

Règles d'éligibilité dans le cadre de la programmation 2021-2027 (FEDER)

1. Cadre général

L'obtention d'un financement FEDER implique une série d'obligations dans le chef du bénéficiaire.

Celles-ci peuvent être synthétisées de la manière suivante :

- **Respect de la législation de l'Union, du droit national et du droit régional** dans le cadre de la mise en œuvre du projet. Chaque dépense doit notamment être conforme :
 - Au principe d'égalité entre les hommes et les femmes ;
 - Au principe d'inclusion et de non-discrimination ;
 - Aux principes issus du développement durable, à la protection et l'amélioration de l'environnement, aux principes de « pollueur-payeur » et du « *Do No Significant Harm* » (DNSH) ;
 - Aux règles de concurrence, notamment à la réglementation relative aux aides d'état, aux règles relatives à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire, aux principes issus des marchés publics tels que la mise en concurrence, l'égalité de traitement, ... ;
 - Aux dispositions du règlement 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (le règlement financier), notamment son article 61 relatif aux conflits d'intérêts ;
 - À la charte des droits fondamentaux ;
 - À la convention des Nations unies relative aux droits des personnes handicapées (CNUDPH) conformément à la décision 2010/48/Ce du Conseil ;
- Application d'un système de **comptabilité analytique séparé par projet** ou d'une **codification comptable adéquate** identifiant les coûts et les recettes faisant l'objet du financement ;
- Communication d'une **description du système comptable** appliqué apportant une assurance quant à l'absence de double subventionnement ;
- **Conservation** de l'ensemble des pièces justificatives originales durant une **période de 5 ans** à compter de la fin de l'année où le bénéficiaire a obtenu le dernier versement (sans préjudice d'autres dispositions légales) ;
- **Mise en évidence du financement de l'Union et de la Wallonie** en utilisant la charte graphique imposée relative au Programme opérationnel FEDER 2021-2027 en respectant notamment les obligations décrites à **l'annexe 3 de la présente note** ;

- Obligation d'accepter son **inclusion sur la liste des bénéficiaires** publiée conformément à l'article 49, § 3 du règlement n° 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 ;
- Chaque bénéficiaire est tenu de communiquer le(s) prénoms, le(s) noms, la date de naissance et le numéro NISS du ou de ses « bénéficiaires effectifs » au sens de l'article 3, point 6), de la **directive (UE) 2015/849 du Parlement européen et du Conseil**.
- Reconnaissance inconditionnelle du droit des autorités publiques régionales, nationales et européennes de **contrôler l'emploi de la subvention octroyée** ;
- Remboursement total ou partiel de la subvention en cas de **non-respect des conditions d'octroi ou de non-respect de l'échéancier initial des dépenses** ;
- Remboursement total de la subvention si la **pérennité de l'opération** est remise en cause dans un délai de 5 ans à compter du versement du solde de la subvention.

2. Règles d'éligibilité des dépenses

L'**éligibilité des dépenses** présentées à la subside est **régie par les règles fixées par le Gouvernement wallon** dans le cadre du Programme opérationnel FEDER 2021-2027 telles que reprises à **l'annexe 1 de la présente note**. Toute dépense ne respectant pas ces règles d'éligibilité fera l'objet d'un rejet de la part de la Direction du Suivi financier et du Contrôle (DSC) et ne pourra dès lors faire l'objet d'aucune subside.

3. Les marchés publics

Tout bénéficiaire du FEDER est considéré comme pouvoir adjudicateur, quel que soit son statut juridique. Le **respect de la réglementation en vigueur** relative aux marchés publics (tant belge qu'européenne) constitue dès lors une **conditionnalité à l'éligibilité des dépenses**.

L'ensemble des procédures à respecter et des contrôles réalisés dans ce cadre sont décrits à **l'annexe 2 de la présente note**.

4. Le suivi de la mise en œuvre du portefeuille

Le suivi des portefeuilles de projets est assuré par un **Comité d'accompagnement** auquel chaque bénéficiaire ainsi que le chef de file du portefeuille sont tenus de participer.

L'ensemble des modalités de suivi des projets et du portefeuille sont décrites à **l'annexe 4 de la présente note**.

5. Les rubriques de dépenses

Le plan financier de chaque projet doit être structuré par **rubriques de dépenses**. Ces rubriques sont **prédéfinies** et leur utilisation varie **en fonction de la mesure** dans laquelle le projet s'inscrit.

La liste de ces rubriques ventilée par mesure est disponible en **annexe 5 de la présente note**.

ANNEXE 1

Règles d'éligibilité des dépenses

Règles d'éligibilité des dépenses

L'éligibilité des dépenses est régie par le règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas ainsi que par le règlement (UE) n° 2021/1058 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds européen de développement régional et au Fonds de cohésion.

Elles sont en outre régies par les présentes règles qui sont fixées par le Gouvernement wallon pour les projets qui ne relèvent pas des aides directes aux entreprises et des investissements en crédits directs. Lorsqu'une dépense ne respecte pas ces règles d'éligibilité, elle n'est pas validée par la DSC.

1. GENERALITES

1.1. Condition matérielle

Toute dépense doit être directement liée à la mise en œuvre du PROJET et strictement nécessaire à sa réalisation. Elle doit s'inscrire dans le plan financier qui figure dans CALISTA et qui reprend les rubriques du PROJET. Enfin, elle doit être identifiée et détaillée dans les postes de dépenses qui composent les rubriques du plan financier et dont les budgets sont donnés à titre indicatif dans le PROJET.

Les modifications apportées au PROJET doivent être approuvées comme suit :

Nature de la modification	Organe décisionnel
Transferts budgétaires cumulés entre les rubriques du plan financier \leq 10% du coût total du PROJET	ADMINISTRATION FONCTIONNELLE
Création ou suppression d'un poste de dépense	ADMINISTRATION FONCTIONNELLE
Modification du contenu d'un poste de dépense existant	ADMINISTRATION FONCTIONNELLE
Transferts budgétaires cumulés entre les rubriques du plan financier $>$ 10% du coût total du PROJET	Comité d'accompagnement
Création ou suppression d'une rubrique du plan financier	Comité d'accompagnement
Adaptation de l'échéancier du PROJET	Comité d'accompagnement
Evolution non significative du contenu du PROJET	Comité d'accompagnement
Modification du budget total du PROJET	Gouvernement wallon
Changement du BENEFICIAIRE	Gouvernement wallon
Modification significative du contenu du PROJET	Gouvernement wallon

Le seuil cumulé de 10% du coût total du PROJET est calculé depuis la dernière décision du Comité d'accompagnement ou du Gouvernement wallon en vigueur.

La qualification d'une modification significative du contenu du PROJET est laissée à l'appréciation du Comité d'accompagnement.

1.2. Condition temporelle

Le PROJET ne peut pas avoir été matériellement achevé ou totalement mis en œuvre avant la soumission de la candidature dans CALISTA, que tous les paiements s’y rapportant aient ou non été effectués par le BÉNÉFICIAIRE.

Pour les projets non soumis à la réglementation aides d’état, la période d’éligibilité des dépenses débute le 1^{er} janvier 2021.

Pour les projets soumis à la réglementation aides d’état, la période d’éligibilité des dépenses débute le jour de la soumission de la candidature dans CALISTA.

La période d’éligibilité des dépenses s’achève le 31 décembre 2029.

Les dépenses présentées sur base réelle sont éligibles si elles ont été payées par le BÉNÉFICIAIRE durant la période d’éligibilité. Les dépenses présentées sur base forfaitaire sont éligibles si les actions constituant la base du remboursement sont accomplies durant la période d’éligibilité.

Les projets doivent être physiquement terminés et opérationnels ou entièrement mis en œuvre à la clôture de la programmation.

1.3. Condition territoriale

Les dépenses présentées doivent se rattacher au PROJET dont les actions sont réalisées dans la zone éligible du programme opérationnel qui correspond à la catégorie de région dont relève le PROJET.

Pour ce qui est de l’accompagnement des entreprises et des porteurs de projets entrepreneuriaux, le siège d’exploitation de l’entreprise accompagnée ou le domicile de la personne physique accompagnée doit être situé dans la zone éligible du programme opérationnel qui correspond à la catégorie de région dont relève le PROJET.

En ce qui concerne les activités de promotion, les dépenses peuvent être effectuées en dehors de la zone éligible du programme opérationnel pourvu que ces activités bénéficient à celle-ci et que les obligations en matière de gestion, de contrôle et d’audit du PROJET puissent être remplies.

1.4. Principe d’interdiction de double subventionnement

Le BÉNÉFICIAIRE informe sans délai l’ADMINISTRATION FONCTIONNELLE et la DSC de toute autre subvention publique liée aux activités concernées par le PROJET, celles-ci devant être déduites de la base éligible si elles concernent les dépenses présentées au cofinancement du FEDER.

1.5. Justification documentaire

Les dépenses présentées sur une base réelle doivent être justifiées par des factures ou des pièces comptables de valeur probante équivalente, ainsi que par la preuve de leur acquittement, toute pièce démontrant leur matérialité et tout élément complémentaire requis par les présentes règles d’éligibilité.

