

Programme wallon pour le secteur commercial de la Pêche 2014-2020

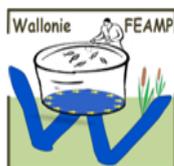
Les règles en matière d'éligibilité des dépenses



Wallonie



Service public
de Wallonie



Union européenne

Avec le soutien de la Wallonie et du Fonds européen pour les Affaires Maritimes
et la Pêche

Service Public de Wallonie

Direction générale opérationnelle de
l'Agriculture, des Ressources Naturelles et
de l'Environnement, Direction des
Programmes européens

Janvier 2016

Sommaire

Champs d'application du présent document.....	3
Définitions générales.....	4
1. REGLES GENERALES.....	5
1.1. Principes généraux	5
1.1.1. Principes généraux applicables aux dossiers d'aides à l'investissement et aux projets d'intérêt collectif.....	5
1.1.2. Principes applicables uniquement aux bénéficiaires de projets d'intérêt collectif...	7
1.2. Recettes générées par les projets d'intérêt collectif.....	8
1.3. Adaptations budgétaires dans la fiche projet (projets d'intérêt collectif)	9
2. DEPENSES ELIGIBLES.....	10
2.1. Dépenses de personnel	10
2.2. Dépenses liées au bénévolat.....	11
2.3. Dépenses d'investissement	12
2.3.1. Principes applicables uniquement aux investissements réalisés par les acteurs économiques du secteur commercial de la Pêche.....	12
2.3.2. Principes applicables aux dossiers d'aides à l'investissement et aux projets d'intérêt collectif.....	12
2.3.3. Principes applicables uniquement aux projets d'intérêt collectif	14
2.4. Dépenses de fonctionnement.....	14
3. DEPENSES ELIGIBLES SOUS CONDITIONS	16
3.1. TVA, taxes, charges, impôts,	16
3.2. Partenariat	16
4. MISE EN CONCURRENCE, MARCHES PUBLICS	18
4.1. Consultation de la concurrence (pour les marchés/dépenses de moins de 8.500,00 euros HTVA).....	19
4.2. Les Marchés publics.....	19
4.2.1. Pour les marchés de 8.500 à 85.000 euros HTVA.....	20
4.2.2. Pour les marchés de plus de 85.000 euros HTVA.	20
5. INFORMATION ET PUBLICITE.....	21
ANNEXES	21
A. Modèle de DC pour les frais de "Fonctionnement" d'un projet d'intérêt collectif....	22
B. Modèle de DC pour des frais d'"Investissement" dans le cadre d'un projet d'intérêt commun	23
C. Caractéristiques techniques des mesures d'information et de publicité.....	24
D. Justificatif des tickets de caisse/ de poste/autres.....	25
E. Liste des renseignements comptables usuellement requis dans la déclaration des dépenses par le bénéficiaire	26

Champs d'application du présent document

Le présent document rassemble les règles régissant l'éligibilité des dépenses à un cofinancement public de la Wallonie et du Fonds européen pour les Affaires Maritimes et la Pêche (FEAMP) dans le cadre du Programme pour le secteur commercial de la Pêche 2014-2020. Ces règles sont d'abord établies par le règlement du FEAMP (R(UE) 508/2014) et par le règlement portant dispositions communes à différents fonds européens (R(UE) 1303/2013). À ces règles européennes sont adjointes, le cas échéant, des règles plus spécifiques pour les opérations menées sur le territoire wallon.

Pratiquement, il y a lieu de considérer trois catégories d'opérations qui se distinguent quant à l'éligibilité des « dépenses » :

- Les **opérations menées par les acteurs professionnels du secteur commercial de la pêche** dans le cadre de mesures qui soutiennent des **pertes de revenus ou des surcoûts** (p.ex. pour la conversion à l'aquaculture biologique). Le soutien octroyé est alors forfaitaire et n'est donc pas calculé sur base de dépenses éligibles. Ces mesures particulières ne sont pas concernées par le présent guide et les bénéficiaires concernés se référeront à la base légale wallonne établie spécifiquement pour de telles mesures.
- Les **opérations menées par les acteurs professionnels du secteur commercial de la pêche** dans le cadre de mesures qui soutiennent certains **investissements**. Les bénéficiaires s'inscrivant dans ces mesures sont invités à se référer seulement à quelques sections du présent guide :
 - La section 'Principes généraux applicables aux dossiers d'aides à l'investissement et aux projets d'intérêt collectif' ;
 - la section 'Dépenses d'investissements' du présent guide ;
 - la section 'Mise en concurrence et règles de marchés public'
- Les **projets d'intérêt collectifs** qui peuvent s'inscrire dans différentes mesures (et être menées par différents opérateurs) :
 - Mesure 44.6 - Réhabilitation des eaux intérieures,
 - Mesure 47 - Innovation en aquaculture,
 - Mesure 50 - Formations et mise en réseau des aquaculteurs,
 - Mesure 68 - Mise sur les marchés.

Pour de tels projets, des dépenses de fonctionnement sont éligibles. Celles d'investissement peuvent être éligibles dans le cadre des mesures 44.6 et 47 (pour autant qu'elles soient inscrites dans la fiche projet validée par le Gouvernement). Les bénéficiaires de projets d'intérêt collectif sont invités à se référer à l'ensemble des aspects repris dans le présent guide.

Définitions générales

Dans le présent document, on entend par :

- « Administration fonctionnelle » : un service ou une direction du SPW, compétente techniquement pour le domaine prédominant abordé par le projet cofinancé ;
- « Bénéficiaire » : le bénéficiaire d'une aide publique octroyée dans le cadre du programme cofinancé par le FEAMP pour réaliser un projet précis ;
- « Comité de projet » : un comité chargé de suivre la mise en œuvre d'un projet et composé usuellement (mais non exclusivement) de représentants d'administrations compétentes techniquement, des Ministres compétents, ainsi que des associations actives dans les domaines concernés ;
- « Déclaration de créances (ou DC) » : déclaration périodique du bénéficiaire quant aux dépenses éligibles supportées dans le cadre du projet et sur l'aide publique correspondante demandée ;
- « Dépense éligible » : dépense réalisée par le bénéficiaire dans le cadre d'une opération bénéficiant d'un soutien public et répondant aux règles en vigueur. Le montant (partiel ou entier) de la dépense jugée éligible constitue la base à partir de laquelle est calculée le montant correspondant du soutien public (régional et européen) payable au bénéficiaire.
- « FEAMP » : le Fonds européen pour les Affaires maritimes et la Pêche, tel que défini et régi par le règlement (UE) 508/2014 ;
- « Fiche-projet » : la description complète d'un projet transcrite dans le modèle en vigueur ;
- « Programme RW-FEAMP » : le Programme wallon pour le secteur commercial de la pêche 2014-2020, cofinancé par le FEAMP.

