

[www.interreg-fwvl.eu](http://www.interreg-fwvl.eu)

INTERREG IV

France • Wallonie • Vlaanderen



*Interreg efface les frontières  
Interreg doet grenzen vervagen*

# Comité d'accompagnement de lancement

## Lanceringscomité



Union Européenne - Fonds Européen de Développement Régional  
Europese Unie - Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling

# Sommaire / Inhoudsopgave

- 1. Introduction
- 2. Différents intervenants
- 3. Notification
- 4. Obligations des opérateurs
- 5. Comité d'accompagnement
- 6. Rapport d'activités
- 7. Questionnaire d'impact
- 8. Suivi financier
- 9. Modifications de projets
- 10. Information et publicité
- 11. Divers
- 12. Questions et réponses

- 1. Inleiding
- 2. Verschillende actoren
- 3. Kennisgeving
- 4. Plichten van de operatoren
- 5. Begeleidingscomité
- 6. Activiteitenrapport
- 7. Impact-vragenlijst
- 8. Financiële opvolging
- 9. Projectwijzigingen
- 10. Informatie en publiciteit
- 11. Varia
- 12. Vragen en antwoorden

# 1. Introduction / 1. Inleiding

## PROJET ACCEPTE → MISE EN ŒUVRE

### Rappel :

Le projet a été accepté car il répond à la stratégie du Programme Opérationnel INTERREG IV France-Wallonie-Vlaanderen et contribue à atteindre ses objectifs.

## GOEDGEKEURD PROJECT → UITVOERING

### Ter herinnering:

Het project werd goedgekeurd omdat het in overeenstemming is met de strategie van het Operationele Programma INTERREG IV France-Wallonie-Vlaanderen en bijdraagt tot het bereiken van de doelstellingen ervan.



# 1. Introduction / 1. Inleiding

## Principes de mise en oeuvre

- Mise en œuvre commune et intégrée;
- Mutualisation des moyens humains et matériels;
- Obtention de résultats transfrontaliers;
- Bénéficiaires: populations et/ou territoires;
- Impact des projets sur les zones déterminées dans la FP

## Uitgangspunten voor de uitvoering

- Gemeenschappelijke en geïntegreerde uitvoering;
- Gezamenlijk gebruik van menselijke en materiële middelen;
- Bereiken van grensoverschrijdende resultaten;
- Begunstigden: bevolkingen en/of gebieden.
- Impact van de projecten in de projectfiche aangeduide zones

## 2. Présentation des intervenants / 2.Voorstelling van de actoren

1. Autorité de Gestion: située à Bruxelles
2. Autorités nationales
3. Secrétariat conjoint de l'Autorité de gestion: situé à Namur,
  - suivi des conventions
  - demande de paiement
4. Equipe technique: 6 antennes (Wallonie, Flandre, Nord-Pas de Calais (FW et TRI), Nord-Pas de Calais (FVL), Picardie, Champagne-Ardennes)
  - point de contact des opérateurs
  - suivi des projets, comacs,....

1. Beheersautoriteit: gelegen in Brussel
  2. Nationale overheden
  3. Gemeenschappelijk secretariaat van de beheersautoriteit: gelegen in Namen
    - opvolgen van de conventies(= contracten)
    - aanvragen tot betaling
  4. Technisch team: 6 antennes (Wallonië, Vlaanderen, Nord-Pas de Calais (FW et TRI), Nord-Pas de Calais (FVL), Picardie, Champagne-Ardennes)
    - contactpunt voor de operatoren
    - opvolging van de projecten, begeleidingscomités,...
- 

## 3. Notification / 3. Kennisgeving

- Confirmation officielle adressée par l'Autorité de Gestion;
- Envoyée à l'opérateur chef de file (assure la diffusion);
- Reprend le plan de financement consolidé du projet;
- Sollicite les derniers éléments indispensables à la convention.


- Officiële bevestiging door de Beheersautoriteit ;
- Wordt naar de projectleider verstuurd (stuurt door) ;
- Bevat het geconsolideerde financieringsplan van het project ;
- Vraagt de laatste gegevens op die nodig zijn voor de overeenkomst.

## 3. Notification / 3. Kennisgeving

### Rappel des éléments sollicités

- ⇒ Compte bancaire unique (relevé d'identité bancaire);
- ⇒ Nom et fonction des signataires de la convention;
- ⇒ L'endroit physique où seront conservés les originaux de l'ensemble des documents comptable de chaque opérateur.

### Ter herinnering: gevraagde gegevens

- ⇒ Eén enkele bankrekening (bankgegevens);
  - ⇒ Naam en functie van de personen die de overeenkomst ondertekenen;
  - ⇒ De fysieke plaats waar de originelen van alle boekhouddocumenten van de operator bewaard zullen worden.
- 

# 4. Obligations des opérateurs / 4. Plichten van de operatoren

## 4.1. Obligations du chef de file (art. 3 de la convention)

Coordination générale du projet;  
Secrétariat du comité d'accompagnement et rédaction du PV;  
Coordination de la rédaction des RA ;  
Consolidation des certificats de validation des dépenses et introduction d'une DC consolidée;  
Respect des délais;  
Comptabilité précise des versements FEDER;  
Transfert de la contribution FEDER dans les 30 jours du paiement au bénéficiaire final.

