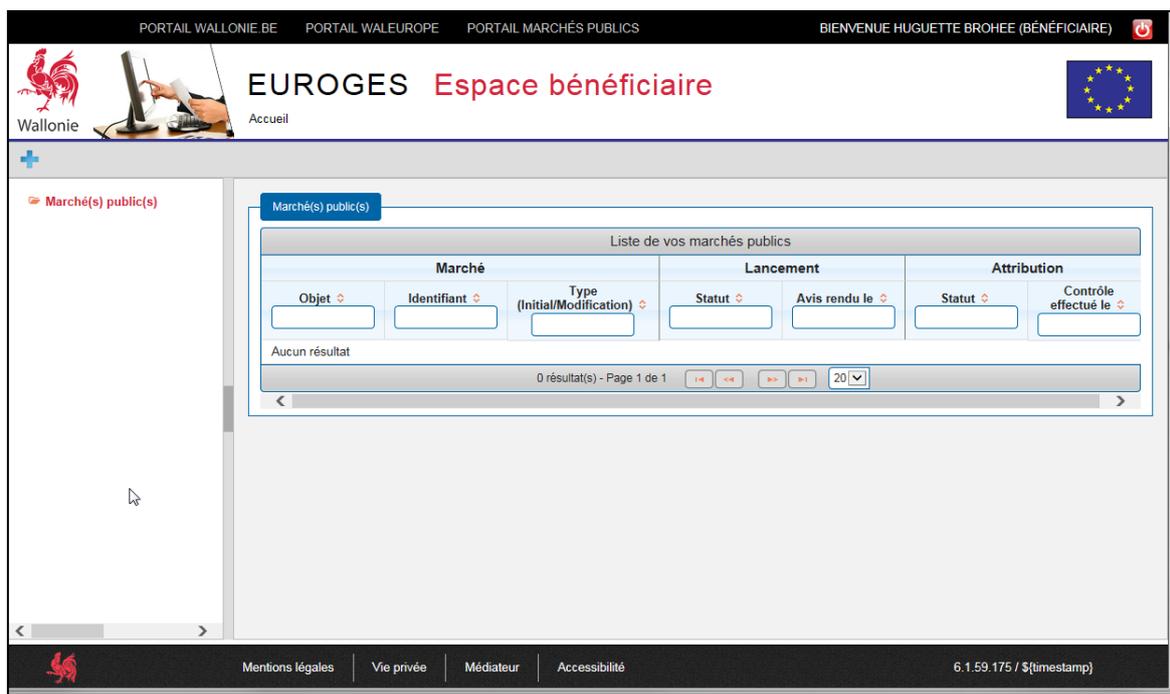
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

2.2. La création d’un marché

Une fois connecté, l'utilisateur accède à un écran où l'on retrouve :

- dans la partie gauche : la future liste de ses marchés publics ;
- dans la partie droite : un écran de synthèse.

Pour **créer un nouveau marché public**, il convient de cliquer sur le bouton  situé en haut à gauche de l'écran.



Marché			Lancement		Attribution	
Objet	Identifiant	Type (Initial/Modification)	Statut	Avis rendu le	Statut	Contrôle effectué le

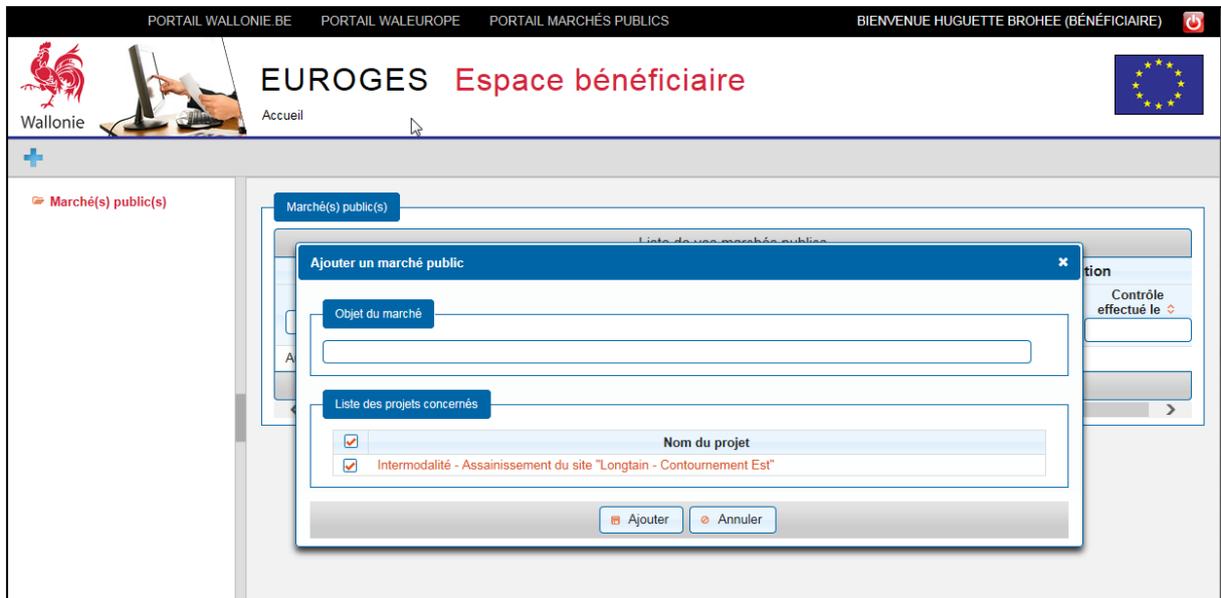
Une fenêtre s’ouvre dans laquelle :

- on encode l’**objet du marché** (son nom usuel - au choix de l'utilisateur) ;
- on l’associe à un ou plusieurs projet(s)⁷.

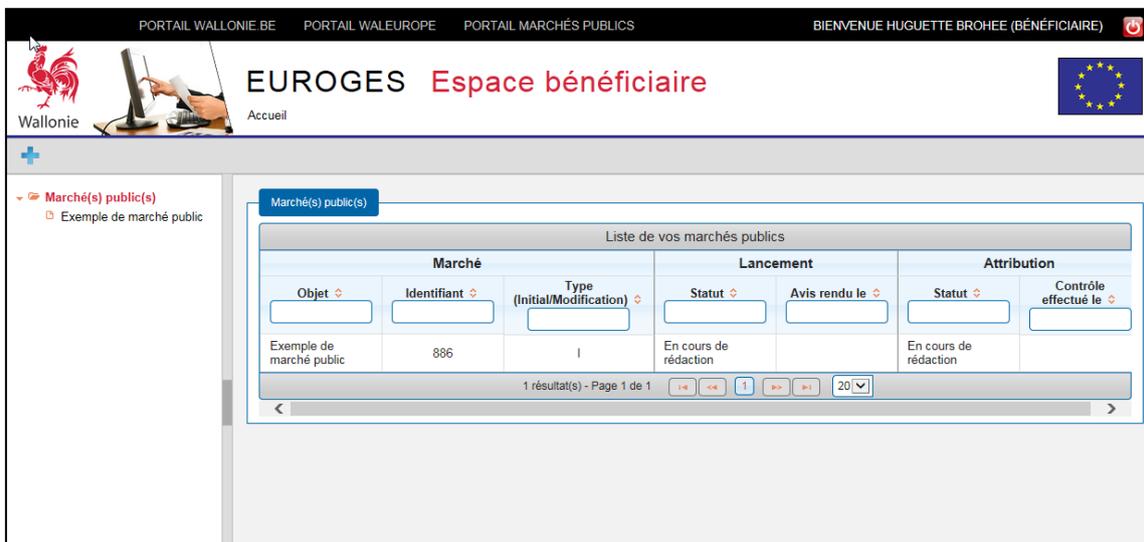
⁷ Pour pouvoir associer UN marché à PLUSIEURS projets, il faut bien évidemment que l'utilisateur ait préalablement été désigné comme encodeur des marchés publics pour l'ensemble de ces projets.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics



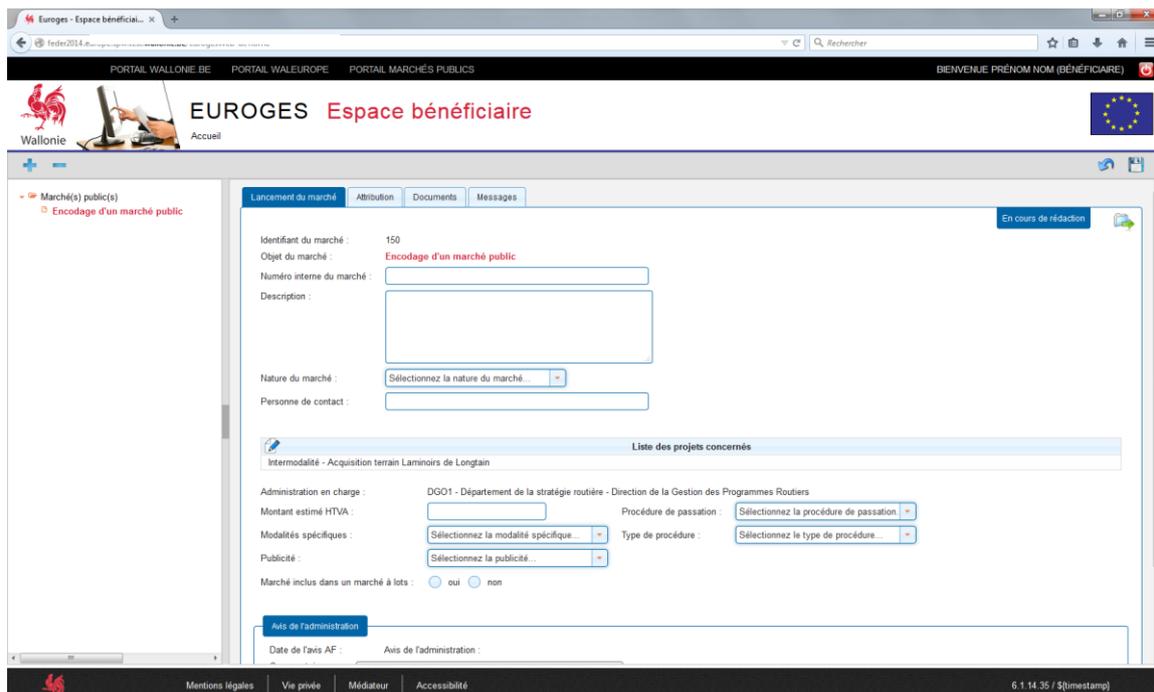
Le marché public qui vient d’être créé apparaît alors dans la partie gauche de l’écran (arborescence) ainsi que dans l’écran de synthèse. A ce stade, il a le statut de « *En cours de rédaction* ».



PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Pour accéder aux écrans d’encodage de ce marché, il suffit de se positionner sur celui-ci dans l’arborescence (colonne à gauche de l’écran).
Il convient de noter qu’il est possible de **SUPPRIMER un marché** tant que son statut est « **En cours de rédaction** ». Il suffit alors de cliquer sur le bouton  placé en haut à gauche de l’écran.



Le screenshot montre l'interface web "EUROGES Espace bénéficiaire". Le menu principal à gauche indique "Marché(s) public(s)" et "Encodage d'un marché public". Le contenu principal est divisé en onglets : "Lancement du marché", "Attribution", "Documents", et "Messages". Le statut "En cours de rédaction" est visible en haut à droite. Les champs de saisie incluent : "Identifiant du marché" (150), "Objet du marché" (Encodage d'un marché public), "Numéro interne du marché", "Description", "Nature du marché" (menu déroulant), "Personne de contact", "Liste des projets concernés" (Intermodalité - Acquisition terrain Laminoids de Longain), "Administration en charge" (DGO1 - Département de la stratégie routière - Direction de la Gestion des Programmes Routiers), "Montant estimé HTVA", "Procédure de passation" (menu déroulant), "Modalités spécifiques" (menu déroulant), "Type de procédure" (menu déroulant), "Publicité" (menu déroulant), et "Marché inclus dans un marché à lots" (radio buttons oui/non). Une section "Avis de l'Administration" est visible en bas.

Quatre écrans d’encodage sont disponibles :

- **Lancement du marché => point 2.3 ;**
- **Attribution => point 2.4 ;**
- **Documents=> point 2.6.;**
- **Messages => point 2.7.**

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

2.3. Les données relatives au LANCEMENT DU MARCHÉ

2.3.1. Description de l’écran

L’écran relatif au **lancement du marché** est composé de **deux parties distinctes**.
La première identifie les données du marché (voir ci-après).
La seconde reprend, une fois qu’il est rendu, l’avis de l’administration.

Outre ces deux parties, le **STATUT** des informations encodées est en permanence affiché en haut à droite de l’écran. Ce statut est évolutif.

Il est d’abord « **En cours de rédaction** » pour ensuite passer :

- soit « **En demande d’avis** » (si le montant estimé HTVA est supérieur ou égal à 8.500 €) ;
- soit en « **Avis facultatif** » (si le montant estimé HTVA est inférieur à 8.500 €).

Quel que soit le montant estimé HTVA du marché, les informations encodées pourront faire l’objet d’une demande de renseignements de la part de l’administration fonctionnelle. Dans cette hypothèse, le statut passera à « **En demande de complément** ».

Finalement, une fois l’avis rendu par l’administration fonctionnelle, le statut passera en « **Avis rendu** ». Pour les marchés dont le montant estimé HTVA est inférieur à 8.500 €, le statut restera en « **Avis facultatif** ».

2.3.2. Données du marché

Les données⁸ relatives au **lancement du marché** concernent :

1. Identifiant du marché : numéro attribué automatiquement par EUROGES 2014 lors de la création de tout nouveau marché. Il s’agit d’un numéro unique ;
2. Objet du marché : par défaut, il s’agit de l’objet encodé par l’utilisateur lors de la création du marché. Cet objet peut être modifié en cliquant sur l’intitulé actuel qui apparaît en gras et en rouge. Une fois modifié, il suffit de valider l’encodage pour que le nouvel objet soit pris en compte ;

⁸ La plupart d’entre elles doivent être encodées par l’utilisateur (bénéficiaire).

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

The screenshot displays the 'Encodage d'un marché public' form in the Euroges Espace bénéficiaire interface. The form is divided into several sections:

- Identifiant du marché :** 150
- Objet du marché :** Encodage d'un marché public_Ojet modifié. A small icon (marked with a black arrow) is located to the right of this field.
- Numéro interne du marché :** (Empty field)
- Description :** (Large text area)
- Nature du marché :** Sélectionnez la nature du marché... (Dropdown menu)
- Personne de contact :** (Text field)
- Liste des projets concernés :** Intermodalité - Acquisition terrain Lamoires de Longtain
- Administration en charge :** DGO1 - Département de la stratégie routière - Direction de la Gestion des Programmes Routiers
- Montant estimé HTVA :** (Text field)
- Procédure de passation :** Sélectionnez la procédure de passation... (Dropdown menu)
- Modalités spécifiques :** Sélectionnez la modalité spécifique... (Dropdown menu)
- Type de procédure :** Sélectionnez le type de procédure... (Dropdown menu)
- Publicité :** Sélectionnez la publicité... (Dropdown menu)
- Marché inclus dans un marché à lots :** oui / non (Radio buttons)

At the bottom of the form, there is a 'Avis de l'administration' section with a 'Date de l'avis AF' field.

3. Numéro interne du marché : numéro attribué par le bénéficiaire ;
4. Description : description du marché ;
5. Nature du marché : choix à opérer parmi les propositions suivantes :
 - ✓ Fournitures ;
 - ✓ Services ;
 - ✓ Travaux ;
6. Personne de contact : identification d'une personne de contact (a priori le nom, le prénom et le n° de tél/gsm de la personne en charge du suivi du marché) ;
7. Liste des projets concernés : par défaut, il s'agit du ou des projet(s) identifiés par l'utilisateur lors de la création du marché. Cette liste peut être modifiée en cliquant sur le bouton  (marqué par une flèche) ;

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

The screenshot shows the 'Lancement du marché' form in the EUROGES Espace bénéficiaire. The form includes fields for 'Identifiant du marché', 'Objet du marché', 'Numéro interne du marché', and 'Description'. A modal window titled 'Modifier la liste des projets concernés' is open, showing a table with the following data:

Nom du projet	Intensité
Intermodalité - Acquisition terrain Lamoires de Longran	

Below the table, there are fields for 'Administration en charge' (DD01 - Département de la stratégie routière - Direction de la Gestion des Programmes Routiers), 'Montant estimé HTVA', 'Modalités spécifiques', 'Publicité', and 'Marché inclus dans un marché à lots'. A black arrow points from the left sidebar to the 'Administration en charge' field.

8. Administration en charge : administration en charge du suivi du marché public. Par défaut, au moment de la création du marché par l'utilisateur, il s'agit de l'administration fonctionnelle du projet (concerné par le marché) qui a le budget le plus élevé. Par la suite, cette administration fonctionnelle pourra être modifiée par le Département de la Coordination des fonds structurels en fonction d'éventuels accords pris par les administrations fonctionnelles concernées par le marché (en aucun cas du ressort du bénéficiaire);
9. Montant estimé HTVA : montant estimé du marché exprimé en euros et HTVA ;
10. Procédure de passation : choix à opérer (à partir du 30 juin 2017) parmi les propositions suivantes :
 - ✓ Dialogue compétitif ;
 - ✓ Partenariat d'innovation
 - ✓ Procédure concurrentielle avec négociation
 - ✓ Procédure négociée directe avec publication préalable
 - ✓ Procédure négociée sans publication préalable
 - ✓ Procédure ouverte
 - ✓ Procédure restreinte
 - ✓ Adjudication ;
 - ✓ Appel d'offre ;
 - ✓ Procédure négociée (sous la loi du 15 juin 2006).