1. REGLES GENERALES

1.1. Principes généraux

1.1.1. Principes généraux applicables aux dossiers d'aides à l'investissement et aux projets d'intérêt collectif

- Seules les dépenses directement liées à la réalisation de l'opération bénéficiant d'un cofinancement et indiquées dans le budget prévisionnel de l'opération validée sont éligibles.
- Les dépenses effectives encourues doivent correspondre à des paiements exécutés **par le bénéficiaire** et être justifiées par des factures acquittées, ou, si cela s'avère impossible, par des pièces comptables de valeur probante équivalente accompagnées de la preuve de l'acquittement (extrait de compte).
- Conformément aux règlements européens, la **date valeur du paiement par le bénéficiaire** fait foi pour déterminer si une dépense a été réalisée durant la période d'éligibilité de l'opération. Cette période est fixée par l'Arrêté ministériel de subvention pour les projets d'intérêt collectif. Pour les dossiers d'investissement réalisés par les acteurs économiques du secteur, cette période est notifiée par courrier par l'administration compétente.
- Les ristournes d'assurances, d'électricité, d'eau (etc) ne sont pas des dépenses encourues et doivent donc être déduites de la subvention.
- Les apports en nature et autres dépenses ne donnant pas lieu à un paiement de la part du bénéficiaire ne sont pas admis.
- Outre les règles d'éligibilité des dépenses proprement dites, décrites dans le présent document (et certaines obligations comptables liées), tout bénéficiaire d'un cofinancement du FEAMP est tenu de respecter différentes obligations dans le cadre de la mise en œuvre de l'opération cofinancée. On citera, entre autres, les obligations suivantes :
 - Certaines règles de publicité et d'information (p.ex. drapeau européen imprimé sur les publications, panneau à l'entrée du chantier ou plaque permanente sur les investissements de plus de 500.000 €, etc). Le respect de ces règles conditionne également directement l'éligibilité des dépenses consenties pour du matériel de publicité et d'information ;
 - Certaines modalités de déclaration des dépenses et de demande des aides publiques correspondantes. Des modèles applicables dans le cadre des projets d'intérêt collectif sont repris en annexe. Ces modèles et leurs modalités de

transmission à l'administration fonctionnelle seront confirmés à chaque bénéficiaire avant le démarrage de l'opération ;

- Communication des indicateurs (chiffrés) de résultats des opérations cofinancées. Les indicateurs, imposés par la Commission européenne pour chaque mesure, sont repris dans le programme belge 2014-2020 du secteur commercial de la pêche. Ils seront également rappelés à chaque bénéficiaire d'un soutien du FEAMP. Les bénéficiaire de projets d'intérêt collectif seront par ailleurs tenus de fixer (et mesurer) des indicateurs propres à chaque projet ;
- Faciliter les contrôles réalisés potentiellement par différentes instances régionales, nationales et européennes.

Le non respect des règles comptables et financières reprises dans le présent guide, voire de certaines obligations telles qu'évoquées ci-dessus, peut induire une perte de soutien public, voire des sanctions, et cela particulièrement si la faute s'avère intentionnelle.

- Les bénéficiaires appliquent soit un système de comptabilité analytique séparé, soit une **codification comptable adéquate identifiant les coûts faisant l'objet d'un cofinancement et propres à l'opération** (les éventuelles recettes générées par un projet d'intérêt collectif doivent également répondre à cette obligation comptable).
- Les bénéficiaires conservent l'ensemble des pièces justificatives **originales** constitutives des dépenses éligibles 3 ans après la clôture du programme par la Commission européenne, soit au minimum jusqu'au **31 décembre 2032**.
- Si, parmi les coûts déclarés par le bénéficiaire (conformément au chapitre 2), des dépenses ou parties de celle-ci sont jugées inéligibles par l'autorité de contrôle, la partie inéligible de ces dépenses sera directement déduite du calcul de l'aide publique à verser au bénéficiaire. Si un tel constat survient au cours d'un contrôle ex post, l'aide versée liée à de telles dépenses inéligibles sera recouvrée. En fonction du caractère intentionnel ou non de l'erreur, de sa gravité et de son éventuelle répétition, des sanctions et pénalités peuvent être appliquées au bénéficiaire.
- **Si des textes régionaux ou communautaires sont plus stricts, ils seront d'application.**
- **Tout bénéficiaire d'une aide du FEAMP est contraint, au minimum, d'être en mesure de démontrer le caractère 'raisonnable' des dépenses consenties et bénéficiant d'un soutien public. Pratiquement, cette obligation induit tout bénéficiaire de devoir, au minimum, consulter la concurrence » (cfr. section 4 du présent document).**
- **Dans le cadre d'une opération bénéficiant d'un taux de soutien public (régional + européenne) supérieur à 50,00 % des dépenses éligibles, le bénéficiaire sera, de**

plus, contraint de procéder à des marchés publics si le montant du marché le nécessite (cfr section 4 du présent document pour plus de détails).

