

# **Programme wallon pour le secteur commercial de la pêche 2014-2020**

Guide pratique pour l'encodage en ligne  
des propositions de projets d'intérêt  
collectif



## Sommaire

<b>1. Objectifs du présent guide et accès au formulaire en ligne</b>	<b>3</b>
<b>2. Le formulaire en ligne</b>	<b>4</b>
2.1. Généralités	4
2.2. Contenu des champs du formulaire	5
2.2.1. Les informations relatives au <b>bénéficiaire</b>	6
2.2.2. Les informations détaillées du projet	6
<b>Zone couverte</b>	6
<b>Description de la situation et identification des besoins</b>	7
<b>Description du projet</b>	7
<input type="checkbox"/> Contenu du projet	7
<input type="checkbox"/> Contributions aux objectifs du Programme wallon pour le secteur commercial de la pêche	8
<input type="checkbox"/> Résultats attendus	8
<input type="checkbox"/> Partenariat du projet et synergies attendues	8
<input type="checkbox"/> Pérennité	9
<input type="checkbox"/> Caractère innovant	9
<input type="checkbox"/> Expérience et conditions	9
<b>Impact sur l'environnement, le climat et l'égalité des chances - engagement à lutter contre toute forme de discrimination</b>	10
<b>Indicateurs</b>	10
<input type="checkbox"/> Indicateurs (imposés) de résultat liés à la mesure	10
<input type="checkbox"/> Indicateurs de suivi du projet	11
<b>Estimation et description des coûts</b>	11
<b>Budget</b>	13
<b>Recettes et Estimation des recettes</b>	14
<b>Calendrier</b>	15
<b>Documents annexes</b>	15
2.3. Enregistrer, imprimer ou soumettre son formulaire	16
<b>3. Documents de référence</b>	<b>18</b>

# 1. Objectifs du présent guide et accès au formulaire en ligne

Le présent document est destiné aux porteurs de projets d'intérêt collectif, dans le cadre du Programme wallon pour le secteur commercial de la pêche (PwSCP) 2014-2020, afin de guider ceux-ci dans l'encodage du formulaire en ligne. Ce guide est également consultable en ligne à tout moment lors de l'encodage du formulaire en cliquant sur le bouton



Les projets soumis via ce formulaire concernent uniquement les mesures suivantes du programme :

- M.44.6 – Réhabilitation des eaux intérieures, protection de la faune et de la flore aquatiques ;
- M.47 – Projets innovants en aquaculture ;
- M.50 – Formation professionnelle des aquaculteurs et mise en réseau ;
- M.68 - Nouveaux marchés et promotion.

Outre le programme wallon qui détaille entre autres ces mesures, le porteur de projet est vivement invité à prendre connaissance des **documents de références** (cités en fin du présent guide et consultables via le lien [agriculture.wallonie.be/FEAMP/](http://agriculture.wallonie.be/FEAMP/) pour une préparation efficace de sa proposition de projet.

**Pour accéder au formulaire**, il convient, sur le site portail de la Wallonie (<http://wallonie.be>), de se rendre sur la rubrique "**formulaires en ligne**" et de sélectionner le profil "**Citoyen**". Sur la page suivante, il faut sélectionner le thème "**Ruralité**". Ces pages sont accessibles à l'ensemble des navigateurs usuels d'internet (Internet explorer, Mozilla, etc).

Portail de la Wallonie

Portail de la Wallonie » Formulaires en ligne

Contact

### Formulaires en ligne

Trouvez le bon formulaire pour obtenir une prime, une subvention, un agrément, un permis...

Vous pouvez filtrer les résultats par public cible, par thème ou par mot clé. Lorsque vous cliquez sur un thème ou public cible, la liste des résultats est automatiquement mise à jour.

#### 1 Public cible

- > Citoyen
- > Entreprise
- > Enseignement
- > Pouvoir local
- > Non-marchand
- > Intermédiaire
- > Fonctionnaire
- > Tous

#### 2 Thématiques

- > Action sociale et santé
- > Agriculture
- > Aménagement du territoire et urbanisme
- > Cartographie
- > Economie
- > Emploi et formation
- > Energie
- > Environnement et Ressources naturelles
- > Europe
- > Fiscalité
- > Fonction publique
- > Logement
- > Patrimoine
- > Pouvoirs locaux
- > Recherche et Technologies
- > Ruralité
- > Transport et Mobilité
- > Tous les thèmes

Le formulaire "**Projets d'intérêt collectif dans le cadre du Programme wallon pour le secteur commercial de la Pêche 2014-2020 cofinancé par le FEAMP**" peut alors être choisi lorsqu'un appel à projets est ouvert.

Pour accéder au formulaire, il convient soit de se créer un compte (en complétant les données sollicitées en fonction du profil choisi et en suivant la procédure indiquée), soit de se connecter avec des droits préexistants. Un formulaire peut donc être valablement rempli et soumis par une tierce personne pour autant que la **déclaration de validation (à annexer impérativement au formulaire soumis, sous peine de nullité de la soumission)** soit signée par un représentant légal dument mandaté de l'entité portant le projet soumis.