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

11. Modalités spécifiques : choix à opérer (à partir du 30 juin 2017) parmi les propositions suivantes : Sans objet ;

- ✓ Accord-cadre ;
- ✓ Catalogues électroniques ;
- ✓ Centrale d’achat ;
- ✓ Concession ;
- ✓ Concours ;
- ✓ Coopération horizontale non institutionnalisée ;
- ✓ Enchères électroniques ;
- ✓ In-house ;
- ✓ Marchés conjoints occasionnels ;
- ✓ Système d’acquisition dynamique ;
- ✓ Centrale de marchés (sous la loi du 15 juin 2006);
- ✓ Concours de projets (sous la loi du 15 juin 2006);
- ✓ Concours de travaux (sous la loi du 15 juin 2006);
- ✓ Marché de promotion (sous la loi du 15 juin 2006);

12. Type de procédures : choix à opérer parmi les propositions suivantes :

- ✓ Ouverte ;
- ✓ Restreinte ;
- ✓ OU **Sans objet.**

13. Publicité : choix à opérer parmi les propositions suivantes :

- ✓ Belge ;
- ✓ Européenne ;
- ✓ Sans.

14. Marché inclus dans un marché à lots ou marché à attributions multiples : préciser si le marché s’insère dans un marché à lots ou un marché à attributions multiples => choix entre OUI ou NON.

Si OUI, deux champs supplémentaires doivent être complétés :

- Signalétique du marché global : description du marché à lots/du marché à attributions multiples

Exemple : « *Marché de consommables de 11 lots couvrant l’ensemble des besoins du centre de recherche pour les années 2017 et 2018* » ;

- Montant HTVA du marché global déterminant le seuil de publicité : montant exprimé en euros (HTVA).

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

The screenshot displays the 'EUROGES Espace bénéficiaire' web application. The main content area is a form for creating a public market. The form includes the following fields and sections:

- Description:** A large text input field.
- Nature du marché:** A dropdown menu with the placeholder 'Sélectionnez la nature du marché'.
- Personne de contact:** A text input field.
- Liste des projets concernés:** A section with a title and a list of projects, currently showing 'Intermodalité - Acquisition terrain Laminors de Longain'.
- Administration en charge:** A text input field with the value 'DGO1 - Département de la stratégie routière - Direction de la Gestion des Programmes Routiers'.
- Montant estimé HTVA:** A text input field.
- Modalités spécifiques:** A dropdown menu with the placeholder 'Sélectionnez la modalité spécifique'.
- Type de procédure:** A dropdown menu with the placeholder 'Sélectionnez le type de procédure'.
- Procédure de passation:** A dropdown menu with the placeholder 'Sélectionnez la procédure de passation'.
- Publicité:** A dropdown menu with the placeholder 'Sélectionnez la publicité'.
- Marché inclus dans un marché à lots:** Radio buttons for 'oui' (selected) and 'non'.
- Signalétique du marché global:** A large text input field.
- Montant HTVA du marché global déterminant le seuil de publicité:** A text input field.

The interface also features a left-hand navigation menu with 'Marché(s) public(s)' and 'Encodage d'un marché public'. The footer contains 'Mentions légales', 'Vie privée', 'Médiateur', 'Accessibilité', and the timestamp '6.1.14.35 / [dmmstamp]'.

2.3.3. Tableau de synthèse

Le tableau de synthèse repris ci-après liste l’ensemble des champs en identifiant leur syntaxe, leur longueur (pour les champs texte) et leur sémantique tout en précisant s’ils sont éditables par l’utilisateur et, dans l’affirmative, s’ils doivent impérativement être complétés.

Dans l’écran « Lancement du marché », tous les champs éditables par l’utilisateur sont OBLIGATOIRES⁹.

⁹ Les champs « Signalétique du marché global » et « Montant HTVA du marché global déterminant le seuil de publicité » n’apparaissent et ne sont obligatoires que si l’utilisateur a identifié qu’il s’agit d’un marché inclus dans un marché à lots.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Champs de l'écran "LANCEMENT"	Syntaxe	Longueur des champs texte (nbre de caractères)	Sémantique	Edition possible par l'utilisateur	Si édition possible par utilisateur, caractère obligatoire
Identifiant du marché	Numérique		Numéro attribué automatiquement par EUROGES 2014	NON	
Objet du marché	Alphanumérique	255	Libre	Par défaut, l'objet encodé à la création du marché mais modifiable	OUI
Numéro interne du marché	Alphanumérique	40	Libre	OUI	OUI
Description	Texte long	4000	Libre	OUI	OUI
Nature du marché	Liste de valeurs		Choix à opérer parmi : - Fournitures - Services - Travaux	OUI	OUI
Personne de contact	Alphanumérique	300	Libre	OUI	OUI
Liste des projets concernés	Liste de valeurs		Choix à opérer parmi une liste de projet(s)	Par défaut, le ou les projet(s) identifié(s) à la création du marché mais modifiable	OUI
Administration en charge	Alphanumérique		Administration identifiée automatiquement par EUROGES 2014	NON	
Montant estimé HTVA	Monétaire		Libre	OUI	OUI
Procédures de passation	Liste de valeurs		Choix à opérer parmi : - Dialogue compétitif ; - Partenariat d'innovation - Procédure concurrentielle avec négociation - Procédure négociée directe avec publication préalable - Procédure négociée sans publication préalable - Procédure ouverte - Procédure restreinte - Adjudication ; - Appel d'offre ; - Procédure négociée (sous la loi du 15 juin 2006).	OUI	OUI

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER "Wallonie-2020.EU"
EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation du module Marchés publics

Champs de l'écran "LANCEMENT"	Syntaxe	Longueur des champs texte (nbre de caractères)	Sémantique	Edition possible par l'utilisateur	Si édition possible par utilisateur, caractère obligatoire
Modalités spécifiques	Liste de valeurs		Choix à opérer parmi : -Sans objet -Accord-cadre -Catalogues électroniques -Centrale d'achat -Concession -Concours -Coopération horizontale non institutionnalisée -Enchères électroniques -In-house -Marchés conjoints occasionnels -Système d'acquisition dynamique -Centrale de marchés (sous la loi du 15 juin 2006) -Concours de projets (sous la loi du 15 juin 2006) -Concours de travaux (sous la loi du 15 juin 2006) -Marché de promotion (sous la loi du 15 juin 2006)	OUI	OUI
Type de procédure	Liste de valeurs		Choix à opérer parmi : - Ouverte - Restreinte - Sans objet	OUI	OUI
Publicité	Liste de valeurs		Choix à opérer parmi : - Belge - Européenne - Sans	OUI	OUI
Marché inclus dans un marché à lots ou dans un marché à attributions multiples	Liste de valeurs		Choix entre : - OUI - NON	OUI	OUI
Signalétique du marché global	Texte long	4000	Libre	OUI	Uniquement s'il s'agit d'un marché inclus dans un marché à lots/à attributions multiples
Montant HTVA du marché global déterminant le seuil de publicité	Monétaire		Libre	OUI	Uniquement s'il s'agit d'un marché inclus dans un marché à lots/à attributions multiples

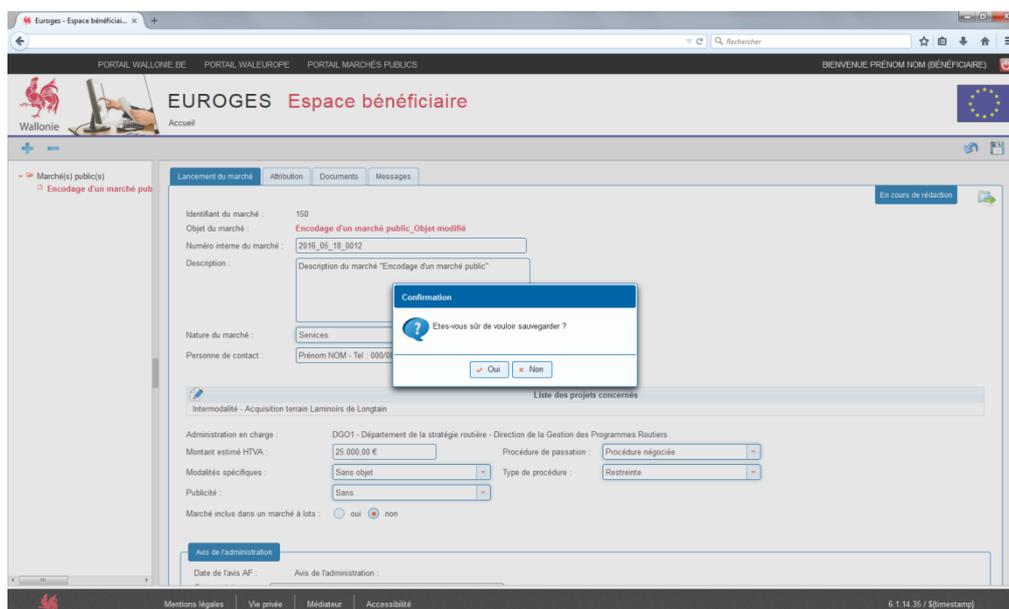
PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

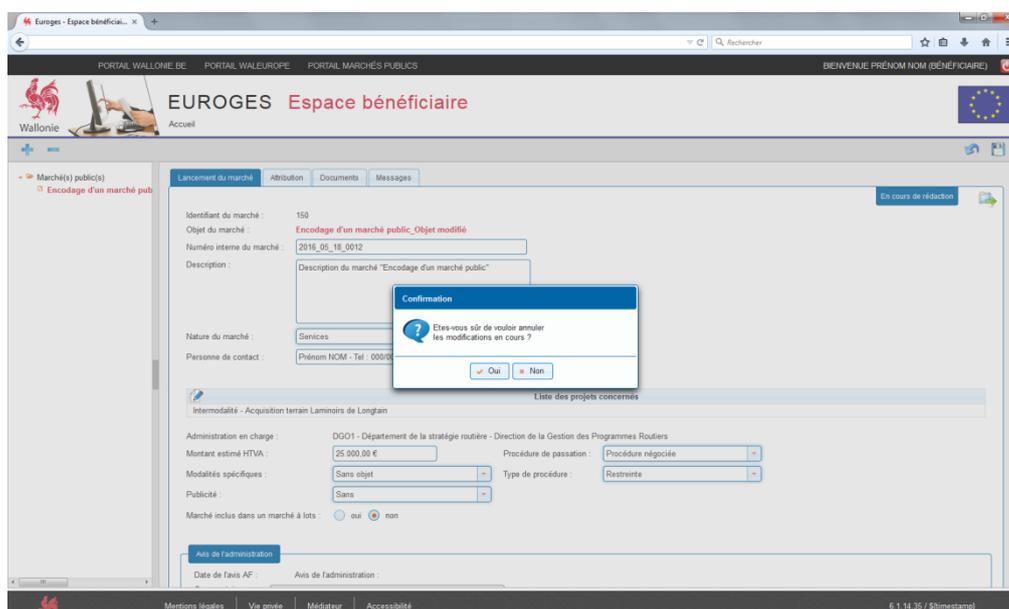
2.3.4. Actions possibles en cours d’encodage

A TOUT MOMENT lors de l’encodage des données relatives au lancement du marché, l’utilisateur peut :

- **Sauvegarder** les informations encodées en utilisant le bouton  présent en haut à droite de l’écran – Une confirmation de la sauvegarde est demandée ;



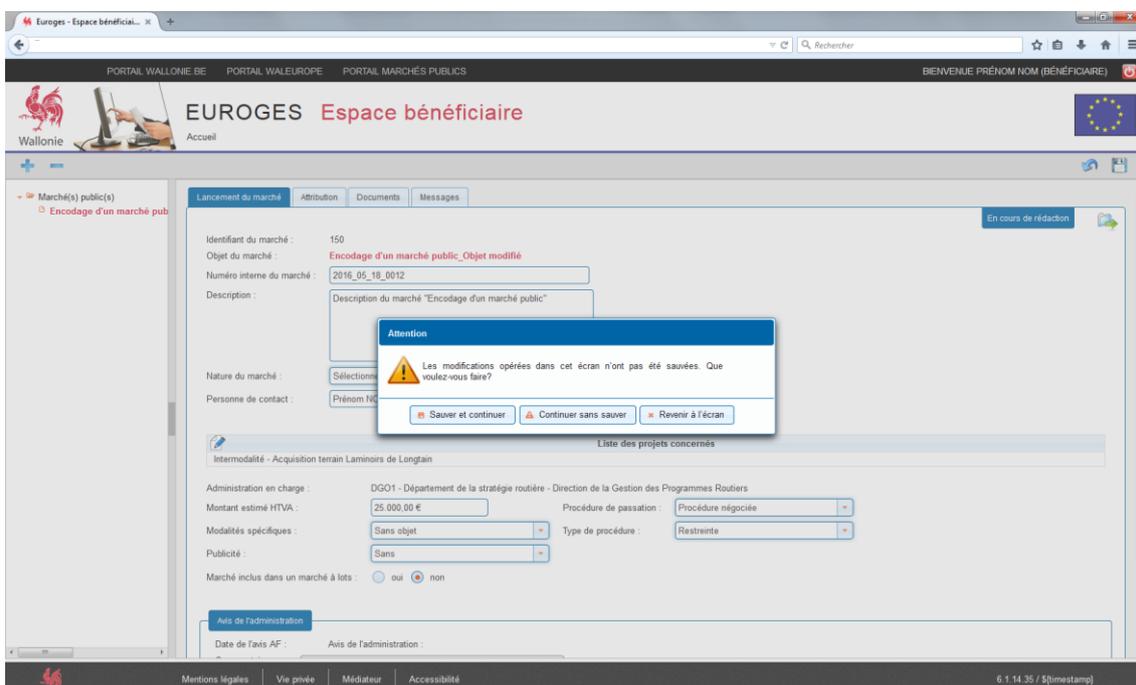
- **Supprimer les encodages non encore sauvegardés** en utilisant le bouton  en haut à droite de l’écran – Une confirmation de la suppression est demandée ;



PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

- **Consulter les données d’un autre marché.** Si les dernières modifications effectuées dans l’écran n’ont pas été sauvegardées, une fenêtre s’ouvre et propose trois options :
 - o Sauver et continuer : les encodages non sauvegardés sont sauvés et l’on accède aux données de l’autre marché ;
 - o Continuer sans sauver : on accède aux données de l’autre marché sans que les derniers encodages ne soient sauvegardés ;
 - o Revenir à l’écran : on revient à l’écran d’encodage et on ne passe pas sur l’écran relatif à l’autre marché



2.3.5. Insertion des documents du marché

Par « documents du marché », il faut entendre les documents applicables au marché, y compris tout document complémentaire auquel il se réfère, ainsi que tout élément justificatif sollicité.

Au stade du **lancement du marché**, les documents (sous format pdf exclusivement) à transmettre sont, le cas échéant :

- La décision arrêtant le mode de passation du marché ;
- Le cahier spécial des charges ou tout autre document descriptif comprenant notamment les spécifications techniques et les conditions particulières applicables au marché ;
- L’estimation détaillée du marché ;
- Le projet d’avis de marché ;
- Tout autre document utile.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

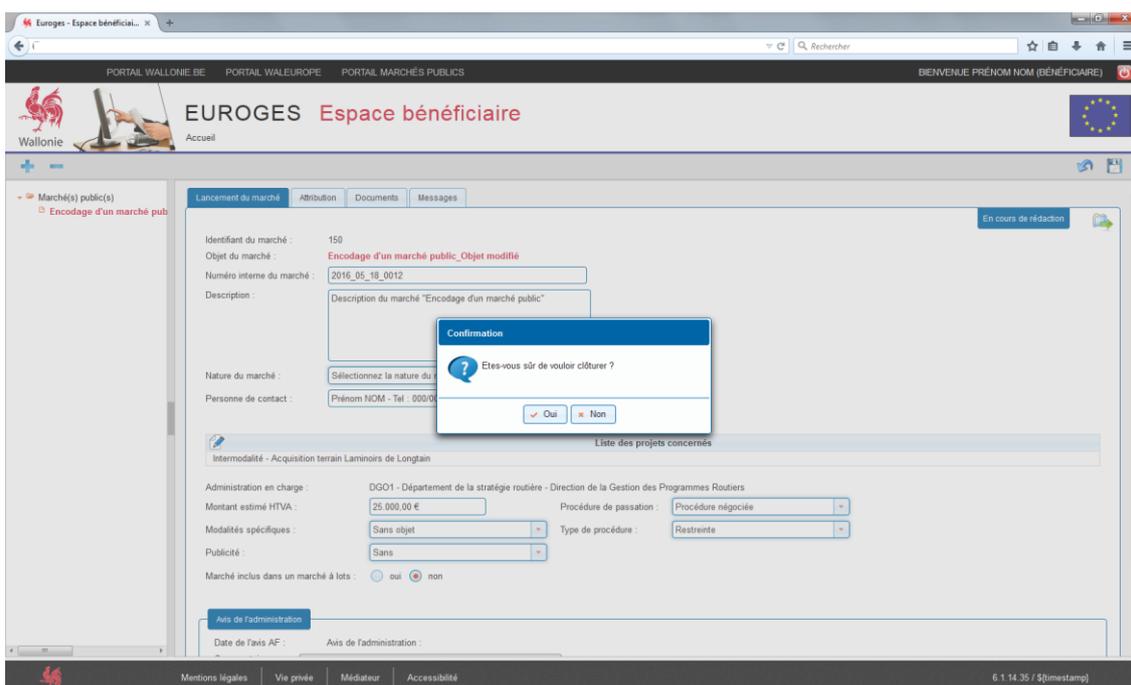
L'impossibilité de pouvoir présenter les documents de marché entraîne l'inéligibilité des dépenses s'y rapportant. La perte des documents de marché ou leur ancienneté ne constituent pas un motif de dérogation valable.