Le recours à la facturation interne entre services d’un même organisme est admis aux conditions cumulatives suivantes :

- a) La dépense doit être justifiée par une facture interne détaillant les prestations effectuées et/ou les produits fournis ainsi qu’un document attestant le transfert de flux financier entre services ;

- b) La dépense doit correspondre au coût réellement supporté par le BÉNÉFICIAIRE sans prise en charge de coûts indirects ou d'un bénéfice quelconque. Ce coût ne peut pas avoir fait l'objet d'une quelconque subvention publique ;
- c) Il est démontré soit qu'aucun opérateur externe n'est en capacité d'effectuer les prestations et/ou de fournir les produits, soit que les prestations effectuées et/ou produits fournis en interne ont un coût inférieur à celui des prestations effectuées et/ou produits fournis en externe.

La refacturation de coûts entre bénéficiaires d'un même PORTEFEUILLE est éligible uniquement dans le cas d'une dépense commune qui doit être répartie entre les bénéficiaires concernés. La répartition de la facture globale doit être justifiée et avalisée au préalable par la DSC.

Au-delà d'un plafond fixé à 95% avances comprises, les dépenses doivent en outre être justifiées par l'introduction dans CALISTA d'un rapport périodique final mentionnant la date effective de fin du PROJET.

1.6. Mode de paiement des dépenses

Les dépenses payées par compensation et par caisse ou tout autre moyen de paiement que le virement bancaire à partir d'un des comptes bancaires dont le BÉNÉFICIAIRE est le titulaire sont inéligibles.

1.7. La TVA

La taxe sur la valeur ajoutée n'est pas éligible à une contribution du FEDER sauf pour

- a) Les projets dont le coût total est inférieur à 5 millions d'euros TVAC lorsqu'elle n'a pas été effectivement récupérée sur base de la législation en vigueur ;
- b) Les projets dont le coût total est supérieur à 5 millions d'euros TVAC lorsqu'elle n'est pas récupérable en vertu de la législation en vigueur.

Dans ce cadre, pour les projets dont le coût total est supérieur à 5 millions d'euros TVAC, un document émanant de l'administration de la TVA attestant du régime auquel le BÉNÉFICIAIRE est soumis doit être fourni via CALISTA. A défaut, ce document peut émaner d'un réviseur ou d'un expert-comptable externe au BÉNÉFICIAIRE. Une description du statut TVA des opérations réalisées dans le cadre du PROJET doit également être fournie via CALISTA.

1.8. Les dépenses suivantes ne sont pas éligibles à une contribution du FEDER :

- a) Les intérêts débiteurs, les agios, les frais de change, les amendes ou pénalités financières, les frais de justice ;
- b) Les dépenses exposées dans le cadre des opérations de crédit-bail ou apparentées ;
- c) Les frais d'organisation de formations ;
- d) Les dépenses de sponsoring.

2. FRAIS DE PERSONNEL

- 2.1. Sont uniquement éligibles les frais de prestation du personnel qui découlent des activités strictement liées au PROJET et qui n'auraient pas existé en l'absence de celui-ci.
- 2.2. Ces dépenses sont uniquement éligibles pour les personnes liées contractuellement au BÉNÉFICIAIRE. De plus, dans le cas où le contrat ne le mentionne pas, une décision formelle écrite des instances dirigeantes du BÉNÉFICIAIRE faisant référence à l'affectation de la personne, à tel ou tel pourcentage de son temps, au PROJET, doit être notifiée à l'intéressé. Le recours à une personne prestant sous statut d'indépendant ou en société de management ainsi que sur base d'une convention de bourse ne constitue pas des frais de personnel éligibles.
- 2.3. Les frais de personnel sont déclarés sur base de coûts horaires appliqués aux heures productives prestées par la personne sur le PROJET. Le barème *standard* de coûts unitaires à appliquer est fonction de la catégorie professionnelle¹, du niveau d'enseignement et de l'ancienneté de la personne affectée au PROJET.

Niveau d'enseignement et ancienneté		Catégorie professionnelle (Classification internationale type des professions - CIP-08)		
		Professions intellectuelles, scientifiques et artistiques ³	Professions intermédiaires ⁴	Employés de bureau ⁵
Enseignement secondaire	Junior (0-9 ans)	n/a	31,27	32,79
	Senior (10-19 ans)	n/a	33,45	36,96
	Expert (20 ans et +)	n/a	35,90	39,16
Enseignement supérieur de type court	Junior (0-9 ans)	38,84	35,95	n/a
	Senior (10-19 ans)	48,05	45,30	n/a
	Expert (20 ans et +)	50,52	53,87	n/a
Enseignement supérieur de type long	Junior (0-9 ans)	49,31	44,69	n/a
	Senior (10-19 ans)	60,12	54,70	n/a
	Expert (20 ans et +)	69,88	59,83	n/a

Ces barèmes *standard* de coûts unitaires font l'objet d'une actualisation le 1er mars de chaque année.

- 2.4. L'affectation des personnes au PROJET, l'ancienneté, le niveau d'enseignement ainsi que la catégorie professionnelle à laquelle chaque personne appartient sont contrôlés par la DSC. Ce contrôle porte sur l'adéquation des missions confiées à la personne avec la description de fonction qui figure dans le PROJET, et sur le barème *standard* de coûts unitaires à appliquer à chaque personne. Le contrat de travail de la personne et, le cas échéant, la décision formelle écrite des instances dirigeantes du BÉNÉFICIAIRE l'affectant au PROJET ainsi qu'une copie du diplôme et la justification de sa catégorie professionnelle et de son ancienneté sont injectés dans CALISTA.
- 2.5. Les frais de personnel cofinancés sont relatifs à des profils opérationnels en lien direct avec les objectifs du PROJET. Les frais de personnel relatifs aux profils comptables, administratifs et de direction ne peuvent être présentés dans les frais de personnel.

¹ Les catégories professionnelles correspondent aux catégories reprises dans la classification internationale type des professions (CITP) établie par l'Organisation internationale du travail (OIT).

³ Correspondant à la catégorie 2 de la CITP.

⁴ Correspondant à la catégorie 3 de la CITP.

⁵ Correspondant à la catégorie 4 de la CITP.

- 2.6. Pour les profils opérationnels en lien direct avec les objectifs du projet, les heures consacrées aux tâches administratives sont éligibles à la condition qu'elles soient directement générées par les obligations découlant du présent arrêté de subvention.
- 2.7. Seules les heures travaillées sont éligibles et le volume de prestations annuelles pris en compte pour un équivalent temps plein est plafonné à 1.720 heures.
- 2.8. Le volume des prestations présentées s'appuie sur un document justifiant les prestations effectuées en adéquation avec les missions confiées à la personne dans le PROJET. Ce document peut prendre la forme soit d'un relevé individuel journalier de l'ensemble des activités effectuées soit d'un rapport synthétisant les prestations effectuées sur base du modèle tel que défini par le DCPF.

3. COUTS INDIRECTS

- 3.1. Les coûts indirects sont constitués des frais administratifs et de structure qui sont indirectement générés par la mise en œuvre du PROJET.
- 3.2. Les coûts indirects sont calculés sur base d'un taux forfaitaire de 15% appliqué aux dépenses de personnel éligibles.
- 3.3. Le forfait visé au point 3.2. inclut notamment les dépenses suivantes qui ne peuvent par conséquent pas être présentées sur base réelle dans les coûts directs :
- a) Frais liés à l'utilisation du bâtiment (assurances, eau, électricité, chauffage, loyers, location parking, location de bureau, ...)
 - b) Frais d'aménagement et d'entretien des locaux ;
 - c) Produits et matériels d'entretien ;
 - d) Petits équipements de bureau (mobilier de bureau, fournitures de bureau, photocopies, photocopieuses, entretien et dépannage, ...)
 - e) Equipements et fournitures informatiques standard ;
 - f) Achat de licences et de logiciels standards ;
 - g) Frais de télécommunication (téléphonie, internet, fax, télétravail, ...)
 - h) Frais de restaurant et dépenses de produits alimentaires qui ne n'inscrivent pas dans le cadre d'actions clairement identifiées dans le PROJET (exemple : colloques, petits-déjeuners d'entreprises, ...)
 - i) Frais de traduction et d'interprétariat ;
 - j) Frais de documentation et de bibliographie (centre de ressources, revues, journaux, livres, ...)
 - k) Frais postaux et frais de mailing ;
 - l) Frais de mission (déplacement, péages, parking, frais d'obtention de passeport et de visa, allocations forfaitaires journalières, hébergement, ...)
 - m) Frais d'inscription du personnel à des séminaires, colloques, ...
 - n) Frais de formation du personnel ;
 - o) Frais liés aux Comités d'accompagnement et aux réunions techniques et stratégiques relatives au PROJET ;
 - p) Frais de secrétariat, de comptabilité, de direction et d'audit ;
 - q) Frais de gestion du personnel (Secrétariat social, ...)
 - r) Frais liés aux transactions financières transnationales ;
 - s) Frais bancaires d'ouverture et de gestion de comptes bancaires ;
 - t) Coût des garanties fournies par une banque ou toute autre institution financière ;
 - u) Honoraires de comptable ou de réviseur ;
 - v) Prix, récompenses, trophées, primes, cadeaux, chèques-cadeaux, ..., sous quelque forme que ce soit, octroyés dans le cadre de toute activité subsidiée (concours, réunions, séminaires, ...).