## 2. Le formulaire en ligne

### 2.1. Généralités

2014-2020 : appel à projets

**Formulaires & annexes**

En Bref  
Public  
Avantages  
Conditions  
Procédure  
Contact  
Réglementation  
En savoir plus

Public cible : Citoyen, Entrep.  
Pouvoir local, Non-marchand  
Thématique : Environnement  
Ressources naturelles, Rural  
Type : Appel à projets  
Mise à jour : 24-11-2015

- En Bref
- Public
- Conditions
- Procédure
- Contact
- Réglementation
- En savoir plus

**A remplir directement en ligne**

- Formulaire de candidature

**A télécharger**

- Attestation de validation
- Validierungsbescheinigung

Documents utiles

Une proposition de projet d'intérêt collectif (dans le cadre du PwSCP) ne sera considérée comme recevable que si elle a été introduite via le portail de la Wallonie (accès décrit plus haut). Elle devra impérativement être accompagnée de l'attestation de validation, insérée dans la rubrique "*Documents annexes*" du formulaire en ligne. Le modèle (imposé) d'attestation fait partie des annexes téléchargeables. Toute proposition de projet introduite via un autre moyen ou non accompagnée de l'attestation de validation sera considérée comme nulle et sera rejetée systématiquement.

Ce sont les informations introduites dans le corps du formulaire qui constitueront les informations principales de la proposition de projet. Elles seront évaluées par diverses entités (administratives, scientifiques, techniques, etc) dans le cadre du processus de sélection des projets. Il convient donc que les champs du

formulaire soient complétés de façon détaillé et compréhensible à l'ensemble de ces entités, afin de leur permettre une bonne compréhension du projet soumis. En complément, tout document probant utile au dépôt de la candidature ainsi que des éléments détaillant strictement le contenu du formulaire pourra être joint dans la rubrique "*Documents annexes*" du formulaire en ligne.

Après soumission effective – en ligne - du projet (cfr. point 3 du présent guide pour les modalités), le soumissionnaire recevra un courrier électronique de confirmation (accusé de réception technique). Dans un second temps, il recevra un courrier électronique confirmant la prise en considération de la proposition de projet dans le processus de sélection. Il sera également informé du cofinancement public (régionale et européenne) dont pourrait bénéficier son projet, ce cofinancement étant établi à partir de différents paramètres (cfr. rubrique '*Budget*' au point 2.2.2 pour plus de détails).

Le dossier fera ensuite l'objet d'une pré-évaluation par l'administration compétente au regard des critères de sélection propres à chaque mesure. Dans ce cadre, les candidats pourraient être recontactés pour, le cas échéant, apporter des précisions sur leur proposition de projet. Le Comité de sélection du programme sera alors chargé, sur base des avis recueillis, de formuler une proposition de sélection des projets à l'attention du Gouvernement wallon. Le Gouvernement wallon s'appuiera sur les recommandations du Comité de sélection pour confirmer la liste des demandes d'aide retenues au cofinancement (RW + FEAMP). C'est à l'issue de ce processus de sélection que tous les candidats seront informés de la décision finale du Gouvernement wallon quant à leur demande.

#### Quelques aspects très pratiques:

- Toute **mise en page** est superflue car le formulaire ne la conservera pas lors des "copier/coller". De la même manière, les **tableaux, images et graphiques** ne seront pas reconnus dans les zones "Texte" du formulaire. Si de tels éléments sont nécessaires à une bonne compréhension/appréciation du projet proposé, ils peuvent alors être insérés (dans un document word ou pdf) via la rubrique '*Documents annexes*' du formulaire (cfr. plus loin pour les modalités de cette rubrique).
- A l'exception de certaines informations relatives au bénéficiaire, **Toutes les rubriques du formulaire doit être remplie**. A défaut, il sera impossible de soumettre officiellement la proposition de projet et les champs encore à remplir (actualisés en enregistrant le formulaire) apparaitront dans des encadrés rouges.

## **2.2. Contenu des champs du formulaire**

Le formulaire en ligne est constitué de multiples volets, dont l'un porte sur les informations relatives au **bénéficiaire** (cfr. point 2.2.1) et les autres portent sur les informations détaillées du **projet** (cfr. point 2.2.2).

Une fois sur la page du formulaire, indiquez l'intitulé du projet et sélectionnez la mesure/sous-mesure concernée. Ce choix est essentiel, envers le processus de sélection des projets mais également techniquement sur les champs à remplir en ligne. Une modification de la mesure sélectionnée en cours d'encodage peut induire l'effacement de certains champs du formulaire et l'apparition de nouveaux.

Complétez ensuite les différentes rubriques qui composent le formulaire.

### 2.2.1. Les informations relatives au bénéficiaire

Les informations relatives au bénéficiaire du projet (càd la personne ou l'entité qui soumet le projet et qui porte la responsabilité de celui-ci) portent sur des coordonnées usuelles qui ne nécessitent pas d'autres explications.