## 4.1. Plichten van de projectleider (art. 3 van de overeenkomst)

Algemene projectcoördinatie;  
Secretariaat van het Begeleidingscomité;  
Coördinatie van de redactie van de activiteitenrapporten;  
Consolidatie van de goedkeuringsattesten van de uitgaven en indienen van een geconsolideerde schuldvordering;  
Naleven van de gestelde termijnen;  
Nauwkeurige boekhouding van de EFRO-betalingen  
Overmaken van de EFRO-bijdrage aan de eindbegunstigde binnen de 30 dagen na de betaling.



## 4. Obligations des opérateurs / 4. Plichten van de operatoren

### 4.2. Obligations de tout opérateur

Responsabilité financière ;  
Respect des délais d'introduction des DC sous peine de report au semestre suivant ;  
Communication de toute modification (plan de financement, budget, statuts,...) sous peine de rejet des dépenses présentées correspondantes ;  
Archivage des pièces jusqu'au 31/12/2020.

### 4.2. Plichten van elke operator

Financiële verantwoordelijkheid ;  
Naleven van de termijnen voor de indiening van de schuldvorderingen, zoniet worden die naar het volgende semester verplaatst ;  
Meedelen van alle wijzigingen (financieringsplan, budget, statuten,...), zoniet worden de bijbehorende uitgaven geweigerd ;  
Bewaren van de stukken tot 31/12/2020.

## 5. Le Comité d'Accompagnement transfrontalier / 5. Het grensoverschrijdend Begeleidingscomite

### 5.1. Composition :

TOUS les opérateurs;  
Représentants des autorités belges et françaises concernées;  
Représentants des services instructeurs belges et français;  
Equipe Technique.

### 5.1. Samenstelling :

ALLE operatoren;  
Vertegenwoordigers van de Belgische en Franse betrokken overheden;  
Vertegenwoordigers van de Belgische en Franse behandelende diensten;  
Technisch Team

## 5. Le Comité d'Accompagnement transfrontalier / 5. Het grensoverschrijdend Begeleidingscomite

### 5.2. Missions (1/2):

- Examiner et valider l'état d'avancement du projet ;
- S'assurer de la mise en œuvre transfrontalière du projet, de l'obtention de résultats transfrontaliers et du transfert de ceux-ci au bénéfice des populations et/ou territoires;
- Conseiller et guider les opérateurs.

### 5.2. Missies (1/2) :

- De voortgang van het project bespreken en valideren ;
- Nagaan of het project op grensoverschrijdende wijze wordt uitgevoerd, of er rensoverschrijdende resultaten geboekt worden en of deze overgedragen worden ten gunste van de bevolkingen en/of gebieden ;
- De operatoren adviseren en begeleiden.

## 5. Le Comité d'Accompagnement transfrontalier / 5. Het grensoverschrijdend Begeleidingscomite

### 5.2. Missions (2/2):

- Valider les modifications mineures ou proposer au Comité de Pilotage des modifications majeures ;
  - Veiller au respect de l'application des règles communautaires ;
- Statuer sur les demandes de déplacement hors zone sur base des éléments fournis par les opérateurs (coûts, destination, justificatif, personne concernée)

### 5.2. Missies (2/2) :

- Kleine wijzigingen goedkeuren of grote wijzigingen voorstellen aan de Stuurgroep ;
  - Erop toezien dat de communautaire regels worden toegepast ;
  - Beslissen over de aanvragen tot verplaatsingen buiten de zone op basis van de aangeleverde documenten door de operatoren (kost, bestemming, reden, betrokken personen)

## 5. Le Comité d'Accompagnement transfrontalier / 5. Het grensoverschrijdend Begeleidingscomite

### 5.3. Fréquence et calendrier :

- 2 comités par an au plus tard le 30 avril et le 31 octobre;
- 10 jours ouvrables avant la réunion : transmission de l'invitation, de l'ordre du jour, du rapport d'activités semestriel complet et des annexes;
- 15 jours ouvrables après la réunion: transmission du procès-verbal (cfr. doc 15) et du rapport d'activités corrigé.

### 5.3. Frequentie en timing :

- 2 comités per jaar, uiterlijk op 30 april en 31 oktober;
- 10 werkdagen voor de bijeenkomst: versturen van de uitnodiging, van de agenda, van het volledige zesmaandelijks activiteitenrapport met bijlagen;
- 15 werkdagen na de bijeenkomst: versturen van het proces-verbaal (cf. doc 15) en van het gecorrigeerde activiteitenrapport.

## 6. Rapport d'activités / 6. Activiteitenrapport

6.1. Rapport semestriel selon le calendrier suivant :

- RA arrêté au 30 juin,
- RA arrêté au 31 décembre.

6.2. Rédaction : conjointe par l'ensemble des opérateurs.

6.3. A fournir: toujours accompagné du relevé des éléments financiers.

6.1. Zesmaandelijks rapport met de volgende timing:

- AR vastgesteld op 30 juni;
- AR vastgesteld op 31 december;

6.2. Redactie: gezamenlijk door alle operatoren.

6.3. Te bezorgen: altijd samen met het overzicht van de gecumuleerde uitgaven

## 6. Rapport d'activités / 6. Activiteitenrapport



### 6.4. IMPORTANT :

Le rapport d'activités doit IMPERATIVEMENT insister sur :

- le développement TRANSFRONTALIER des actions,
- les résultats TRANSFRONTALIERS du projet.



### 6.4. AANDACHT :

Het activiteitenrapport moet IN ELK GEVAL de nadruk leggen op:

- de GRENSOVERSCHRIJDENDE ontwikkeling van de acties,
- de GRENSOVERSCHRIJDENDE resultaten van het project.