L'insertion des documents (**sous format pdf exclusivement**) se fait via l'écran « Documents ». Les modalités pratiques sont explicitées au point 2.6 ci-après.

2.3.6. Clôture de l'encodage (et envoi des données)

AU TERME de l'encodage des données relatives au lancement du marché, l'utilisateur qui souhaite confirmer ces données à l'administration fonctionnelle en charge du suivi du marché doit utiliser le bouton  (**Clôturer**) situé en haut à droite de l'écran. Une confirmation de la clôture est demandée.

ATTENTION : Une fois cette action réalisée, il ne sera plus possible pour l'utilisateur de SUPPRIMER un marché (via le bouton  placé au-dessus de l'arborescence).



La clôture, si elle est confirmée, ne sera effective que si l'ensemble des champs obligatoires ont été correctement complétés.

Si les données sont incomplètes, un message d'erreur listant les champs à compléter apparaît en haut de l'écran :

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Le champ 'nature du marché' est obligatoire

Identifiant du marché : 150
Objet du marché : Encodage d'un marché public, Objet modifié
Numéro interne du marché : 2016_05_18_0012
Description : Description du marché "Encodage d'un marché public"
Nature du marché : Sélectionnez la nature du marché...
Personne de contact : Prénom NOM - Tel : 000/00 00 00

Liste des projets concernés
Intermodalité - Acquisition terrain Laminiers de Longtain

Administration en charge : DGO1 - Département de la stratégie routière - Direction de la Gestion des Programmes Routiers
Montant estimé HTVA : 25 000,00 € Procédure de passation : Procédure négociée
Modalités spécifiques : Sans objet Type de procédure : Restreinte
Publicité : Sans
Marché inclus dans un marché à lots : oui non

Si toutes les données sont complètes, le statut des informations relatives au lancement passe de « **En cours de rédaction** » à :

- soit « **En demande d’avis** » (si le montant estimé HTVA est supérieur ou égal à 8.500 €) ;
- soit en « **Avis facultatif** » (si le montant estimé HTVA est inférieur à 8.500 €).

Outre la modification du statut, cette action de clôture et d’envoi :

1/ permettra à l’administration fonctionnelle chargée de suivre le marché de remettre un avis. Celui-ci pourra être :

- POSITIF => Les dépenses correspondantes pourront être introduites sur base du marché passé en l’état ;
- RESERVE => Les dépenses correspondantes pourront être introduites dès lors que le cahier des charges aura été adapté en tenant compte des réserves émises ;
- NEGATIF => Les dépenses relatives au marché sont définitivement inéligibles.

Remarque : Si l’avis n’est pas rendu dans les 30 jours, le bénéficiaire pourra lancer son marché en l’état **sous son entière responsabilité** et l’opportunité sera au plus tard analysée par l’administration fonctionnelle lors du contrôle de légalité.

2/ sera confirmée par l’envoi d’un **mail automatique** (voir point 4 ci-après).

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Elle se traduira également par l’insertion dans l’**écran « Messages »** (voir point 2.7 ci-après) d’une **inscription automatique** permettant d’identifier la personne qui a clôturé l’encodage des données du marché ainsi que la date et l’heure de cette clôture.

Exemple :

Le marché (lancement) encodé le DATE à HEURE par Prénom NOM est passé au statut « STATUT » le DATE à HEURE.

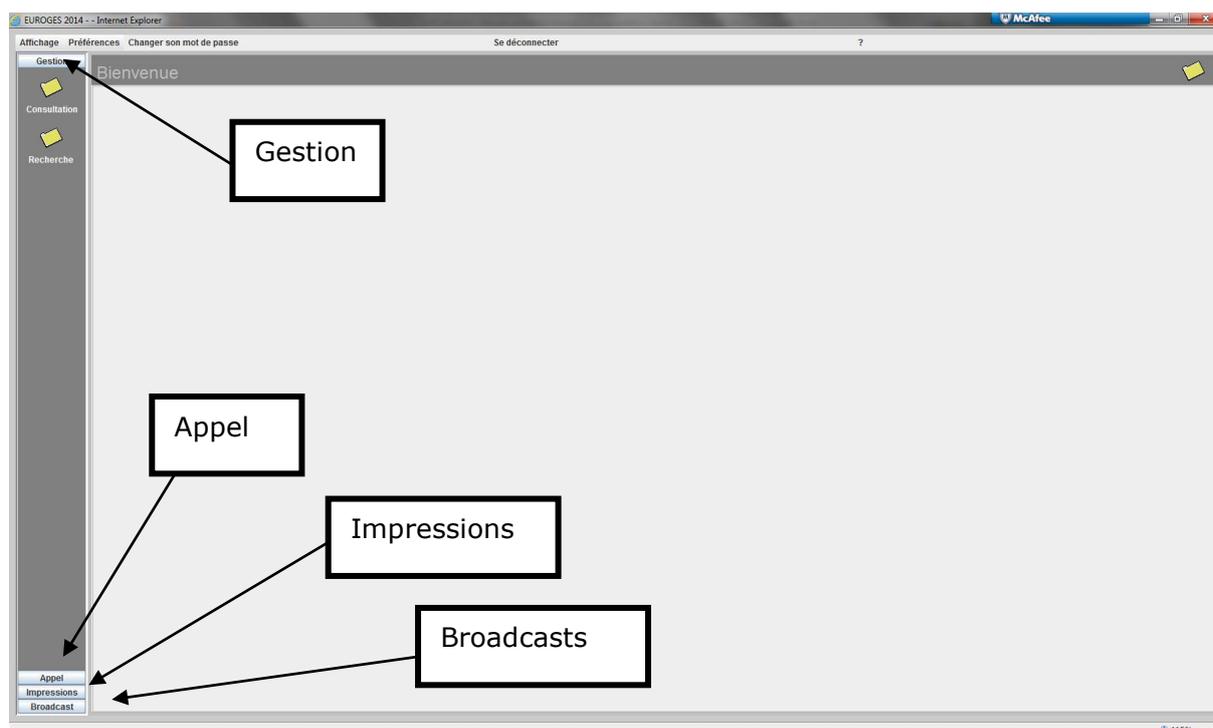
2.3.7. Du côté de l’administration fonctionnelle :

Comme mentionné ci-dessus, l’administration fonctionnelle chargée de suivre le marché sera informée, par mail (voir point 4 ci-après), de la finalisation de l’encodage des données relatives au lancement d’un marché. Ce mail sera transmis à la ou aux personne(s) désignée(s) en tant que responsable(s) de la coordination des marchés publics (voir point 1.2 ci-avant) à charge pour elle(s) de répercuter l’information à la personne qui, in fine, sera chargée d’encoder, dans EUROGES 2014, l’avis de l’administration fonctionnelle.

Le mail mentionnant le nom du ou des projet(s) concerné(s) par le marché public, les données pourront être facilement trouvées dans EUROGES 2014.

Comment accéder au projet ?

Une fois dans la base de données complète, l’utilisateur obtient un écran dans lequel on retrouve à l’extrême gauche une colonne dans laquelle on peut sélectionner soit GESTION (on y est par défaut), soit IMPRESSIONS, soit BROADCASTS.

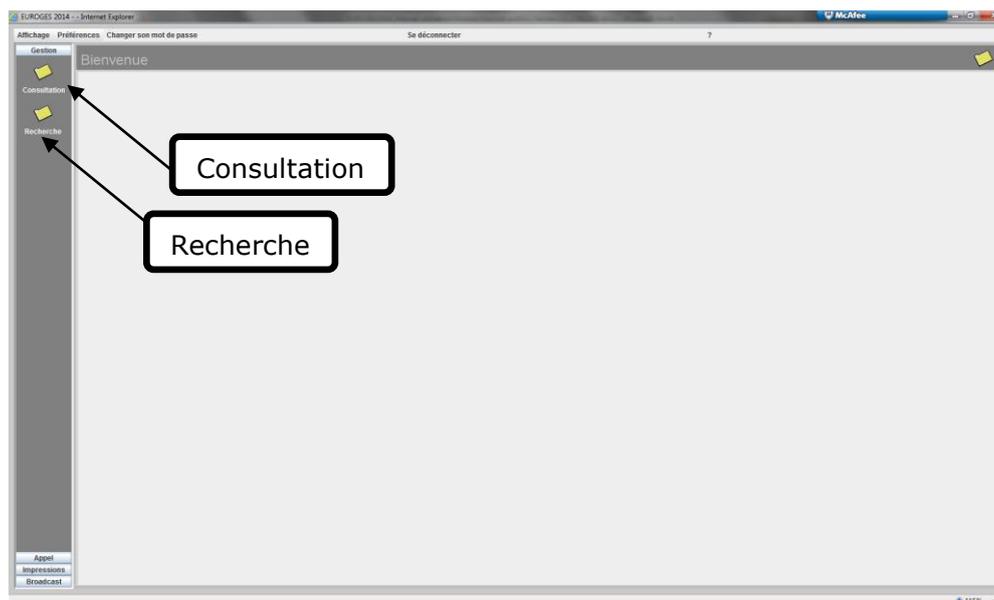


PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

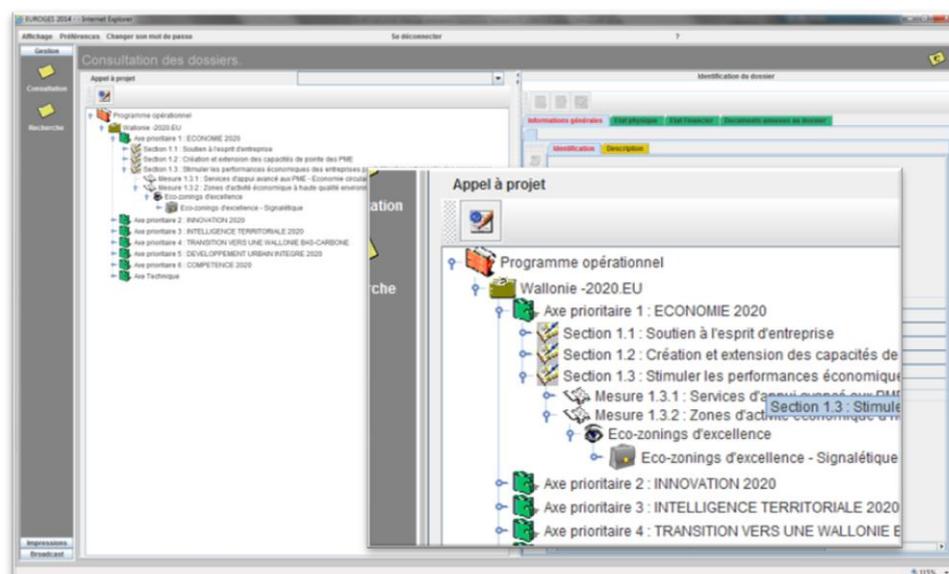
Dans GESTION, pour accéder au projet à modifier, deux méthodes, détaillées ci-dessous, sont possibles :

- La « **CONSULTATION** » : donne un accès au projet à modifier via l’arborescence : Programme – Axe – Section – Mesure – Portefeuille – Projet ;
- La « **RECHERCHE** » : permet, via des critères de recherche, un accès direct au projet à modifier.



En sélectionnant le module **CONSULTATION**, on obtient :

- À droite de la colonne : l’arborescence du programme opérationnel. Celle-ci peut être déroulée en cliquant sur l’icône  à côté du programme. On procède ensuite de la même manière de niveau en niveau pour arriver au niveau le plus fin qui est celui du projet.

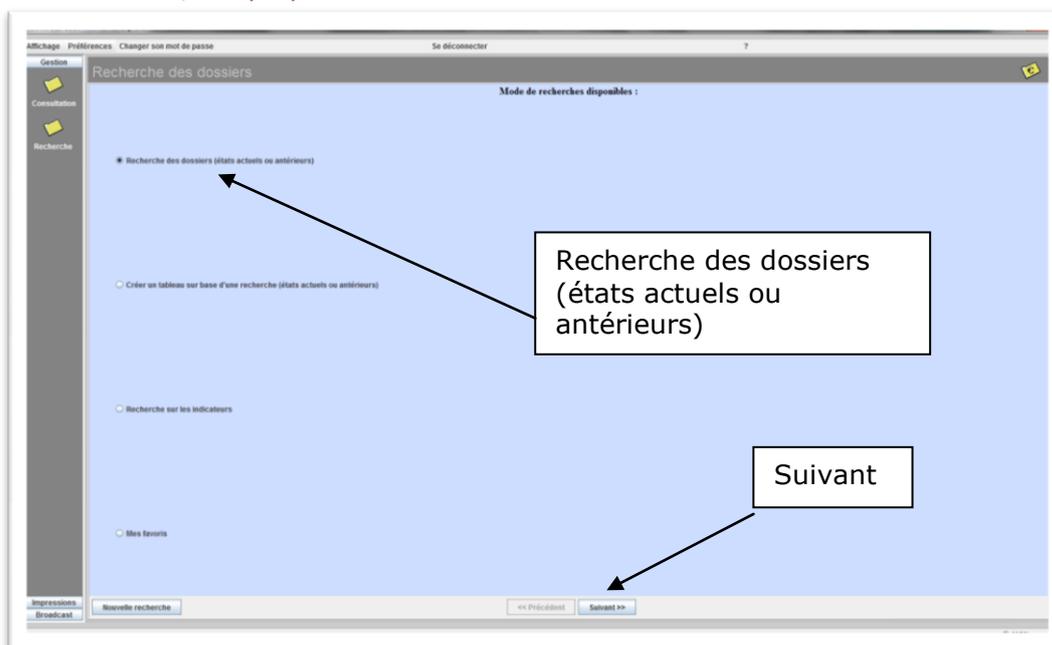


PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

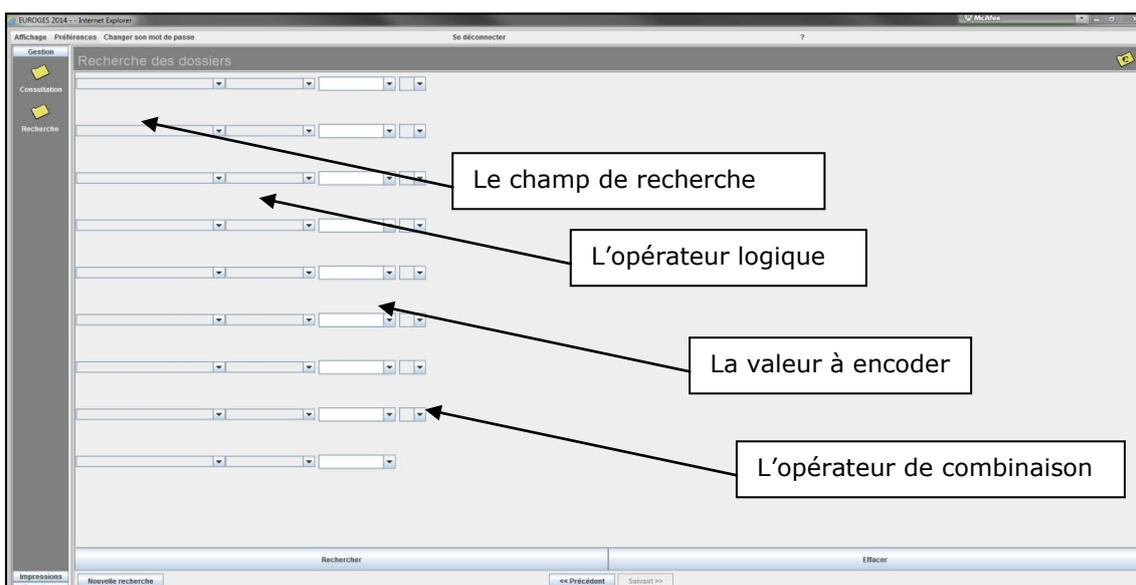
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

En sélectionnant le module **RECHERCHE**, on obtient :

- un écran qui permet de choisir un mode de recherche. Il convient de choisir l’option « Recherche des dossiers (états actuels ou antérieurs) » et de cliquer sur « Suivant », ce qui permet d’accéder à l’écran d’introduction des critères.