4. FRAIS DE MISE EN ŒUVRE

4.1. Les frais de mise en œuvre éligibles sont constitués des frais d'expertise externe et des frais de prestations de services. Ceux-ci comprennent :

- a) Les frais d'expertise externe à la condition que les compétences visées n'existent pas chez le BENEFCIAIRE ;
- b) Les frais de promotion, de communication, de publicité ou d'information du PROJET ;
- c) Les frais d'organisation d'événements liés à la mise en œuvre du PROJET (location, catering, ...) ;
- d) Les frais liés à l'acquisition de droits de propriété intellectuelle ;
- e) Les frais de conseil juridique ;
- f) Les frais d'expertise technique et financière ;
- g) Les frais de développement, de modification et de mise à jour de site web spécifiquement dédié au PROJET ;
- h) Les frais de développement d'outils informatiques spécifiques au PROJET ;
- i) Les frais d'abonnement à des bases de données spécialisées ;
- j) L'achat de licences et de logiciels spécifiques au PROJET ;
- k) Et tout autre frais de prestations externes strictement nécessaires à la mise en œuvre du PROJET.

4.2. Les dépenses liées à l'acquisition de petits objets promotionnels (bics, blocs-notes, ...) ne sont éligibles que s'il peut être justifié de l'apposition sur ledit objet du logo européen avec la mention « UNION EUROPÉENNE » et du logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "WALLONIE").

5. FRAIS LIES A L'ACCOMPAGNEMENT D'ENTREPRISES

5.1. Les frais liés à l'accompagnement d'entreprises sont constitués de l'ensemble des coûts qui sont générés par les services d'accompagnement d'entreprises tels que décrits dans le PROJET.

5.2. Les frais liés à l'accompagnement d'entreprises sont déclarés sur base de barèmes *standard* de coûts unitaires appliqués au nombre d'accompagnements réalisés ou au nombre de jours prestés. Le barème *standard* de coûts unitaires à appliquer est fonction du type d'accompagnement réalisé et de la participation fixée pour l'entreprise.

TYPE DE PRODUIT		Unité	Coût unitaire (facturation incluse dans le coût unitaire = 0%)
CATEGORIE 3	DIAGNOSTICS		
TYPE 3A	Diagnostic d'un projet de création/reprise d'entreprise	Nombre de livrables	3 588,00 €
TYPE 3B	Diagnostic (au sein) d'une entreprise existante	Nombre de livrables	4 485,00 €
TYPE 3C	Diagnostic "bas carbone" d'un projet de création/reprise d'activité au sein d'une entreprise existante	Nombre de livrables	2 242,50 €
TYPE 3D	Diagnostic agent de stimulation à la transmission d'entreprise	Nombre de livrables	2 691,00 €

TYPE DE PRODUIT		Unité	Coût unitaire par type de bénéficiaire final				Plafonds
			Porteur de projet / Etudiant entrepreneur	Entreprise ≤ 3 ans	Entreprise > 3 ans		
Facturation incluse dans le coût unitaire							
CATEGORIE 4	SUIVIS		0%	5%	10%	20%	
TYPE 4A	Suivi d'un projet de création/reprise d'entreprise – phase de pré-crétion	Nombre de jours prestés	897,00 €	n/a	n/a	n/a	10 jours sur 2 ans
TYPE 4B	Suivi d'un projet de création/reprise d'entreprise – phase de post-crétion	Nombre de jours prestés	n/a	852,15 €	n/a	n/a	12 jours sur 3 ans (max 4 jours/an)
TYPE 4E	Suivi (au sein) d'une entreprise existante	Nombre de jours prestés	n/a	n/a	807,30 €	717,60 €	20 jours sur 2 ans
TYPE 4F	Suivi d'un projet à composantes scientifiques, techniques ou technologiques	Nombre de jours prestés	945,00 €				45 jours sur 4 ans
TYPE 4G	Suivi d'un projet « Bas carbone »	Nombre de jours prestés	n/a	852,15 €	807,30 €	717,60 €	6 jours sur 2 ans (max 3 jours/an)
TYPE 4J	Suivi d'un projet d'un étudiant entrepreneur - phase de pré-crétion	Nombre de jours prestés	897,00 €	n/a	n/a	n/a	16 jours sur 2 ans

Ces barèmes *standard* de coûts unitaires font l'objet d'une indexation annuelle basée sur l'indice santé lissé (base 2013 - référence juillet 2021).

5.3. Ces barèmes *standard* de coûts unitaires incluent les dépenses suivantes :

- a) Rémunération des accompagnateurs ;
- b) Rémunération des assistants ;
- c) La partie de la rémunération de la direction directement liée aux produits et livrables ;
- d) Frais informatiques liés aux produits et livrables ;
- e) Amortissement d'équipements utilisés dans le cadre des produits et livrables ;
- f) Frais de stratégie de communication, de promotion des produits et livrables et de branding ;
- g) Construction de communautés et groupes d'entrepreneurs ;
- h) Coûts indirects générés par l'accompagnement tels que définis au point 3 des présentes règles d'éligibilité.

5.4. Pour les projets d'accompagnement d'entreprises, aucune autre dépense n'est éligible en dehors des barèmes *standard* de coûts unitaires.

5.5. Chaque type d'accompagnement fait l'objet d'un livrable défini par la SOWALFIN. Le contrôle de la DSC porte sur la complétude du livrable dans CALISTA. Chaque livrable fait également l'objet d'un contrôle qualité par la SOWALFIN. Dans le cas où le résultat de ces contrôles est négatif, les dépenses y relatives sont inéligibles.

5.6. Les documents liés au respect des aides d'état doivent être fournis dans CALISTA sur base des modèles tels que définis par le DCPF.

6. FRAIS LIÉS A L'ANIMATION DANS UN LIEU DE VIE

6.1. Les frais liés à l'animation dans un lieu de vie sont constitués de l'ensemble des coûts qui sont générés par les équipes d'animation tels que décrits dans le PROJET.

6.2. Les frais liés à l'animation dans un lieu de vie sont déclarés sur base de barèmes *standard* de coûts unitaires appliqués au nombre de services fournis. Le barème *standard* de coûts unitaires à appliquer est fonction du type de service fourni et de la participation fixée pour l'entreprise.

TYPE DE PRODUIT		Unité	Coût unitaire (facturation incluse dans le coût unitaire = 0%)
CATEGORIE 8	ANIMATION DANS UN LIEU DE VIE		
TYPE 8A	Animation d'un groupe d'entrepreneurs partageant un lieu ressource au bénéfice d'une activité entrepreneuriale – événements de fertilisation	Nombre de livrables	7.201,00 €
TYPE 8B	Animation d'un groupe d'entrepreneurs partageant un lieu ressource au bénéfice d'une activité – workshops spécialisés	Nombre de livrables	3.790,00 €
TYPE 8C	Animation d'un groupe d'entrepreneurs partageant un lieu ressource au bénéfice d'une activité – échanges entre pairs	Nombre de livrables	1.516,00 €

TYPE DE PRODUIT		Unité	Coût unitaire par type de bénéficiaire final			
			Porteur de projet / Etudiant entrepreneur	Entreprise ≤ 3 ans	Entreprise > 3 ans	
CATEGORIE 8	ANIMATION DANS UN LIEU DE VIE	Facturation incluse dans le coût unitaire				
		0%	5%	10%	20%	
TYPE 8D	Test expérimentation / usage	Nombre de livrables	2.274,00 €	2.160,30 €	2.046,60 €	1.819,20 €
TYPE 8E	Test marché	Nombre de livrables	1.516,00 €	1.440,20 €	1.364,40 €	1.212,80 €
TYPE 8F	Prototypage/accompagnement technique	Nombre de livrables	2.274,00 €	2.160,30 €	2.046,60 €	1.819,20 €

Ces barèmes *standard* de coûts unitaires font l'objet d'une indexation annuelle basée sur l'indice santé lissé (base 2013 - référence juillet 2021).

6.3. Ces barèmes standard de coûts unitaires incluent les dépenses suivantes :

- a) Rémunération des animateurs ;
- b) Rémunération des assistants ;
- c) La partie de la rémunération de la direction directement liée aux produits et livrables ;
- d) Frais liés à la mise en œuvre des produits et livrables ;
- e) Amortissement d'équipements utilisés dans le cadre des produits et livrables ;
- f) Frais de stratégie de communication, de promotion des produits et livrables et de branding ;
- g) Construction de communautés et groupes d'entrepreneurs ;
- h) Coûts indirects générés par l'animation que définis au point 3 des présentes règles d'éligibilité.

6.4. Pour les projets d'animation dans un lieu de vie, en dehors des barèmes standard de coûts unitaires, seuls les frais de maintenance exclusivement liés aux machines et

équipements nécessaires pour réaliser le type de produits « Prototypage/accompagnement technique » sont éligibles.

6.5. Chaque type de service fourni fait l'objet d'un livrable défini par la SOWALFIN. Le contrôle de la DSC porte sur la complétude du livrable dans CALISTA. Chaque livrable fait également l'objet d'un contrôle qualité par la SOWALFIN. Dans le cas où le résultat de ces contrôles est négatif, les dépenses y relatives sont inéligibles.