On rappellera ici l'obligation pour toute entité, envers la loi du 16 janvier 2003 portant création d'une Banque-Carrefour des Entreprises (BCE), de s'enregistrer auprès de cette BCE préalablement à toute activité. Cet enregistrement porte sur le siège social (N° d'entreprise) et sur les sièges d'exploitation (N° d'unité d'établissement). Une entreprise active sur le territoire belge devrait donc logiquement enregistrer, au minimum, un N° d'unité d'établissement à la même adresse que le siège social.

### 2.2.2. Les informations détaillées du projet

Dans le formulaire en ligne, les informations suivantes doivent être renseignées au niveau du projet:

- Zone couverte
- Description de la situation et identification du besoin;
- Description du projet;
- Calendrier de réalisation du projet ;
- Impact sur l'environnement, le climat et l'égalité des chances;
- Indicateurs du projet;
- Coûts du projet et plan financier;
- Recettes et coûts non-éligibles éventuels;
- Annexes.

#### **Zone couverte**

*(choix multiples)*

La localisation porte sur le lieu où les actions seront mises en œuvre. La dimension territoire détermine si le dossier s'étend au niveau communal, au niveau d'un arrondissement, au niveau provincial ou au niveau de la Région. En fonction de la dimension choisie, il est possible de sélectionner un(e) ou plusieurs communes/arrondissements/provinces.

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Description de la situation et identification des besoins', 'Description du projet', 'Environnement, climat et égalité des chances', 'Zone couverte' (highlighted in blue), 'Recettes', and 'Estimation'. Below the navigation bar are sub-tabs: 'Documents annexes', 'Estimation et description des coûts', and 'Indicateurs'. The main content area is titled 'Dimension du territoire' and 'Commune'. It features two list boxes: 'Disponible(s)' on the left and 'Sélectionné(s)' on the right. The 'Disponible(s)' list contains the following municipalities: BRAINE-L'ALLEUD, BRAINE-LE-CHATEAU, GREZ-DOICEAU, INCOURT, COURT-SAINT-ETIENNE, GENAPPE, LA HULPE, MONT-SAINT-GUIBERT, ITTRE, and JODOIGNE. The 'Sélectionné(s)' list contains: BEAUVECHAIN and CHAUMONT-GISTOUX. Between the two lists are four buttons: a minus sign, a left arrow, a right arrow, and a plus sign.

## **Description de la situation et identification des besoins**

(Maximum 16.000 caractères)

Il s'agit ici:

- de décrire l'état de la situation initiale en exposant le contexte socio-économique et environnemental ; les problématiques rencontrées doivent être identifiées notamment au niveau des spécificités territoriales, thématiques et sectorielles;
- d'identifier clairement les besoins auxquels le projet souhaite apporter une réponse. Pour les mesures 47, 50 et potentiellement 68, l'opération proposée doit également faire le lien avec le plan stratégique de l'aquaculture en Wallonie (cfr. point 3). Dans le cas de la mesure 44.6, il convient de mettre en exergue la conformité de l'action proposée avec le plan de gestion hydrographique (établi conformément avec la Directive 60/2000/CE) pour la zone concernée.

## **Description du projet**

Mesure - Sous mesure:		Selectionnez une mesure / sous-mesure			
Description de la situation et identification des besoins		<b>Description du projet</b>		Environnement, climat et égalité des chances	
Zone couverte	Recettes	Bénéficiaire	Calendrier	Promotion de la non-discrimination	Documents annexes
Estimation et description des coûts		Budget	Indicateurs		
<b>Contenu du projet</b>		Contributions aux objectifs du programme wallon pour le secteur commercial de la pêche			Résultats attendus
Partenaires du projet et synergies attendues		Pérennité	Caractère innovant	Expérience et conditions	

Les différents onglets sont à compléter selon les descriptions ci-dessous.

- **Contenu du projet**

(Maximum 16.000 caractères)

Il s'agit de reprendre la description détaillée du projet. Elle doit permettre notamment de faire **un lien clair** entre **besoins identifiés** envers la situation initiale et les **actions mises en œuvre** par le projet, ainsi qu'entre les actions mises en œuvre et les moyens (humains, matériels et financiers) qui sont requis. Si une sous-traitance (pour prestations de services) est prévue, il y a lieu de décrire ici également les services qui seront sous-traités.

Sans aller dans le détail du calendrier de mise en œuvre du projet (objet d'un autre onglet à remplir), l'organisation générale de celui-ci sera également synthétisée ici. Il en va de même des éléments majeurs (risques ou conditions nécessaires) pouvant éventuellement affecter la réalisation du projet.

Ce contenu indiquera également en quoi le bénéficiaire ou le projet répond aux conditions d'éligibilité (telles que définies pour chacune des mesures). Pour chacune des mesures, des critères de sélection ont également été défini

avec une pondération de chacun (cfr. point 3, critères de sélection). Il convient de préciser en quoi le projet rencontre chacun des critères de la mesure concernée. Dans le cas des mesures 47, 50 et 68, il est notamment indispensable de démontrer ici que les résultats produits par l'opération seront utiles à l'ensemble du secteur concerné (production aquacole et/ou transformation). Dans ce cas, l'intérêt du projet et la reproductibilité de ses résultats par les acteurs du secteur concerné devra être plus amplement détaillé dans la rubrique 'Pérennité'.

