**Liste de vérification**

**Contrôleur de Premier Niveau**

**Version 11/06/18**

|  |  |
| --- | --- |
| **Projet** | |
| Programme CTE | **Programme France (Manche) Angleterre** |
| Titre du projet |  |
| Acronyme du projet |  |
| Numéro du projet |  |
| Nom du Chef de File |  |
| Date de début du projet | **JJ.MM.AAAA** |
| Date de fin du projet | **JJ.MM.AAAA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Partenaire du Projet** | |
| Nom du Partenaire contrôlé |  |
| Rôle du Partenaire dans le Projet | **(Chef de file, Partenaire de Projet)** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Options de calcul des frais de personnel** | | | |
| Frais de personnel calculés selon un taux fixe de 20 % appliqué aux coûts directs autres que les frais de personnel | Oui | Non |  |
| Frais de personnel calculés sur la base des coûts réels | Oui | Non |  |

**Informations sur le Rapport**

|  |  |
| --- | --- |
| Période de rapport | **JJ.MM.AAAA** |
| Numéro du rapport |  |
| Date de signature du Rapport par le Partenaire | **JJ.MM.AAAA** |
| Type de rapport | *Rapport de partenaire*  *Rapport final* |

**1. Coûts de préparation et contrôle sur place**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coûts de préparation (pour la 1ère demande de paiement)** | **Accepté** | | | **Commentaires** |
| **Oui** | **Non/partiellement** | **N.A.** |
| La part prévue de la somme forfaitaire des coûts de préparation a-t-elle été payée au Partenaire de Projet concerné en accord avec la Convention Partenariale? |  |  |  |  |
| Quel justificatif de paiement a été fourni? |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Commentaires généraux, recommandations, éléments à suivre : |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Contrôle sur place** | **Accepté** | | | **Commentaires** |
| **Oui** | **Partiellement** | **Non** |
| Le contrôle sur place a-t-il eu lieu? Si oui quand (date)? |  |  |  |  |
| Sinon, quand le contrôle sur place est-il prévu? |  |  |  |  |

**2. Éligibilité par lignes budgétaires**

**2.1 Frais de personnel**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Frais de personnel – SEULEMENT dans le cas d’OPTION DE COÛTS SIMPLIFIÉS** | | | | | | |
| **Critère – Option de Coûts Simplifiés** | **Accepté** | | | **Commentaires** | | **Index No.** |
| **Oui** | **Non/**  **Par**  **tiellement** | **N.A.** | |  |  | |
| L’option de calcul des frais de personnel est conforme aux règles du Programme.  Le taux fixe pour les frais de personnel est conforme aux règles du Programme et à la Convention FEDER. |  |  |  | |  |  | |
| Un document existe permettant d’identifier la relation d’emploi entre, au minimum, un employé et le partenaire. |  |  |  | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Frais de personnel – SEULEMENT dans le cas de remboursement de FRAIS RÉÉLS** | | | | | |
| **Critère – Coûts réels**  [conformément à la Fiche Technique n ̊8 du Manuel du Programme - Lignes budgétaires et règles d’éligibilité] | **Accepté** | | | **Commentaires** | **Index No.** |
| **Oui** | **Non/partiellement** | **N.A.** |  |  |
| Les frais de personnel concernent uniquement des personnes employées par le Partenaire ou qui travaillent selon un contrat qui peut être considéré comme équivalent à un contrat de travail.  Un document existe permettant l’identification de la relation de travail avec le partenaire. |  |  |  |  |  |
| Des accords écrits existent confirmant le travail pour le projet, incluant l’affectation du temps de travail au projet (temps plein/temps partiel). |  |  |  |  |  |
| Les frais de personnel prennent en comptent la rémunération brute la plus récente et les autres coûts éligibles directement liés au paiement du salaire. |  |  |  |  |  |
| Des justificatifs de paiement ont été fournis |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Frais de personnel – vérifications COMPLÉMENTAIRES pour les employés travaillant à TEMPS PARTIEL sur le projet, y compris ceux utilisant la méthode de calcul basé sur 1720 heures.** | | | | | |
| **Critère – Temps partiel – Coûts réels**  [conformément à la Fiche Technique n ̊8 du Manuel du Programme Lignes budgétaires et règles d’éligibilité] | **Accepté** | | | **Commentaires** | **Index No.** |
| **Oui** | **Non/partiellement** | **N.A.** |
| La méthode de calcul est conforme aux règles du Programme, soit:   * La personne employée par le partenaire travaille pour le projet avec un pourcentage de temps de travail fixe. * La personne employée par le partenaire travaille pour le projet avec un pourcentage de temps de travail variable. * La personne employée par le partenaire, n’a pas un nombre d’heures fixe et est payée à un taux horaire. |  |  |  |  |  |
| ***(uniquement dans le cas d’un pourcentage de temps de travail fixe par mois)***  Le pourcentage fixe des coûts d’emploi sont en accord avec le pourcentage du temps travaillé sur le projet.  Les documents établissent clairement le pourcentage de temps travaillé sur le projet pour chaque employé. |  |  |  |  |  |
| ***(uniquement dans le cas de pourcentage de temps de travail variable variant d’un mois à l’autre ou de taux horaire)***  Le nombre d’heures travaillées sur le projet s’appuie sur un système d’enregistrement du temps qui montre 100% du temps travaillé pour chaque personne déclarant des frais de personnel. |  |  |  |  |  |
| Les frais de personnel sont calculés correctement |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Résultats, commentaires, recommandations, éléments à suivre :** |
|  |

