

Manuel INTPA des procédures financières et contractuelles
applicables aux actions extérieures financées par le budget
général de l'Union européenne et par le 11^e FED



COMMISSION EUROPEENNE

DIRECTION GENERALE DU DEVELOPPEMENT ET DE LA
COOPERATION

Table des matières

19.	Exécution des contrats de subvention – Guide de l'utilisateur.....	7
19.1.	Introduction	7
19.2.	Dispositions générales et administratives	8
19.2.1.	Article premier – Dispositions générales	8
19.2.2.	Article 2 – Obligation de présentation de rapports narratifs et financiers ...	13
19.2.3.	Article 3 – Responsabilité	19
19.2.4.	Article 4 – Conflit d'intérêts et code de conduite.....	20
19.2.5.	Article 5 – Confidentialité	26
19.2.6.	Article 6 – Visibilité	27
19.2.7.	Article 7 – Propriété et utilisation des résultats de l'action et des actifs	30
19.2.8.	Article 8 – Suivi et évaluation de l'action	34
19.2.9.	Article 9 – Modification du contrat.....	35
19.2.10.	Article 10 – Mise en œuvre	41
19.2.11.	Article 11 – Prorogation et suspension.....	55
19.2.12.	Article 12 – Résiliation du contrat	63
19.2.13.	Article 13 – Droit applicable et règlement des différends	70
19.3.	Dispositions financières.....	72
19.3.1.	Article 14 – Coûts éligibles.....	72
19.3.2.	Article 15 – Paiements et intérêts de retard.....	105
19.3.3.	Article 16 – Comptabilité et contrôle technique et financier	124
19.3.4.	Article 17 – Montant final de la subvention.....	134
19.3.5.	Article 18 – Recouvrement.....	142
20.	Exécution des marchés de services – Guide de l'utilisateur.....	146
20.1.	Introduction	146
20.2.	Article 3 – Cession.....	146
20.3.	Article 4 – Sous-traitance	147
20.4.	Article 7 - Obligations générales.....	148
20.5.	Article 8 – Code de conduite	149
20.6.	Article 9 – Conflits d'intérêts	151
20.7.	Article 13 – Dispositions en matière de santé, d'assurance et de sécurité	151

20.8.	Article 14 – Droits de propriété intellectuelle et industrielle.....	151
20.9.	Article 15 – Nature des prestations.....	152
20.10.	Article 16 – Personnel	152
20.11.	Article 17 – Remplacement du personnel	154
20.12.	Article 18 – Stagiaires.....	155
20.13.	Article 20 – Modification du marché	155
20.13.1.	Changements qui ne nécessitent pas de modifications contractuelles	156
20.13.2.	Ordre de service.....	156
20.13.3.	Avenant.....	157
20.14.	Article 26 – Rapports d’avancement et rapport final	158
20.15.	Article 27 – Approbation des rapports et documents.....	158
20.16.	Article 29 – Paiement et intérêts pour retard de paiement.....	159
20.17.	Article 30 – Garantie financière	161
20.18.	Article 34 – Défaut d’exécution	162
20.19.	Article 36 – Résiliation par le pouvoir adjudicateur	162
20.20.	Article 37 – Résiliation par le contractant.....	163
20.21.	Article 38 – Force majeure	164
20.22.	Article 40 – Règlement des différends	164
20.22.1.	Règlement à l’amiable	165
20.22.2.	Contentieux	165
20.22.3.	Conciliation.....	166
21.	Exécution des marchés de travaux – Guide de l’utilisateur.....	168
21.1.	Introduction	168
21.2.	Rôle du maître d’œuvre	168
21.3.	Programme de mise en œuvre des tâches	170
21.4.	Sous-traitance (après l’attribution du marché).....	171
21.5.	Obligations du contractant.....	171
21.6.	Cession	172
21.7.	Code de conduite – tolérance zéro	173