- **Contributions aux objectifs du Programme wallon pour le secteur commercial de la pêche**

*(Maximum 16.000 caractères)*

Il convient de préciser en quoi le projet contribuera aux objectifs globaux du PwSCP 2014-2020 et plus particulièrement à ceux de la mesure sélectionnée (cfr. point 3, PwSCP 2014-2020).

- **Résultats attendus**

*(Maximum 16.000 caractères)*

Cette information est importante pour l'appréciation des projets; il s'agit ici de préciser de manière détaillée les résultats concrets attendus et les impacts concrets et tangibles de la réalisation du projet;

On notera que les indicateurs (à détailler dans une autre rubrique) qui seront utilisés pour permettre le suivi particulier du projet et de quantifier les résultats atteints au terme du celui-ci devront refléter les résultats attendus identifiés dans la présente rubrique.

- **Partenariat du projet et synergies attendues**

*(Maximum 16.000 caractères)*

Si le bénéficiaire du projet a prévu de confier une partie des actions à un ou plusieurs partenaires, Il convient de les identifier ici et d'exposer les synergies envisagées entre ceux-ci mais également avec des tiers (lien avec d'autres projets cofinancés ou non cofinancés) en précisant comment elles vont être activées et dans quels délais. La plus-value de ces synergies doit également être mise en évidence (meilleure visibilité, économies d'échelle, plus grande efficacité, mise en commun des compétences, ...). Une définition claire du rôle de chacun des acteurs, les modalités de fonctionnement et de suivi des projets ainsi que l'articulation des différentes actions au sein du projet doivent être indiqués.

On rappellera que les règles de mise en concurrence et de marchés publics sont usuellement d'application pour tous les projets d'intérêt collectif. Le partenariat n'est admis que dans des cas précis et sous certaines conditions (cfr. point 3, guide d'éligibilité des dépenses). Le partenariat n'est notamment pas admis avec une personne physique ni avec une société commerciale. La mesure 47 (projet innovant en aquaculture) fait exception en autorisant une personne physique ou en société privée d'être bénéficiaire d'un projet pour autant qu'elle mène celui-ci en partenariat avec un organisme scientifique ou un organisme technique public.



- **Pérennité**

*(Maximum 16.000 caractères)*

La durabilité des résultats escomptés du projet à court, moyen ou long terme sera décrite ici. Cela peut concerner la durée de vie d'investissements ou travaux réalisés, ou le développement de connaissances scientifiques ou techniques. Dans ce dernier cas, il sera intéressant de détailler dans quelle mesure, et sous quelle(s) condition(s), le savoir acquis grâce au projet pourra être utilisé dans d'autres lieux et par d'autres organismes. Dans le cas d'investissements, il peut être intéressant de préciser si la pérennité est conditionnée par des travaux d'entretien ou de maintenance.

Dans le cas d'une opération s'inscrivant dans la mesure 47, 50 ou 68, l'intérêt de l'opération et sa reproductibilité par les acteurs privés du secteur concerné (aquaculture et/ou transformation) seront détaillés ici en précisant notamment les actions de communication qui seront effectuées vers ces acteurs.

- **Caractère innovant**

*(Maximum 16.000 caractères)*

Le caractère innovant se détermine par l'aptitude à résoudre un problème en s'écartant significativement des approches traditionnelles. Le porteur de projet est ici invité à d'abord préciser le caractère innovant ou non de son projet et, dans l'affirmative, à détailler celui-ci en précisant le niveau géographique de ce caractère innovant (local, régional, national ou international). Dès lors que vous identifiez votre projet comme un projet "innovant", il y a lieu de préciser l'approche traditionnelle et de démontrer en quoi le projet, ou certaines actions, est innovant par rapport à cette démarche et quel est le différentiel attendu.

On rappellera que le caractère innovant est une condition d'éligibilité pour la mesure 47 mais également une des conditions pour prétendre à un taux de cofinancement public supérieur à 50% des dépenses (pour les quatre mesures menées via des projets d'intérêt collectif).

- **Expérience et conditions**

*(Maximum 16.000 caractères)*

Le porteur de projet doit ici apporter des informations sur son expérience préalable dans le domaine concerné et démontrer ses capacités à mener à bien le projet. Le personnel qui sera directement en charge de la mise en œuvre du projet sera également décrit (nombre de personnes, temps de travail respectif [en équivalent temps-plein] et résumé des qualifications qui seront requises [si le personnel doit encore être recruté] ou qui seront disponibles [si le personnel est déjà nommé et identifié]). Pour le personnel en charge de tâches plus techniques ou scientifiques, il convient de joindre le(s) CV de ce personnel via la rubrique '*documents annexes*' (décrite plus bas).

Afin de mesurer le degré de préparation du projet et les dispositions éventuellement prises pour permettre un démarrage rapide de celui-ci (lorsque sa sélection sera confirmée), les éléments administratifs et juridiques pertinents seront rapportés dans cette rubrique. Pour les projets

qui nécessiteront d'éventuel(s) permis préalable(s), le degré de préparation de celui(ceux)-ci sera particulièrement détaillé.