**2.2 Frais d’administration**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Critère – Option de Coûts Simplifiés** | **Accepté** | | | **Commentaires** | **Index No.** |
| **Oui** | **Non/partiellement** | **N.A.** |
| Le taux est égal à 15% des frais de personnel **éligibles** du Partenaire conformément aux règles du Programme et à la Convention Partenariale. |  |  |  |  |  |
| Aucune autre dépense liée à la ligne budgétaire « frais d’administration » n’est intégrée à une autre ligne budgétaire (conformément au Manuel du Programme) |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Résultats, commentaires, recommandations, éléments à suivre :** |
|  |

**2.3. Frais de déplacements et d’hébergement**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critère – Coûts réels**  [conformément à la Fiche Technique n ̊8 du Manuel du Programme - Lignes budgétaires et règles d’éligibilité] | **Accepté** | | | **Commentaires** | **Index No.** |
| **Oui** | **Non/Partiellement** | **N.A.** |
| Les frais de déplacement et d’hébergement du Partenaire ou des personnes travaillant par le biais de liens contractuels d’emploi considérés comme des contrats de travail du Partenaire, ou des personnes ayant participé à un entretien d’embauche pour un poste en lien avec la mise en œuvre du projet au sein de l’organisation partenaire, ou des membres des groupes-cibles identifiés (lorsque prévu par la candidature).  Les documents assurent que les dépenses ont été effectuées par l’employé du Partenaire. |  |  |  |  |  |
| Les coûts sont conformes aux règles de l’UE, du Programme, nationales, internationales et du Partenaire.  Les pièces justificatives fournies permettent de démontrer l’éligibilité des coûts conformément à la Fiche Technique n ̊8 du Manuel du Programme Section II. C. - déplacements et hébergement.  Les frais de déplacements et d’hébergement déclarés sont des montants réels OU des indemnités journalières ET si un coût est couvert par une indemnité journalière payée à un membre du personnel, seule l’indemnité journalière peut être déclarée.  Les frais de restauration et d’hébergement ne dépassent pas le taux maximum de la Commission européenne défini pour les frais d’hôtel et les indemnités journalières, comprenant notamment les transports sur place tels que les taxis, trams et bus. |  |  |  |  |  |
| Les déplacements en dehors de la zone du Programme suivent les règles stipulées dans le Manuel du Programme.  Les déplacements ont été prévus en amont dans la version la plus récente du Formulaire de Candidature  OU un accord écrit du SC existe pour ces frais  OU les déplacements se situent à Londres ou à Paris pour des réunions du partenariat. |  |  |  |  |  |
| Des justificatifs de paiement ont été fournis |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Résultats, commentaires, recommandations, éléments à suivre :** |
|  |