6.6. Les documents liés au respect des aides d'état doivent être fournis dans CALISTA sur base des modèles tels que définis par le DCPF.

7. FRAIS LIES A LA VALORISATION ECONOMIQUE DES RESULTATS DE LA RECHERCHE

7.1. Les frais liés à la valorisation économique des résultats de la recherche sont constitués de l'ensemble des coûts qui sont générés par les activités de valorisation économique des résultats de la recherche telles que décrites dans le PROJET.

7.2. Les frais liés à la valorisation économique des résultats de la recherche sont déclarés sur base de barèmes *standard* de coûts unitaires appliqués au nombre de services fournis ou au nombre de jours prestés. Le barème *standard* de coûts unitaires à appliquer est fonction du type de service fourni et de la participation fixée pour l'entreprise.

TYPE DE PRODUIT		Unité	Coût unitaire (facturation incluse dans le coût unitaire = 0%)	Plafonds
CATEGORIE 3	DIAGNOSTICS			
TYPE 3A	Diagnostic d'un projet de création/reprise d'entreprise	Nombre de livrables	3 588,00 €	n/a
TYPE 3B	Diagnostic (au sein) d'une entreprise existante	Nombre de livrables	4 485,00 €	n/a
CATEGORIE 4	SUIVIS			
TYPE 4F	Suivi d'un projet à composantes scientifiques, techniques ou technologiques	Nombre de jours prestés	945,00 €	45 jours sur 4 ans
CATEGORIE 7	MISE EN RELATION D'ENTREPRENEURS			
TYPE 7A	Animation d'un groupe d'acteurs au bénéfice d'une activité entrepreneuriale – événements de fertilisation	Nombre de livrables	8 977,50 €	n/a
TYPE 7B	Animation d'un groupe d'acteurs au bénéfice d'une activité entrepreneuriale – workshops spécialisés	Nombre de livrables	4 725,00 €	n/a
TYPE 7C	Facilitation et encadrement de la création et du développement de montages partenariaux	Nombre de jours prestés	945,00 €	7 jours sur 2 ans

Ces barèmes *standard* de coûts unitaires font l'objet d'une indexation annuelle basée sur l'indice santé lissé (base 2013 - référence juillet 2021).

7.3. Ces barèmes *standard* de coûts unitaires incluent les dépenses suivantes :

- a) Rémunération des valorisateurs ;
- b) Rémunération des assistants ;
- c) La partie de la rémunération de la direction directement liée aux produits et livrables ;
- d) Frais liés à la mise en œuvre des produits et livrables ;
- e) Amortissement d'équipements utilisés dans le cadre des produits et livrables ;
- f) Frais de stratégie de communication, de promotion des produits et livrables et de branding ;
- g) Construction de communautés et groupes d'entrepreneurs ;
- h) Coûts indirects générés par la valorisation que définis au point 3 des présentes règles d'éligibilité.

7.4. Pour les projets de valorisation économique des résultats de la recherche, aucune autre dépense n'est éligible en dehors des barèmes *standard* de coûts unitaires.

7.5. Chaque type de service fourni fait l'objet d'un livrable défini par la SOWALFIN. Le contrôle de la DSC porte sur la complétude du livrable dans CALISTA. Chaque livrable fait également l'objet d'un contrôle qualité par la SOWALFIN. Dans le cas où le résultat de ces contrôles est négatif, les dépenses y relatives sont inéligibles.

7.6. Les documents liés au respect des aides d'état doivent être fournis dans CALISTA sur base des modèles tels que définis par le DCPF.

8. FRAIS DE RECHERCHE

8.1. Les frais de recherche comprennent :

- a) Les coûts des instruments et du matériel, dans la mesure où et aussi longtemps qu'ils sont utilisés pour le PROJET ;
- b) Les coûts d'utilisation des bâtiments et des terrains dans la mesure où et pour aussi longtemps qu'ils sont utilisés pour le PROJET ;
- c) Les coûts de la recherche contractuelle, des connaissances et des brevets achetés ou pris sous licence auprès de sources extérieures à des conditions de pleine concurrence, ainsi que les coûts des services de conseil et des services équivalents utilisés exclusivement aux fins du PROJET ;
- d) Les frais généraux additionnels et les autres frais d'exploitation, notamment les coûts des matériaux, fournitures et produits similaires, supportés directement du fait du PROJET ;
- e) Coûts indirects générés par le PROJET tels que définis au point 3 des présentes règles d'éligibilité.

8.2. Les frais de recherche sont calculés sur base d'un taux forfaitaire de 40% appliqué aux dépenses de personnel éligibles.

8.3. Dans le cadre de l'application du forfait visé au point 8.2., aucune autre dépense ne peut être présentée dans le PROJET.

9. DEPENSES D'EQUIPEMENT

9.1. Les dépenses éligibles pour l'acquisition d'équipements comprennent :

- a) Les équipements de pointe ;
- b) Les équipements et fournitures informatiques spécifiques au PROJET ;
- c) Les équipements audio-visuels ;
- d) Les équipements pédagogiques ;
- e) Le matériel roulant ;
- f) Tout autre équipement strictement nécessaire à la mise en œuvre du PROJET ;
- g) Les frais de maintenance et les assurances liés aux équipements éligibles.

9.2. Les coûts d'amortissement relatifs à des équipements acquis avant le début du PROJET ne peuvent être pris en compte que lorsque toutes les conditions suivantes sont remplies :

- a) Le montant du coût d'amortissement est calculé en conformité avec les règles comptables nationales et est dûment justifié par des pièces justificatives ayant une valeur probante ;
- b) Les coûts d'amortissement se rapportent exclusivement à la durée du PROJET ;
- c) Des subventions publiques n'ont pas contribué à l'acquisition de l'actif amorti ;
- d) L'acquisition des actifs amortis a été effectuée dans le respect de la réglementation marchés publics ;
- e) Le montant de l'acquisition est justifié par une facture dûment acquittée par le BÉNÉFICIAIRE.

9.3. Le matériel roulant est éligible moyennant le respect de toutes les conditions suivantes :

- a) Le matériel contribue directement aux objectifs du PROJET ;
- b) L'utilisation du matériel à l'intérieur de la Wallonie peut être garantie ;
- c) L'équipement sera utilisé uniquement pour les tâches prévues par le PROJET.

9.4. Les coûts relatifs à l'achat d'équipements d'occasion sont éligibles moyennant le respect de toutes les conditions suivantes :

- a) Le vendeur de l'équipement d'occasion fournit une déclaration attestant son origine et confirmant qu'à aucun moment, au cours des sept dernières années, l'équipement n'a été acquis au moyen d'une aide publique ;
- b) Le prix de l'équipement d'occasion ne doit pas excéder sa valeur sur le marché et doit être inférieur au coût d'un équipement similaire à l'état neuf ;
- c) L'équipement d'occasion doit avoir les caractéristiques techniques requises pour le PROJET et être conforme aux normes et standards applicables.

10. DEPENSES D'INVESTISSEMENT

10.1. Les dépenses d'investissement éligibles comprennent :

- a) Les acquisitions de terrains ;
- b) Les acquisitions de bâtiments ;
- c) Les aménagements de terrains ;
- d) Les aménagements de bâtiments ;
- e) La construction de bâtiments ;
- f) Les démolitions ;
- g) Les travaux de voiries et accès ;
- h) Tout autre investissement lourd strictement nécessaire à la mise en œuvre du PROJET ;
- i) Les frais d'honoraires et de notaire liés aux investissements éligibles,
- j) Les frais d'études en dehors de ceux prévus au point 10.5. des présentes règles d'éligibilité.

10.2. Pour les marchés de travaux, les états d'avancement doivent avoir fait l'objet d'une approbation par l'auteur de projet.

10.3. Le coût de l'achat d'un terrain ou d'un bâtiment, c'est-à-dire du bâtiment déjà construit et du terrain sur lequel il repose, est éligible dans le respect des conditions suivantes :

- a) Il doit exister un lien direct entre l'achat et les objectifs du PROJET.
- b) Le BENEFCIAIRE doit disposer d'un droit réel sur le bien.
- c) Une certification déterminant la valeur marchande du bien doit être obtenue. La base éligible est plafonnée au montant ainsi déterminé.

La certification déterminant la valeur marchande du bien (terrain ou bâtiment) peut être sollicitée auprès soit :

- d'un comité d'acquisition d'immeubles,
- d'un receveur de l'enregistrement,
- d'un notaire,
- d'un géomètre-expert immobilier inscrit au tableau tenu par le Conseil fédéral des géomètres-experts,
- d'un architecte inscrit à l'Ordre des Architectes.

Le recours à un architecte, à un géomètre-expert ou à un notaire doit être effectué dans le respect de la réglementation sur les marchés publics.

Afin de préserver l'indépendance des experts et d'éviter les conflits d'intérêts dans l'exercice de la certification, la rémunération de la prestation en cause doit être établie sur base d'un forfait qui n'est pas lié au montant de l'achat. S'il est fait recours à un notaire, celui-ci ne peut pas être celui instrumentant l'acte concerné.

La certification ne peut dater de plus d'un an au moment de la passation de l'acte.