- **Les documents démontrant la consultation de la concurrence et, lorsque applicable, le respect des règles de marchés publics, constituent des pièces justificatives indispensables pour déterminer le caractère éligible ou non des dépenses concernées.**

1.1.2. Principes applicables uniquement aux bénéficiaires de projets d'intérêt collectif

- L'Arrêté ministériel confirmant l'octroi de la subvention fixe, entre autres, la période d'éligibilité des dépenses (la date de paiement par le bénéficiaire faisant foi) du projet retenu ainsi que l'aide publique maximale octroyée à ce dernier. Dans le cas d'un bénéficiaire de droit public ces informations sont inscrites dans la fiche-projet retenue par le Gouvernement. Toute éventuelle prolongation de la période (ou extension budgétaire) devra être justifiée et faire l'objet d'un accord écrit de l'autorité compétente (et d'un avenant à l'arrêté ministériel de subvention lorsque le bénéficiaire n'est pas une entité de droit public). On rappellera également que le programme RW-FEAMP fixe les taux de cofinancement maximum applicables envers les différentes mesures et les différents facteurs qui interviennent dans la détermination de ce taux. Une appendice de ce programme fixe également le montant maximum de l'aide publique totale par opération (et parfois même par opérateur) vis-à-vis de chaque mesure.
- **Les déclarations de créances (DC) seront introduites trimestriellement par les bénéficiaires.** Seules les opérations n'intégrant que des dépenses d'investissements / travaux pourront faire exception à cette règle. Ces DCs périodiques, accompagnées d'une copie de toutes les pièces justificatives adéquates, doivent être introduites auprès de l'administration au plus tard dans les deux mois qui suivent la fin du trimestre concerné. En cas de non respect de cette échéance, la liquidation de l'aide publique correspondante pourra être reportée au trimestre suivant. En cas de prolongation de ce retard au-delà de 4 mois à dater de la fin du trimestre concerné par la DC, une pénalité de 5% sera déduite automatiquement de l'aide publique due pour des DCs concernées. Cette pénalité de retard sera appliquée pour chaque nouveau mois de retard à dater du 4^{ème}. Cette disposition répond à une obligation des Etats membres de devoir déclarer à la Commission européenne - dans des temps impartis - les dépenses éligibles (contrôlées et certifiées), sinon de perdre une partie de leur enveloppe du fonds européen concerné.
Par ailleurs, les bénéficiaires veilleront à intégrer l'entièreté des dépenses éligibles payées durant la période concerné par la DC (**date valeur du paiement faisant foi**). Les dépenses effectuées mais non intégrées dans la DC soumise à l'administration ne pourront plus être prises en compte par la suite. Les modèles ad hoc annexés à la présente note doivent être utilisés par les bénéficiaires pour des déclarations de

créance (plusieurs cas de figure) ou pour la présentation de tickets de caisse. Les bénéficiaires seront par ailleurs informés par l'administration, au démarrage de chaque projet, d'éventuelles autres formalités ou modèles applicables, notamment pour présenter la liste de ses dépenses liées à une DC.

- Les bénéficiaires appliquent soit un système de comptabilité analytique séparé, soit une **codification comptable adéquate identifiant les coûts faisant l'objet d'un cofinancement et recettes propres au projet**. Pour les bénéficiaires autres que ceux de droit public, une telle codification est réalisée, au minimum, en créant dans la comptabilité du bénéficiaire des comptes spécifiques à la subvention RW-FEAMP et cela au sein des différentes rubriques (applicables) de la comptabilité (p.ex. comptes 'frais de personnel projet RW-FEAMP', 'frais de fonctionnement projet RW-FEAMP', 'recettes projet RW-FEAMP', etc). Lorsque justifié, le bénéficiaire peut attribuer une même dépense (ou recette) à plusieurs comptes de sa comptabilité pour autant que la somme des attributions ne dépasse pas le montant de la dépense et pour autant que la ventilation effectuée entre les différents comptes soit appuyée par des calculs justifiés.
- Les éventuelles **provisions** (p.ex. charges sociales ou pécules de vacances) ne deviendront éligibles qu'à dater du jour où elles auront fait l'objet d'un décompte (et, le cas échéant, d'un paiement du bénéficiaire au prestataire / personnel / fournisseurs / entités publiques) établissant le montant des dépenses liées définitivement supportées par le bénéficiaire.

1.2. Recettes générées par les projets d'intérêt collectif

- On entend par « recettes », les ressources résultant, au cours de la période d'exécution d'une opération cofinancée, de ventes, de locations, de services, de droit d'inscription ou autres rentrées financières équivalentes.
- Les recettes générées directement par la mise en œuvre des actions de la fiche projet doivent être déduites du montant total de la subvention pour la part qui dépasse la part « bénéficiaire » prévue dans l'Arrêté de subvention. Elles sont déduites dans leur intégralité ou au prorata selon qu'elles ont été générées entièrement ou partiellement par l'opération cofinancée. Le montant à déduire est calculé sur 12 mois correspondant à l'année civile.

Exemple d'imputation des recettes:

Montant des DC = 100 €

Recettes: = 20 €

Part des dépenses supportée par le bénéficiaire : 10% (par exemple, selon fiche projet)

→ Traitement des recettes: 100 € (dépenses éligibles) – 10 € (part des recettes utilisée pour couvrir la part des dépenses à supporter par le bénéficiaire) – 10 € (part des recettes dépassant la part du bénéficiaire) = 80 €

= montant de la subvention publique

1.3. Adaptations budgétaires dans la fiche projet (projets d'intérêt collectif)

- Le budget peut éventuellement être adapté en cours d'exécution du projet, pour autant que le bénéficiaire le propose en temps utile aux membres du Comité de projet, dans un écrit motivé. On distingue les adaptations « mineures » et les adaptations « majeures ».
- Par adaptation budgétaire « mineure », il est entendu tout transfert budgétaire entre les différentes rubriques du budget prévisionnel et ne dépassant pas 15% du budget initial global sur toute la durée du projet. Ces adaptations peuvent être discutées avec l'Administration fonctionnelle avant présentation et validation en Comité de projet.

Ces adaptations budgétaires « mineures » ne peuvent conduire à un dépassement de l'enveloppe budgétaire publique fixée dans la fiche projet et doivent être validées par les membres du Comité de projet avant de pouvoir être appliquées.

- Par adaptation budgétaire « majeure », il est entendu toute modification ne correspondant pas à la définition de l'adaptation budgétaire « mineure » telle qu'énoncée ci-avant ou toute modification conséquente (nouvelles actions, public ciblé, ...) dans les actions de la fiche projet ayant un impact budgétaire.