**2.4. Expertises et services externes**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Les expertises et services externes sont acquittés pendant cette période de rapport | Oui | Non |
| (si oui) veuillez vous référer à la section 4 sur la mise en concurrence |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critère – Coûts réels** | **Accepté** | | | **Commentaires** | **Index No.** |
| **Oui** | **Non/partiellement** | **N.A.** |
| Les fournisseurs de services ou d’expertises sont externes au partenariat du projet  ET les services ou expertises sont fournis par une organisation externe au partenaire et au partenariat  OU les services ou expertises sont fournis par un fournisseur en interne du partenaire (contrats dits *in house* ou de quasi-régie ou de prestations intégrées) mais qui n’est impliqué ni dans le Projet ni dans le partenariat. |  |  |  |  |  |
| Les types de frais listés dans la ligne budgétaire 4 – expertises et services externes sont éligibles conformément au Manuel du Programme (Fiche Technique n ̊8 – Lignes budgétaires et règles d’éligibilité). |  |  |  |  |  |
| Des factures ou pièces de valeur équivalente sont conformes au(x) contrat(s) – ou le cas échéant- à l’offre sélectionnée – en termes de montant et de nature. |  |  |  |  |  |
| ***(Dans le cas d’expertise ou service non exclusivement utilisés pour le projet)***  La part allouée au projet a été calculée selon une méthode vérifiable, juste et équitable. |  |  |  |  |  |
| Des livrables, réalisations ou autres preuves du travail mené par le fournisseur sont disponibles. |  |  |  |  |  |
| Des justificatifs de paiement ont été fournis (par ex. relevés bancaires, extraction du système comptable) |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Résultats, commentaires, recommandations, éléments à suivre :** |
|  |

**2.5. Équipement**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| De nouveaux équipements sont déclarés | Oui | Non |
| (si oui) veuillez vous référer à la section 4 sur la mise en concurrence |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critère – Coûts réels** | **Accepté** | | | **Commentaires** | **Index No.** |
| **Oui** | **Non/partiellement** | **N.A.** |
| Les types de frais listés sur cette ligne budgétaire sont conformes au Manuel du Programme. |  |  |  |  |  |
| Des factures ou pièces de valeur équivalente sont conformes au(x) contrat(s) – ou le cas échéant- à l’offre sélectionnée – en termes de montant et de nature. |  |  |  |  |  |
| ***(dans le cas de déclaration du coût total)***  Un plan de gestion des actifs a été fourni de manière à assurer que l'équipement restera propriété de l’organisation et au service d’activités en lien avec le projet après la clôture officielle ce celui-ci, et ce jusque la fin de la période d’amortissement. |  |  |  |  |  |
| ***(dans le cas d’amortissements)***  Les amortissements sont permis par les règles du Programme et sont conformes à la règlementation nationale et aux règles du partenaire.  Les règles de l’organisation concernant l’amortissement ont été fournies. |  |  |  |  |  |
| ***(Dans le cas d’achats utilisés partiellement pour le projet – coûts totaux et amortissements)***  La part allouée au projet a été calculée selon une méthode vérifiable, juste et équitable. |  |  |  |  |  |
| L’Equipement est disponible à l’utilisation et existe physiquement. |  |  |  |  |  |
| L’équipement est utilisé aux fins prévues du projet. |  |  |  |  |  |
| Les équipements n’ont pas été financés par l’UE. Dans le cas d’un équipement d’occasion, l’achat original n’a pas été financé par l’UE.  Le Partenaire a fourni des preuves que les équipements n’ont pas été achetés dans le cadre d’un projet européen précèdent. |  |  |  |  |  |
| Des justificatifs de paiement ont été fournis. |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Résultats, commentaires, recommandations, éléments à suivre :** |
|  |