**Impact sur l'environnement, le climat et l'égalité des chances - engagement à lutter contre toute forme de discrimination**

(Maximum 4.000 caractères par critère)

Il convient d'identifier dans cette rubrique les effets du projet respectivement sur l'environnement, sur le climat, ainsi que sur l'égalité entre les hommes et les femmes (un choix possible entre "principalement centré", "positif", "neutre" ou "négatif").

**Dans tous les cas, le choix doit être justifié.** Dans le cas d'un impact potentiellement négatif, il y a lieu d'expliquer les mesures correctrices envisagées. Notez que l'égalité des chances doit être plus large que celui indiqué synthétiquement '*hommes/femmes*' pour empêcher toute forme de discrimination. A cet égard, il est d'ailleurs demandé au porteur de projet de confirmer (dans une rubrique distincte) son engagement à prévenir toute forme de discrimination.

**Indicateurs**

• **Indicateurs (imposés) de résultat liés à la mesure**

Intitulé	Unité de mesure	Objectifs 2018	Objectifs 2023
Modification du volume de la production aquacole reconnue Bio	Nb		
Nombre d'emplois maintenus	Nb		
Modification du volume de la production aquacole avec un système de recirculation	Nb		

La Commission européenne a fixé un ensemble d'indicateurs de résultat afin de lui permettre de suivre la mise en œuvre des programmes des Etats membres en général et des mesures en particulier, et de juger de leur efficacité par rapport aux objectifs fixés. Le porteur de projet doit estimer si celui-ci va contribuer à l'un ou l'autre indicateur, et cela pour les échéances 2018 et 2023 (cette dernière année étant assimilée à la fin du projet le cas échéant). L'estimation de ces indicateurs est importante car elle est prise en compte dans les critères de sélection des projets, tant pour son réalisme que pour son ambition. Ces indicateurs devront être estimés et collectés périodiquement durant le projet. Pour les indicateurs qui ne sont pas affectés par le projet, la valeur zéro sera encodée en 2018 et en 2023.



← Pour ajouter une valeur à l'indicateur ou modifier une valeur déjà introduite, il y a lieu de cliquer sur ce bouton, puis d'encoder les valeurs estimées et finalement d'enregistrer l'encodage en cliquant sur le bouton →



### • Indicateurs de suivi du projet

Outre les indicateurs (imposés) de résultat décrits ci-dessus, il est obligatoire de fixer des indicateurs de résultat propres au projet, afin de permettre son suivi et le degré d'atteinte de ses objectifs plus spécifiques. Les indicateurs choisis par le porteur de projet devront refléter les objectifs majeurs de celui-ci et être objectivement mesurables / vérifiables. Le bouton en croix permet d'ajouter autant d'indicateurs que souhaité. Les données propres à chaque indicateur (son titre, son unité de mesure et les valeurs estimées pour les années 2018 et 2023) doivent être encodées via le même processus que celui décrit ci-dessus pour les indicateurs imposés.



### **Estimation et description des coûts**


*(Maximum 4.000 caractères par poste budgétaire)*

Pratiquement, les dépenses d'un projet seront éligibles à un cofinancement (de la région et du FEAMP) au plus tôt le jour de l'approbation du projet par le Gouvernement wallon et, au plus tard, à la date de fin du projet, telle que mentionnée dans l'arrêté ministériel confirmant l'octroi de la subvention. La date du 31 décembre 2023 sera la date ultime d'éligibilité des dépenses (date de paiement par le bénéficiaire faisant foi) pour toutes les opérations du programme. Il sera prudent de prévoir que cette date ultime sera réduite de quelques mois afin de permettre aux autorités wallonnes de clôturer le programme dans les temps fixés par la Commission européenne.

Par ailleurs, on signalera que les Etats membres perdent la part de cofinancement que leur avait octroyé la Commission européenne et qu'ils n'auraient pas dépensée après 3 années (règle du 'désengagement d'office'). Pour prévenir toute perte de cofinancement européen, la Wallonie peut être amenée à donner la préférence aux projets compatibles avec le respect de cette règle.

Le budget sollicité pour la mise en œuvre du projet sera réparti, d'une part, entre les postes budgétaires pré-identifiés et, d'autre part, entre les années de mise en œuvre du projet. Il s'agit dès lors d'établir un plan financier du projet en identifiant de manière exhaustive l'ensemble des coûts qui font

l'objet de la demande de cofinancement. A cet égard, le porteur de projet se réfèrera au document de référence établissant les règles et conditions d'éligibilité des dépenses (cfr. point 3). Les éventuelles dépenses non éligibles au cofinancement (et donc prises en charge uniquement par le bénéficiaire) ne doivent pas être intégrées dans les valeurs des coûts à encoder dans ce formulaire. Ces dépenses non éligibles seront par contre signalées dans les zones de textes prévues pour décrire les dépenses du projet.