PROGRAMME INTERREG IV  
FRANCE - WALLONIE - VLAANDEREN 2007-2013  
INTERREG IV PROGRAMMA  
FRANKRIJK – WALLONIE – VLAANDEREN 2007-2013

RAPPORT D'ACTIVITES  
ACTIVITEITENRAPPORT

ARRETE au 31 décembre  
VASTGESTELD op 31 december<sup>1</sup>

Goedgekeurd op het Begeleidingscomité van.....  
Approuvé par le Comité d'Accompagnement du.....

**INTITULE DU PROJET  
PROJECTNAAM**

« ..... »

Sous-programme / Deelprogramma: .....  
Numéro / Nummer<sup>2</sup>: .....  
Terme d'échéance / Looptijd: .....

1. **OPERATEURS**  
1. **PROJECTPARTNERS**

**Opérateur chef de file / Verantwoordelijke projectleider:**  
Nom, personne de contact et coordonnées  
*Naam, contactpersoon en adresgegevens*

**Opérateurs / Projectpartners:**  
Nom, personne de contact et coordonnées  
*Naam, contactpersoon en adresgegevens*

<sup>1</sup> A compléter selon la période concernée. / *In te vullen naargelang de periode*

<sup>2</sup> Communiqué dans le courrier de notification d'accord de cofinancement. / *Meegedeeld in de kennisgeving van de cofinancieringsovereenkomst*

Préciser la période couverte par le rapport d'activités.

Aangeven over welke periode het activiteitenrapport gaat.

Préciser le sous-programme, le numéro de projet, l'intitulé ainsi que la date de clôture du projet prévue.

Het deelprogramma, het projectnummer, de projectnaam en de geplande afsluitdatum opgeven.

Compléter les coordonnées des différents opérateurs.

De contactgegevens van de diverse operatoren invullen.



## 2. ACTIONS CONCRETES REALISEES

## 2. GEREALISEERDE CONCRETE ACTIES

Partez de ce que vous avez indiqué dans le point 2.2.a de la fiche de description de votre projet annexée à votre convention. Il convient de rappeler, pour chaque action, **de manière synthétique**, ce qui a été fait depuis le début de votre projet et de **détailler les réalisations du dernier semestre auquel se rapporte le présent rapport**.

*Vertrek hierbij van hetgeen u aangegeven hebt bij punt 2.2.a van de fiche met de projectbeschrijving, in bijlage gevoegd aan uw overeenkomst. Voor elke actie moet **op een beknopte wijze** aangegeven worden wat al sinds het begin van het project gerealiseerd werd. **De realisaties van het laatste semester waarop dit rapport betrekking heeft, moeten in detail worden beschreven.***

### Action 1 / Actie 1 (max 2 p)

a) Synthèse des réalisations depuis le début du projet /  
Samenvatting van de *realisaties sinds het begin van het project* :

b) Réalisations du semestre / *Realisaties van het semester* :

### Action 2 / Actie 2 (max 2 p)

a) Synthèse des réalisations depuis le début du projet /  
Samenvatting van de *realisaties sinds het begin van het project* :

b) Réalisations du semestre / *Realisaties van het semester* :

### 1. Travailler ACTION PAR ACTION

1. ACTIE PER ACTIE te werk gaan.

### 2. SYNTHESE des semestres précédents.

2. SAMENVATTING van de voorgaande semesters.

3. Réalisations du semestre. Insister sur les éléments liés à la plus-value transfrontalière et aux interactions transfrontalières. Éléments techniques en annexe.

3. Realisaties van het semester. De nadruk leggen op de zaken die te maken hebben met de grensoverschrijdende meerwaarde en met de grensoverschrijdende interacties. Technische gegevens in de bijlage.

**Action 8 / Actie 8 (max 2 p)**

- a) Synthèse des réalisations depuis le début du projet / *Samenvatting van de realisaties sinds het begin van het project :*
- b) Réalisations du semestre / *Realisaties van het semester :*

**Synthèse/ Synthese (max 1p)**

Faites une synthèse de toutes les actions que vous avez déjà réalisées depuis le début de votre projet (y compris ce semestre).  
*Maak een samenvatting van alle acties die u al gerealiseerd hebt (inclusief het huidige semester) vanaf het begin van uw project.*

**IMPORTANT ! / AANDACHT !****Rapport d'activités au 31/12**

Synthèse consolidée de l'ensemble des actions réalisées depuis le démarrage du projet (1 à 2 pages).

**Activiteitenrapport op 31/12**

Geconsolideerde samenvatting van alle acties die sinds de start van het project gerealiseerd zijn (1 à 2 pagina's).

# 6. Rapport d'activités / 6. Activiteitenrapport

## 3. INDICATEURS 3. INDICATOREN

**RAPPEL : INDICATEURS** au moment du dépôt du projet (points 2.4. et 2.5. de la fiche de description du projet annexée à la convention FEDER)

Veuillez supprimer tous les objectifs opérationnels qui ne s'appliquent pas à votre projet.