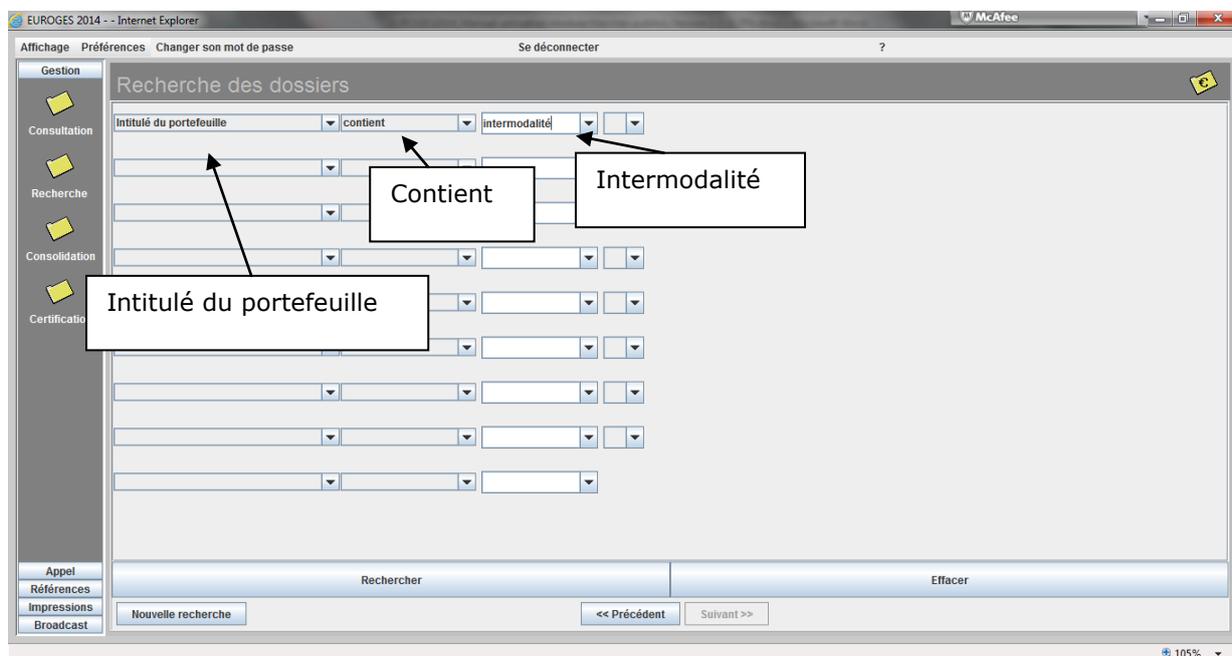
L’écran **Recherche des dossiers** permet d’introduire jusqu’à neuf critères de recherche. Chaque critère se compose d’un champ de recherche, d’un opérateur logique (repris dans une liste déroulante) et d’une valeur (à encoder). Les neuf critères sont combinables entre-deux par un second opérateur logique (« ET » ou « OU »).



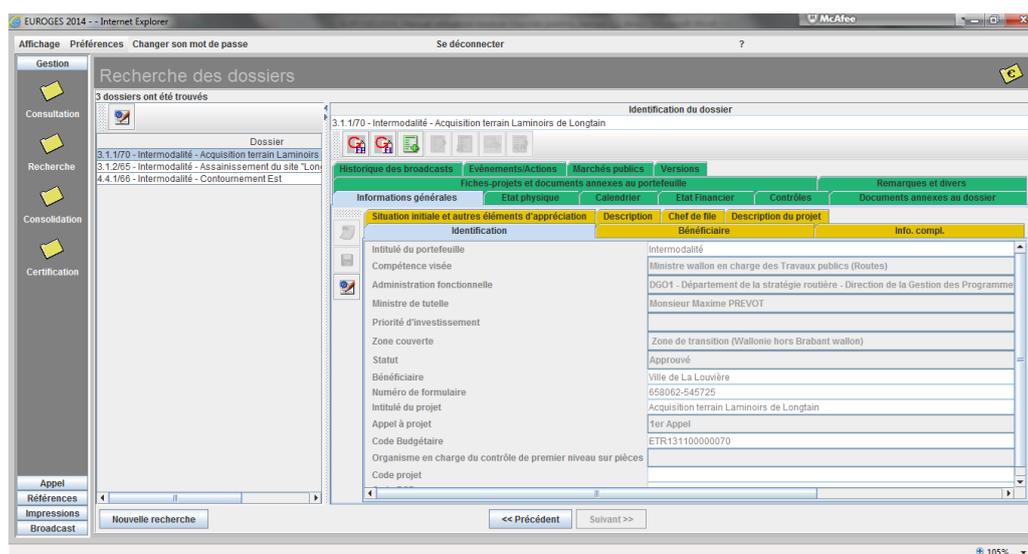
PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Ci-dessous, un exemple de recherche sur le critère « *Intitulé du projet* » (ou « *Intitulé du portefeuille* »), et le critère logique « *Contient* ». On encode une partie du nom du projet ou du portefeuille recherché¹⁰ (ex : Intermodalité).



Après avoir cliqué sur « Rechercher », on obtient alors la liste des projets dont l’intitulé du projet ou du portefeuille contient le terme encodé et on sélectionne le projet recherché en cliquant sur son intitulé dans la colonne « Dossiers ». Les données de ce projet se chargent dans la partie droite de l’écran.



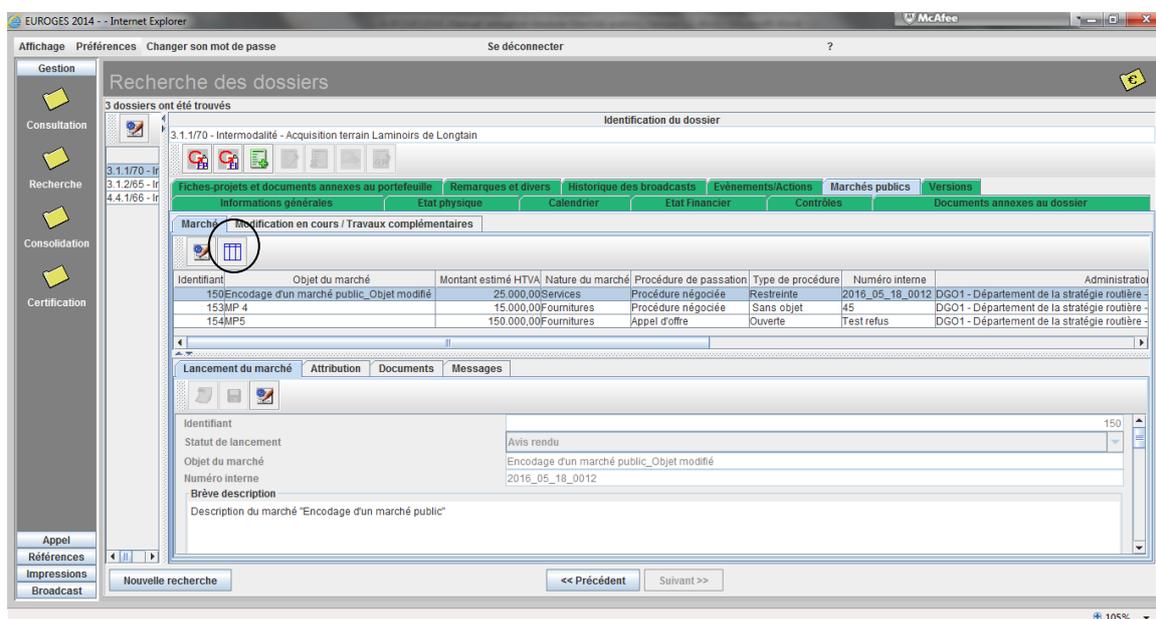
¹⁰ Si on connaît le nom exact du projet tel qu’encodé dans EUROGES 2014, on peut utiliser le critère logique « *Commence par* » et encoder le ou les premier(s) mot(s) du nom du projet. Si on connaît le numéro Euroges du projet recherché (3 ou 4 dernières positions du code budgétaire propre à chaque projet), on peut choisir le critère « *N° de dossier* », le critère logique « *Est égal à* » et encoder ensuite le n° EUROGES du projet.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

En se positionnant sur le nouvel onglet « Marchés publics » et sur le sous-onglet « Marché », l’administration fonctionnelle peut visualiser le ou les marché(s) encodé(s) dans le cadre de ce projet.

La partie centrale de l’écran présente sous forme de grille la liste des marchés encodés avec pour chacun d’entre eux les principales informations qui le concernent en ce compris le statut du lancement, l’éventuel avis rendu, le statut de l’attribution et la conclusion du contrôle (si celui-ci a déjà été réalisé). La bande déroulante horizontale permet de visualiser toutes ces informations tandis que le bouton  permet de les extraire sous format XLS.



Pour chacun des marchés, il est possible de consulter dans la partie inférieure de l’écran (et en utilisant la bande déroulante verticale située à droite de l’écran) :

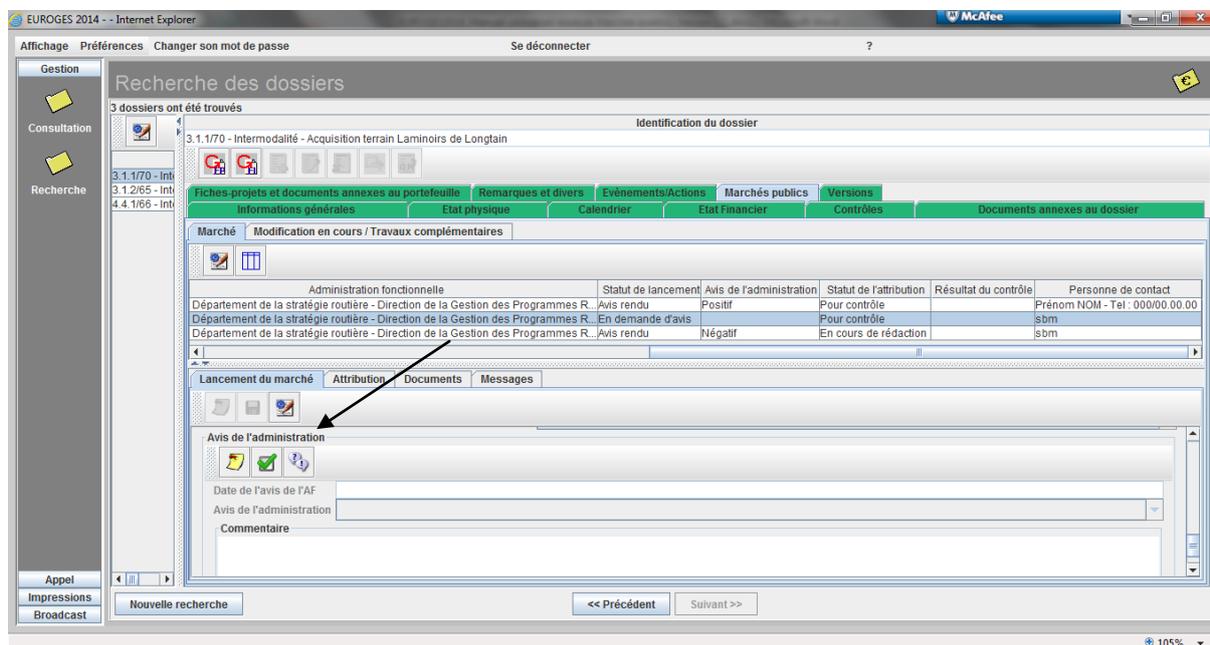
- les **données** relatives au « Lancement du marché » (dans le sous-onglet du même nom) - Ces données sont celles plus amplement décrites au point 2.3.2 ci-avant;
- les **documents** insérés par le bénéficiaire (dans le sous-onglet « Documents ») ;
- les **messages** éventuellement écrits par le bénéficiaire (dans le sous-onglet « Messages »).

La personne chargée d’encoder l’avis de l’administration fonctionnelle disposera d’accès en écriture¹¹ à la partie inférieure de l’écran (y accéder grâce à la bande déroulante (3)).

¹¹ Attention, cet accès en écriture n’est activé que pour l’administration en charge du suivi du marché et bien évidemment que si le statut est « **En demande d’avis** » ou « **Avis facultatif** ».

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

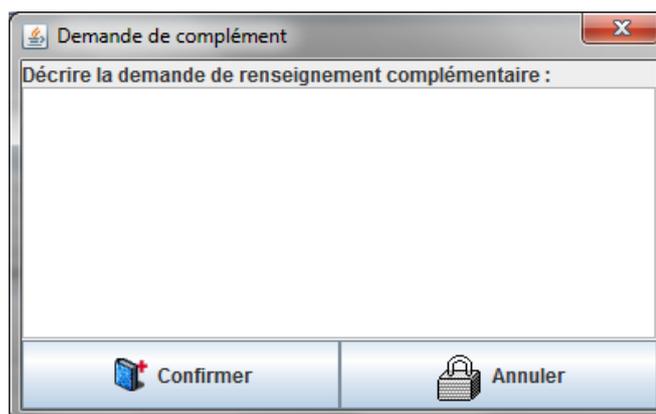
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics



Dans la partie « Avis de l’administration », et quel que soit le statut (« **En demande d’avis** » ou « **Avis facultatif** » elle pourra :

- soit **solliciter des renseignements complémentaires**.

Après avoir cliqué sur la 3^{ème} icône , elle pourra encoder sa demande dans une fenêtre pop-up et la confirmer => le statut passera à « **En demande de complément** » (voir point 4 ci-après) et le bénéficiaire aura à nouveau « la main » sur son marché ;



- soit **encoder l’avis de l’administration fonctionnelle**

Après avoir cliqué sur la 1^{ère} icône , elle pourra choisir parmi les 3 options possibles : POSITIF, RESERVE ou NEGATIF et justifier son choix en encodant un texte dans la zone « Commentaire »¹². Elle validera le tout en cliquant sur l’icône . La date de l’avis de l’administration fonctionnelle sera par défaut la date du

¹² Celui-ci pourrait porter par exemple sur le lien entre les postes du métré et les poste des dépenses repris dans le plan financier du projet cofinancé.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

jour où l’avis a été encodé dans EUROGES 2014 sans possibilité de modification => le statut passera à « **Avis rendu** » et sera confirmé par l’envoi d’un mail automatique.

Que faire si le statut est « Avis facultatif » ?

Comme son nom l’indique en cas d’avis facultatif, la décision de remettre ou de ne pas remettre un avis est laissée à l’entière appréciation de l’administration fonctionnelle.

Est-il possible de changer l’administration fonctionnelle chargée de suivre le marché ?

Cette question se pose lorsqu’un marché concerne plusieurs projets qui relèvent d’administrations fonctionnelles distinctes. Par défaut, l’administration fonctionnelle chargée du suivi du marché est celle en charge du projet dont le budget est le plus élevé¹³.

Moyennant accord des différentes administrations fonctionnelles, il est toutefois possible de modifier l’administration fonctionnelle en charge du suivi du marché.

Ce changement doit toutefois :

- être sollicité¹⁴ auprès de la Direction de la Gestion des programmes du Département de la Coordination des Fonds structurels qui est la seule habilitée à effectuer ce changement ;
- impérativement être réalisé :
 - o APRES que le bénéficiaire ait clôturé son encodage (le statut n’est donc plus « **En cours de rédaction** ») ;
 - o AVANT que l’administration fonctionnelle par défaut ait réalisé la moindre action (demande de complément ou remise d’un avis) (le statut est donc toujours « **Pour avis** » ou « **Avis facultatif** ») ;
- être signalé au bénéficiaire (pas de communication prévue via EUROGES 2014).

L’administration fonctionnelle peut-elle insérer un document ou un message ?

Via les sous-onglets « Documents » et « Messages », l’administration fonctionnelle peut, à tout moment, insérer un document sous format pdf exclusivement (par exemple un document que le bénéficiaire lui aurait fait parvenir hors EUROGES 2014) ou un message à l’attention du bénéficiaire.

¹³ C’est elle et elle seule qui a accès en écriture à la zone « Avis de l’administration ». Pour les autres administrations, les trois icônes (post-it, validation et demande de renseignements) sont grisées.

¹⁴ Par mail à adresser aux personnes identifiées au point 6 ci après.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

2.4. Les données relatives à l’ATTRIBUTION DU MARCHÉ

2.4.1. Description de l’écran

Tout comme l’écran relatif au lancement du marché, celui relatif à l’**attribution** est composé de **deux parties distinctes**.

La première identifie les données du marché (voir ci-après).

La seconde identifie, lorsqu’il est terminé, le résultat du contrôle de l’administration.

Outre ces deux parties, le **STATUT** des informations encodées est en permanence affiché en haut à droite de l’écran. Ce statut est évolutif.

Il est d’abord « **En cours de rédaction** » pour ensuite passer :

- soit « **Pour contrôle** » (si le montant estimé HTVA renseigné dans l’écran « Lancement » est supérieur ou égal à 8.500 €) ;
- soit en « **Contrôle facultatif** » (si le montant estimé HTVA renseigné dans l’écran « Lancement » est inférieur à 8.500 €).

Quelque soit le montant estimé HTVA du marché, les informations encodées pourront faire l’objet d’une demande de renseignements de la part de l’administration fonctionnelle. Dans cette hypothèse, le statut passera à « **En demande de complément** ».