Ces adaptations budgétaires « majeures » requièrent un accord préalable du Comité de projet ainsi qu'un avenant à l'arrêté, signé par le Ministre fonctionnellement compétent pour le projet.

- De même, toute modification de l'échéancier financier doit être soumise à l'accord du Comité de projet.

2. DEPENSES ELIGIBLES

Les sections ci-dessous autres que celle intitulée ‘Dépenses d’investissement’ ne sont pas applicables aux dossiers d’aides à l’investissement réalisés par les acteurs économiques du secteur commercial de la pêche.

2.1. Dépenses de personnel

- Pour toute personne travaillant partiellement ou totalement à la réalisation de l’opération, le bénéficiaire est tenu de produire un document (contrat de travail, avenant au contrat, lettre de mission, ...) attestant de l’affectation du personnel et précisant les missions et le temps consacré à l’opération faisant l’objet du cofinancement. Une copie du contrat de travail doit être transmise à l’Administration qui gère le projet dès le commencement de celui-ci. En cas de remplacement de personnel, les nouveaux contrats seront fournis à l’Administration concernée. Le point 2.2 ci-dessous précise les modalités afférentes aux bénévoles et frais éligibles liés.
- En application de l'article 31 de la Loi du 24 juillet 1987, la mise à disposition d'un employé au profit d'un tiers utilisateur est **interdite**. Cependant, l'article 32 de cette même Loi permet une exception, **moyennant l'accord préalable de l'Inspecteur des lois sociales**, à la condition que cette mise à disposition soit limitée dans le temps et qu'il y ait un écrit signé entre les 3 parties (l'employeur, l'employé et l'utilisateur) précisant les modalités de mise à disposition.
- Seules les dépenses relatives aux personnes (personnel ou bénévoles) travaillant à la réalisation de l’opération sont éligibles au titre de dépenses de personnel.
- Le bénéficiaire peut remplacer une personne affectée à la réalisation de l’opération par une autre dont les qualifications et fonctions sont similaires, dans la limite des budgets initialement prévus. Les membres du Comité de projet doivent préalablement marquer leur accord. Il en va de même pour les ajustements de taux d’affectation des personnes imputées sur le projet. Cet accord peut être obtenu via une procédure écrite.
- Les dépenses éligibles de personnel ne comprennent que les rémunérations, charges sociales (salariales et patronales), assurances légales, indemnités et allocations dues en vertu des dispositions légales et réglementaires ou de conventions collectives de travail, la part patronale des chèques-repas.
- Le personnel dont la rémunération fait entièrement ou partiellement partie des dépenses éligibles bénéficie de conditions salariales identiques à celles que pratique

habituellement le bénéficiaire pour le personnel de même niveau de responsabilité, de qualification et d'ancienneté.

- Le bénéficiaire met en place un système de contrôle des prestations via un relevé par demi-journée présenté mensuellement reprenant l'emploi du temps des personnes affectées au projet. Ce relevé (dénommé 'timesheet') sera intégré au rapport d'activités. Il sera également joint aux déclarations de créance. Si la rémunération de la personne fait l'objet d'une autre subvention, lors de la déclaration de créance, cette autre subvention sera inscrite dans le tableau récapitulatif du personnel affecté au programme.
- Le tableau relatif au personnel mentionne les qualifications, les fonctions, les taux d'occupation et les noms des membres du personnel du bénéficiaire affectés à la réalisation du projet, en mentionnant séparément la rémunération totale (charges sociales comprises), qu'elle fasse entièrement, ou partiellement partie du budget de l'action et la dépense éligible prise en compte dans la réalisation du projet.
- Le montant de l'aide correspondant aux points APE (Aide à la Promotion de l'Emploi) doit être déduit des dépenses éligibles. Il en va de même des crédits de précomptes professionnels accordés aux chercheurs et de toute autre réduction ou crédit bénéficiant au bénéficiaire et réduisant ainsi ses dépenses réelles liées au projet.
- Les bénéficiaires seront tenus, dans le cadre de la gestion des prestations du personnel, d'utiliser les outils mis à disposition par l'administration de coordination.
- Dans le cas de personnel dont le contrat de travail inclut des tâches autres que celles liées à la réalisation du projet subventionné :
 - Le bénéficiaire est tenu de rédiger une lettre de mission fixant les tâches de ce personnel et la part de son temps de travail consacré au projet subventionné ;
 - Il est admis des fluctuations périodiques de cette part du temps de travail consacrée au projet pour autant qu'en moyenne cette part du temps de travail soit respectée.

2.2. Dépenses liées au bénévolat

Le caractère non rémunéré du volontariat n'empêche pas que le volontaire puisse être indemnisé par l'organisation de frais qu'il a supportés pour celle-ci (respect de la loi du 3 juillet 2005 modifiée par la loi du 19 juillet 2007 et arrêté royal du 9 mai 2007 relatif aux droits des volontaires).

Dans ce cadre, un répertoire des bénévoles doit être tenu à jour avec un agenda.

Le site www.volontariat.be reprend toutes les informations utiles sur les types de remboursement autorisés.

2.3. Dépenses d'investissement

2.3.1. Principes applicables uniquement aux investissements réalisés par les acteurs économiques du secteur commercial de la Pêche

Pour être éligibles à une aide du FEAMP et de la Wallonie, les investissements doivent d'abord être d'une utilité ou d'une finalité telle que celles admises par les articles 48 et 69 du règlement du FEAMP.

L'aide régionale à l'investissement conditionne l'aide du FEAMP pour les mêmes investissements. Elle est régie par l'**Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution du décret du 11 mars 2004 relatif aux incitants régionaux en faveur des petites ou moyennes entreprises**. Les acteurs économiques du secteur sont donc invités à prendre connaissance de ces règles plus particulières et des guides pratiques édités par la Direction générale opérationnelle de l'Economie, de l'Emploi et de la Recherche – Direction des PME¹. Contrairement aux articles susmentionnés du FEAMP, ces règles régionales portent peu sur la finalité de l'investissement mais plutôt sur les types de dépenses éligibles, tels que synthétisés dans le chapitre suivant.