En cas d'expropriations pour cause d'utilité publique, le recours aux comités d'acquisition d'immeubles est requis dans le respect des procédures judiciaires prévues par les lois des 17 avril 1835, 10 mai 1936 et 26 juillet 1962 relatives aux expropriations pour cause d'utilité publique. Dans ce cadre, la valeur marchande du bien est calculée sur base du jugement fixant le montant des indemnités, à l'exception des frais d'inscription hypothécaire et des honoraires d'avocat.

- d) Pour l'achat de terrain(s) et de bâtiment(s) destiné(s) à être démolis(s), le coût de l'achat est limité à 10% des dépenses totales éligibles du PROJET ou d'un

ensemble de projets si ceux-ci constituent une unité de lieux. Pour les sites abandonnés et pour ceux anciennement à usage industriel qui comportent des bâtiments, cette limite est relevée à 15%. La limite ne s'applique pas aux projets concernant la protection de l'environnement.

- e) Exception faite des aides allouées aux particuliers, les subventions régionales ou communautaires reçues pour l'acquisition de terrains et pour la construction ou l'acquisition de bâtiments au cours des dix dernières années à dater de la passation de l'acte sont déduites de la valeur marchande du bien telle que déterminée au point b.

10.4. Les apports en nature du bénéficiaire sous forme de terrains sont des dépenses éligibles si ceux-ci remplissent les conditions suivantes :

- a) L'aide publique versée au PROJET comprenant des apports en nature ne dépasse pas le montant total des dépenses éligibles, hors apports en nature, tel qu'il est établi au terme du PROJET.
- b) La valeur attribuée aux apports en nature ne dépasse pas leurs coûts généralement admis sur le marché concerné. Pour vérifier cette condition, une certification déterminant la valeur marchande de l'apport en nature et ne datant pas de plus d'un an au moment de l'apport doit être obtenue conformément au point 10.2.b).
- c) Les apports en nature ne peuvent dépasser la limite prévue au point 10.2.c).
- d) Les subventions régionales ou communautaires reçues pour l'acquisition du bien faisant l'objet de l'apport en nature au cours des dix dernières années sont déduites de la base éligible.
- e) Un paiement en numéraire aux fins d'un contrat de location du terrain d'un montant nominal annuel ne dépassant pas 1€ peut être effectué.

10.5. Les coûts indirects d'infrastructures sont constitués de frais d'études qui sont indirectement générés les marchés de travaux prévus dans le PROJET.

Les coûts indirects d'infrastructure sont calculés sur base d'un taux forfaitaire de 7% appliqué au montant des travaux subsidiés. Le montant des travaux subsidiés à prendre en considération est le montant HTVA du marché initial, des révisions contractuelles et des modifications réglementaires préalablement approuvés, et ce hors frais d'acquisition.

Ce forfait inclut les dépenses suivantes qui ne peuvent par conséquent pas être présentées sur base réelle dans les coûts directs :

- a) Frais d'études d'avant-projet et de projet ;
- b) Frais liés à la passation de marchés publics (consultation et proposition de choix) ;
- c) Frais d'études et plans d'exécution ;
- d) Frais liés au contrôle de l'exécution des travaux ;
- e) Frais de collaboration à la réception provisoire et définitive ;
- f) Frais liés à la coordination et au suivi des études ;
- g) Frais d'assistance au contrôle budgétaire.

11. PROJETS GENERATEURS DE RECETTES

- 11.1. On entend par « projet générateur de recettes », tout projet qui génère des recettes nettes au cours de sa réalisation et/ou après son achèvement. On entend par « recettes nettes », des entrées de trésorerie provenant directement des utilisateurs pour les biens ou services fournis par le PROJET, telles que les redevances directement supportées par les utilisateurs pour l'utilisation de l'infrastructure, la location de terrains ou de bâtiments, ou les paiements effectués en contrepartie de services, déduction faite des frais d'exploitation et des coûts de remplacement du matériel à faible durée de vie qui sont supportés au cours de la période correspondante.
- 11.2. Pour les « projets générateurs de recettes » ; le taux de financement du PROJET est forfaitairement réduit à 90% des coût éligibles.
- 11.3. Le taux réduit forfaitairement pour les « projets générateurs de recettes » ne s'applique pas aux opérations suivantes :
 - a) Aide d'état compatible lorsque celle-ci implique une limite à l'intensité de l'aide d'Etat ;
 - b) Aide publique prenant la forme de barèmes *standard* de coûts unitaires intégrant les recettes générées ;
 - c) Assistance technique.
- 11.4. Sans préjudice de l'application de l'article 14 du présent arrêté, le produit de la vente de terrains, de bâtiments ou d'équipement financés dans le cadre du PROJET est déduit des dépenses éligibles.

ANNEXE 2

Modalités spécifiques aux marchés publics

Modalités spécifiques aux marchés publics

Conformément à l'article 7 du présent arrêté de subvention, le BÉNÉFICIAIRE est considéré comme pouvoir adjudicateur quel que soit son statut juridique. Il est dès lors tenu de respecter la réglementation en vigueur relative aux marchés publics (tant belge qu'européenne) à tout stade de la procédure d'attribution du marché et lors de l'exécution dudit marché, pour toute dépense présentée, hors dépenses d'amortissement.

Dans ce cadre, tout marché est toujours passé sous la seule et entière responsabilité du BÉNÉFICIAIRE, en tant que pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, la Wallonie se doit également de prévenir, détecter et corriger toute irrégularité. A ce titre, des contrôles portant sur le respect de la réglementation en vigueur et les principes généraux notamment de mise en concurrence, de transparence et d'égalité de traitement sont mis en place à différents niveaux.

L'ensemble des procédures à respecter par le BÉNÉFICIAIRE sont décrites dans la présente annexe.

1. Des marchés publics responsables et innovants

L'utilisation stratégique des marchés publics doit également permettre de soutenir des objectifs politiques, y compris les efforts de professionnalisation pour combler les lacunes en matière de capacités. Dans ce cadre, l'utilisation de critères liés à la qualité et au coût du cycle de vie doit être encouragée. Lorsque cela est possible, des considérations environnementales (par exemple, des critères de marchés publics écologiques), sociales et éthiques ainsi que des incitations à l'innovation devraient être intégrées dans les procédures de passation des marchés publics.

Dans le cadre du PROJET, le BÉNÉFICIAIRE est donc tenu de mettre en place, lors de l'élaboration de ses marchés publics de fournitures, de services ou de travaux, une politique d'achat durable en vue d'optimiser l'impact économique, social, environnemental et éthique du PROJET. En outre, le BÉNÉFICIAIRE doit veiller, au moyen de ses marchés publics, à favoriser la prise en compte de procédés nouveaux, inventifs et créatifs dans la mise en œuvre du PROJET afin de permettre l'émergence de solutions innovantes.

Les marchés publics passés dans le cadre du PROJET devront donc dans la mesure du possible inclure une ou plusieurs clauses environnementales, une ou plusieurs clauses sociales et/ou une ou plusieurs clauses éthiques visant à lutter contre le dumping social.

Les clauses environnementales sont des stipulations qui permettent de prévenir/limiter les effets négatifs ou encourager les effets positifs sur le sol, l'air, l'eau et/ou la biodiversité, de réduire la consommation de ressources naturelles ou d'énergie, de prévenir et valoriser les déchets et, d'une façon générale, d'éviter ou limiter les atteintes à l'environnement. Ces stipulations peuvent concerner les fournitures, services et travaux tout au long de leur cycle de vie.

Les clauses sociales ont un objectif de politique sociale qui contribue directement au bien-être de la collectivité. Celles-ci peuvent notamment avoir des visées socioprofessionnelles (promouvoir la formation, l'insertion et/ou l'intégration de demandeurs d'emplois, apprenants, travailleurs handicapés, etc.), lutter contre la discrimination (sur base du genre, de l'origine ethnique, etc.), ou encore favoriser l'accessibilité de l'infrastructure à toutes personnes (en particulier aux moins valides).

Les clauses éthiques sont des stipulations visant à acquérir des fournitures, à bénéficier de services ou de travaux dans des conditions jugées justes et humaines. Les clauses éthiques

visent à promouvoir des conditions de travail décentes tant au niveau de la chaîne d'approvisionnement des produits qu'au niveau des conditions de réalisation de services ou travaux.

En outre, les marchés publics cofinancés doivent montrer l'exemple en stimulant l'innovation. En effet, si le cofinancement européen permet de répondre aux besoins des porteurs de projets, les marchés publics peuvent également servir à dynamiser l'activité innovante. Dans le cadre du FEDER, l'ensemble des porteurs de projets devront donc intégrer dans leurs marchés des procédés nouveaux, inventifs et créatifs, y compris dans des achats récurrents.

Ces mesures qui s'inscrivent dans la vision d'une Wallonie durable, visent concrètement à augmenter la qualité, la pérennité des projets cofinancés et à impacter de manière transversale et positive les résultats de croissance durable attendus par la Commission.

2. Transmission des pièces justificatives

En vue de s'assurer du respect de la réglementation relative aux marchés publics, l'ensemble des documents du marché permettant les contrôles de légalité de celui-ci sont transmis via CALISTA au fur et à mesure de l'avancement dans les procédures de 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 dans le cadre du présent contrôle.