**TER HERINNERING: INDICATOREN** zoals die opgegeven werden bij de indiening van het project (punten 2.4. en 2.5. van de fiche met de projectbeschrijving in bijlage gevoegd bij de EFRO conventie)

Gelieve alle operationele doelstellingen die niet van toepassing zijn op uw project te verwijderen

3.1. INDICATEURS DE REALISATION UTILISES DANS LE CADRE DU SUIVI DE VOTRE PROJET

3.1. REALISATIE INDICATOREN GEBRUIKT IN HET KADER VAN DE OPVOLGING VAN UW PROJECT

OBJECTIF OPERATIONNEL CONCERNE / OPERATIONELE DOELSTELLING	Quantification prévue / Geplande kwantificering	Réalisations du semestre/Re alisaties van het semester	Réalisations cumulées depuis le début du projet / Gecumuleerde realisaties sinds het begin van het project
<b>Objectif Opérationnel 1.1 : Stimuler et renforcer le potentiel de croissance économique et d'innovation transfrontalière / Operationele Doelstelling 1.1 : Het grensoverschrijdende economische groeipotentieel en innovatiepotentieel stimuleren en versterken</b> 1. Nombre de coopérations entre centre de compétences / Aantal samenwerkingen tussen competentiecentra 2. Nombre d'actions de sensibilisation des entreprises (TPE/PME) / Aantal sensibiliseringsacties voor bedrijven (KMO's en ambachtelijke ondernemingen) 3. Nombre d'actions de conseil aux entreprises (TPE/PME) / Aantal adviesacties voor bedrijven (KMO's en ambachtelijke ondernemingen) 4. Nombre de recherches scientifiques communes / Aantal gemeenschappelijke wetenschappelijke studies			
<b>Objectif Opérationnel 1.2 : Renforcer l'adéquation entre l'offre de formation et les besoins du marché du travail / Operationele Doelstelling 1.2 : De afstemming tussen het opleidingsaanbod en de behoeften van de arbeidsmarkt verbeteren</b> 1. Nombre d'actions (information/conseil/étude) liées au marché de l'emploi transfrontalier / Aantal acties (informatie/advies/studies) in verband met de grensoverschrijdende arbeidsmarkt 2. Nombre de sessions de formation conjointes prestées (public cible/formateurs/lieux mixtes) / Aantal gezamenlijke opleidingssessies die werden uitgevoerd			
<b>Objectif Opérationnel 1.3 : Développer et internationaliser l'identité économique de la zone transfrontalière / Operationele Doelstelling 1.3 : De economische identiteit van de grensoverschrijdende zone ontwikkelen en internationaliseren</b>			

## 6.5. Les indicateurs / 6.5. Indicatoren

Les indicateurs de réalisation et de résultats :

**IMPERATIF** de reprendre les quantifications de la fiche-projet et de remplir correctement les 3 colonnes.

Realisatie-indicatoren en resultaatindicatoren : Het is **ABSOLUUT NOODZAKELIJK** om de kwantificeringen van de projectfiche te vermelden en om de 3 kolommen correct in te vullen.

Consulter la note relative aux indicateurs (cf. doc 5/17 du guide pratique à destination des opérateurs) qui définit l'ensemble des indicateurs et la manière de les comptabiliser.

Raadpleeg de nota over de indicatoren (cf. doc. 5/17 van de praktische handleiding voor de operatoren), die alle indicatoren beschrijft en aangeeft hoe ze gekwantificeerd moeten worden.

## 6. Rapport d'activités / 6. Activiteitenrapport

**6.5. Les indicateurs** : Les indicateurs transversaux sont à renseigner et concernent :

- l'environnement ;
- la communication ;
- le multilinguisme ;
  - l'emploi ;
- l'égalité des chances.

**6.5. Indicatoren** : De transversale indicatoren moeten ingevuld worden ; ze hebben betrekking op :

- het milieu ;
- de communicatie ;
- de meertaligheid ;
- de werkgelegenheid ;
- de gelijke kansen.

## 6. Rapport d'activités / 6. Activiteitenrapport

### 6.6. Autres éléments :

Le rapport d'activités comporte une partie sur :

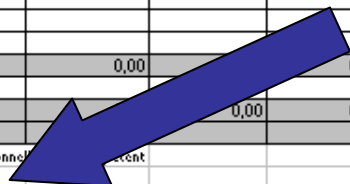
- le respect des règles communautaires ;
  - des commentaires divers ;
- les onglets « dépenses cumulées » et « synthèse » de la DC ;
  - les annexes

### 6.6. Andere elementen :

Het activiteitenrapport bevat een onderdeel over:

- het naleven van de communautaire regels ;
  - diverse opmerkingen ;
- de tabbladen gecumuleerde uitgaven en samenvatting van de schuldvordering
  - de annexen