2.3.2. Principes applicables aux dossiers d'aides à l'investissement et aux projets d'intérêt collectif

Les coûts d'une nature éligible sont ceux qui ne sont pas exclus par l'Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution du décret du 11 mars 2004 relatif aux incitants régionaux en faveur des petites ou moyennes entreprises. On notera, parmi les règles en vigueur en décembre 2015, l'**exclusion** des coûts suivants :

- la marque, le stock, le goodwill, la clientèle, l'enseigne, le pas-de-porte, la reprise de bail, l'acquisition de participations ;
- le matériel ou mobilier **d'occasion** ;
- le matériel reconditionné ;
- le matériel de chantier pour les entreprises du secteur de la construction (sauf pour la très petite entreprise pour autant que ce matériel soit utilisé principalement en Région wallonne) ;
- le matériel ou mobilier d'exposition et de démonstration ;
- le matériel de transport dont la charge utile est égale ou inférieure à 3,5 tonnes et le matériel de transport de personnes ;
- les aéronefs ;

¹ De tels guides pratiques peuvent notamment être téléchargés à partir du portail de la Wallonie (www.wallonie.be), ils accompagnent les *formulaires en ligne* proposés aux '*entreprises*' pour la thématique '*économie*'.

- le matériel de transport de l'entreprise qui relève d'un des secteurs du transport y compris pour les entreprises de déménagement ;
- les terrains et bâtiments acquis par l'entreprise à un de ses administrateurs, actionnaires ou d'une personne juridique faisant partie du même groupe que l'entreprise ;
- les emballages consignés ;
- les pièces de rechange ;
- les conciergeries ;
- les villas et appartements témoins et leur mobilier ;
- le matériel, le mobilier ou l'immobilier destiné à la location ;
- le matériel, le mobilier ou l'immobilier de remplacement ;
- les infrastructures liées aux activités du secteur de transport défini à l'article 2, point 45 du Règlement no 651/2014;
- l'achat de terrains bâtis ou non pour un montant supérieur à 10 % des dépenses totales, pour les entreprises actives dans la production, la transformation ou la commercialisation de produits de la pêche et de l'aquaculture ;
- le matériel informatique ou de téléphonie mobile dont la valeur individuelle est de moins de 1.000 € ;
- les immeubles qui ne sont pas utilisés à des fins professionnelles par l'entreprise dans les 6 mois qui suivent leur achat ou leur achèvement ;
- les intérêts débiteurs,
- la TVA et autres taxes lorsque récupérables par le bénéficiaire.

Pour être éligibles à une aide publique, les dépenses d'investissements doivent se retrouver dans la **partie 'immobilisés' de la comptabilité du bénéficiaire.**

On rappellera que tout bénéficiaire d'une aide du FEAMP est contraint, au minimum, de consulter la concurrence (et d'être en mesure de fournir les pièces démontrant de respect de cette obligation). La section 4 du présent document détaille à cet égard les règles de mise en concurrence, y compris de marchés publics.

L'article 71 du Règlement (UE) n°1303/2013 (CPR) précise par ailleurs que l'investissement, pendant une durée de 5 années (à dater de la décision d'octroi d'aides publiques), ne peut connaître de modifications importantes:

- affectant sa nature ou ses conditions de mise en œuvre ou procurant un avantage indu à une entreprise ou à une collectivité publique;
 - résultant soit d'un changement dans la nature de la propriété d'une infrastructure, soit de l'arrêt ou d'une délocalisation d'une activité productive.
- Les investissements ayant bénéficié d'une aide publique ne peuvent donc pas être revendus pendant une période de 5 années.

Les sommes indûment versées seront recouvrées.

2.3.3. Principes applicables uniquement aux projets d'intérêt collectif

Dans le cadre de projets d'intérêt collectif, les aspects supplémentaires suivants sont d'application concernant les dépenses d'investissements :

- Les investissements sont usuellement définis comme des dépenses amortissables. Par facilité de discernement, toute dépense en équipements, matériels ou infrastructures/travaux **excédant un montant unitaire de 5.500 € HTVA** sera assimilé systématiquement à un investissement. Des exceptions à cette assimilation pourront être examinées au cas par cas et devront faire l'objet d'un accord préalable du Comité de projet.
- Ces investissements bénéficiant le plus souvent d'un taux de cofinancement différent (et fluctuant par ailleurs d'une mesure à l'autre) de celui applicable pour les dépenses de fonctionnement et de personnel, ils doivent être identifiés et budgétisés dans la fiche projet pour être éligibles.
- Lorsque pour un trimestre il y a des investissements, ceux-ci doivent faire l'objet d'une déclaration de créance (avec justificatifs) distincte (modèle ci-annexé).
- Dans le cadre des projets d'intérêt collectif, la part des dépenses éligibles portant sur des '**équipements**' (liés à la mise en oeuvre du projet, et achetés **neufs**) est calculée au **prorata temporis de leur utilisation durant le projet** par rapport à la durée usuelle d'amortissement pour de tels équipements.

2.4. Dépenses de fonctionnement

2.4.1. Les dépenses admissibles de fonctionnement liées à l'activité du personnel (coûts indirects).

Les coûts indirects sont constitués des frais administratifs et de structure qui sont indirectement générés par la mise en oeuvre du projet.

En application de l'article 68 du règlement (UE) 1303/2014, les coûts indirects seront calculés sur base d'un taux forfaitaire de **15%** appliqué aux dépenses éligibles de personnel.