**2.6 Infrastructures et travaux de construction**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critère – Coûts réels** | **Accepté** | | | **Commentaires** | **Index No.** |
| **Oui** | **Non/partiellement** | **N.A.** |
| Les types de frais listés sur cette ligne budgétaire sont conformes au Manuel du Programme. |  |  |  |  |  |
| Les fournisseurs d’infrastructures et de travaux de construction sont externes au partenariat du projet  ET les infrastructures et travaux de construction sont fournis par une organisation externe à l’organisation du partenaire et au partenariat |  |  |  |  |  |
| Des factures ou pièces de valeur équivalente sont conformes au(x) contrat(s) – ou le cas échéant- à l’offre sélectionnée – en termes de montant et de nature. |  |  |  |  |  |
| ***(dans le cas d’un achat de terrain et de biens immobiliers)***  Le certificat, d’un évaluateur indépendant ou d’un organisme officiel dûment autorisé confirmant que les frais sont conformes à la valeur du marché, a été fourni. |  |  |  |  |  |
| ***(dans le cas d’un achat de terrain et de biens immobiliers)***  L’achat de terrain et/ou de biens immobiliers ne dépasse pas 10% des dépenses éligibles du projet. |  |  |  |  |  |
| ***(Dans le cas d’infrastructure et travaux de construction non exclusivement utilisés pour le projet)***  La part allouée au projet est réaliste c’est-à-dire calculé selon une méthode vérifiable, juste et équitable. |  |  |  |  |  |
| Les infrastructures et travaux de construction existent ou des preuves des travaux en cours sont disponibles comme des photos ou le rapport d’une visite sur place, etc. |  |  |  |  |  |
| Des pièces justificatives ont été fournies spécifiant la propriété du terrain et/ou des biens immobiliers où les travaux sont effectués, ainsi qu’une preuve d’engagement pour l’établissement et le maintien d’un inventaire de tous les actifs fixes acquis, construits ou améliorés dans le cadre de la subvention FEDER. |  |  |  |  |  |
| Des justificatifs de paiement ont été fournis. |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Résultats, commentaires, recommandations, éléments à suivre :** |
|  |

**3. Liste de vérification de la piste d’audit**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Considérations générales/ critères d’éligibilité** | **Accepté** | | | **Commentaires** |
| **Oui** | **Non/partiellement** | **N.A.** |
| La liste des dépenses est disponible pour la période du Rapport du Partenaire. |  |  |  |  |
| Les dépenses :   * Sont directement liées au projet et nécessaires pour mener à bien les activités du projet et obtenir les réalisations et résultats du projet. * Sont raisonnables et justifiables * Ne font pas partie des activités habituelles du Partenaire * Ont été encourues pour mener à bien des activités décrites dans le Formulaire de Candidature. |  |  |  |  |
| Les frais sont correctement alloués à la ligne budgétaire adéquate, conformément à la liste de dépenses contrôlée. |  |  |  |  |
| Les frais n’ont été déclarés qu’une seule fois. |  |  |  |  |
| Les dépenses ont été effectuées et payées dans la période d’éligibilité du projet. |  |  |  |  |
| Les dépenses sont accompagnées de factures ou documents de valeur équivalente, qui sont correctes en termes de contenu et de comptabilité. |  |  |  |  |
| Les dépenses sont accompagnées de preuves de paiement. |  |  |  |  |
| Les coûts inéligibles conformément à la Fiche Technique n ̊ 8 du Manuel du Programme – Lignes budgétaires et règles d’éligibilité - ne sont pas inclus. |  |  |  |  |
| La TVA récupérable a été correctement déduite |  |  |  |  |
| Les dépenses ont été effectuées au sein de la zone du Programme. |  |  |  |  |
| ***(dans le cas d’une dépense effectuée en dehors de la zone du Programme)***  La dépense effectuée en dehors de la zone du Programme est éligible conformément aux règles du Programme. |  |  |  |  |
| Le taux de change utilisé pour la conversion en euro est correctement appliqué, utilisant le taux de change mensuel de la Commission européenne dans le mois durant lequel les dépenses ont été soumises au contrôleur pour vérification. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Les produits et services cofinancés ont été livrés ou sont en cours de livraison. |  |  |  |  |
| Le Partenaire a reçu la part de FEDER des périodes précédentes. |  |  |  |  |
| Le budget total et le budget par ligne budgétaire du Partenaire ont été respectés. |  |  |  |  |
| Les recettes nettes ont été déduites des dépenses totales éligibles. |  |  |  |  |
| Commentaires généraux, recommandations, éléments à suivre.  À NOTER: les corrections (s’il y en a) sont allouées aux lignes budgétaires adéquates | | | |  |

**4. Mise en concurrence**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mise en concurrence** | **Accepté** | | | **Commentaires** |
| **Oui** | **Non/Partiellement** | **N.A.** |
| Le processus de mise en concurrence adéquate a été sélectionné étant donné les règles de l’UE, nationales et du Partenaire.  Pour toutes les mises en concurrence (procédures de mise en concurrence avec 3 devis et procédures de marché public), il n’y a aucune preuve de :  Division artificielle de la mise en concurrence,  Appel d’offre collusoire,  Extension(s) de contrat frauduleuse(s) ou double demande de paiement entre les périodes de remboursement,  Fraude menée par les contractants,  Pourcentage fixe de frais de personnel gonflé frauduleusement (Article 3.4.a du Règlement Délégué (UE) 481/2014) |  |  |  |  |