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	<b>Dénomination abrégée du projet/ Verkorte projectnaam</b>											
2	<b>Opérateur chef de file</b>											
3	<b>Opérateur</b>	<b>N° :</b>										
4	<b>Yersant</b>		<b>Vallon</b>									
5	<b>Semestre concerné</b>											
6	<b>Action(s) concernée(s) :</b>											
7	<b>Assujettissement TVA :</b>		Non assujetti									
8			Assujetti									
9			Partiellement assujetti									
10												
11	<b>1. Budget prévisionnel initial / Modifications</b>											
12												
13		<b>Coût initial</b>	<b>Date modificati on et instance</b>	<b>Date modificati on et instance</b>	<b>Date modification et instance</b>	<b>Date modificati on et instance</b>	<b>Date modificati on et instance</b>	<b>Date modificati on et instance</b>	<b>Date modificati on et instance</b>	<b>Date modificati on et instance</b>	<b>TOTAL</b>	<b>En %</b>
14	1. Frais de personnel										0,00	#DIV/0!
15	2. Frais de structures										0,00	#DIV/0!
16	3. Frais liés à la mise en œuvre du projet										0,00	#DIV/0!
17	4. Equipement et investissement										0,00	#DIV/0!
18	5. Investissements lourds										0,00	#DIV/0!
19	6. Communication										0,00	#DIV/0!
20	<b>TOTAL</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
21												
22	<b>2. Plan de financement initial / Modifications</b>											
23												
24	<b>Vallon</b>	<b>Plan financemen t initial</b>	<b>modificiat on et instance</b>	<b>modificiat on et instance</b>	<b>Date modificiaton et instance</b>	<b>modificiat on et instance</b>	<b>modificiat on et instance</b>	<b>Date modificiaton et instance</b>	<b>modificiat on et instance</b>	<b>modificiat on et instance</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>
25	1. Opérateur										0,00	#DIV/0!
26	2. Région wallonne (1)										0,00	#DIV/0!
27	- .....										0,00	#DIV/0!
28	3. Communauté française (1)										0,00	#DIV/0!
29	- .....										0,00	#DIV/0!
30	4. Autres pouvoirs publics										0,00	#DIV/0!
31	Nature : .....										0,00	#DIV/0!
32	5. Privé										0,00	#DIV/0!
33	- .....										0,00	#DIV/0!
34	6. FEDER - INTERREG										0,00	#DIV/0!
35	<b>7. SOUS-TOTAL HORS RECETTES</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
36	8. Recettes générées par le projet										0,00	
37	<b>9. TOTAL RECETTES COMPRISES</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
38	Taux FEDER										0,00%	
39	(1) Préciser le Ministère, l'Administration ou le service fonctionnel concerné											
40												
41	<b>3. Dépenses introduites</b>											



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>Dénomination abrégée du projet</b>										
2	<b>Opérateur chef de file</b>										
3	<b>Opérateur</b>	N° :									
4	<b>Versant</b>	Wallon									
5	<b>Semestre concerné</b>										
6	<b>Action(s) concernée(s) :</b>										
7	<b>Assujettissement TVA :</b>		Non assujetti								
8			Assujetti								
9			Partiellement assujetti								
10											
11	<b>1. Cumul des dépenses introduites ou validées</b>										
12											
13	<b>Budget initial / actualisé</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
14	<b>Semestre et statut des dépenses : introduites ou validées par la cellule de contrôle de premier niveau</b>	Personnel	Structures	Frais mise en œuvre	Equip. et invest.	Invest. Lourds	Communic.	TOTAL	cette	TO rece	dédu
15	Semestre (dates) et statut : introduites ou validées							0,00			
16	Semestre (dates) et statut : introduites ou validées							0,00			
17	Semestre (dates) et statut : introduites ou validées							0,00			
18	Semestre (dates) et statut : introduites ou validées							0,00			
19	Semestre (dates) et statut : introduites ou validées							0,00		0,00	
20	Semestre (dates) et statut : introduites ou validées							0,00		0,00	
21	Semestre (dates) et statut : introduites ou validées							0,00		0,00	
22	Semestre (dates) et statut : introduites ou validées							0,00		0,00	
23	Semestre (dates) et statut : introduites ou validées							0,00		0,00	
24	Semestre (dates) et statut : introduites ou validées							0,00		0,00	
25	Semestre (dates) et statut : introduites ou validées							0,00		0,00	
26	Semestre (dates) et statut : introduites ou validées							0,00		0,00	
27	Semestre (dates) et statut : introduites ou validées							0,00		0,00	
28	Semestre (dates) et statut : introduites ou validées							0,00		0,00	
29	<b>Total introduit</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30	<b>Solde disponible avant validation du semestre concerné</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31											
32	<b>Récapitulatif des dépenses éligibles pour le semestre concerné</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	<b>Solde disponible y compris semestre conc</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34											
35	<b>2. Calcul de la contribution FEDER pour le semestre con</b>										
36											
37	<b>Total des dépenses éligibles</b>	0,00									
38	<b>Recettes</b>	0,00									
39	<b>Dépenses éligibles hors recettes</b>	0,00									
40	<b>Imputation des corrections financières réalisées</b>	Préciser le type de contrôle et l'objet de la correction :									
41	<b>Dépenses éligibles avec corrections</b>	0,00									
42	<b>Taux FEDER</b>	0,00%									
43	<b>Montant FEDER validé</b>	0,00									
44											
45	<b>3. Solde FEDER disponible après imputation du semestre concerné</b>										
46											
47	<b>Montant FEDER total validé depuis le début du projet</b>	0,00									
48	<b>Montant FEDER initial / actualisé engagé</b>	0,00									
49	<b>Solde disponible</b>	0,00									
50	<b>Taux de réalisation</b>	=DIV/0!									

A compléter avec les données des semestres **PRECEDENTS** / Aan te vullen met de gegevens van **VOORGAANDE** semesters

Se complète automatiquement pour le semestre en cours / Wordt automatisch ingevuld voor het lopende semester

## 6. Rapport d'activités / 6. Activiteitenrapport

### 6.7. Approbation du rapport d'activités :

- Après correction(s) éventuelle(s), compléter la date d'approbation du rapport sur la 1ère page ;
- Transmission à l'ensemble des membres du Comité d'accompagnement après validation définitive par l'ETI.