Les coûts indirects comprennent:

- 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 (meublier de bureau, fournitures de bureau, photocopies, photocopieuses, entretien et dépannage,...);
- e) Equipements, fournitures et services informatiques standard (directement liés au fonctionnement du personnel);
- f) Achat de licences et de logiciels non-spécifiques au projet;
- g) Frais de télécommunication (téléphonie, internet, fax,...);
- h) Frais de restaurant et dépenses de produits alimentaires qui ne n'inscrivent pas dans le cadre d'actions clairement identifiées dans la fiche-projet (exemple : colloques, petits-déjeuners d'entreprises,...);
- i) Frais de traduction et d'interprétariat;
- j) Frais de documentation et de bibliographie (revues, journaux, livres, ...);
- k) Frais postaux et frais de mailing, à l'exception de la promotion;
- 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 liés aux Comités d'accompagnement et aux réunions techniques relatives au projet;
- o) Frais de secrétariat, de comptabilité et de direction;
- p) Frais de gestion du personnel (Secrétariat social,...);
- q) Frais liés aux transactions financières transnationales;
- r) Frais bancaires d'ouverture et de gestion de comptes bancaires;
- s) Coût des garanties fournies par une banque ou toute autre institution financière;
- t) Frais de comptabilité et d'audit;
- u) Honoraires de comptable ou de réviseur;
- v) Assurances liées au personnel;

Le taux forfaitaire susmentionné de 15% est considéré comprendre les frais généraux auxquels peuvent prétendre les universités en vertu du Décret du 14 juin 2001 de la Communauté française modifiant la loi du 27 juillet 1971 sur le financement et le contrôle des institutions universitaires. Pour les projets avec une composante majoritaire scientifique, les équipements (y compris informatiques) et les frais d'inscription à des séminaires ou colloques ne seront pas couverts par ce taux forfaitaire et seront remboursés distinctement sur base du prix coûtant.

L'application du taux forfaitaire susmentionné couvrant les coûts indirects n'exempte pas les bénéficiaires de devoir respecter, y compris dans le cadre desdits coûts, les principes de mise en concurrence ni de devoir demander les autorisations préalables de l'administration ou du comité de projet dans les cas prévus par la présente note.

3. DEPENSES ELIGIBLES SOUS CONDITIONS

3.1. TVA, taxes, charges, impôts, ...

La T.V.A. récupérable, remboursée ou compensée par l'administration fiscale ou par tout autre moyen ne peut pas être considérée comme éligible, et donc ne peut pas être subventionnée. Le coût lié à la TVA n'est donc entièrement éligible que dans le cas où le bénéficiaire a effectivement et définitivement supporté ce coût.

De ce fait:

- pour le bénéficiaire non assujetti à la T.V.A., les dépenses imputées au projet se font T.V.A. comprise ;
- pour le bénéficiaire assujetti à la T.V.A., les dépenses imputées au projet se font hors T.V.A. ;
- pour le bénéficiaire partiellement assujetti à la T.V.A., les dépenses imputées au projet se font soit T.V.A. comprise dans le cas où la T.V.A. sur la dépense réalisée n'est pas récupérable, soit hors T.V.A. dans le cas où la T.V.A. sur la dépense réalisée est récupérable.

Dans le cas de la non récupération de la TVA, le bénéficiaire devra délivrer une déclaration signée attestant de ce fait.

3.2. Partenariat

De manière générale, chaque projet doit être réalisé, exécuté et supporté entièrement par le bénéficiaire. Toutefois, sous conditions et lorsque prévu dans la fiche projet, le bénéficiaire peut faire appel à la contribution d'un partenaire dans le cadre de la réalisation du projet, que ce soit pour la mise à disposition de ressources ou pour la réalisation de prestations prédéfinies. L'ensemble des tâches réalisées par d'éventuels partenaires reste sous l'entière responsabilité du bénéficiaire.

Le partenariat (sans mise en concurrence) ne pourra être appliqué que dans des cas limités et suivant des conditions strictes décrits ci-dessous.

La délégation de tâches d'un bénéficiaire à un partenaire est admise (rendant ainsi les dépenses de ce dernier comme éligibles dans le cadre du projet) sous l'ensemble des conditions suivantes :

- a) Le partenaire n'est pas une personne physique ni une société commerciale telle que reconnue en vertu de l'article 2 du Code des Sociétés ;

- b) Le partenaire est clairement identifié dès le départ dans la fiche-projet approuvée par le Gouvernement wallon, et justifie son intervention dans le cadre du projet pour des raisons opérationnelles et méthodologiques.
- c) La mission confiée au partenaire, une estimation du budget qui y sera consacré et les ressources qui seront mises en place doivent y être clairement définies et faire partie du plan financier.
- d) Les modalités (y compris financières) du partenariat seront décrites dans une convention signée par les deux parties. Une copie de cette convention signée devra être transmise à l'administration de tutelle;
- e) Le bénéficiaire conserve la responsabilité de l'entièreté du projet et réalise lui-même au minimum 60% des dépenses de celui-ci.

Les dépenses encourues par le partenaire sont éligibles moyennant le respect de toutes les conditions suivantes:

- a) La dépense éligible doit correspondre au coût réellement supporté par le partenaire sans prise en charge de coûts indirects ou d'un bénéfice quelconque, et sur base des pièces justificatives et de documents comptables détaillant notamment les prestations effectuées et/ou les produits fournis.
- b) Ce coût ne peut pas faire l'objet d'une quelconque subvention publique.
- c) La refacturation de coûts entre partenaires d'un même projet est éligible uniquement dans le cas d'une dépense commune qui doit être répartie entre ces mêmes partenaires. La répartition de la facture globale doit être justifiée et avalisée au préalable par l'administration fonctionnelle.

4. MISE EN CONCURRENCE, MARCHES PUBLICS

Tout bénéficiaire d'une aide du FEAMP (tant l'acteur économique pour un investissement que l'association menant un projet d'intérêt collectif) est contraint, au minimum, d'être en mesure de démontrer le caractère 'raisonnable' des dépenses consenties et bénéficiant d'un soutien public.

Pour une opération (investissement ou projet d'intérêt collectif) dont les dépenses éligibles bénéficient d'un taux d'aide publique (régionale + européenne) :

- inférieur ou égale à 50,00% : le bénéficiaire est contraint de « consulter la concurrence ». Cela signifie concrètement qu'avant de procéder à des dépenses, le bénéficiaire doit consulter par écrit au minimum 3 fournisseurs ou 3 prestataires ou 3 entrepreneurs (selon la nature des dépenses). Les bénéficiaires concernés sont invités à consulter les quelques modalités reprises dans la section 4.1. ci-dessous.
- Supérieur à 50% : le bénéficiaire est contraint de de « consulter la concurrence » mais également, lorsque le montant du marché le nécessite, de procéder à des marchés publics. Les bénéficiaires concernés sont invités à prendre connaissance des règles et modalités reprises dans les différentes sections ci-dessous.