Sont notamment transmis, le cas échéant :

- la décision arrêtant le mode de passation du marché ;
- le cahier spécial des charges contenant les conditions administratives et techniques particulières applicables au marché ;
- l'estimation du montant du marché ;
- l'avis de marché ou l'envoi des invitations à déposer offre ;
- le procès-verbal d'ouverture des offres ou le rapport de dépôt des offres généré par la e-plateforme ;
- le rapport d'analyse des offres ;
- la décision motivée d'attribution du marché ;
- la communication des décisions aux candidats/soumissionnaires ;
- les décisions de modifications (avenants/décomptes) en cours d'exécution ;
- l'offre retenue ;
- les déclarations d'absence de conflits d'intérêts ;
- pour les marchés supérieurs aux seuils européens, le(s) prénoms, le(s) noms, la date de naissance et le numéro NISS du ou des « bénéficiaires effectifs » du contractant au sens de l'article 3, point 6), de la directive (UE) 2015/849 du Parlement européen et du Conseil.

En outre, le BÉNÉFICIAIRE est tenu d'insérer dans CALISTA tout document, renseignement ou information sollicité par l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE et la DSC, nécessaire pour émettre l'avis technique d'opportunité tel que visé au point 3, pour mener le contrôle de légalité tel que visé au point 4 ainsi que dans le cadre du contrôle de l'exécution du marché tel que visé au point 6.1.

L'impossibilité de pouvoir présenter les documents de marché entraîne l'inéligibilité des dépenses s'y rapportant. Le BÉNÉFICIAIRE ne peut dès lors présenter ces dernières au cofinancement du FEDER. La perte des documents de marché ou l'ancienneté de la date d'attribution d'un marché ne constituent pas un motif de dérogation valable.

CALISTA attribue à chaque marché un n° d'identification qui devra être utilisé comme référence dans tout échange. Lors de l'introduction des dépenses telle que prévue à l'article

10 du présent arrêté, le marché auquel elles se réfèrent devra être systématiquement identifié dans CALISTA.

3. Accompagnement

Le BÉNÉFICIAIRE reste l'unique responsable de la légalité et de l'éligibilité des marchés publics présentés au cofinancement. Dans un souci d'accompagnement des pouvoirs adjudicateurs, le BÉNÉFICIAIRE peut, à tout moment, consulter l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE afin d'obtenir un avis sur une question relative au marché en cours d'élaboration.

4. Avis technique d'opportunité

Pour les marchés dont le montant estimé est égal ou supérieur à 30.000 € HTVA, l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE peut émettre un avis technique d'opportunité sur le Cahier spécial des charges relatif au marché passé dans le cadre du PROJET, ou tout autre document descriptif comprenant les spécifications techniques, les conditions contractuelles proposées et les obligations applicables. Cet avis porte sur les points suivants :

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

L'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE dispose de 30 jours calendrier à compter de l'introduction du dossier complet pour rendre son avis technique d'opportunité.

L'avis émis peut être de 3 ordres :

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

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

5. Contrôle de légalité

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

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

Pour les marchés d'un montant attribué supérieur ou égal à 30.000 € HTVA, le contrôle de légalité du marché s'effectue systématiquement au niveau du contrôle de premier niveau par l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE au plus tard au moment de l'introduction de la première dépense relative à ce marché.

Ce contrôle de légalité porte tant sur le choix du mode de passation et de sa motivation en cas de recours à toute procédure autre que la procédure ouverte et la procédure restreinte, que sur l'attribution du marché.

Les contrôles portant sur la légalité des modifications en cours d'exécution sont repris au point 6.2. ci-après.

Le cas échéant, le contrôle tient compte de l'avis technique d'opportunité en s'assurant notamment que le cas échéant les réserves émises ont pu être levées. Si aucun avis technique n'a été émis, le contrôle couvrira également les points visés dans le contrôle d'opportunité repris au point 3 pour les marchés supérieurs à 30.000 €.

Lorsque l'acte contrôlé est soumis, conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, à la tutelle générale d'annulation des délibérations relatives aux marchés publics, l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE prend en considération l'avis rendu par l'Autorité de tutelle pour se prononcer.

Dans ce cas de figure, le BÉNÉFICIAIRE informe l'Autorité de tutelle que le marché fait l'objet d'un cofinancement dans le cadre du FEDER, en précisant l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE.

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

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

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

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

6. Exécution des marchés

6.1. Contrôle de l'exécution des marchés

La bonne exécution des marchés en conformité avec les modalités fixées dans le marché initial est contrôlée par la DSC lors du contrôle des dépenses ainsi que par l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE, l'autorité d'audit, la Commission et la Cour des comptes européenne lors de contrôles ultérieurs.

6.2. Modifications en cours d'exécution

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

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

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

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

Hormis les clauses de réexamen relatives à la révision des prix, toute modification en cours d'exécution d'un marché public doit faire l'objet d'un encodage spécifique dans CALISTA et d'un contrôle de légalité soit par l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE soit par la DSC, selon le type de modification.

A. Clauses de réexamen

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

Hormis les clauses de réexamen relatives à la révision de prix, ces clauses de réexamen sont contrôlées par l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE. Le contrôle de légalité de l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE porte sur chacune de ces clauses de réexamen lorsque, le cas échéant, elles sont activées.

B. Modifications réglementaires

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

➤ Modifications « de minimis »

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

Elles doivent être motivées en droit et en fait dans CALISTA. Lorsque la valeur cumulée nette absolue de celles-ci est inférieure à 5% du montant actualisé du marché initial, le contrôle de légalité de ces modifications est exercé par la DSC. L'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE exerce un contrôle de légalité de ces modifications lorsque la valeur cumulée nette absolue de celles-ci dépasse 5% du montant actualisé du marché initial.

➤ Modifications non-substantielles

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

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

Une modification non-substantielle doit être motivée en droit et en fait dans CALISTA. Le contrôle de l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE porte sur chaque modification présentée.

➤ Travaux, fournitures ou services complémentaires

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

Une modification pour des travaux, fournitures ou services complémentaires doit être motivée en droit et en fait dans CALISTA. Le contrôle de l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE porte sur chaque modification présentée.

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

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

Une modification suite à un évènement imprévisible doit être motivée en droit et en fait dans CALISTA. Le contrôle de l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE porte sur chaque modification présentée.

➤ Modification suite à un changement d'adjudicataire

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

Une modification suite à un changement d'adjudicataire doit être motivée en droit et en fait dans CALISTA. Le contrôle de l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE porte sur chaque modification présentée.

6.3. Marchés à bordereaux de prix

Le marché à bordereaux de prix est celui dans lequel seuls les prix unitaires des prestations sont forfaitaires, le prix à payer étant obtenu en appliquant les prix unitaires aux quantités de prestations effectuées.

Ce mode de détermination du prix implique que le montant définitif effectivement payé à l'adjudicataire ne correspond pas au prix initial du marché indexé, le cas échéant, mais aux quantités effectivement exécutées.

L'égalité de traitement entre les soumissionnaires est néanmoins garantie puisqu'ils sont mis en concurrence sur les prix unitaires. L'omission de prix unitaire dans les marchés où des postes sont à bordereaux de prix, c'est-à-dire à quantités présumées, peut entraîner, à l'appréciation du pouvoir adjudicataire, l'irrégularité de l'offre.

Pour ces marchés, le dépassement des quantités présumées n'est pas à considérer comme une modification du marché.

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

7. Dispositions complémentaires

7.1. Marchés à Lots

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

7.2. Marchés de services ou de fournitures présentant un caractère de régularité

Le BÉNÉFICIAIRE apporte un point d'attention particulier au respect des règles de calcul des seuils pour la publicité. A ce titre, toute scission du marché en vue de se soustraire aux règles de publicité est sanctionnée par une correction financière. Lorsque des marchés de services ou de fournitures présentent un caractère de régularité ou sont destinés à être renouvelés au cours d'une période donnée, le montant est estimé sur une période économique de minimum 12 mois.

Dans ce cadre, lorsque le pouvoir adjudicateur en démontre la nécessité, il peut recourir à un marché fractionné en une ou plusieurs tranches fermes et une ou plusieurs tranches conditionnelles. Bien que la conclusion du marché porte sur l'ensemble du marché, elle n'engage le pouvoir adjudicateur que pour les tranches fermes. L'exécution de chaque tranche conditionnelle est subordonnée à une décision du pouvoir adjudicateur portée à la connaissance de l'adjudicataire selon les modalités prévues dans les documents du marché initiaux. L'exécution de la tranche conditionnelle ne peut pas changer la nature globale du marché.