Finalement, une fois le contrôle réalisé par l’administration fonctionnelle, le statut passera en « **Contrôle effectué** ». Pour les marchés dont le montant estimé HTVA est inférieur à 8.500 €, le statut restera en « **Contrôle facultatif** ».

2.4.2. Données du marché

Les données¹⁵ relatives à l’**attribution du marché** concernent :

1. Identifiant du marché : rappel du numéro attribué automatiquement par EUROGES 2014 lors de la création de tout nouveau marché ;
2. Date de publication de l’avis de marché : date à encoder par l’utilisateur ;
3. Date d’ouverture des offres : date à encoder par l’utilisateur ;
4. Date d’attribution : date à encoder par l’utilisateur ;
5. Date de publication de l’avis d’attribution : date à encoder par l’utilisateur ;
6. Identification du soumissionnaire désigné : coordonnées du soumissionnaire, à savoir :
 - Nom
 - Raison sociale

¹⁵ La plupart d’entre elles doivent être encodées par l’utilisateur (bénéficiaire).

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

- Adresse (rue, n°, code postal et localité, pays)
- N° BCE (à encoder selon la structure XXXX.XXX.XXX)

Remarque : pour le pays, une liste déroulante des Etats membres de l’Union européenne est proposée. Si le soumissionnaire est localisé dans un pays tiers, il convient d’en informer le Département de la Coordination des Fonds structurels qui peut à tout moment adapter la liste déroulante.

Astuces d’encodage :

Si le n° BCE est mal structuré ou non valide, un message d’erreur de type « *Le n° BCE n’est pas valide ou est mal structuré < XXXX.XXX.XXX >* » apparaîtra lors de la sauvegarde ou de la clôture de l’encodage.

Pour que ce message d’erreur disparaisse, il convient non seulement de corriger le n° BCE encodé mais également de sauvegarder cette nouvelle information.

Il est évident que si le n° BCE corrigé est à nouveau incorrect, le message d’erreur s’affichera à nouveau.

Si le soumissionnaire est étranger et ne dispose pas d’un n° BCE, le champ n° BCE doit rester vide.

7. Montant attribué HTVA : montant attribué du marché (dans son ensemble) exprimé en euros et HTVA ;
8. Détermination du prix : choix à opérer parmi les propositions suivantes :
 - ✓ à bordereau de prix ;
 - ✓ à prix global ;
 - ✓ à remboursement ;
 - ✓ mixte
9. **En regard de chaque projet FEDER associé au marché**, le montant attribué HTVA du marché correspondant au projet FEDER
10. Si le montant attribué HTVA identifié au point 7 est différent de la somme de ceux identifiés au point 9, alors le champ « Solde du marché financé par » doit être utilisé pour justifier le différentiel

Exemple :

Un marché de travaux dont le montant attribué HTVA s’élève à 1.000.000 €, soit 400.000 € pour la construction d’un bâtiment A, 350.000 € pour la construction d’un bâtiment B et 250.000 € pour l’aménagement des voies d’accès.

Le projet subventionné dans le cadre du FEDER porte uniquement sur la construction du bâtiment A. Le bâtiment B est financé dans le cadre d’une subvention régionale et les voies d’accès sur fonds propres du bénéficiaire.

Dans ce cas de figure :

- *Le montant attribué HTVA du marché = 1.000.000 €*
- *Le montant attribué HTVA du marché à reprendre en regard du projet FEDER = 400.000 €*
- *La justification à reprendre dans le champ « Solde du marché financé par » est par ex. :*
 - *Bâtiment B (350.000 €) financé dans le cadre d’une subvention régionale ;*
 - *Voies d’accès (250.000 €) financées sur fonds propres.*

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER "Wallonie-2020.EU"
EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation du module Marchés publics

2.4.3. Tableau de synthèse

Le tableau de synthèse repris ci-après liste l'ensemble des champs en identifiant leur syntaxe, leur longueur (pour les champs texte) et leur sémantique tout en précisant s'ils sont éditables par l'utilisateur et, dans l'affirmative, s'ils doivent impérativement être complétés.

Dans l'écran « Attribution », les champs OBLIGATOIRES sont :

- **La date d'attribution ;**
- **Les champs relatifs à l'« Identification du soumissionnaire désigné » ;**
- **Le montant attribué HTVA ;**
- **Le « solde du marché financé par » (uniquement si le marché va au-delà du ou des projet(s) FEDER)**

Champs de l'écran "ATTRIBUTION"	Syntaxe	Longueur des champs texte (nbre de caractères)	Sémantique	Edition possible par l'utilisateur	Si édition possible par utilisateur, caractère obligatoire	
Identifiant du marché	Numérique		Numéro attribué automatiquement par EUROGES 2014	NON		
Date de publication de l'avis de marché	Date		Libre	OUI	NON	
Date d'ouverture des offres	Date		Libre	OUI	NON	
Date d'attribution	Date		Libre	OUI	OUI	
Date de publication de l'avis d'attribution	Date		Libre	OUI	NON	
Identification du soumissionnaire désigné	Nom	Alphanumérique	300	Libre	OUI	OUI
	Raison sociale	Alphanumérique	300	Libre	OUI	OUI
	Rue	Alphanumérique	300	Libre	OUI	OUI
	Numéro	Alphanumérique		Libre	OUI	OUI
	Code postal	Alphanumérique	50	Libre	OUI	OUI
	Localité	Alphanumérique	300	Libre	OUI	OUI
	Pays	Liste de valeurs		Choix à opérer parmi la liste des 28 Etats membres de l'UE	OUI	OUI
N° BCE	Alphanumérique		Structure XXXX.XXX.XXX Avec vérification de la validité du n°	OUI	OUI (une seule exception : si le soumissionnaire est non belge)	
Montant attribué HTVA (au niveau du marché)	Monétaire		Libre	OUI	OUI	
Montant attribué HTVA (au niveau de chaque projet "FEDER")	Monétaire		Libre	OUI	OUI	
Solde du marché financé par	Texte long	4000	Libre	OUI	OUI si le marché va au-delà du ou des projet(s) FEDER	

2.4.4. Actions possibles en cours d'encodage

Les actions identifiées au point 2.3.4 ci-avant sont également possibles à TOUT MOMENT lors de l'encodage des données relatives à l'attribution du marché.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

2.4.5. Insertion des documents du marché

Par « documents du marché », il faut entendre les documents applicables au marché, y compris tout document complémentaire auquel il se réfère, ainsi que tout élément justificatif sollicité.

Au stade de l'**attribution du marché**, les documents (**sous format pdf exclusivement**) à transmettre sont, le cas échéant :

- L’avis de marché ;
- La décision du choix des candidats ;
- Le procès-verbal d’ouverture des offres ;
- Le rapport d’analyse des offres ;
- La décision d’attribution du marché ;
- La communication des décisions aux soumissionnaires ;
- Les déclarations d’absence de conflits d’intérêts ;
- Tout autre document utile.

L’impossibilité de pouvoir présenter les documents de marché entraîne l’inéligibilité des dépenses s’y rapportant. La perte des documents de marché ou leur ancienneté ne constituent pas un motif de dérogation valable.

L’insertion des documents se fait via l’écran « Documents ». Les modalités pratiques sont explicitées au point 2.6 ci-après.

2.4.6. Clôture de l’encodage (et envoi des données)

Remarque préalable :

Pour que l’administration fonctionnelle chargée du suivi du marché puisse valablement se prononcer sur l'**attribution d’un marché**, il convient que les données relatives au **lancement** de ce marché aient préalablement été encodées et clôturées.

Pour cette raison, il n’est techniquement pas possible de clôturer l’encodage des informations relatives à l’attribution sans avoir **préalablement** clôturé l’encodage des informations relatives au lancement.

Toute tentative de clôture de l’attribution sans clôture préalable du lancement déclenchera le message d’avertissement suivant : *« Vous devez d’abord clôturer l’encodage des informations relatives au lancement du marché avant de clôturer l’encodage de celles relatives à l’attribution »*.

AU TERME de l’encodage des données relatives à l’attribution du marché, l’utilisateur qui souhaite transmettre ces données à l’administration fonctionnelle en charge du suivi du marché doit utiliser le bouton  (**Clôturer**) situé en haut à droite de l’écran. Une confirmation de la clôture est demandée.

La clôture, si elle est confirmée, ne sera effective que si l’ensemble des champs obligatoires identifiés ci-avant ont correctement été complétés.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Si les données sont incomplètes ou si le n° BCE encodé n’est pas structuré correctement ou est non valide, un message listant les champs à compléter et/ou les erreurs apparaît en haut de l’écran :

The screenshot shows the 'EUROGES Espace bénéficiaire' web interface. At the top, there are navigation links for 'PORTAL WALLONIE BE', 'PORTAL WALEUROPE', and 'PORTAL MARCHÉS PUBLICS'. The main header includes the 'EUROGES Espace bénéficiaire' logo and a 'BIENVENUE PRÉNOM NOM (BÉNÉFICIAIRE)' message. A red banner at the top of the form area contains the following error messages:

- Le champ 'date d'attribution' est obligatoire
- Le champ 'nom du soumissionnaire' est obligatoire
- Le champ 'Le code postal du soumissionnaire' est obligatoire
- Le champ 'raison sociale du soumissionnaire' est obligatoire
- Le champ 'localité du soumissionnaire' est obligatoire
- Le champ 'rue du soumissionnaire' est obligatoire
- Le champ 'numéro de la rue du soumissionnaire' est obligatoire
- Le champ 'montant attribué HTVA' est obligatoire

The form below contains fields for 'Identifiant du marché' (150), 'Date de publication de l'avis de marché', 'Date d'ouverture des offres', 'Date d'attribution', and 'Date de publication de l'avis d'attribution'. There is a section for 'Identification du soumissionnaire désigné' with fields for 'Nom', 'Raison sociale', 'Rue', 'N°', 'Code postal', 'Localité', 'Pays' (set to 'Belgique'), and 'N°BCE'. A 'Montant attribué HTVA' field is also present. At the bottom, there is a 'Liste des projets concernés' table with one entry: 'Intermodalité - Acquisition terrain Laminiers de Longtain'. The footer includes 'Mentions légales', 'Vie privée', 'Médiateur', 'Accessibilité', and a timestamp '6.1.14.35 / \$jtimestamp'.

Si toutes les données sont complètes, le statut des informations relatives à l’attribution passe de « **En cours de rédaction** » à :

- soit « **Pour contrôle** » (si le montant estimé HTVA renseigné dans l’écran relatif au lancement est supérieur ou égal à 8.500 €) ;
- soit en « **Contrôle facultatif** » (si le montant estimé HTVA renseigné dans l’écran relatif au lancement est inférieur à 8.500 €).

Remarque : Un marché dont le montant estimé HTVA était inférieur à 8.500 € au moment du lancement et pour lequel le montant attribué HTVA s’avère finalement supérieur ou égal à 8.500 € fera nécessairement l’objet de toute l’attention de l’administration fonctionnelle (même si son statut est « Contrôle facultatif »).

Outre le changement de statut, cette action de clôture et d’envoi :

1/ permettra à l’administration fonctionnelle chargée de suivre le marché de **contrôler la légalité du marché**.

Ce contrôle tiendra compte de l’avis remis au stade du lancement et s’assurera, le cas échéant, que les éventuelles réserves émises ont pu être levées. Si aucun avis n’avait été remis, le contrôle couvrira également les points visés par l’avis technique d’opportunité.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Lorsque l’acte contrôlé est soumis à la tutelle générale d’annulation des délibérations relatives aux marchés publics¹⁶, l’administration fonctionnelle tiendra compte de l’avis rendu par l’Autorité de tutelle.

⇒ **Attention** : dans ce cas précis, le bénéficiaire doit informer l’Autorité de tutelle que le marché fait l’objet d’un cofinancement dans le cadre du FEDER en précisant l’administration fonctionnelle en charge de son suivi.

Le contrôle de l’administration fonctionnelle pourra être :

- POSITIF => Les dépenses correspondantes pourront être validées par l’instance de contrôle de 1^{er} niveau ;
- NEGATIF => Les dépenses relatives au marché sont inéligibles.

Remarque : En l’absence de contrôle, les dépenses relatives au marché ne pourront pas être validées.

2/ sera confirmée par l’envoi d’un **mail automatique** (voir point 4 ci-après).

Elle se traduira également par l’insertion dans l’onglet « **Messages** » (voir point 2.7 ci-après) d’une **inscription automatique** permettant d’identifier la personne qui a clôturé l’encodage des données du marché ainsi que la date et l’heure de cette clôture.

Exemple :

Le marché (attribution) encodé le DATE à HEURE par Prénom NOM est passé au statut « STATUT » le DATE à HEURE.

2.4.7. Du côté de l’administration fonctionnelle

Tout comme pour le lancement du marché, l’administration fonctionnelle est informée par mail de la finalisation, par le bénéficiaire, de l’encodage des données relatives à l’**attribution** du marché (voir point 2.3.7 ci-avant).

En se positionnant sur le nouvel onglet « Marchés publics » et sur le sous-onglet « Marché », l’administration fonctionnelle peut visualiser le ou les marché(s) encodé(s) dans le cadre de ce projet et, pour chacun de ceux-ci, consulter :

- les **données** relatives à l’ « Attribution » (dans le sous-onglet du même nom) - Ces données sont celles plus amplement décrites au point 2.4.2 ci-avant);
- les **documents** insérés par le bénéficiaire (dans le sous-onglet « Documents ») ;
- les **messages** éventuellement écrits par le bénéficiaire (dans le sous-onglet « Messages »).

¹⁶ Conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation modifiées par le Décret du 22 novembre 2007 et par le Décret du 31 janvier 2013.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Le fonctionnement est identique à celui décrit au point 2.3.7. La personne chargée d’encoder le résultat du contrôle de l’administration fonctionnelle peut accéder en écriture¹⁷ à la partie inférieure de l’écran (via bande déroulante verticale à droite de l’écran) et peut, quel que soit le statut (« **Pour contrôle** » ou « **Contrôle facultatif** ») :

- **solliciter des renseignements complémentaires** (le statut passera à « **En demande de complément** » (voir point 3 ci-après) et le bénéficiaire aura à nouveau « la main » sur son marché ;
- **encoder le résultat du contrôle** de l’administration fonctionnelle.

Après avoir cliqué sur la 1^{ère} icône , elle pourra choisir parmi les 2 options possibles : POSITIF ou NEGATIF et justifier son choix en encodant un texte dans la zone « Commentaire ». Elle validera le tout en cliquant sur l’icône . La date du contrôle de l’administration fonctionnelle sera par défaut la date du jour où l’avis a été encodé dans EUROGES 2014 sans possibilité de modification => le statut passera à « **Contrôle effectué** » et sera confirmé par l’envoi d’un mail automatique.

Que faire si le statut est « **Contrôle facultatif** » ?

Comme son nom l’indique, la décision de contrôler le marché ou de ne pas le contrôler est laissée à l’entière appréciation de l’administration fonctionnelle.

Celle-ci devra toutefois être particulièrement attentive aux marchés dont le montant estimé HTVA était inférieur à 8.500 € au moment du lancement (=> statut « **Contrôle facultatif** ») et pour lequel le montant attribué HTVA s’avère, in fine, supérieur ou égal à 8.500 €.

Est-il possible, au stade de l’attribution, de changer l’administration fonctionnelle chargée de suivre le marché ?

A ce stade, la modification ne sera possible que si le statut des données relatives à l’attribution est « Pour contrôle » ou « Contrôle facultatif » ET que celui des données relatives au **lancement** est « Pour avis » ou « Avis facultatif ».

Autrement dit : au stade de l’attribution, le changement d’administration est possible uniquement si l’administration par défaut n’a encore réalisé AUCUNE intervention sur les données relatives à l’attribution mais également sur celles relatives au lancement.

Que faire si le marché est soumis à la tutelle générale d’annulation des délibérations relatives aux marchés publics ?

Le bénéficiaire est tenu d’informer la tutelle (en l’occurrence la DGO5) lorsque le marché qui lui est soumis fait l’objet d’un cofinancement dans le cadre du PO FEDER « Wallonie-2020.EU ».

¹⁷ Attention, cet accès en écriture n’est activé que pour l’administration en charge du suivi du marché et bien évidemment que si le statut est « **Pour contrôle** » ou « **Contrôle facultatif** ».

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Dans ce cas de figure, la DGO5 communiquera ses conclusions à l’administration fonctionnelle concernée à charge pour celle-ci d’en tenir compte lors de son propre contrôle. En tout état de cause, les conclusions de la tutelle restent non contraignantes pour l’administration fonctionnelle.

L’administration fonctionnelle peut-elle insérer un document ou un message ?

Via les sous-onglets « Documents » et « Messages », l’administration fonctionnelle peut, à tout moment, insérer un document sous format pdf exclusivement (par exemple l’avis remis par la tutelle ou un document que le bénéficiaire lui aurait fait parvenir hors EUROGES 2014) ou un message à l’attention du bénéficiaire.