### 6.7. Goedkeuring van het activiteitenrapport :

- Na eventuele correctie(s), op de eerste bladzijde de datum invullen waarop het rapport werd goedgekeurd ;
- Naar alle leden van het Begeleidingscomité sturen na goedkeuring door het Technisch Team.



# 7. Questionnaire indicateurs d'impact /

## 7. Vragenlijst impactindicatoren

- Objectif: mesurer l'évolution et la quantification de l'impact du programme ;
- Questionnaire mesurant la dynamique transfrontalière, la plus-value transfrontalière et les priorités transversales ;
- Questionnaire rempli deux fois sur la durée du projet (*lors du 2ème et du dernier rapport d'activités*).

- Doel: meten van de evolutie en kwantificering van de impact van het programma ;
- Vragenlijst meet grensoverschrijdende dynamiek, grensoverschrijdende meerwaarde, transversale prioriteiten ;
- Vragenlijst wordt tweemaal tijdens de looptijd van het project ingevuld (*bij het 2e en het laatste activiteitenrapport*).

# 7. Questionnaire indicateurs d'impact /

## 7. Vragenlijst impactindicatoren

Marche à suivre (voir modèle de questionnaire) :

1. Les opérateurs donnent une cotation de 1 à 10 aux différentes questions + justifications pour chaque question ;
2. Discussion et validation en comité d'accompagnement.

Werkwijze (zie model vragenlijst) :

1. Operatoren geven score van 1 tot 10 voor de verschillende vragen + bewijzen voor elke vraag ;
2. Bespreking en validatie op begeleidingscomité.

## 8. Suivi financier / 8. Financiële opvolging

- Sera repris dans la convention FEDER ;
- Précisé lors d'un séminaire spécifique ;
- Néanmoins quelques principes :

- Déclaration de créances introduite par opérateur ;
- Validation des dépenses organisée par versant ;
- Labellisation du contrôleur à réaliser pour les opérateurs français ;
- Introduction des dépenses par semestre (au plus tard le 31 juillet et le 31 janvier).

- Wordt opgenomen in de EFRO-overeenkomst;
- Wordt nader bepaald in een specifiek seminarie;
- Toch alvast enkele uitgangspunten:

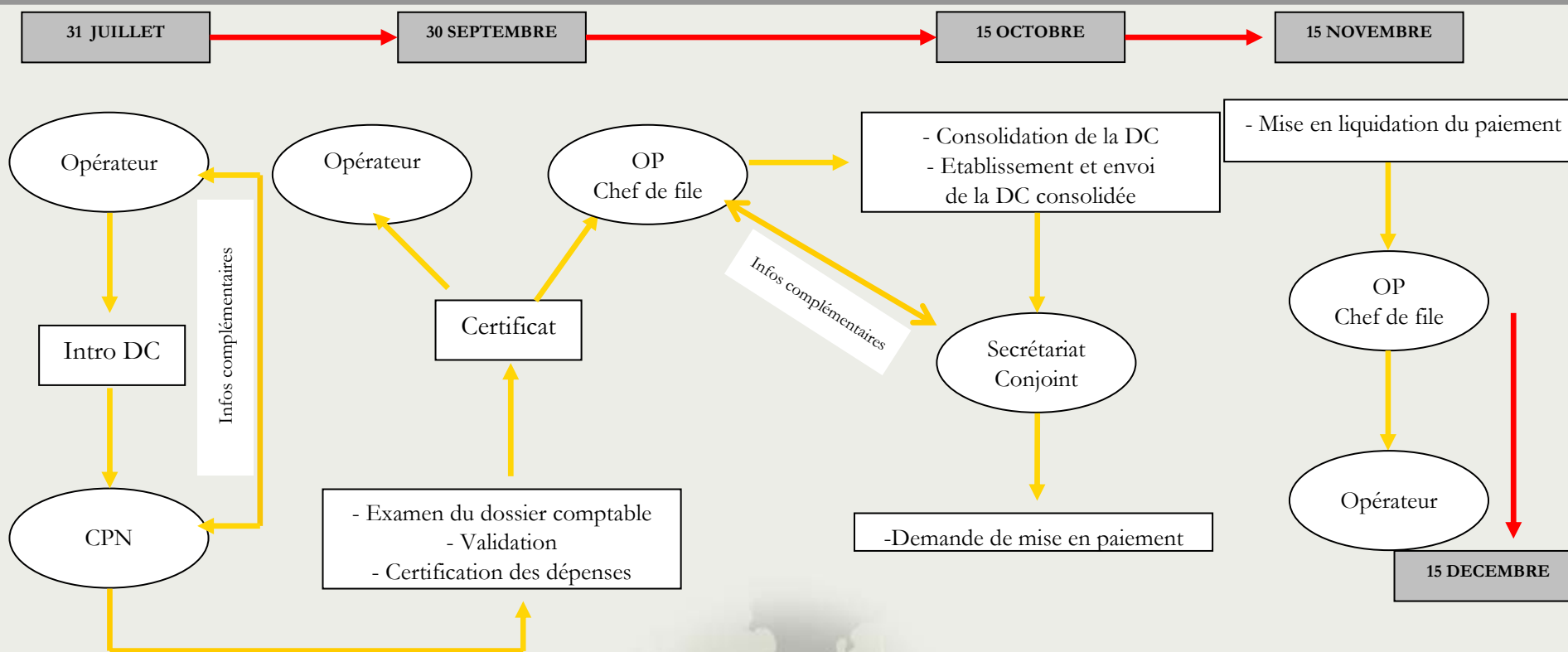
- Indiening van de schuldvordering per projectpartner ;
- Goedkeuring van de uitgaven georganiseerd per gebiedsdeel ;
- Labelen van een controleur voor de Franse operatoren;
- Indiening van de uitgaven per semester (uiterlijk op 31 juli en op 31 januari).