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

7.3. Montants à prendre en considération

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

ANNEXE 3

Obligations des bénéficiaires en matière d'information et de publicité

Obligations des bénéficiaires en matière d'information et de publicité

Type de projet réalisé	OBLIGATIONS	<i>Correction financière sur le budget alloué au PROJET en cas de non-respect de l'obligation</i>
1. Pour tous les types de projets	<p>Si le BÉNÉFICIAIRE dispose d'un site web officiel ou de médias sociaux, il doit informer le public du soutien obtenu en :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plaçant en premier plan² sur la page d'accueil de son site : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le logo européen accompagné de la mention « Cofinancé par l'UNION EUROPÉENNE » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "WALLONIE") ; ▪ Fournissant une description succincte du PROJET, de sa finalité et de ses résultats. Cette description doit mettre en lumière le soutien financier octroyé par l'Union européenne. <p>Il est aussi obligatoire de créer un lien vers les sites Internet du Gouvernement wallon consacré aux Fonds structurels : http://europe.wallonie.be http://enmieux.be</p>	2%
2. Travaux d'infrastructures ou de construction \geq 500.000 € d'aide publique totale ³	<p>Dès la mise en œuvre du chantier : un panneau de chantier de dimensions importantes doit être installé en un lieu aisément visible du public. Le support doit être résistant et adapté à un affichage de longue durée avec un faible impact environnemental.</p> <p>1) . Le panneau doit mentionner les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le nom et le principal objectif du PROJET ; ▪ Le logo européen accompagné de la mention « Cofinancé par l'UNION EUROPÉENNE » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "WALLONIE") ; ▪ Le coût total du PROJET et les contributions financières respectives de l'Union européenne et de la Wallonie. <p>Ces éléments doivent occuper au moins 25% du panneau.</p> <p>2) Lorsque les travaux sont terminés et au plus tard 3 mois après la fin de ceux-ci : le panneau de chantier doit être remplacé par une plaque explicative permanente ou par un panneau permanent de dimensions importantes⁴ qui doit être installé(e) en un lieu aisément visible du public. La plaque ou le panneau doit comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le nom et le principal objectif du PROJET ; ▪ Le logo européen accompagné de la mention « Cofinancé par l'UNION EUROPÉENNE » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "WALLONIE") ; ▪ Le coût total du PROJET et les contributions financières respectives de l'Union européenne et de la Wallonie, éventuellement. <p>Ces éléments doivent occuper <u>au moins 25%</u> de la plaque ou du panneau.</p>	3%

² Sans qu'il ne soit nécessaire d'utiliser la barre déroulante.

³ Pour le FTJ : le seuil est de 100.000 € au lieu de 500.000 €

⁴ Le panneau présente l'avantage d'être plus visible qu'une plaque explicative. En effet, il peut être de plus grande taille et permet de présenter les informations de manière plus claire en utilisant des couleurs. Pour les projets qui attirent de nombreux visiteurs, le panneau doit être privilégié pour autant que le matériau de support utilisé soit suffisamment durable.

Type de projet réalisé	OBLIGATIONS	<i>Correction financière sur le budget alloué au PROJET en cas de non-respect de l'obligation</i>
3. Achat d'un équipement dont le coût est > à 500.000 € d'aide publique totale⁵	<p>Dès l'installation de l'équipement acquis, une plaque explicative ou un panneau de dimensions importantes doit être installé(e) en un lieu aisément visible du public du PROJET. Le support doit être résistant et adapté à un affichage de longue durée avec un faible impact environnemental.</p> <p>La plaque ou le panneau doit comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le nom et le principal objectif du PROJET ; ▪ Le logo européen accompagné de la mention « Cofinancé par l'UNION EUROPÉENNE » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "WALLONIE") ; ▪ Le coût total du PROJET et les contributions financières respectives de l'Union européenne et de la Wallonie. <p>Ces éléments doivent occuper <u>au moins 25%</u> de la plaque ou du panneau.</p>	3%
4. Pour tous les types de projets autres que ceux identifiés aux points 1 et 2	<p>Pendant la mise en œuvre du PROJET, une affiche (dimension minimale : A3) doit être apposée dans un lieu aisément visible par le public (par exemple : l'entrée d'un bâtiment).</p> <p>Cette affiche doit comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le nom et le principal objectif du PROJET ; ▪ Le logo européen accompagné de la mention « Cofinancé par l'UNION EUROPÉENNE » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "WALLONIE") ; ▪ Les contributions financières respectives de l'Union européenne et de la Wallonie. <p>Ces éléments doivent occuper <u>au moins 25%</u> de l'affiche.</p> <p>Pour les travaux d'infrastructures et de construction dont le montant est inférieur ou égal à 500.000 € d'aide publique totale, si le Service public de Wallonie impose l'installation d'un panneau de chantier, celui-ci doit mentionner les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le nom et le principal objectif du PROJET ; ▪ Le logo européen accompagné de la mention « Cofinancé par l'UNION EUROPÉENNE » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "WALLONIE"). 	2%

⁵ Pour le FTJ : le seuil est de 100.000 € au lieu de 500.000 €

Type de projet réalisé	OBLIGATIONS	Correction financière sur le budget alloué au PROJET en cas de non-respect de l'obligation
5. Pour les projets dont l'aide publique totale est > à 5.000.000 €	<p>Le BÉNÉFICIAIRE organise un événement (ex. : journée portes ouvertes pendant la mise en œuvre du projet, inauguration du projet, ...) ou, le cas échéant, une activité de communication, si cela s'y prête. La Commission européenne et l'Autorité de gestion y seront associées <u>au moins trois mois à l'avance</u>, pour leur donner la possibilité d'assister à l'événement. L'événement devrait être accessible aux médias. Les éléments suivants devront être repris sur les supports et publications émis pour l'occasion :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le nom et le principal objectif du PROJET ; ▪ Le logo européen accompagné de la mention « Cofinancé par l'UNION EUROPÉENNE » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention « WALLONIE ») ; ▪ Le coût total du PROJET, les contributions financières respectives de l'Union européenne et de la Wallonie. 	2 %
Si le PROJET implique des publications (brochures, dépliants, lettres d'information, affiches, ...)	Les publications doivent comporter de préférence sur la page de garde, le logo européen accompagné de la mention « Cofinancé par l'UNION EUROPÉENNE » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "WALLONIE").	1%

Type de projet réalisé	OBLIGATIONS	Correction financière sur le budget alloué au PROJET en cas de non-respect de l'obligation
Si le PROJET implique l'organisation de manifestations (colloques, conférences, séminaires, inauguration...)	<p>L'ensemble des documents distribués ainsi que les éventuels communiqués de presse doivent répondre aux obligations liées aux publications (le logo européen accompagné de la mention « Cofinancé par l'UNION EUROPÉENNE » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "WALLONIE").</p> <p>Le BENEFCIAIRE informe les membres du Comité d'accompagnement de l'organisation de l'évènement.</p> <p>Lors de l'inauguration du PROJET, le BENEFCIAIRE invite les membres du Comité d'accompagnement, le(s) Ministre(s) cofinanceur(s), le Ministre-Président et la Commission européenne.</p>	1%
Si des petits objets promotionnels (bics, blocs-notes...) sont cofinancés	Apposer le logo européen avec la mention « Cofinancé par l'UNION EUROPÉENNE » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "WALLONIE").	Inéligibilité de la dépense
Tout équipement (ordinateurs, bureaux,...)	Afin de bien les identifier, il est vivement recommandé d'apposer les logos européen et wallon sur tous les équipements acquis dans le cadre de l'action cofinancée par le FEDER et la Wallonie.	Inéligibilité de la dépense

De façon générale :

- La charte graphique relative à l'usage de l'emblème de l'Union européenne doit être respectée. Celle-ci est disponible sur le site <http://europe.wallonie.be>
- En présence d'autres logos, le logo de l'Union européenne doit toujours avoir au moins la même taille que le plus important des autres logos ;
- Les autres logos doivent obligatoirement se situer à droite des logos de l'Union européenne et de la Wallonie ;
- La hauteur minimale du logo européen est fixée à 2 cm à l'exception des petits objets promotionnels pour lesquels, elle peut être ramenée à 0,5 cm au minimum.

ANNEXE 4

Modalités spécifiques au suivi de la mise en œuvre du portefeuille

Modalités spécifiques au suivi de la mise en œuvre du portefeuille

Dans le cadre de la mise en œuvre du PORTEFEUILLE, le CHEF DE FILE est chargé de coordonner le suivi opérationnel et administratif du PORTEFEUILLE.

Chaque bénéficiaire reste néanmoins responsable de la subvention qui lui est octroyée et est amené à fournir les données relatives au suivi de la mise en œuvre de ses projets sous forme d'un rapportage quantitatif et qualitatif périodique à introduire dans CALISTA.

Un Comité d'accompagnement est mis en place pour faire le point sur l'état d'avancement financier et physique du PORTEFEUILLE ainsi que sur les résultats engrangés et les difficultés rencontrées, pour discuter des solutions à y apporter. Il vise également à échanger des bonnes pratiques et favoriser les synergies entre les bénéficiaires et les partenaires.

1. COMITE D'ACCOMPAGNEMENT

Dès que tous les engagements budgétaires des projets qui composent le PORTEFEUILLE sont réalisés, le Comité d'accompagnement est institué dans un délai de deux mois.

Le BÉNÉFICIAIRE est tenu de participer au Comité d'accompagnement et d'en respecter le règlement d'ordre intérieur.

Cette participation du BÉNÉFICIAIRE est requise jusqu'à la clôture du PORTEFEUILLE.