Les documents démontrant le respect des obligations en matière de consultation de la concurrence et ou de marchés publics proprement dits constituent des pièces justificatives indispensables pour déterminer le caractère éligible ou non des dépenses concernées. Ils constituent donc des pièces dont une copie doit accompagner la demande de paiement de l'aide publique (au même titre que les copies des factures et des preuves de paiement).

Les éléments mentionnés dans les sections suivantes doivent être considérés comme des principes fondamentaux qui n'exemptent pas le bénéficiaire de l'application de l'ensemble de la réglementation en vigueur. Il lui appartient notamment de vérifier qu'il est informé des montants actualisés déterminant la procédure de marché public applicable, le cas échéant, ces montants évoluant régulièrement.

Les prestations artistiques sont soumises à des règles spécifiques (AR MP).

Dans le cadre des sections ci-dessous, le terme « *prestataire* » (de services) est communément utilisé par facilité mais elles s'appliquent également aux « fournisseurs » (marché de fourniture) et aux « entrepreneurs » (marché de travaux).

Par « *Marchés* » (dont les montants déterminent la procédure de mise en concurrence applicable), il y a lieu

4.1. Consultation de la concurrence (pour les marchés/dépenses de moins de 8.500,00 euros HTVA).

Tout bénéficiaire d'une opération cofinancée par le FEAMP est tenu de respecter le principe et les règles de la consultation de la concurrence.

Pour toutes dépenses (à l'exception des frais de personnel) de fonctionnement, de promotion ou d'équipement dont le montant est inférieur à 8.500 € HTVA, il y a obligation de **consulter la concurrence**. Le bénéficiaire doit **consulter par écrit** (emails, fax ou courriers postaux à l'appui) **au minimum 3 prestataires**. Si le caractère très particulier de la prestation attendue ne permet pas d'identifier au minimum 3 prestataires qualifiés potentiels, le bénéficiaire devra en attester et le justifier dans une déclaration signée de sa part. Dans le cas des projets d'intérêt collectif, ces cas particuliers (absence de 3 concurrents consultables) devront être approuvés par l'administration de tutelle avant toute commande.

Pour les fournitures et équipements standards ne nécessitant pas un descriptif complémentaire, on notera que **l'impression de pages internet avec mention des prix de vente** respectifs est considérée comme pièce justificative valable dans la cadre de la consultation de la concurrence.

La description de la prestation souhaitée, communiquée aux différents prestataires consultés, doit être aussi précise que possible et transmise de façon équivalente aux différents prestataires afin que le **principe de sélection de l'offre la moins disante** prévale. Si le prix n'est pas le seul critère de sélection considéré par le bénéficiaire, il devra préalablement fixer les autres critères et leur poids dans la sélection. Dans ce même cas, le bénéficiaire devra également reporter par écrit son évaluation des offres reçues afin d'être en mesure de démontrer ultérieurement le bien fondé de sa sélection.

L'avis de l'administration fonctionnelle, préalablement à la dépense, n'est pas nécessaire (sauf si le bénéficiaire d'un projet collectif n'est pas en mesure de consulter trois prestataires qualifiés).

En guise de **pièces justificatives** d'une dépense effectuée à la suite d'une consultation de la concurrence, le bénéficiaire devra joindre une copie des consultations écrites, des réponses (également négatives) et/ou offres reçues, de l'évaluation des offres reçues lorsque le prix n'a pas été le seul critère de sélection, du bon de commande le cas échéant, et une déclaration signée si minimum 3 potentiels prestataires qualifiés n'ont pas été consultés. Ces pièces viennent se rajouter à celles usuellement requises pour justifier une dépense (copie des factures et preuves de paiement).

4.2. Les Marchés publics

Les bénéficiaires d'une opération bénéficiant de plus de 50,00 % d'aides publiques (régionale + européenne) sont tenus de respecter également les règles (nationales et européennes) de marchés publics lorsque le montant du marché le nécessite.

Le bénéficiaire attribuera un numéro de référence (interne) distinct à chaque marché public passé et rappellera obligatoirement ce numéro dans toute correspondance et tout paiement y ayant trait.

4.2.1. Pour les marchés de 8.500 à 85.000 euros HTVA.

L'ensemble des principes, des règles et pièces justificatives décrites au point précédant (4.1. 'consultation de la concurrence') sont d'application, à l'exception des suivantes :

- Les conclusions de la consultation des prestataires potentiels et de l'évaluation des offres reçues seront **d'office** reprises dans un procès-verbal ;
- une copie de ce procès verbal sera transmise **d'office** pour avis à l'administration fonctionnelle **avant** passation de la commande.

Une copie du contrat ou du bon de commande passé entre le prestataire choisi et le bénéficiaire sera également transmise à l'administration dès la signature de celui-ci.

4.2.2. Pour les marchés de plus de 85.000 euros HTVA.

Pour tout marché dont le montant estimé est supérieur ou égal à 85.000 euros HTVA, une procédure ouverte et publiée est d'office applicable. Le bénéficiaire est tenu d'envoyer à l'administration le cahier spécial des charges et l'avis de marché avant diffusion et publication au Bulletin des adjudications et, le cas échéant, au Journal officiel des Communautés européennes.

Le bénéficiaire ne pourra commencer la procédure d'ouverture du marché que lorsqu'il aura reçu l'accord définitif de l'administration sur les documents transmis. Le cas échéant, il procèdera à toutes les modifications des documents de marché demandées par l'administration.

De la même manière le bénéficiaire devra transmettre à l'administration, **avant la notification de l'attribution du marché**, tous les documents de marché disponibles relatifs à la procédure de marché, ainsi que son analyse des offres et sa proposition de désignation de l'adjudicataire.

Le bénéficiaire ne pourra procéder effectivement à l'attribution du marché qu'après avoir reçu l'accord de l'administration.