Estimation et description des coûts			Budget	Indicateurs
Rubrique	Sous-Rubrique	Total (TVAC)		
Personnel	Charges salariales du personnel affecté au projet	0,00 €		
Personnel	Coûts indirects liés au personnel affecté au projet	0,00 €		
Fonctionnement	Petits équipements	0,00 €		
Fonctionnement	Publication - Promotion	0,00 €		
Fonctionnement	Autres coûts de mise oeuvre du projet	0,00 €		
Services	Sous-traitance à prestataires	0,00 €		
Services	Partenaires	0,00 €		
Investissements	Travaux	0,00 €		
Investissements	Services nécessaires à la réalisation de travaux	0,00 €		
Investissements	Equipements	0,00 €		
Forfaits (cas particuliers)	Pertes de revenus et surcoûts	0,00 €		
Forfaits (cas particuliers)	Aides publiques forfaitaires	0,00 €		
Montant total (TVAC):		0,00 €		


**Modification**

Rubrique: Investissement  
Sous-rubrique: Equipement

Description: Construction du bâtiment

Année	Montants
2016	0,00 €
2017	500.000,00 €
2018	500.000,00 €
2019	0,00 €
2020	0,00 €
2021	0,00 €
2022	0,00 €
2023	0,00 €
<b>Coût total :</b>	<b>1.000.000,00 €</b>

Echéancier



Pour chaque sous-rubrique budgétaire au sein de laquelle des dépenses sont prévues pour la mise en œuvre du projet, il convient d'encoder les montants annuels de dépenses ainsi qu'une brève description de celles-ci en cliquant sur le bouton d'édition de cette sous-rubrique.

Une fois complété, appuyez sur le bouton de validation, pour confirmer les informations encodées. Les flèches → permettent de passer d'une sous-rubrique à une autre sans devoir valider chaque sous-rubrique ni devoir repasser par l'onglet supérieur.

Le porteur de projet doit, au minimum, parcourir (via ces flèches) tous les postes de dépenses, y compris ceux non applicables à son projet. Sans cela, le système estime que cette partie du formulaire n'a pas été encodée de façon adéquate et empêche la soumission du projet. Cette précaution informatique a été prise afin d'éviter tout oubli de dépenses de la part du porteur de projet.

Tel que renseigné dans le guide d'éligibilité des dépenses, on rappellera que les frais indirects de personnel doivent strictement être calculés pour correspondre à 15% du montant des charges salariales. Exemples d'informations à reprendre dans la zone "description":

- Pour les dépenses de personnel: rappelez le nombre d'ETP et type/grade du personnel qui sera affecté au projet.
- Pour les frais généraux d'investissements (frais annexes aux investissements tels que honoraires d'architecte, bureaux d'étude,...): expliquez en quoi ceux-ci sont nécessaires au projet;

Attention, tous les montants des dépenses du projet doivent **inclure la TVA** lorsque celle-ci est applicable envers la nature des dépenses, **que le bénéficiaire du projet soit assujéti ou non à la TVA** !

Les rubriques *forfaitaires* ne sont valables que dans le cadre de certaines mesures particulières. Ces forfaits ne sont pas applicables dans le cas des projets d'intérêt collectif.

Les montants des dépenses ainsi encodées ne doivent pas être réduites des cofinancements publics auxquels le bénéficiaire peut prétendre pour le projet proposé, ni des recettes que celui-ci pourrait générer. Ces éléments font l'objet des onglets spécifiques 'Budget' et 'Recettes' respectivement.

### **Budget**

(choix)

En droite ligne avec le règlement du FEAMP, le cofinancement public qui peut être apporté à un projet dépend de plusieurs paramètres :

- de la nature, privée ou publique, du bénéficiaire,
- du caractère innovant ou non du projet,
- de la nature des dépenses (investissement ou autres),
- de la mesure dans laquelle le projet s'inscrit, et cela également en considération des plafonds de cofinancements publics spécifiques à chaque mesure.

Etant donné la complexité d'estimer le cofinancement applicable, il est demandé aux porteurs de projets :

1. de prendre connaissance des règles en vigueur en la matière, telles que reprises dans le document de référence 'Règles d'éligibilité des dépenses' cité au point 3 du présent guide;
2. lorsque applicable, de confirmer – dans la rubrique 'budget' du formulaire' - que son projet présente un caractère innovant ;
3. dans cette même rubrique, de préciser le taux maximum de cofinancement public auquel le projet peut prétendre (en vertu des paramètres mentionnés plus haut) doit être appliqué, ou de préciser un taux moindre et d'en expliquer alors les raisons (exemple : le même projet bénéficiera d'une autre subvention publique pour 20% des dépenses).