Chaque Comité d'accompagnement est présidé par le CHEF DE FILE du PORTEFEUILLE et est composé :

- De représentants de l'ensemble des bénéficiaires du PORTEFEUILLE ;
- De représentants du Ministre ayant la coordination des Fonds structurels dans ses attributions ;
- De représentants du ou des Ministre(s) de tutelle concerné(s) ;
- De représentants de la ou des administration(s) fonctionnelles(s) concernée(s) ;
- De représentants du DCPF ;
- Le cas échéant, de représentants de l'administration de l'environnement et/ou de l'énergie ;
- Le cas échéant de représentants de l'organisme intermédiaire concerné ;
- Le cas échéant, d'experts et de partenaires associés à la mise en œuvre du PORTEFEUILLE.

Le Comité d'accompagnement se réunit au minimum 1 fois par semestre.

A l'initiative de l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE, du DCPF, du Ministre ayant la coordination des Fonds structurels dans ses attributions, du ou des Ministre(s) de tutelle concerné(s), un Comité d'accompagnement extraordinaire peut être convoqué, si l'état d'avancement périodique du PORTEFEUILLE est préoccupant ou afin d'examiner les éventuels dysfonctionnements, insuffisances ou irrégularités dans la mise en œuvre du PORTEFEUILLE ou des projets composant le PORTEFEUILLE. A l'issue de cet examen, le Comité d'accompagnement a le pouvoir de décider des mesures qui s'imposent en vue d'y remédier.

Le Comité d'accompagnement est responsable de l'orientation et de la bonne mise en œuvre du suivi opérationnel du PORTEFEUILLE conformément aux dispositions suivantes :

- Il évalue les progrès réalisés pour atteindre les objectifs décrits dans les projets du PORTEFEUILLE ;
- Il examine l'état de consommation des budgets ;
- Il approuve les rapports périodiques d'avancement des projets et du PORTEFEUILLE dans le cadre des réunions semestrielles ;
- A budget global constant par PROJET, il approuve :
 - Les transferts budgétaires cumulés entre les rubriques du plan financier du PROJET pour des montants excédant les 10% du coût total du PROJET ;
 - La création ou la suppression d'une rubrique du plan financier du PROJET ;
 - L'adaptation de l'échéancier du PROJET ;
 - Les évolutions non significatives du contenu du PROJET.
- Il examine les modifications suivantes à soumettre au Gouvernement wallon :
 - Modification du budget total d'un projet du PORTEFEUILLE ;
 - Changement d'un bénéficiaire d'un projet du PORTEFEUILLE ;
 - Modification significative du contenu d'un projet du PORTEFEUILLE.
- Il approuve le dernier rapport périodique de type « final » des projets et du PORTEFEUILLE.

2. CHEF DE FILE

Si le BÉNÉFICIAIRE agit en tant que CHEF DE FILE, celui-ci est chargé :

- De la coordination des projets du PORTEFEUILLE ;
- De la présidence et de l'organisation du Comité d'accompagnement du PORTEFEUILLE conformément aux règles établies dans le règlement d'ordre intérieur ;
- De la coordination de la mise à jour des rapports périodiques d'avancement des projets et du portefeuille introduits dans Calista en vue de leur approbation par le Comité d'accompagnement ;
- De la rédaction et de la mise à jour des rapports périodiques d'avancement du PORTEFEUILLE.

Par ailleurs, le CHEF DE FILE est tenu de transmettre à l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE et au DCPF, dans les plus brefs délais, tout élément complémentaire d'informations lorsque ceux-ci lui en font la demande.

3. RAPPORTS DU BÉNÉFICIAIRE

Pour chaque PROJET, il est prévu un rapport périodique d'avancement qui comprend les éléments suivants :

- Suivi du plan d'actions du PROJET ;
- Résumé opérationnel de l'état d'avancement du PROJET ;
- Données financières ;
- Indicateurs de réalisation et de résultat ;
- Suivi des actions de promotion, synergies et politiques communautaires.

Le BENEFCIAIRE est tenu de publier dans CALISTA une mise à jour du rapport périodique d'avancement selon le rythme suivant :

- Au fil de l'eau, sur base des avancements significatifs survenus dans le cadre du PROJET ;
- Au plus tard 15 jours avant la tenue d'un Comité d'accompagnement ;
- A la clôture opérationnelle du PROJET en mentionnant la date effective de fin du PROJET et en détaillant les résultats et impacts obtenus depuis le début du PROJET ;
- Jusqu'à la clôture administrative du PROJET en actualisant l'avancement des indicateurs prévus dans le PROJET.

4. DEMANDES DE MODIFICATION

Les demandes de modifications de PROJET sont transmises par le BÉNÉFICIAIRE via CALISTA.

ANNEXE 5

Lien entre les rubriques et les mesures

Libellé	Mesure 1 – Aides « COOTECH »	Mesure 2 – Aides Transformation numérique des PME	Mesure 3a - Equipements de pointe et démonstrateurs-pilotes	Mesure 3b - Développement de projets de recherche	Mesure 3c - Valorisation économique des résultats de la recherche	Mesure 4 : Aides à l'investissement	Mesure 5a – Instr.fin. Micro-finance	Mesure 5b – Instr.fin. Capital à risque, soutien à l'innovation	Mesure 5c – Instr.fin. Transformation numérique des PME	Mesure 6 - Accompagnement des entreprises et port.projets entr.	Mesure 7 – Rééquipement sites ou ZAE	Mesure 8 - Rénovation énergétique bâtiments publics	Mesure 9 - Economie circulaire	Mesure 10 - Instr.fin. Bas carbone/écon. circulaire	Mesure 11 - Soutien entreprises économie circulaire	Mesure 12 - Dépollution de friches	Mesure 13 - Mobilité durable	Mesure 14 - Formation professionnelle et Enseignement sup./univ.	Mesure 15 : Développement urbain
	Frais de personnel			x	x														
Coûts indirects			x																
Frais de mise en œuvre											x	x	x			x	x	x	x
Frais liés à l'accompagnement des entreprises									x						x				
Frais liés à l'animation dans un lieu de vie									x										
Frais de maintenance exclusivement liés aux machines et équipements nécessaires pour réaliser le type de produits "prototypage/accompagnement technique"									x										
Frais liés à la valorisation économique des résultats de la recherche					x														

Libellé	Mesure 1 – Aides « COOTECH »	Mesure 2 – Aides Transformation numérique des PME	Mesure 3a - Equipements de pointe et démonstrateurs-pilotes	Mesure 3b - Développement de projets de recherche	Mesure 3c - Valorisation économique des résultats de la recherche	Mesure 4 : Aides à l'investissement	Mesure 5a – Instr.fin. Micro-finance	Mesure 5b – Instr.fin. Capital à risque, soutien à l'innovation	Mesure 5c – Instr.fin. Transformation numérique des PME	Mesure 6 - Accompagnement des entreprises et port.projets entr.	Mesure 7 – Rééquipement sites ou ZAE	Mesure 8 - Rénovation énergétique bâtiments publics	Mesure 9 - Economie circulaire	Mesure 10 - Instr.fin. Bas carbone/écon. circulaire	Mesure 11 - Soutien entreprises économie circulaire	Mesure 12 - Dépollution de friches	Mesure 13 - Mobilité durable	Mesure 14 - Formation professionnelle et Enseignement sup./univ.	Mesure 15 : Développement urbain
	Frais de recherche				x														
Acquisition d'équipements neufs											x	x	x				x	x	x
Amortissement d'équipements existants											x	x	x				x	x	x
Acquisition d'équipements d'occasion											x		x					x	x
Acquisition de matériel roulant																	x	x	x
Acquisition d'équipements de recherche de pointe			x																
Acquisition et installation de démonstrateurs pilotes			x																
Frais de maintenance et assurances			x								x	x	x				x	x	x
Acquisition de terrains ou de bâtiments destinés à la démolition											x		x				x		x

Libellé	Mesure 1 – Aides « COOTECH »	Mesure 2 – Aides Transformation numérique des PME	Mesure 3a - Equipements de pointe et démonstrateurs-pilotes	Mesure 3b - Développement de projets de recherche	Mesure 3c - Valorisation économique des résultats de la recherche	Mesure 4 : Aides à l' investissement	Mesure 5a – Instr.fin. Micro-finance	Mesure 5b – Instr.fin. Capital à risque, soutien à l' innovation	Mesure 5c – Instr.fin. Transformation numérique des PME	Mesure 6 - Accompagnement des entreprises et port.projets entr.	Mesure 7 – Rééquipement sites ou ZAE	Mesure 8 - Rénovation énergétique bâtiments publics	Mesure 9 - Economie circulaire	Mesure 10 - Instr.fin. Bas carbone/écon. circulaire	Mesure 11 - Soutien entreprises économie circulaire	Mesure 12 - Dépollution de friches	Mesure 13 - Mobilité durable	Mesure 14 - Formation professionnelle et Enseignement sup./univ.	Mesure 15 : Développement urbain
	Acquisition de bâtiments											X		X				X	X
Apport en nature de terrains											X		X				X		X
Aménagement de terrains et de bâtiments existants											X	X	X			X	X	X	X
Construction de bâtiments											X		X				X		X
Démolition de bâtiments											X		X			X	X		X
Travaux de voiries et d'accès											X		X				X		X
Coûts indirects d'infrastructures											X	X	X			X	X	X	X
Autres frais d'étude											X	X	X			X	X	X	X
Frais d'honoraires et de notaire											X	X	X			X	X	X	X