***Dans le cas d’une procédure de mise en concurrence avec 3 devis****:*

*Le tableau ci-dessous doit être rempli une seule fois et comprend l’intégralité de la procédure de mise en concurrence avec 3 devis relatifs à la période du rapport.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Procédure de mise en concurrence avec 3 devis** | **Accepté** | | | **Commentaires** |
| **Oui** | **Non/Partiellement** | **N.A.** |
| Un minimum de 3 devis a été fourni |  |  |  |  |
| Les devis suivent les mêmes détails que ceux de la commande (quantité, calendrier, etc.) |  |  |  |  |
| Les critères de sélection sont en capacité d’être analysés objectivement |  |  |  |  |

***Dans le cas de marchés publics :***

*Le tableau ci-dessous doit être répété pour chaque marché public lorsque celui-ci est exigé (cf. Fiche technique* n ̊*6b section VI. Marchés publics)*

*Toutes les corrections nécessaires sont à allouer aux lignes budgétaires respectives.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titre du marché – si applicable |  | | | | | | | | |
| Nom du contractant - si applicable |  | | | | | | | | |
| La valeur des travaux, fournitures ou services du marché est au-dessus du seuil de l’UE. | Oui | | | | | Non | | | |
| Le type de marché – si applicable | travaux | | | | services | | fournitures | | |
| La procédure de passation de marché choisie (ouverte, restreinte, entente directe, etc.) |  | | | | | | | | |
| Le média choisi pour la publication– si applicable |  | | | | | | | | |
| **Critère**  [conformément aux règles de marché public nationales et – si applicable du Programme ou internes et – au-dessus du seuil de l’UE pour le marché public – la mise en œuvre nationales des Directives No. **2014/24/UE et** 2014/25/UE **du** 18 April 2016[[1]](#footnote-1)]**.** | **Accepté** | | | **Commentaires** | | | | **Index No.** | |
| **Oui** | **Non/Partiellement** | **N.A.** |
| **Pièces du marché public**  La documentation complète de la procédure de passation de marché est disponible. (Dans le cas où la documentation n’est pas exigée, cochez N.A et fournissez une explication dans la section « commentaires »). |  |  |  |  | | | |  | |
| Dont: l’estimation du coût initial faite par le Partenaire afin d’identifier la procédure de passation de marché public adéquate. |  |  |  |  | | | |  | |
| Dont: publication/ avis/demande de devis/publicité |  |  |  |  | | | |  | |
| Dont: Cadre de référence/cahier des charges |  |  |  |  | | | |  | |
| Dont: Offres/devis reçus |  |  |  |  | | | |  | |
| dont: rapport d’évaluation des réponses à l’appel d’offres (rapport d’évaluation/sélection) |  |  |  |  | | | |  | |
| Dont: avis d’attribution ou de rejet aux candidats |  |  |  |  | | | |  | |
| Dont: plaintes des candidats auprès du pouvoir adjudicateur (le cas échéant) |  |  |  |  | | | |  | |
| Dont: Contrat, comprenant toutes les modifications |  |  |  |  | | | |  | |
| **Conformité avec les règles de marchés publics**  Les règles de marchés publics de l’UE, nationales et – si applicable – du Programme, et internes ont été respectées.  Veuillez vous reporter aux règles de marchés publics de l’UE, du Programme, nationales et internes. |  |  |  |  | | | |  | |
| Dont: La procédure de passation de marché public choisie (ouverte, restreinte, entente directe, etc.) est conforme aux règles applicables. |  |  |  |  | | | |  | |
| Dont: Il n’y a pas eu de découpage artificiel de la valeur/objectif du contrat afin d’éviter le respect des marchés publics. |  |  |  |  | | | |  | |
| ***(si une modification/extension a été émise)***  Dont: Le changement n’a été que mineur sans changer les objectifs généraux, le contenu et l’économie de l’offre.  Le changement été conforme aux règlementations correspondantes sans impact majeur sur la validité de la procédure de marché initiale. |  |  |  |  | | | |  | |