## 8. Suivi financier / 8. Financiële opvolging

- Les cellules de contrôle envoient les certificats à l'opérateur chef de file dans les deux mois de l'introduction de la DC ;
- L'opérateur chef de file introduit la DC consolidée au secrétariat conjoint (pour le 15 octobre et le 15 avril) ;
- Paiement via le chef de file aux opérateurs max 4 mois après l'introduction de la déclaration de créance (30 novembre ou 31 mai).

- De controlecellen sturen de validatie-attesten naar de projectleider binnen de 2 maanden na de indiening van de schuldvordering ;
- De projectleider consolideert en verzendt de schuldvordering naar het gemeenschappelijk secretariaat (tegen 15 oktober en 15 april) ;
- Betaling via de projectleider aan de projectpartners, max 4 maanden na de indiening van de schuldvordering (tegen 30 november of 31 mei).

# 8. Suivi financier / 8. Financiële opvolging



Déclaration de créance portant sur le 1<sup>er</sup> semestre (01/01 → 30/06) /

Schuldvordering semester 1 (01/01 → 30/06)

## 8. Suivi financier / 8. Financiële opvolging

- Conserver toutes les pièces comptables jusqu'au 31/12/2020 ;
- Contrôle sur place ;
- Voir note sur les dépenses éligibles (doc 3/20 du guide pratique) ;
- Utilisation de time-sheet ;
- Respect de la législation en matière de marchés publics et de mise en concurrence.

- Alle originele bewijsstukken bewaren tot 31/12/2020 ;
- Controle ter plaatse ;
- Zie nota subsidieerbare uitgaven (doc 3/20 van de praktische handleiding) ;
- Gebruik van time-sheet ;
- Respecteren wetgeving overheidsopdrachten en concurrentie.

## 8. Suivi financier / 8. Financiële opvolging

Focus sur le versant wallon: consultation de l'administration

- Avant lancement de la procédure (> 5500 HTVA):
  - Opportunité de la dépense
  - Choix du mode de passation => **formulaire spécifique**
- Avant attribution du marché:
  - Validation de l'analyse => formulaire spécifique

Focus op de Waalse zijde: consultatie van de administratie

- Voor de lancering van de procedure (> 5500 ZBTW):
  - Reden van de uitgave
  - Keuze van de werkwijze => specifiek formulier
- Voor de toekenning:
  - Validering van de analyse => specifiek formulier

# 9. Modifications de projets /

## 9. Projectwijzigingen



Toute modification doit faire l'objet, avant sa mise en œuvre, d'une validation formelle.

Modifications mineures => comité d'accompagnement

Modifications majeures => comité de pilotage



Alle wijzigingen moeten formeel goedgekeurd worden voor ze uitgevoerd worden.

Kleine wijzigingen => Begeleidingscomite

Grote wijzigingen => Stuurgroep



# 9. Modifications de projets / 9. Projectwijzigingen

## 9.1. Modifications mineures (Comité d'accompagnement) (1/3)

TRANSFERTS ENTRE LIGNES BUDGETAIRES < 15% CUMULES DU BUDGET TOTAL

1. Frais de personnel
2. Frais de structures
3. Frais liés à la mise en œuvre du projet
4. Équipement et investissements
5. Investissements lourds (! Taux différent)
6. Communication

## 9.1. Kleine wijzigingen (Begeleidingscomité) (1/3)

OVERDRACHTEN TUSSEN BUDGETLIJNEN < 15% GECUMULEERD VAN HET TOTALE BUDGET

1. Personeelskosten
2. Structuurkosten
3. Kosten met betrekking tot de uitvoering van het project
4. Uitrusting en investeringen
5. Zware investeringen (! Ander percentage)
6. Communicatie

# 9. Modifications de projets / 9. Projectwijzigingen

## 9.1. Modifications mineures (Comité d'accompagnement) (2/3)

TRANSFERTS ENTRE LIGNES BUDGETAIRES < 15% CUMULES DU BUDGET TOTAL

- Dans une enveloppe budgétaire fermée
- Demande au comité d'accompagnement
- Max. 1x/an, comac de validation du RA au 31/12
- Mise à jour des budgets de la fiche-projet
- Exception: dernier comac: plafonné à 5%

## 9.1. Kleine wijzigingen (Begeleidingscomité) (2/3)

OVERDRACHTEN TUSSEN BUDGETLIJNEN < 15% GECUMULEERD VAN HET TOTALE BUDGET

- In een gesloten budgetenveloppe
- Verzoek aan het begeleidingscomité
- Max. 1x/jaar, begeleidingscomité tot goedkeuring van het AR op 31/12
- Actualiseren van de budgetten van de projectfiche
- Uitzondering: laatste begeleidingscomité: beperkt tot 5%

# 9. Modifications de projets / 9. Projectwijzigingen

## 9.1. Modifications mineures (Comité d'accompagnement) (3/3)

### PROLONGATION DU PROJET

- Exceptionnelle et justifiée;
- Demande à l'avant-dernier comité d'accompagnement;
- Demande d'avenant par l'opérateur chef de file au secrétariat conjoint, sur base PV du Comac.