Estimation des recettes	Bénéficiaire	Calendrier	Promotion de la non-discrimination	Documents annexes	Estimation et description des coûts	Budget
<b>Indicateurs</b>						
<input type="checkbox"/> En cochant cette case, je demande que la proposition de projet (dans le cadre des mesures 44, 47, 50 et 68) soumise via le présent formulaire soit considérée comme un projet d'intérêt collectif présentant des caractéristiques innovantes, le cas échéant, au niveau local, et bénéficie ainsi d'une aide publique accrue conformément à l'art. 95, §3, point a) du Règlement (UE) 508/2014. La description du projet contient les éléments permettant d'apprécier le bien fondé de cette demande.						
<input type="checkbox"/> En cochant cette case, je demande que l'opération (projet ou aide aux acteurs économiques) soumise via le présent formulaire bénéficie des taux d'aides publiques maximum autorisés par le Règlement (UE) 508/2014 et appliqués en Wallonie.						
<input checked="" type="checkbox"/> En cochant cette case, je demande que l'opération (projet ou aide aux acteurs économiques) soumise via le présent formulaire NE bénéficie PAS des taux d'aides publiques maximum susmentionnés. Je précise et justifie ci-dessous les taux (moindres) d'aides sollicités.						
Justification des taux (moindres) d'aides sollicités						

Après la soumission définitive du projet, le bénéficiaire sera informé par courrier du cofinancement public applicable à ce projet. Il disposera alors d'un délai pour maintenir sa proposition de projet ou annuler celle-ci avant qu'elle soit traitée dans le cadre du processus de sélection des projets.

### **Recettes** et **Estimation des recettes**

(Maximum 4.000 caractères)

L'article 61, § 2 du Règlement 1303/2013 impose que les aides publiques dont bénéficie un projet soient réduites au préalable compte tenu du potentiel du projet de générer des recettes nettes sur une période de référence donnée qui couvre à la fois la mise en œuvre de l'opération et la période après son achèvement. Dans la rubrique 'recettes', il y a donc lieu de renseigner si le projet va générer des recettes et, dans l'affirmative, d'indiquer si celles-ci peuvent être estimées (même approximativement) et, dans ce cas, la durée de vie économique du projet (càd la période sur laquelle le projet pourrait générer des recettes, y compris potentiellement au-delà de son terme).

Zone couverte	<b>Recettes</b>	Estimation des recettes	Bénéficiaire	Calendrier	Promotion de la non-discrimination
Documents annexes					
Estimation et description des coûts					
Budget					
Indicateurs					

Votre projet va-t-il générer des recettes ?  Oui  Non

Est-il objectivement possible d'estimer au préalable les recettes ?  Oui  Non

Quelle est la première année de mise en oeuvre de votre projet ? 2018

Quelle est la durée de vie économique du projet ? 3 Ans

*Vous allez devoir remplir l'onglet 'Estimation des recettes'*

Modification	
Recette	<input type="text"/>
2018	<input type="text"/>
2019	<input type="text"/>
Description de la recette	<input type="text"/>

Une réponse positive à ces deux questions induit la création automatique d'un nouvel onglet **Estimation des recettes** dans lequel leurs estimations doivent être encodées. La nature des recettes est libre ; cliquez sur le bouton d'ajout pour créer autant de recettes de natures différentes que nécessaire puis sur le bouton d'édition pour encoder l'intitulé, la description des recettes et les montants annuels. Une fois l'onglet complété, appuyez sur le bouton de validation pour enregistrer l'encodage effectué.



## **Calendrier**

Les différentes étapes du projet (y compris les étapes préalables à la mise en œuvre) seront ici numérotées (par ordre chronologique), nommées d'une façon succincte et explicite et leurs dates de début et de fin seront finalement estimées. Le système en déduira automatiquement la date de démarrage et de fin du projet ainsi que sa durée (en mois). Ces dernières informations seront automatiquement inscrites dans les formulaires enregistrés et imprimés.

The image shows a software interface with a 'Modification' dialog box. The dialog box has the following fields:

- N° d'ordre: 1
- Description de l'étape: Rédaction du cahier des charges
- Date de début: 30/11/2017
- Date de fin: (empty)

A calendar is open, showing the month of December 2020. The calendar has a header with the days of the week (L, M, M, J, V, S, D) and a grid of dates from 1 to 31. The background of the interface shows a table with columns for 'Qualité des chances', 'Zone couverte', 'Recettes', 'Annexes', 'Estimation et description des coûts', and 'Budget'.

La sélection des projets puis l'octroi des cofinancements publics aux projets sélectionnés sont deux processus mis en œuvre au travers de différentes étapes qui nécessitent l'intervention de différents acteurs administratifs, gouvernementaux et même potentiellement scientifiques. Dans la planification du projet, il y a donc lieu de tenir compte d'un délai réaliste pour ces deux processus, préalablement au démarrage de tout projet.

## **Documents annexes**

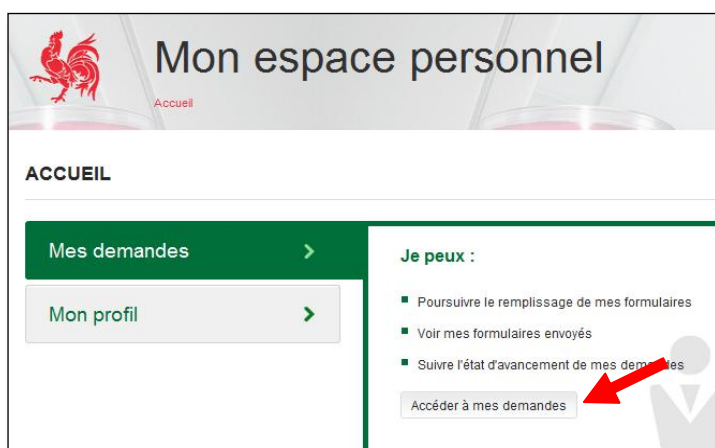
En complément aux informations reprises dans le corps du formulaire électronique qui constitue la demande officielle, tout document probant utile au dépôt du dossier ainsi que des éléments détaillant strictement le contenu du formulaire pourront être joints en annexe afin de préciser la demande. Cliquez sur "Ajouter un fichier" et le contenu du "Bureau" de votre PC apparaît à l'écran pour sélectionner et ajouter l'annexe souhaitée. La taille des annexes admissibles par le système est limitée à 10 Mo. Il est conseillé d'utiliser autant que possible des fichiers .pdf (pour réduire la taille des fichiers et prévenir toute détérioration de leur mise en page).