| ***(Si aucun marché n’a été passé alors qu’il aurait normalement été nécessaire conformément aux règles des organisations Partenaires)*** Dont: Il y a des preuves écrites étayant la raison de cette décision (ex. en lien avec la Directive No. 2014/24/UE) |  |  |  |  | | | |  | |
| ***(Dans le cas de contractualisation* in-house *ou de quasi-régie et de coopération intercommunale)***  Dont: Des éléments du dossier justifient la contractualisation *in-house* ou de quasi-régie ou la coopération intercommunale.  *Dans le cas la contractualisation* in-house *ou de quasi-régie ou de coopération intercommunale seuls les coûts réels peuvent être déclarés.*  *Les conditions pour une contractualisation* in-house *ou de quasi-régie* *ou une coopération intercommunale établie à l’art. 12 de la Directive 2014/24/UE sont respectées.[[2]](#footnote-2)* |  |  |  |  | | | |  | |
| ***(si le marché est au-dessus des seuils de marchés publics de l’UE)***  Dont: les obligations du JOUE ont été respectées.  *La possibilité de soumettre une offre a été correctement annoncée par une description juste et claire du sujet de l’offre, la date butoir et la procédure de soumission des candidatures, les critères de sélection et d’attribution et la valeur estimée du contrat ont été respectées.* |  |  |  |  | | | |  | |
| ***(si le marché est au-dessus des seuils de marchés publics de l’UE)***  Dont: Il y a une distinction claire entre les critères de sélection et d’attribution dans l’évaluation des offres.[[3]](#footnote-3) |  |  |  |  | | | |  | |
| ***(si les marchés sont en-dessous des seuils de marchés publics de l’UE ET si il y a un intérêt potentiel de soumissionnaires d’autres pays pour les marchés)***  Les principes de transparence, non-discrimination, égalité de traitement et concurrence effective sont en conformité (également pour les éléments en-dessous des seuils de l’UE).  *Le niveau de publicité était suffisant pour assurer qu’une entreprise située dans un autre Etat Membre ait eu accès à l’information appropriée concernant le contrat avant qu’il soit attribué.*  *Les règles de transparence sont soulignées dans la “Communication interprétative de la Commission relative au droit communautaire applicable aux passations de marché non soumises ou partiellement soumises aux directives « marchés publics » (2006/C 179/02). »* |  |  |  |  | | | |  | |
| Dont: - Si applicable- Les critères de sélection et d’attribution ainsi que les spécifications techniques requises et les permis nationaux sont transparents, non-discriminant et assure l’égalité de traitement. |  |  |  |  | | | |  | |
| Dont: - Si applicable- les décisions sont correctement étayées par des documents et justifiées.  *Les décisions du Comité d’Evaluation sont correctement étayées par des documents et les critères de sélection et d’attribution ont été appliqués de façon constante et aucun autre critère n’a été ajouté.* |  |  |  |  | | | |  | |
| ***(si les marchés sont sous les seuils nationaux de marché)***  Le prix est adéquat. |  |  |  |  | | | |  | |
| **Contrats** | | | | | | | | | |
| Le(s) contrat(s) est/sont conforme(s) aux offres sélectionnées. |  |  |  |  | | | | |  |
| Commentaires généraux, recommandations, éléments à suivre | | | |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dans le cas d’une offre unique** | **Accepté** | | | **Commentaires** |
| **Oui** | **Non/partiellement** | **N.A.** |
| La justification suit celle des 3 principes: urgence, un seul fournisseur en capacité de fournir les fournitures, travaux ou services correspondants, aucune autre organisation n’a répondu. |  |  |  |  |
| La justification a été expliquée avec suffisamment de détails. |  |  |  |  |
| Un formulaire spécifique a été complété. |  |  |  |  |