En guise de pièces justificatives d'une dépense effectuée dans le cadre d'un tel marché public, le bénéficiaire devra joindre une copie du cahier spécial des charges et de l'avis de marché, des offres reçues, de l'évaluation de celles-ci, de l'accord de l'administration sur l'offre retenue et du bon de commande. Ces pièces viennent se rajouter à celles usuellement requises pour justifier une dépense (copie des factures et preuves de paiement).

5. INFORMATION ET PUBLICITE

Les actions d'information et de publicité doivent respecter les caractéristiques techniques figurant au Règlement (UE) n°763/2014. Les modalités pratiques de ce règlement sont reprises en annexe du présent document.

A l'appui de chaque DC comprenant des dépenses de publicité et d'information, il est demandé de joindre un visuel du document réalisé, démontrant le respect des exigences européennes. A défaut, les dépenses correspondantes devront être rejetées de la base de calcul du soutien public.

ANNEXES

A. Modèle de DC pour les frais de "Fonctionnement" d'un projet d'intérêt collectif

DECLARATION DE CREANCE n :

Dénomination :	
Rue :	N° :
C.P. :	Localité :
Intitulé du projet:	
Code du projet:	

Je soussigné (nom, qualité)

Certifie qu'en application de l'Arrêté Ministériel du (date de l'arrêté et intitulé)

Arrêté ministériel octroyant une subvention au (bénéficiaire)

il m'est dû par la région wallonne la somme de (montant en lettres et en chiffres)
dans le cadre du paiement des frais de **fonctionnement** :

EUR (Montant de la créance)

constituant le remboursement des dépenses encourues durant la période du (date du trimestre) au et
qui s'élèvent à EUR (Montant des dépenses éligibles).

Je certifie également que les dépenses faisant l'objet de la présente déclaration de créance se rapportent exclusivement à la mission définie à l'Arrêté Ministériel mentionné ci-dessus et n'ont pas fait l'objet d'autres financements publics dont la Région wallonne n'aurait connaissance dans le cadre de la présente subvention.

La somme de EUR est à verser au compte n°

ouvert au nom de :

Avec mention :

auprès de :

Date :

Signature :

B. Modèle de DC pour des frais d'Investissement dans le cadre d'un projet d'intérêt commun

DECLARATION DE CREANCE n :

Dénomination :	
Rue :	N° :
C.P. :	Localité :
Intitulé du projet:	
Code du projet:	

Je soussigné (nom, qualité)

Certifie qu'en application de l'Arrêté Ministériel du (date de l'arrêté et intitulé)

Arrêté ministériel octroyant une subvention au (bénéficiaire)

il m'est dû par la région wallonne la somme de (montant en lettres et en chiffres)
dans le cadre du paiement des frais d'investissement

EUR (Montant de la créance)

constituant le remboursement des dépenses encourues durant la période du (date du trimestre) au et
qui s'élèvent à EUR (Montant des dépenses éligibles).

Je certifie également que les dépenses faisant l'objet de la présente déclaration de créance se rapportent exclusivement à la mission définie à l'Arrêté Ministériel mentionné ci-dessus et n'ont pas fait l'objet d'autres financements publics dont la Région wallonne n'aurait connaissance dans le cadre de la présente subvention.

La somme de EUR est à verser au compte n°

ouvert au nom de :

Avec mention :

auprès de :

Date :

Signature :

C. Caractéristiques techniques des mesures d'information et de publicité

(extrait du règlement (UE) 763/2014)

Le matériel de publicité et d'information produit par toute opération soutenue par le Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, devra renseigner ce soutien par la présence des éléments suivants:

- a) **l'emblème de l'Union** conformément aux normes graphiques en vigueur (cfr. <http://publications.europa.eu/code/fr/fr-5000100.htm>), en couleur sauf pour des cas dument justifiés, clairement visible et placé bien en évidence. Sa taille sera adaptée à la taille du support et ne pourra être d'une largeur ou hauteur inférieure aux autres logos éventuellement présents sur le même matériel.



- b) une **référence à l'Union européenne**, le terme « Union européenne » figurera toujours en toutes lettres. La police de caractères à utiliser avec l'emblème de l'Union peut être l'une des suivantes: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma et Verdana. Les versions italique et soulignée des polices de caractères, de même que les effets, ne sont pas autorisés. Ce terme ne doit pas interférer avec l'emblème de l'Union. La taille de la police de caractères utilisée est proportionnée à la taille de l'emblème. La couleur de la police de caractères est Reflex Blue, noir ou blanc selon la couleur du fond.
- c) une **référence au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche**, ou, dans le cas d'une opération financée par plusieurs Fonds, une référence aux Fonds structurels et d'investissement européens.

En guise d'exemple, il est proposé d'inscrire les termes suivants (sur les matériels de promotion, publicité et d'information) pour remplir cette dernière référence :

« Avec le soutien de la Wallonie et du Fonds européen pour les Affaires Maritimes et la Pêche ».

D. Justificatif des tickets de caisse/ de poste/autres

<u>Projet:</u>		
<u>Justification:</u>		
<u>Montant (total):</u>	EUR	<u>Trimestre:</u>
<u>Nom de la personne à rembourser :</u>		

<u>Date :</u>	
<u>Nom :</u>	<u>Signature:</u>

E. Liste des renseignements comptables usuellement requis dans la déclaration des dépenses par le bénéficiaire

Nom du fournisseur / prestataire / entrepreneur	Poste budgétaire (*)	Objet de la dépense	Date d'émission de la facture	N° de la pièce dans la comptabilité du bénéficiaire	Montant total de la facture	Montant de la facture imputable à l'opération cofinancée (**)	Montant payé	Date valeur du paiement

(*) Sera systématiquement '*investissement*' dans le cadre des dossiers d'aides à l'investissement réalisés par les acteurs économiques du secteur.

(**) Le cas le plus courant d'un montant différent entre celui de la facture et celui imputable (éligible) à l'opération, sera le retrait de la TVA qui n'est pas éligible lorsque le bénéficiaire est en mesure de la récupérer.