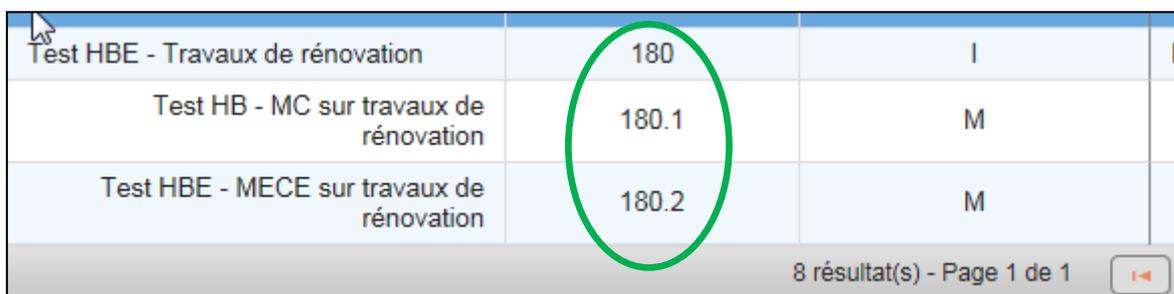
PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

2.5. Les données relatives à un MARCHÉ COMPLEMENTAIRE ou à UNE MODIFICATION EN COURS D’EXECUTION

2.5.1. Remarque préalable

Afin de faciliter la visualisation des marchés complémentaires (MC) et des modifications en cours d’exécution (MECE) reliés à un marché initial, la numérotation des modifications a été adaptée.

L’identifiant attribué à un MC ou à un MECE découle directement de l’identifiant du marché initial : un marché initial a un identifiant de type « xxx » ; le 1^{er} MC/MECE créé aura « xxx.1 » comme identifiant, le deuxième « xxx.2 » et ainsi de suite.



Test HBE - Travaux de rénovation	180	I	E
Test HB - MC sur travaux de rénovation	180.1	M	
Test HBE - MECE sur travaux de rénovation	180.2	M	

8 résultat(s) - Page 1 de 1

Cette numérotation a été adoptée pour les MC et MECE créés dans Euroges à partir du 16/05/2017 (version 6.1.59) ; l’identifiant des MC et MECE qui existaient déjà à cette date n’a pas été changé afin de ne pas perturber l’utilisateur.

2.5.2. La création d’un marché complémentaire ou d’une modification en cours d’exécution

Tout comme lors de la création du marché initial (voir point 2.2 ci-avant), il convient, pour créer un marché complémentaire ou une modification en cours d’exécution, de :

- ✓ se **positionner sur le marché initial** qui fait l’objet du complément ou de la modification (dans l’arborescence en gauche de l’écran);
- ✓ cliquer sur le bouton  situé en haut à gauche de l’écran.

Une fenêtre s’ouvre dans laquelle :

- on encode l’**objet du marché** (son nom usuel - au choix de l’utilisateur) ;
- on l’associe à un type de modification (choix entre « marché complémentaire » ou « modification en cours d’exécution »).

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

The screenshot displays the 'EUROGES Espace bénéficiaire' web application. The main interface is titled 'Lancement du marché' and includes tabs for 'Attribution', 'Documents', and 'Messages'. A modal dialog titled 'Ajouter une modification en cours/un marché complémentaire' is open, showing a form with fields for 'Objet du marché', 'Classification de la modification', and 'Montant attribué HTVA'. The 'Classification de la modification' dropdown menu is open, showing options: 'Sélectionnez la classification de la modification...', 'Marché complémentaire', and 'Modification en cours d'exécution'. The main interface also shows a table 'Liste des projets concernés' with one entry: 'Intermodalité - Acquisition terrain Laminiers de Longain' with a 'Montant attribué' of '30 000,00 €'. The left sidebar shows a tree view with 'Marché(s) public(s)' and 'Encodage d'un marché public_Objet modifié'.

Le marché complémentaire ou la modification en cours d'exécution qui vient d'être créé apparaît alors dans la partie gauche de l'écran (arborescence). A ce stade, il a le statut de « **En cours de rédaction** ».

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

The screenshot displays the 'EUROGES Espace bénéficiaire' interface. The main content area is titled 'Attribution' and contains the following information:

- Identifiant du marché : 150
- Date de publication de l'avis de marché : 07/01/2015
- Date d'attribution : 17/09/2015
- Date d'ouverture des offres : 04/05/2016
- Date de publication de l'avis d'attribution : 18/11/2015

Section 'Identification du soumissionnaire désigné':

- Nom : TRUC
- Code postal : 5000
- Raison sociale : SA
- Localité : Namur
- Rue : de Namur
- N° : 4
- Pays : Belgique
- N°BCE : 0316.381.138

Montant attribué HTVA : 40.000,00 €

Détermination du prix : mixte

Liste des projets concernés	Montant attribué
Intermodalité - Acquisition terrain Lamoins de Longtain	30.000,00 €

solde du marché financé par : sur fonds propres (partie B)

Section 'Contrôle de l'administration':

- Date de contrôle :
- Résultat du contrôle :

En se positionnant sur son intitulé, on accède à des écrans d’encodage spécifiques.

Trois écrans d’encodage sont disponibles :

- **Général ;**
- **Documents ;**
- **Messages.**

The screenshot displays the 'EUROGES Espace bénéficiaire' interface with the 'Général' tab selected. The main content area is titled 'Général' and contains the following information:

- Identifiant : 45
- Objet du marché : Exemple de marché complémentaire
- Classification de la modification : Marché complémentaire

Section 'Description de la modification':

Motivation en droit :

Motivation en fait :

Montant HTVA :

Date d'attribution :

Section 'Contrôle de l'administration':

- Date de contrôle :
- Résultat du contrôle :
- Commentaire :

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

2.5.3. Description de l’écran « Général »

Tout comme les écrans relatifs au lancement et à l’attribution du marché initial, cet écran « Général » est composé de **deux parties distinctes**.

La première identifie les données du marché complémentaire ou de la modification en cours d’exécution (voir ci-après).

La seconde identifie, lorsqu’il est terminé, le résultat du contrôle de l’administration.

Outre ces deux parties, le **STATUT** des informations encodées est en permanence affiché en haut à droite de l’écran. Ce statut est évolutif.

Pour un marché complémentaire :

Il est d’abord « **En cours de rédaction** » pour ensuite passer au statut « **Pour contrôle** ».

Pour une modification en cours d’exécution :

Il est d’abord « **En cours de rédaction** » pour ensuite passer au statut :

- soit en « **Contrôle facultatif** » (tant que le montant HTVA de la modification en cours d’exécution qui vient d’être encodée - éventuellement cumulée aux autres modifications en cours d’exécution liées au même marché initial - ne dépasse pas 5% du montant attribué HTVA du marché initial) ;
- soit « **Pour contrôle** » (si le montant HTVA de la modification en cours d’exécution qui vient d’être encodée OU si le total cumulé de toutes les modifications en cours d’exécution liées au même marché initial est supérieur ou égal à 5% du montant attribué HTVA du marché initial).

Quelque soit le cas de figure, les informations encodées pourront faire l’objet d’une demande de renseignements de la part de l’administration fonctionnelle. Dans cette hypothèse, le statut passera à « **En demande de complément** ».

Finalement, une fois le contrôle réalisé par l’administration fonctionnelle, le statut passera en « **Contrôle effectué** ».

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

2.5.4. Données du marché complémentaire ou de la modification en cours d’exécution

Les données¹⁸ relatives au **marché complémentaire ou à la modification en cours d’exécution** concernent :

1. Identifiant du marché : numéro attribué automatiquement par EUROGES 2014 au marché complémentaire ou à la modification en cours d’exécution. Ce numéro est différent de celui attribué au marché initial ;
2. Objet du marché : par défaut, il s’agit de l’objet encodé par l’utilisateur lors de la création du marché complémentaire ou à la modification en cours d’exécution. Cet objet peut être modifié en cliquant sur l’intitulé actuel qui apparaît en gras et en rouge. Une fois modifié, il suffit de valider l’encodage pour que le nouvel objet soit pris en compte ;
3. Classification de la modification : par défaut, il s’agit de la classification retenue par l’utilisateur lors de la création du marché complémentaire ou de la modification en cours d’exécution. Cette classification peut encore être modifiée à c estade de l’encodage ;
4. Description de la modification : description ;
5. Motivation en droit : motivation ;
6. Motivation en fait : motivation ;
7. Montant (attribué) HTVA : montant attribué exprimé en euros et HTVA ;
8. Date d’attribution : date à encoder par l’utilisateur ;

2.5.5. Tableau de synthès

Le tableau de synthèse repris ci-après liste l’ensemble des champs en identifiant leur syntaxe, leur longueur (pour les champs texte) et leur sémantique tout en précisant s’ils sont éditables par l’utilisateur.

Dans l’écran « Général », tous les champs sont OBLIGATOIRES.

¹⁸ La plupart d’entre elles doivent être encodées par l’utilisateur (bénéficiaire).

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Champs de l'écran "GENERAL" Marché complémentaire ou Modification en cours d'exécution	Syntaxe	Longueur des champs texte (nbre de caractères)	Sémantique	Edition possible par l'utilisateur	Si édition possible par utilisateur, caractère obligatoire
Identifiant	Numérique		Numéro attribué automatiquement par EUROGES 2014	NON	
Objet du marché	Alphanumérique	255	Libre	Par défaut, l'objet encodé à la création du marché mais modifiable	OUI
Classification de la modification	Liste de valeurs		Choix à opérer entre : - Marché complémentaire - Modification en cours d'exécution	Par défaut, la classification choisie à la création du marché mais modifiable	OUI
Description	Texte long	4000	Libre	OUI	OUI
Motivation en droit	Texte long	4000	Libre	OUI	OUI
Motivation en fait	Texte long	4000	Libre	OUI	OUI
Montant attribué HTVA	Monétaire		Libre	OUI	OUI
Date d'attribution	Date		Libre	OUI	OUI

2.5.6. Actions possibles en cours d'encodage

Les actions identifiées au point 2.3.4 ci-avant sont également possibles à TOUT MOMENT lors de l'encodage des données relatives à un marché complémentaire ou à une modification en cours d'exécution.

2.5.7. Insertion des documents

Tout comme pour le marché initial au moment de son lancement et de son attribution, l'encodage d'un marché complémentaire ou d'une modification en cours d'exécution nécessite l'insertion de documents tels que par exemple la décision de modifications en cours d'exécution ou tout autre document utile à la validation de la modification.

L'impossibilité de pouvoir présenter les documents justificatifs entraîne l'inéligibilité des dépenses s'y rapportant. La perte des documents ou leur ancienneté ne constituent pas un motif de dérogation valable.

L'insertion des documents (sous format pdf exclusivement) se fait via l'écran « Documents ». Les modalités pratiques sont explicitées au point 2.6 ci-après.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

2.5.8. Clôture de l’encodage (et envoi des données)

Remarque préalable :

Pour que l’administration fonctionnelle chargée du suivi du marché puisse valablement se prononcer sur un **marché complémentaire ou une modification en cours d’exécution**, il convient que les données relatives au **lancement et à l’attribution** du marché initial aient été préalablement encodées et clôturées.

Pour cette raison, il n’est techniquement pas possible de clôturer l’encodage des informations relatives à un marché complémentaire ou à une modification en cours d’exécution sans avoir **préalablement** clôturé l’encodage des informations relatives au lancement et à l’attribution.

Toute tentative de clôture d’un marché complémentaire ou d’une modification en cours d’exécution sans clôture préalable du lancement et de l’attribution du marché initial déclenchera le message d’avertissement suivant : *« Vous devez d’abord clôturer l’encodage des informations relatives au lancement et/ou à l’attribution du marché avant de clôturer l’encodage des informations relatives à une modification en cours d’exécution ou un marché complémentaire »*.

AU TERME de l’encodage des données relatives à un marché complémentaire ou à une modification en cours d’exécution, l’utilisateur qui souhaite transmettre ces données à l’administration fonctionnelle en charge du suivi du marché initial et de ses modifications doit utiliser le bouton  (**Clôturer**) situé en haut à droite de l’écran. Une confirmation de la clôture est demandée.

La clôture, si elle est confirmée, ne sera effective que si l’ensemble des champs (tous obligatoires) ont correctement été complétés.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Si les données sont incomplètes, un message listant les champs à compléter apparaît en haut de l’écran :

The screenshot shows the 'EUROGES Espace bénéficiaire' web application. At the top, there is a navigation bar with 'PORTAL WALLONIE BE', 'PORTAL WALEUROPE', and 'PORTAL MARCHÉS PUBLICS'. Below this is the 'EUROGES Espace bénéficiaire' header with the Wallonia logo and a European Union flag. A red error message box is displayed at the top of the main content area, stating: 'Le champ 'description de la modification' est obligatoire. La motivation en droit est obligatoire. Le champ 'motivation en fait' est obligatoire. Le champ 'montant HTVA' est obligatoire. Le champ 'date d'attribution' est obligatoire.' Below the message is a form for editing a market modification. The form includes fields for 'Identifiant' (46), 'Objet du marché' (Exemple 2 Modification en cours d'exécution), 'Classification de la modification' (Modification en cours d'exécution), 'Description de la modification', 'Motivation en droit', 'Motivation en fait', 'Montant HTVA', and 'Date d'attribution'. A blue button 'En cours de rédaction' is visible in the top right corner of the form area. The footer contains 'Mentions légales', 'Vie privée', 'Médiateur', 'Accessibilité', and a timestamp '6:14:35 / \$timestamp\$'.

Si toutes les données sont complètes, le statut des informations relatives à :

- un **marché complémentaire** passe de « **En cours de rédaction** » à « **Pour contrôle** » ;
- une **modification en cours d'exécution** passe de « **En cours de rédaction** » à :
 - o « **Contrôle facultatif** » (tant que le montant HTVA de la modification en cours d'exécution qui vient d'être encodée - éventuellement cumulée aux autres modifications en cours d'exécution liées au même marché initial - ne dépasse pas 5% du montant attribué HTVA du marché initial) ;
 - o « **Pour contrôle** » (si le montant HTVA de la modification en cours d'exécution qui vient d'être encodée OU si le total cumulé de toutes les modifications en cours d'exécution liées au même marché initial est supérieur ou égal à 5% du montant attribué HTVA du marché initial).

Remarque : Au moment du dépassement du seuil de 5%, c'est le statut de toutes les modifications en cours d'exécution encodées précédemment qui passe à « **Pour contrôle** ».

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Outre le changement de statut, cette action de clôture et d’envoi :

1/ permettra à l’administration fonctionnelle chargée de suivre le marché initial de **contrôler le marché complémentaire ou la modification en cours d’exécution.**

Lorsque l’acte contrôlé est soumis à la tutelle générale d’annulation des délibérations relatives aux marchés publics¹⁹, l’administration fonctionnelle tiendra compte de l’avis rendu par l’Autorité de tutelle.

⇒ Attention : dans ce cas précis, le bénéficiaire doit informer l’Autorité de tutelle que le marché fait l’objet d’un cofinancement dans le cadre du FEDER en précisant l’administration fonctionnelle en charge de son suivi.

Le contrôle de l’administration fonctionnelle pourra être :

- POSITIF => Les dépenses correspondantes pourront être validées par l’instance de contrôle de 1^{er} niveau ;
- NEGATIF => Les dépenses correspondantes sont inéligibles.

Remarque : En l’absence de contrôle, les dépenses correspondantes ne pourront pas être validées.

2/ sera confirmée par l’envoi d’un **mail automatique** (voir point 4 ci-après).

Elle se traduira également par l’insertion dans **l’onglet « Messages »** (voir point 2.7 ci-après) d’une **inscription automatique** permettant d’identifier la personne qui a clôturé l’encodage des données relatives au marché complémentaire ou à la modification en cours d’exécution ainsi que la date et l’heure de cette clôture.

Exemple :

Le marché (marché complémentaire ou modification en cours d’exécution) encodé le DATE à HEURE par Prénom NOM est passé au statut « STATUT » le DATE à HEURE.

2.5.9. Du côté de l’administration fonctionnelle

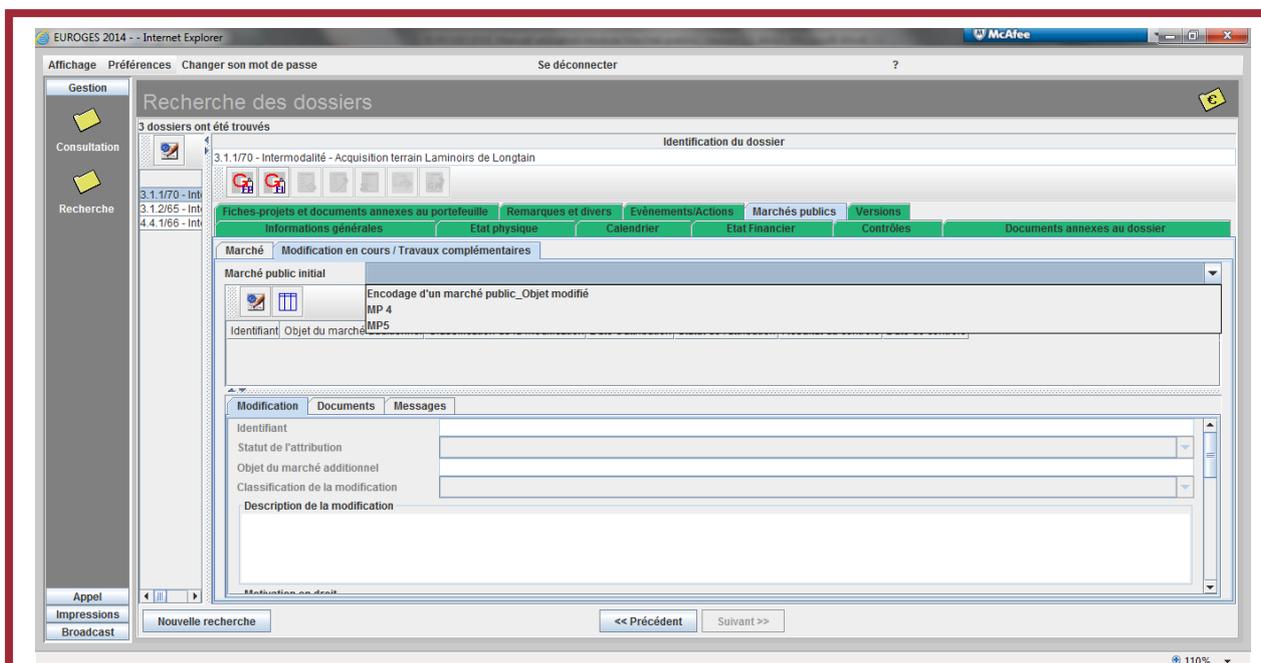
Tout comme pour le lancement et l’attribution du marché, l’administration fonctionnelle est informée par mail de la finalisation, par le bénéficiaire, de l’encodage des données relatives à un marché complémentaire ou à une modification en cours d’exécution (voir points 2.3.7 et 2.4.7 ci-avant).