**5. Conformité avec les exigences d’information et de publicité**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critère** | **Accepté** | | | **Commentaires** | **Index No.** |
| **Oui** | **Non/partiellement** | **N.A.** |
| Les règles d’information et de publicité de l’UE et du Programme ont été respectées.  Toute communication et outils de communication présentent le soutien du FEDER. |  |  |  |  |  |
| ***(Si le projet consiste à financer des travaux d'infrastructure ou de construction et le soutien financier public global reçu pour le projet excède 500 000 Euros).***  un panneau d'affichage temporaire et de taille significative a été érigé dans un lieu visible par le public.  Des preuves de cette installation ont été fournies ou ceci a été vérifié lors de la visite sur place du contrôleur. |  |  |  |  |  |
| ***(Si le projet ne correspond pas aux particularités du cas précèdent)***  Au minimum une affiche contenant des informations sur le projet (taille A3 minimum) et faisant référence au soutien financier de l’UE et du Programme en un lieu visible du public, tel que l’entrée du bâtiment. |  |  |  |  |  |
| Commentaires généraux, recommandations, éléments à suivre | | | |  | |

**6. Conformité avec d’autres règles de l’UE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critère** | **Accepté** | | | **Commentaires** | | **Index No.** |
| **Oui** | **Non/partiellement** | **N.A.** |
| Aucune preuve n’indique que les activités du projet ne sont pas conformes aux objectifs horizontaux fixés par l’UE sur l’égalité entre hommes et femmes et la non-discrimination. |  |  |  |  | |  |
| Aucune preuve n’indique que les activités du projet ne sont pas conformes aux objectifs horizontaux fixés par l’UE sur le développement durable. |  |  |  |  |  | |
| Aucune preuve n’indique que les équipements achetés ne sont pas conformes avec la législation nationale et de l’UE en termes d’impacts environnementaux, permis obligatoires, etc. |  |  |  |  |  | |
| Aucune preuve n’indique que les infrastructures et travaux de construction ne sont pas conformes avec la législation nationale et de l’UE en termes d’impacts environnementaux, permis obligatoires, etc. |  |  |  |  |  | |
| Commentaires généraux, recommandations, éléments à suivre | | | |  | | |

**7. Conformité avec les aides d’Etat**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critère** | **Accepté** | | | **Commentaires** | | **Index No.** |
| **Oui** | **Non/partiellement** | **N.A.** |
| **Questions relatives au partenaire**  Les activités sont conformes au Formulaire de Candidature et ne soulèvent pas de nouveaux problèmes liés aux aides d’Etat. (Comparer le rapport du partenaire au Formulaire de Candidature)  *Si oui, passez les 5 prochaines questions* |  |  |  |  | |  |
| Le partenaire est-il engagé dans une activité économique? (sans tenir compte de sa structure juridique ou de son but principal). Si oui, passez à la question suivante. |  |  |  |  | |  |
| Le partenaire bénéficie-t-il d’un avantage grâce au projet qu’il n’aurait pas eu par ailleurs? Si oui, passez à la question suivante. |  |  |  |  | |  |
| L’avantage est-il fourni à des bénéficiaires sélectionnés? Si oui, passez à la question suivante. |  |  |  |  | |  |
| La mesure fausse-t-elle potentiellement la concurrence et affecte-t-elle potentiellement le marché? Si oui, passez à la question suivante. |  |  |  |  | |  |
| **Si vous avez répondu oui aux 4 questions précédentes,** le montant correspondant est-il sous le seuil de la règle de Minimis ? |  |  |  |  | |  |
| **Dans le cas d’aides d’Etat, le projet** applique-t-il l’une des exemptions faisant partie du Règlement Général d’Exemption par Catégorie dont le Programme a approuvé l’utilisation. |  |  |  |  | |  |
| **Questions relatives aux utilisateurs finaux**  Dans quel cas le projet fournit-il un soutien aux utilisateurs finaux ? Ce soutien constitue-t-il une aide d’Etat? |  |  |  |  | |  |
| Si la réponse à la question précédente est oui, des déclarations De Minimis et des lettres de notification ont-elles été obtenues par les bénéficiaires finaux?  OU  D’autres mesures (telle que le dispositif de la RGEC) ont-elles été mises en place par le partenaire?  *(si d’autres mesures ont été utilisées, merci de les décrire dans les commentaires)* |  |  |  |  | |  |
| **Pour les projets bénéficiant du RGEC uniquement**  Les activités du projet sont conformes aux exigences de l’article RGEC correspondant. |  |  |  |  | |  |
| **Évaluation générale (basée sur les réponses précédentes)**  Aucune preuve n’indique que les activités du projet ne soient pas conformes aux règlementations de l’UE sur les aides d’Etat. |  |  |  |  |  | |
| Commentaires généraux, recommandations, éléments à suivre | | | |  | | |