Par ailleurs, une annexe doit, **sous-peine de nullité** de la demande, être impérativement insérée pour tout projet soumis, à savoir l'**attestation (signée par le porteur de projet et scannée) quant à la validité des informations** encodées dans le formulaire en ligne. Cette attestation implique également l'engagement du porteur de projet à respecter certaines dispositions financières et administratives dans le cas où son projet serait sélectionné et bénéficierait d'un cofinancement public. Le chapitre 2.1 du présent guide précise comment télécharger le modèle de cette attestation.

## 2.3. Enregistrer, imprimer ou soumettre son formulaire



En cours d'encodage, à tout moment, vous pouvez **enregistrer** les données préalablement encodées. Lors du premier enregistrement, vous serez invité à donner un nom à cette version provisoire du formulaire qui sera enregistrée



sur votre espace personnel au sein du portail Wallonie.be.

Vous pourrez à nouveau avoir accès à votre demande en vous connectant à l'application, via votre espace personnel, et en sélectionnant "Accéder à mes demandes". Vous aurez ainsi la possibilité de la compléter ou de la supprimer. Les éventuels enregistrements suivants écraseront automatiquement

la version précédant (pas de possibilité d' « enregistrer sous » un autre nom de formulaire).

Attention, **une version enregistrée ainsi** n'est accessible qu'à la personne qui encode le projet et n'est donc **absolument pas recevable en guise de projet soumis** dans les temps impartis par un appel à projets. Seuls les projets soumis officiellement peuvent être pris en compte par l'administration.

Vous pouvez également, à tout moment, **imprimer** le formulaire avec les données qui y sont encodées et enregistrées. Un click sur le bouton d'impression générera automatiquement la création d'un fichier .pdf que vous pouvez visualiser/imprimer et enregistrer sur votre PC.



Une fois le formulaire finalisé et tous les documents nécessaires annexés à celui-ci, vous pouvez le **soumettre** officiellement en cliquant sur le bouton. Si certains champs ne sont pas complets, cette soumission n'est pas réalisée et les onglets encore à remplir apparaîtront avec un encadré en rouge. Il ne pourra être soumis qu'une fois tous les onglets et rubriques complétés. Le système vous demandera alors une confirmation avant de procéder à la





soumission. Lorsque la soumission est effective, une confirmation vous parviendra via un email généré automatiquement par l'application en ligne.

La taille de chaque document ne peut pas dépasser la taille raisonnable de 10 MB

+ Ajouter un fichier

Nom du document	Type de document	Date d'ajout
PWDR_formulaire_avis.doc	Microsoft Word	04-12-2015

**Valider et soumettre**

Une fois validé et soumis, plus aucune modification ne pourra être apportée au formulaire. Etes-vous certain de vouloir le soumettre ?

Avant de soumettre la présente proposition de projet, je confirme que l'attestation de validation signée fait partie des documents annexés à ma demande (documents dont la liste apparaît ci-dessus).

Pour **quitter** le formulaire en ligne, il est vivement conseillé d'utiliser le bouton prévu à cet effet. Ainsi, l'application vous rappellera d'enregistrer le formulaire avant de quitter l'application. Attention, tout usage d'autres fonctions (ou de fermeture) de votre navigateur internet entraînera la perte irrémédiable des données encodées depuis le dernier enregistrement du formulaire.



### 3. Documents de référence

Les documents cités ci-dessous, tous consultables sur le portail wallon de l'agriculture [agriculture.wallonie.be/FEAMP/](http://agriculture.wallonie.be/FEAMP/), constituent des documents de référence sur différents aspects :

- Règlementaire :
  - ✓ Règlement (UE) N°508/2014 du Parlement européen et du Conseil du 15 mai 2014 relatif au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche [...] ;
  - ✓ Règlement (UE) N°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, [...] ;
- Stratégique et technique :
  - ✓ Programme belge pour le secteur commercial de la Pêche 2014-2020 ; ou, plus détaillé et spécifiquement applicable en Wallonie, Programme wallon pour le secteur commercial de la Pêche 2014-2020 ;
  - ✓ Plan Stratégique pluriannuel de l'aquaculture en Wallonie ;
  - ✓ Critères de sélection des opérations dans le cadre des différentes mesures du programme ;
- Administratifs et Financiers
  - ✓ Règles d'éligibilité des dépenses dans le cadre du programme wallon pour le secteur commercial de la Pêche 2014-2020 ;