En se positionnant sur le nouvel onglet « Marchés publics » et sur le sous-onglet « Modification en cours/Marchés complémentaires » ET après avoir sélectionné, dans une liste déroulante, le marché public initial auquel la modification se réfère, l’administration fonctionnelle peut visualiser le ou les modifications en cours d’exécution ou le ou les marché(s) complémentaire(s) encodé(s) dans le cadre de ce projet.

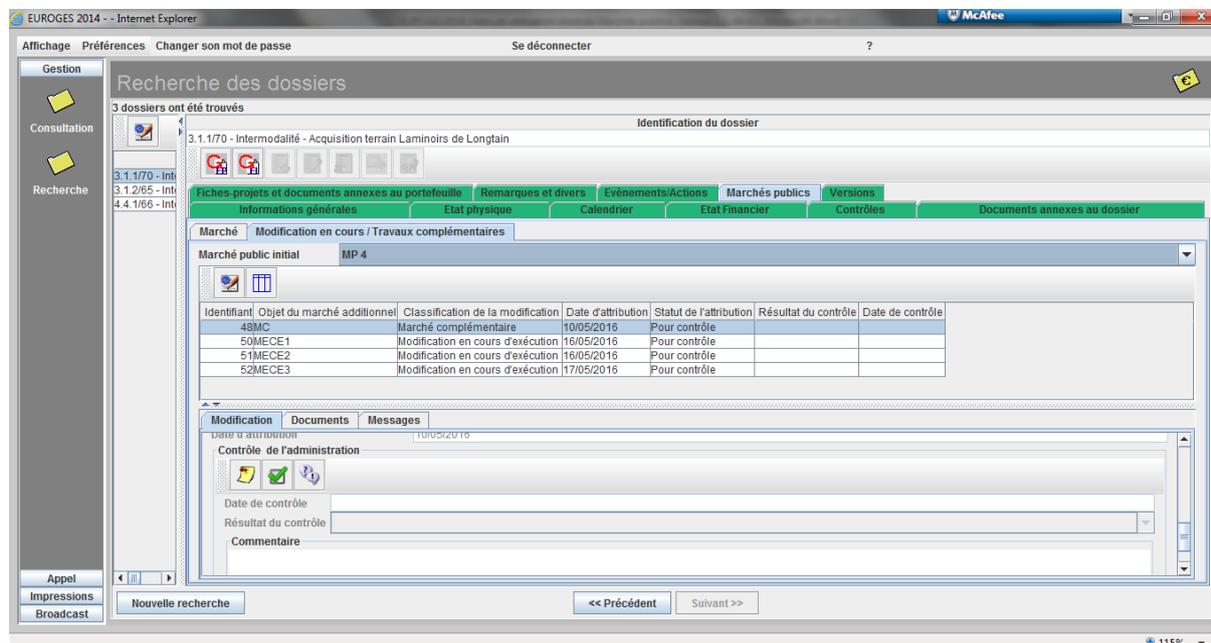
¹⁹ Conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation modifiées par le Décret du 22 novembre 2007 et par le Décret du 31 janvier 2013.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics



Comme dans l’onglet « Marché », une grille identifie la liste des modifications encodées en identifiant leur statut et, le cas échéant, le résultat du contrôle de l’administration. Cette grille peut être extraite sous format XLS en utilisant le bouton .



Pour chacune de ces modifications, elle pourra consulter :

- les **données** relatives à la « Modification » (dans le sous-onglet du même nom) - Ces données sont celles plus amplement décrites au point 2.5.3 ci-avant);
- les **documents** insérés par le bénéficiaire (dans le sous-onglet « Documents ») ;

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

les **messages** éventuellement écrits par le bénéficiaire (dans le sous-onglet « Messages »).

Le fonctionnement est identique à celui décrit aux points 2.3.7 et 2.4.7 avec également la possibilité pour la personne chargée d’encoder le résultat du contrôle de l’administration fonctionnelle d’accéder en écriture²⁰ à la partie inférieure de l’écran (via bande déroulante verticale à droite de l’écran) et de :

- **solliciter des renseignements complémentaires** (le statut passera à « **En demande de complément** » (voir point 3 ci-après) et le bénéficiaire aura à nouveau « la main » sur la modification ;
- **encoder le résultat du contrôle** de l’administration fonctionnelle.

Après avoir cliqué sur la 1^{ère} icône , elle pourra choisir parmi les 2 options possibles : POSITIF ou NEGATIF et justifier son choix en encodant un texte dans la zone « Commentaire ». Elle validera son choix en cliquant sur l’icône . La date du contrôle de l’administration fonctionnelle sera par défaut la date du jour où l’avis a été encodé dans EUROGES 2014 sans possibilité de modification => le statut passera à « **Contrôle effectué** » et sera confirmé par l’envoi d’un mail automatique.

Cas particulier des modifications en cours d’exécution inférieures au seuil de 5%

Tant que le seuil de 5% du montant attribué hors TVA du marché initial n’est pas atteint, le contrôle de l’administration est FACULTATIF. Par contre dès que la somme des modifications en cours d’exécution est supérieure ou égale au seuil de 5%, toutes les modifications en cours d’exécution encodées précédemment doivent être contrôlées. Leur statut passe d’ailleurs de « **Contrôle facultatif** » à « **Pour contrôle** ».

Est-il possible, au stade du contrôle d’une modification en cours d’exécution ou d’un marché complémentaire, de changer l’administration fonctionnelle chargée de suivre le marché ?

A ce stade, le changement d’administration est possible uniquement si l’administration par défaut n’a encore réalisé AUCUNE intervention, ni sur les données relatives à la modification, ni sur celles relatives à l’attribution, ni sur celles relatives au lancement.

Que faire si le marché est soumis à la tutelle générale d’annulation des délibérations relatives aux marchés publics ?

Le bénéficiaire est tenu d’informer la tutelle (en l’occurrence la DGO5) lorsque le marché qui lui est soumis fait l’objet d’un cofinancement dans le cadre du PO FEDER « Wallonie-2020.EU ».

²⁰ Attention, cet accès en écriture n’est activé que pour l’administration en charge du suivi du marché et bien évidemment que si le statut est « **Pour contrôle** » ou « **Contrôle facultatif** ».

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Dans ce cas de figure, la DGO5 communiquera ses conclusions à l’administration fonctionnelle concernée à charge pour celle-ci d’en tenir compte lors de son propre contrôle. En tout état de cause, les conclusions de la tutelle restent non contraignantes pour l’administration fonctionnelle.

L’administration fonctionnelle peut-elle insérer un document ou un message ?

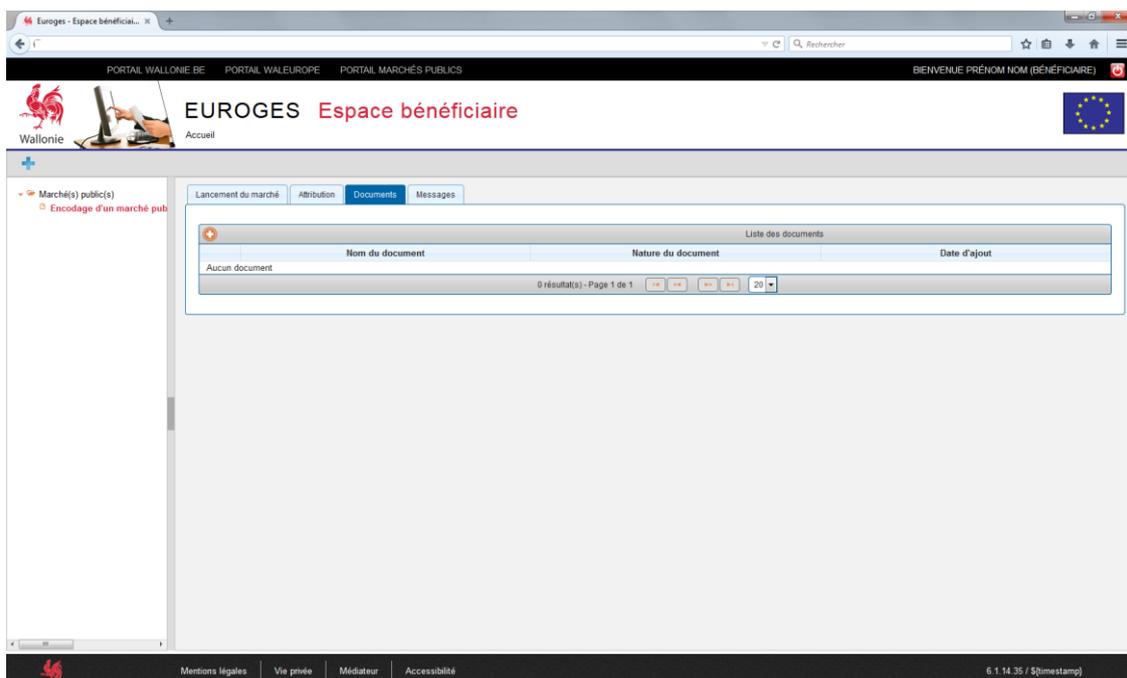
Via les sous-onglets « Documents » et « Messages », l’administration fonctionnelle peut, à tout moment, insérer un document sous format pdf exclusivement (par exemple l’avis remis par la tutelle ou un document que le bénéficiaire lui aurait fait parvenir hors EUROGES 2014) ou un message à l’attention du bénéficiaire.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

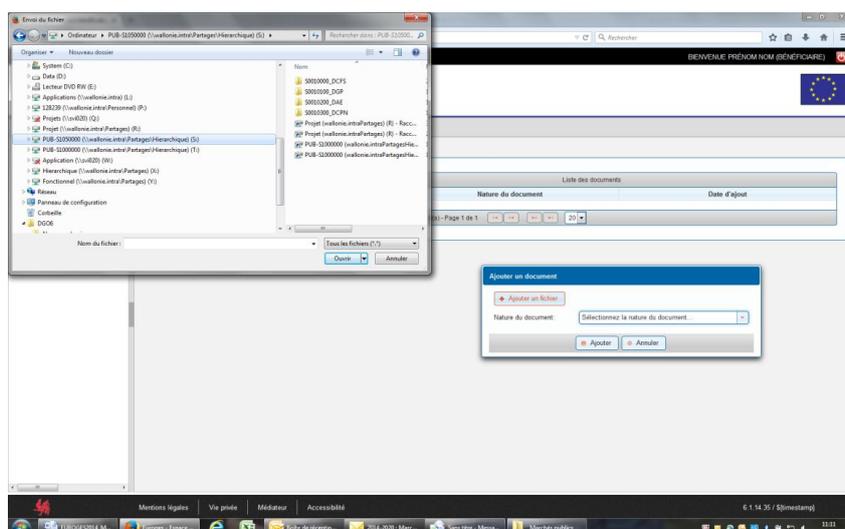
2.6. Les DOCUMENTS

L’insertion des documents (exclusivement sous format PDF) se fait via l’écran « Documents ». Elle peut se faire à tout moment quel que soit le statut²¹.



En appuyant sur le bouton , l'utilisateur accède à une fenêtre qui lui permet :

- d'ajouter un fichier (en accédant à son explorateur) ;

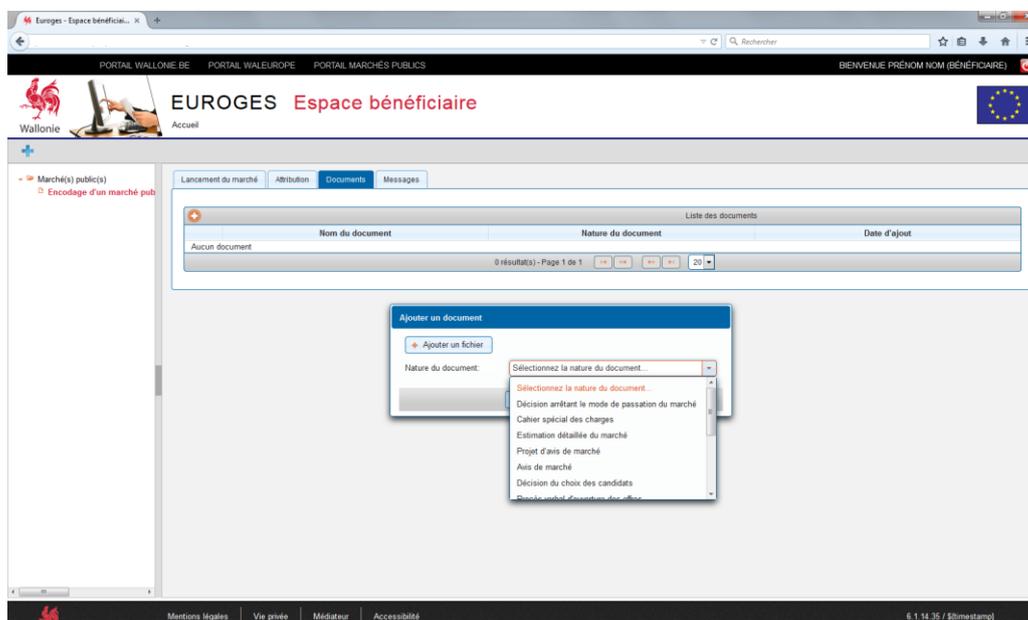


²¹ Attention, cette action ne déclenche l'envoi d'AUCUN mail automatique d'EUROGES 2014. **Il peut donc être utile d'attirer l'attention (par courrier électronique ou par tout autre moyen) de l'administration fonctionnelle sur l'ajout du document.**

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

- d’identifier la **nature du document inséré** parmi une liste déroulante de propositions ;



- de confirmer l’ajout du document.

Le document est ensuite repris dans l’écran de synthèse. Il peut, si nécessaire, être téléchargé (icône ) ou supprimé (icône ).

L’ajout (ou la suppression) d’un document se traduira également par l’insertion dans l’écran « **Messages** » (voir point 2.7 ci-après) d’une **inscription automatique** permettant d’identifier la personne qui a ajouté (ou supprimé) le document ainsi que la date et l’heure de cet ajout (ou de cette suppression).

Exemple :

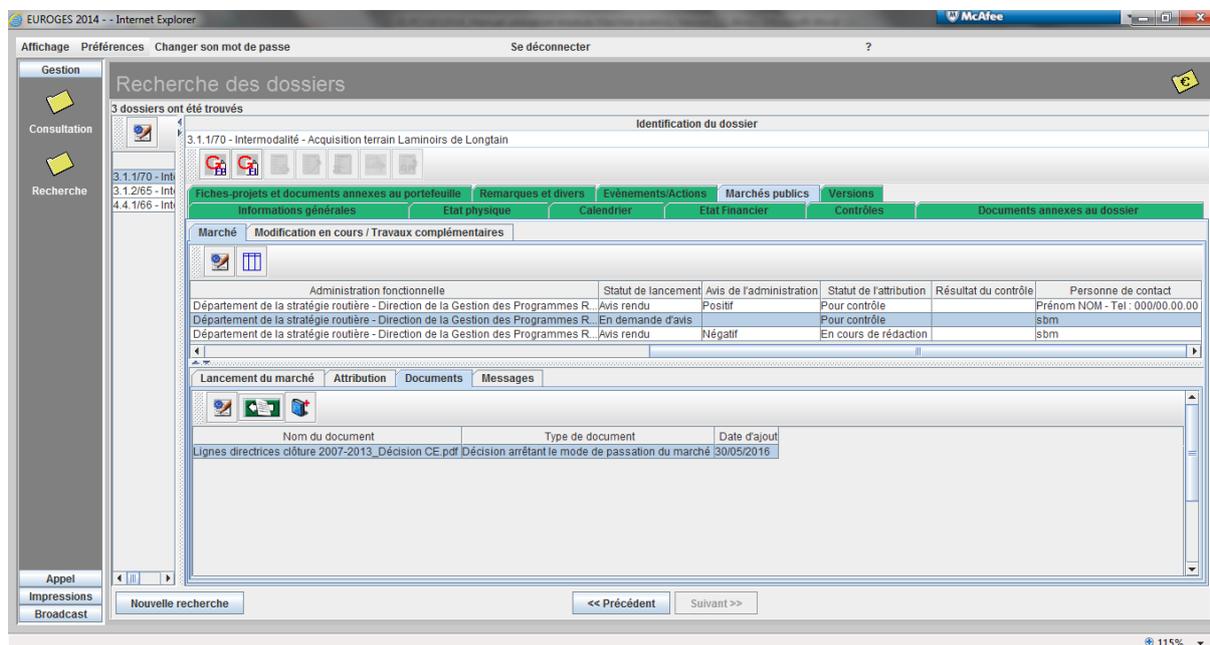
Prénom NOM a ajouté/supprimé le document « NOM DU DOC » le DATE à HEURE.