**8. Coûts partagés**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critère – Coûts réels** | **Accepté** | | | **Commentaires** | **Index No.** |
| **Oui** | **Non/partiellement** | **N.A.** |
| La méthode pour les coûts partagés est conforme aux règles du Programme et est en accord avec le «Principe du partenaire contractant unique» |  |  |  |  |  |
| Commentaires généraux, recommandations, éléments à suivre | | | |  | |

**9. Contributions en nature**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critère – Coûts réels** | **Accepté** | | | **Commentaires** | **Index No.** |
| **Oui** | **Non/partiellement** | **N.A.** |
| Les contributions en nature déclarées sont éligibles selon les règles du Programme et de l’UE. |  |  |  |  |  |
| Contributions en nature liées au projet.  Elles ont été initialement prévues dans le Formulaire de Candidature.  Elles ont été budgétées et intégrées dans la ligne budgétaire correspondante à celle des coûts réels. |  |  |  |  |  |
| Les contributions en nature sont basées sur des accords écrits.  La nature des contributions en nature est décrite dans le Formulaire de Candidature. |  |  |  |  |  |
| Les contributions en nature sont étayées par des documents.  Le temps passé par des bénévoles est enregistré dans des feuilles de temps ou documents équivalents. |  |  |  |  |  |
| Le montant en nature déclaré est réaliste et conforme à l’équivalent des coûts réels de la valeur du marché.  La valeur du travail bénévole est le taux horaire minimum du pays dans lequel le bénévole a travaillé. |  |  |  |  |  |
| **(UNIQUEMENT dans le cas d’un don de terrain)**  Dans le cas d’un don de terrain, des règles supplémentaires s’appliquent :   * La valeur du terrain a été certifiée par un expert certifié indépendant * Si le don prend la forme d’un contrat de location, celui-ci inclut un paiement d’1€/1£ maximum par an afin de s’assurer qu’il est reconnu par la loi. * La valeur du terrain, incluse dans les demandes de paiement du projet, n’excède pas 10% des dépenses totales (dont dépenses en nature et en numéraire) |  |  |  |  |  |
| Commentaires généraux, recommandations, éléments à suivre | | | |  | |

**10. Contribution externes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critère – Coûts réels** | **Accepté** | | | **Commentaires** | **Index No.** |
| **Oui** | **Non/partiellement** | **N.A.** |
| Les contributions externes du partenaire sont conformes à ce qui a été prévu dans le Formulaire de Candidature. |  |  |  |  |  |
| **(dans le cas de contribution externes)**  Le partenaire a reçu une contribution externe pour le rapport précédent. |  |  |  |  |  |
| **(si oui)** La contribution totale n’a pas été dépassée. |  |  |  |  |  |
| **(si oui)** La contribution ne provient pas d’autres instruments financiers de l’UE. |  |  |  |  |  |
| Commentaires généraux, recommandations, éléments à suivre | | | |  | |

**11. Signature du Rapport de Partenaire**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Signature** | **Accepté** | | **Commentaires** |
| **Oui** | **Non** |
| Le Rapport de Partenaire est signé par le/la représentant(e) dûment autorisé(e) par l’organisation, c’est-à-dire par la personne autorisée à engager ce niveau de ressource financière |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Signature du contrôleur** | |
| Lieu |  |
| Date |  |
| Nom |  |
| Signature |  |
| Cachet de l’organisme |  |

1. Au-delà du seuil de l’UE la transformation nationale de **Directive No.** **2014/24/UE (sur les travaux publics,** fournitures et services**) et de la Directive No. 2014/25/UE** (‘Directive Secteur’) **s’applique au 18 April 2016.**  [↑](#footnote-ref-1)
2. La transposition nationale de l’Article 12 de la Directive No. 2014/24/UE s’appliquera à partir d’avril 2016 au plus tard. Avant cela, la jurisprudence s’applique. [↑](#footnote-ref-2)
3. Les achats au-dessus des seuils de marchés publics de l’UE requièrent une distinction claire entre les critères de sélection et d’attribution. En-dessous des seuils de l’UE, ce n’est pas toujours le cas. [↑](#footnote-ref-3)