## 9.1. Kleine wijzigingen (Begeleidingscomité) (3/3)

### VERLENGING VAN HET PROJECT

- Uitzonderlijk en na verantwoording;
- Aanvraag op het voorlaatste Begeleidingscomité;
- Aanvraag van het aanhangsel door de projectleider aan het gemeenschappelijk secretariaat, op basis van het PV van het Begeleidingscomité.

# 9. Modifications de projets /

## 9. Projectwijzigingen

### 9.2. Modifications majeures (Comité de Pilotage) (1/2)

#### TOUTE AUTRE MODIFICATION

- Changement de plan de financement;
- Transferts de fonds entre opérateurs;
- Variation budgétaire entre grands postes > 15% du budget total;
- Évolution significative du contenu;
- Modification relative aux frais de validation;
- Diminution de l'enveloppe FEDER.

### 9.2. Grote wijzigingen (Stuurgroep) (1/2)

#### ALLE ANDERE WIJZIGINGEN

- Wijziging van het financieringsplan ;
- Overdracht van middelen tussen operatoren ;
- Budgetwijziging tussen grote posten > 15% van het totale budget ;
- Belangrijke wijziging van de inhoud ;
- Wijziging inzake valideringskost;
- Vermindering van de EFRO-enveloppe.

# 9. Modifications de projets / 9. Projectwijzigingen

## 9.2. Modifications majeures (Comité de Pilotage) (2/2)

### Modalités:

- Demande préalable au comac, puis passage en comité de pilotage ;
- Documents variables selon la modification.

## 9.2. Grote wijzigingen (Stuurgroep) (2/2)

### Modaliteiten :

- Voorafgaand verzoek aan het begeleidingscomité, vervolgens voorlegging aan de Stuurgroep ;
- Documenten variëren naargelang de wijziging.

# Modifications / Wijzigingen

**Modifications mineures**  
**Kleine wijzigingen**

**Modifications majeures**  
**Grote wijzigingen**

**Variations budgétaires < 15**  
**Budgetverandering <15%**

**Comité d'accompagnement**  
**Begeleidingscomité**

**1x/an Comac RA 31/12**  
**1x/jaar, Begeleidingscomité**  
**AR 31/12**

**Toute autre modification**  
**Elke andere wijziging**

**Comité de pilotage**  
**Stuurgroep**

# 10. Information et publicité / 10. Informatie en publiciteit

## 10.1. Objectif des actions de communication :

Information du grand public sur la participation de l'Union européenne à la réalisation des projets

## 10.1. Doelstelling van de communicatieacties :

Het grote publiek informeren over de bijdrage van de Europese Unie aan de realisatie van het projecten.

# 10. Information et publicité / 10. Informatie en publiciteit

## 10.2. OBLIGATIONS (sous peine d'inéligibilité de dépense) :

- Logo européen (drapeau européen) accompagné de la mention OBLIGATOIRE « Union européenne : fonds européen de développement régional » ;
- Logo INTERREG IV France - Wallonie - Vlaanderen accompagné de la mention « Interreg efface les frontières »;
- Réalisation d'une conférence de presse AU MINIMUM;
- Utilisation du matériel de communication mis à disposition.

## 10.2. PLICHTEN (zoniet is de uitgave niet subsidieerbaar) :

- Europees logo (Europese vlag) samen met de VERPLICHTE vermelding : « Europese Unie : Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling » ;
- Logo INTERREG IV France - Wallonie - Vlaanderen samen met de vermelding « Interreg doet grenzen vervagen » ;
- Realisatie van MINSTENS één persconferentie ;
- Gebruik van het communicatiemateriaal die ter beschikking wordt gesteld.



INTERREG IV

France • Wallonie • Vlaanderen



Union Européenne - Fonds Européen de Développement Régional  
Europese Unie - Europees Fonds Voor Regionale Ontwikkeling

INTERREG IV

France • Wallonie • Vlaanderen

INTERREG efface les frontières  
INTERREG doet grenzen vervagen

# 10. Information et publicité / 10. Informatie en publiciteit

## 10.2. OBLIGATIONS :

Site Internet → logo européen sur page d'accueil + hyperlien vers le site du programme

Publication → logo européen sur la page de couverture

Manifestations → drapeau européen et information sur le financement européen

Formations → information sur le financement européen

Équipement et investissement → logo et information sur le financement européen

## 10.2. PLICHTEN :

Website → Europees logo op de homepage + hyperlink naar de website van het programma

Publicatie → Europees logo op het schutblad

Manifestaties → Europese vlag en informatie over de Europese financiering

Opleidingen → informatie over de Europese financiering

Uitrusting en investeringen → logo en informatie over de Europese financiering

## 11. Divers / 11. Varia

- Définition précise des zones éligibles et adjacentes
  - Date de démarrage effective du projet

- Nauwkeurige definitie van de in aanmerking komende en aangrenzende zones
  - Datum waarop het project daadwerkelijk gestart is.

[www.interreg-fwvl.eu](http://www.interreg-fwvl.eu)

INTERREG IV

France • Wallonie • Vlaanderen



*Interreg efface les frontières  
Interreg doet grenzen vervagen*

**Merci de votre attention**  
**Wij danken u voor uw aandacht**



Union Européenne - Fonds Européen de Développement Régional  
Europese Unie - Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling



INTERREG IV



France • Wallonie • Vlaanderen

# 12. Questions et réponses / 12. Vragen en antwoorden