Du côté de l’administration fonctionnelle :

En accédant à l’onglet « Documents » (tant dans le sous-onglet « Marché » que dans le sous-onglet « Modification en cours/Marchés complémentaires ») l’administration fonctionnelle a la possibilité de télécharger les documents insérés par le bénéficiaire. Pour cela, elle se positionne sur le document et le télécharge via la deuxième icône .

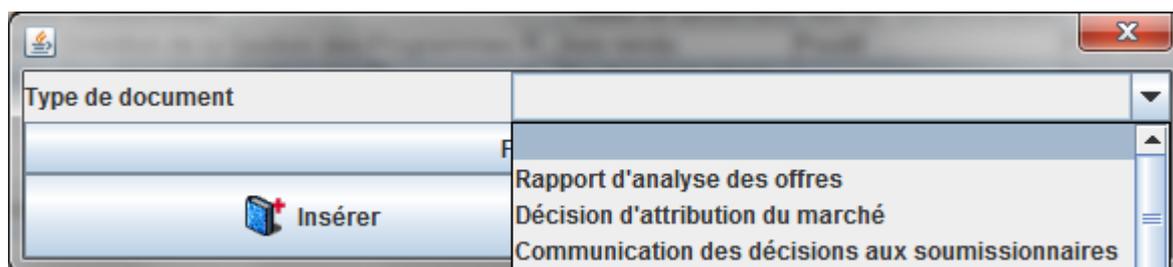
PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

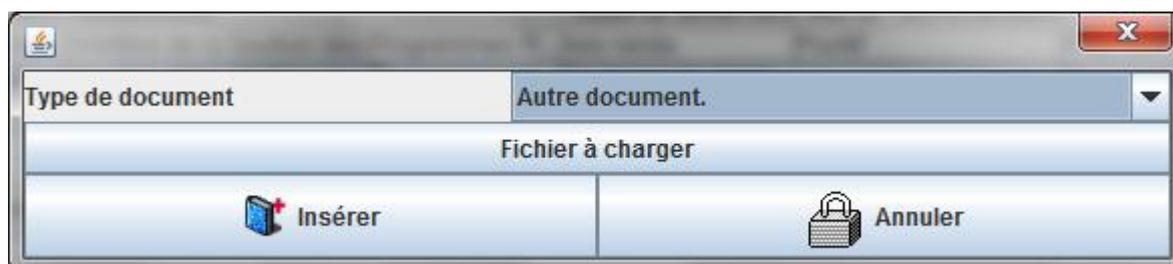


Par ailleurs, elle peut, **A TOUT MOMENT**, insérer un nouveau document sous format pdf exclusivement. Pour cela, il suffit de cliquer sur le bouton . Une fenêtre « pop-up » s’ouvre et il est possible :

- d’identifier la **nature du document à insérer** parmi une liste déroulante de propositions ;



- d’ajouter un **fichier** (accès à l’explorateur après avoir cliqué sur « Fichier à charger »).



PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

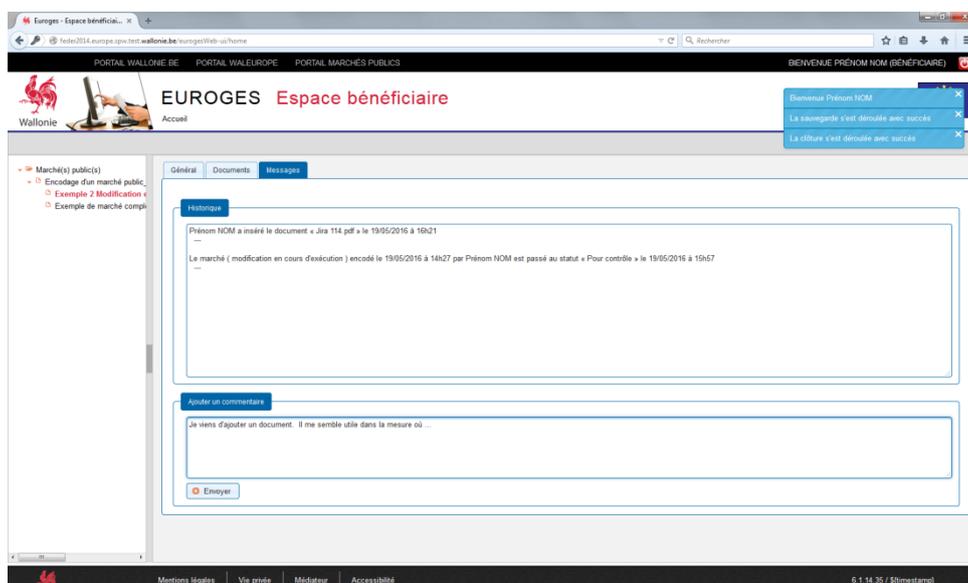
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

2.7. Les MESSAGES

Outre les messages qui s’inséreront automatiquement afin d’acter une action dans le module « marchés publics » (clôture de l’encodage des informations relatives au lancement, relatives à l’attribution, insertion ou suppression d’un document, ...), l’écran « Messages » qui fonctionne comme un « Chat » permettra à l’utilisateur d’insérer un message qui pourra être lu par tous les acteurs autorisés.

L’ajout d’un message pourra être réalisé à tout moment (et donc même si les informations encodées ont déjà été clôturées)²².

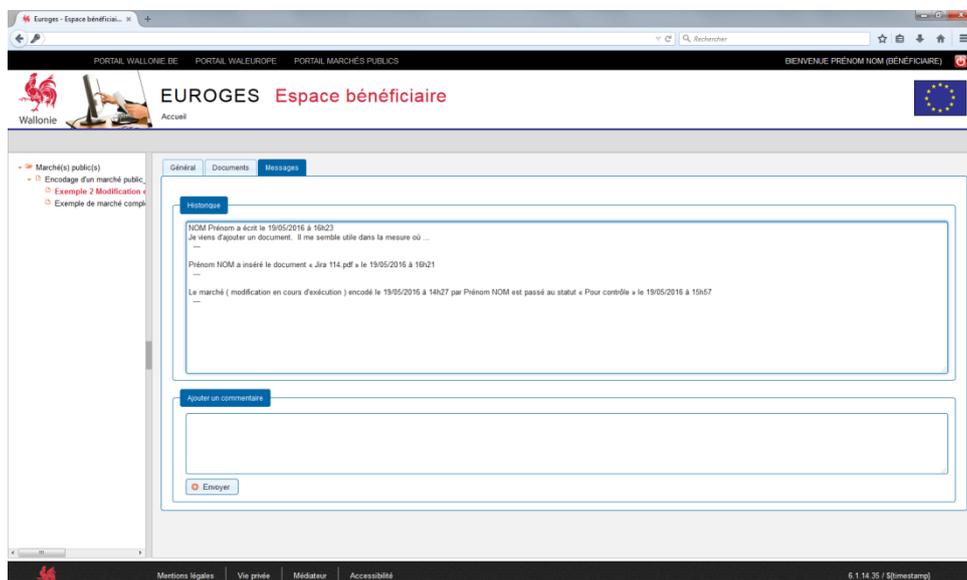
Il suffit de se positionner dans le cadre « Ajouter un commentaire », d’encoder son message et de l’envoyer pour qu’il apparaisse (après confirmation) dans la partie « Historique ».



²² Attention, l’insertion d’un message ne déclenche l’envoi d’AUCUN mail automatique.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

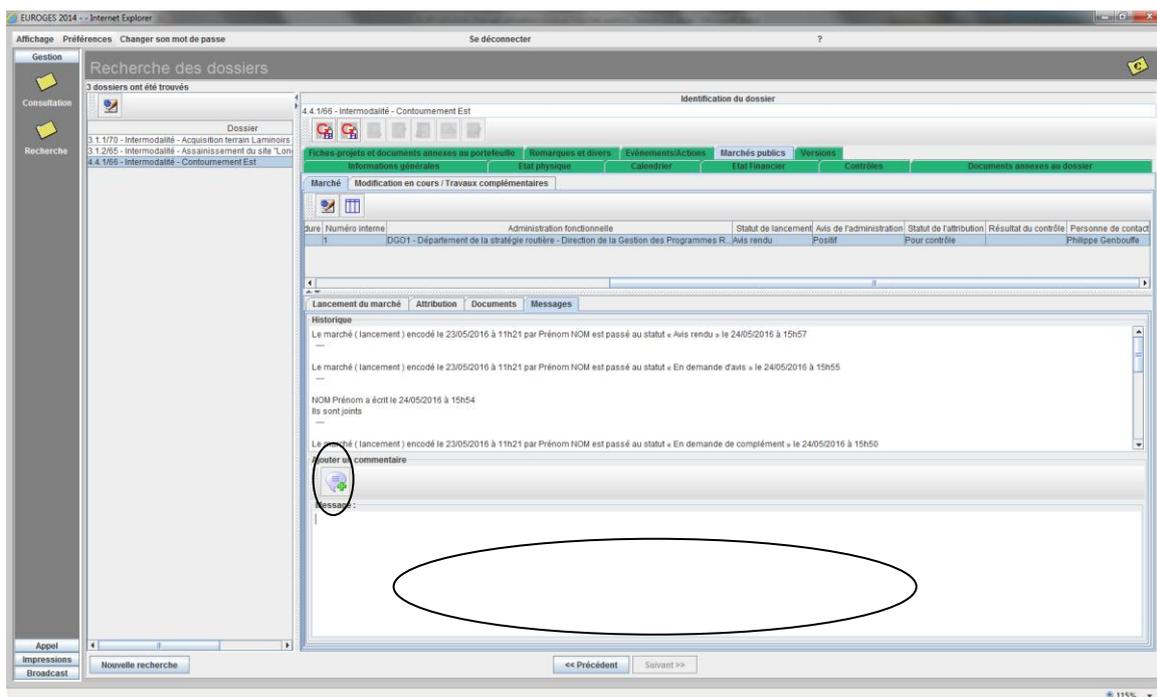
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics



Du côté de l'administration fonctionnelle :

Il en va de même pour l'administration fonctionnelle qui peut, à tout moment, insérer un commentaire dans l'onglet « Messages ». Celui-ci fonctionne également comme un « chat » dans EUROGES 2014.

Il suffit pour cela de se positionner dans la partie « Message » et de confirmer l'envoi de celui-ci en cliquant sur le bouton .



PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

3. Les demandes de renseignements

Remarques préalables

Il est possible que les données encodées et les documents insérés via l’Espace Bénéficiaire « Marchés publics » ne permettent pas à l’administration fonctionnelle de :

- remettre un avis sur le lancement d’un marché initial;
- contrôler l’attribution d’un marché initial;
- contrôler un marché complémentaire ou à une modification en cours d’exécution.

Dans ce cas de figure, **l’administration fonctionnelle aura la possibilité de vous adresser une demande de renseignements.**

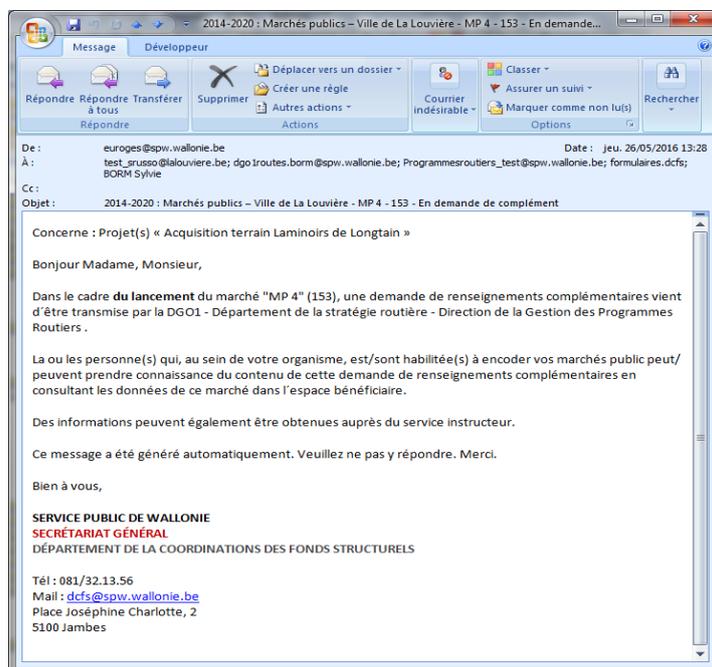
L’envoi de celle-ci aura pour effet :

- si elle porte sur les données relatives au **lancement** :
 - o du statut « En demande d’avis » ou « Avis facultatif » au statut « **En demande de complément** » ;
- si elle porte sur les données relatives à l’**attribution** :
 - o du statut « Pour contrôle » ou « Contrôle facultatif » au statut « **En demande de complément** » ;
- si elle porte sur les données relatives à **un complément de marché ou à une modification en cours d’exécution** :
 - o du statut « Pour contrôle » ou « Contrôle facultatif » au statut « **En demande de complément** ».

Vous serez **informé** de l’envoi de cette demande de renseignements par le biais d’un **mail automatique** (voir point 4 ci-après).

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics



Le contenu de cette demande de renseignements n’est pas directement repris dans le mail automatique. Par contre, il pourra être visualisé dans l’onglet « Messages » (voir point 3.7 ci-avant).



PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

Il vous appartiendra d’y donner suite en corrigeant/complétant les données encodées et/ou en insérant les documents éventuellement sollicités par l’administration fonctionnelle.

Une fois cette opération réalisée, il suffit de **clôturer l’encodage** (cfr points 2.3.6, 2.4.6 et 2.5.8 ci-avant) pour envoyer à nouveau les informations relatives à votre marché à l’administration fonctionnelle.

Du côté de l’administration fonctionnelle

Voir explications fournies aux points 2.3.7, 2.4.7 et 2.5.9.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

4. Comment suis-je informé qu’un avis/contrôle a été rendu ou qu’une demande de renseignements a été envoyée ?

Les diverses interventions tant de l'utilisateur de l'Espace Bénéficiaire « Marchés publics » que de l'administration fonctionnelle en charge du suivi du marché déclenchent l'envoi de divers mails automatiques.

Ceux-ci sont **adressés au bénéficiaire** et plus précisément à :

- l'adresse mail associée au LOGIN utilisé pour encoder les données du marché (= l'utilisateur) ;
- l'adresse mail de la ou des personne(s) de contact de chaque projet concerné par le marché.

Du côté de l'administration fonctionnelle :

Les mails automatiques sont également transmis à :

- **la ou les personne(s) désignée(s) pour COORDONNER les marchés publics au sein de l'administration fonctionnelle en charge du suivi du marché ;**
- **l'adresse mail associée au LOGIN "Administration fonctionnelle" utilisé pour :**
 - **demander un complément d'informations ;**
 - **remettre un avis ;**
 - **encoder le résultat du contrôle.**

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”
EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

5. Qui contacter en cas d’oubli du mot de passe, de problèmes liés à la manipulation de l’Espace Bénéficiaire ou de problèmes d’ordre technique ?

Le Département de la Coordination des Fonds structurels du Secrétariat général et, plus particulièrement :

- Didier MALOTIAUX (081.32.13.82 – didier.malotiaux@spw.wallonie.be) : oubli du mot de passe – problèmes d’ordre technique
- Marie-Paule PIETTE (081.32.15.31 – mariepaule.piette@spw.wallonie.be) : oubli du mot de passe
- Sylvie BORM (081.32.13.61 – sylvie.borm@spw.wallonie.be) : problèmes liés à la manipulation de l’Espace Bénéficiaire

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d’utilisation du module Marchés publics

6. ANNEXE : Comment se déconnecter ?

1. de l’Espace Bénéficiaire :

L'utilisateur se déconnecte de l'Espace Bénéficiaire « Marchés publics » en cliquant sur le bouton  placé en haut à droite de l'écran.

La déconnexion est effective après avoir répondu « OUI » à la question de confirmation « *Etes-vous sûr de vouloir quitter l'espace bénéficiaire ?* ».

Attention :

Une déconnexion automatique est prévue après une inactivité de plus de 30 minutes.

2. d'EUROGES 2014 :

L'administration fonctionnelle se déconnecte de la base de données EUROGES 2014 en cliquant sur la mention « **Se déconnecter** » située tout en haut de l'écran.

La déconnexion est effective après avoir répondu « *Quitter cette page* » à la question de confirmation « *Voulez-vous vraiment quitter cette page ?* ».