21.8. Modifications.....	175
21.8.1. Absence de modification du marché	175
21.8.2. Ordre de service.....	175
21.8.3. Avenant.....	177
21.9. Contrôle, réception et entretien	178
21.9.1. Introduction.....	178
21.9.2. Réception technique préliminaire: surveillance et contrôle des matériaux et ouvrages.....	178
21.9.3. Réception provisoire partielle.....	179
21.9.4. Réception provisoire	179
21.9.5. Période de garantie et obligations au titre de la garantie	180
21.9.6. Réception définitive.....	180
21.10. Propriété des installations et des matériaux	181
21.11. Régime fiscal et douanier	181
21.12. Révision des prix	182
21.13. Paiements.....	183
21.13.1. Principes généraux.....	183
21.13.2. Préfinancement.....	184
21.13.3. Paiements intermédiaires	184
21.13.4. Évaluation des travaux.....	185
21.13.5. Retenues de garantie.....	185
21.13.6. Décompte définitif.....	186
21.13.7. Retards de paiement	186
21.13.8. Demandes de paiement supplémentaire	187
21.13.9. Paiements au profit de tiers.....	187
21.14. Suspension	188
21.14.1. Suspension sur ordre de service du maître d'œuvre.....	188
21.14.2. Suspension sur préavis du contractant.....	188
21.14.3. Suspension en cas d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude présumées	188
21.15. Défaut d'exécution et résiliation.....	188
21.15.1. Défaut d'exécution	188
21.15.2. Résiliation par le maître d'ouvrage.....	189
21.15.3. Résiliation par le contractant	190

21.15.4.	Force majeure.....	190
21.16.	Procédures de règlement des différends.....	191
21.16.1.	Règlement à l'amiable	192
21.16.2.	Procédure juridictionnelle	192
21.16.3.	Conciliation.....	193
22	Exécution des marchés de fournitures – Guide de l'utilisateur.....	195
22.1	Introduction	195
22.2	Article 5 – Cession	195
22.3	Article 6 – Sous-traitance.....	196
22.4	Obligations du contractant.....	197
22.5	Article 9 bis – Code de conduite.....	198
22.6	Article 9 ter – Conflit d'intérêts	200
22.7	Article 10 – Origine.....	200
22.8	Article 12 – Responsabilités et assurance	202
22.9	Article 13 – Programme de mise en œuvre des tâches.....	202
22.10	Article 16 – Régime fiscal et douanier	203
22.11	Article 22 – Modifications.....	204
22.11.1	Changements qui ne nécessitent pas de modification contractuelle	204
22.11.2	Ordre de service.....	204
22.11.3	Avenant.....	205
22.12	Article 23 – Suspension.....	206
22.12.1	Suspension sur ordre de service du pouvoir adjudicateur	206
22.12.2	Suspension en cas d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude présumées	206
22.13	Contrôle, réception et entretien	206
22.13.1	Introduction.....	206
22.13.2	Réception technique préliminaire: surveillance et contrôle des matériaux et ouvrages.....	207
22.13.3	Réception provisoire partielle.....	208
22.13.4	Réception provisoire	208
22.13.5	Période de garantie et obligations	209
22.13.6	Réception définitive.....	210

22.14 Article 26 – Révision des prix	210
22.15 Paiements	211
22.15.1 Généralités	211
22.15.2 Paiement de préfinancement et paiement final.....	212
22.15.3 Retards de paiement	212
22.15.4 Paiements au profit de tiers.....	213
22.16 Garanties financières	213
22.16.1 Garantie de bonne exécution.....	213
22.16.2 Garantie de préfinancement.....	213
22.17 Article 35 – Défaut d'exécution	214
22.18 Article 36 – Résiliation par le pouvoir adjudicateur	214
22.19 Article 37 – Résiliation par le contractant	215
22.20 Article 38 – Force majeure	216
22.21 Article 40 – Procédures de règlement des différends	216
22.21.1 Règlement à l'amiable	216
22.21.2 Procédures juridictionnelles	217
22.21.3 https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/Annexes#Annexes-AnnexesA(Ch.2):conciliation générale	218
23. Liste des annexes.....	220
23.1. Annexes S (Ch. 19): Exécution des contrats de subvention – Guide de l'utilisateur	220
23.2. Annexes T (Ch. 20): Exécution des marchés de services – Guide de l'utilisateur	220
23.3. Annexes U (Ch. 21): Exécution des marchés de travaux – Guide de l'utilisateur	220
23.4. Annexes V (Ch. 22): Exécution des marchés de fournitures – Guide de l'utilisateur	220

19. Exécution des contrats de subvention – Guide de l'utilisateur

[Le contenu de ce chapitre relève de la responsabilité de l'unité INTPA.R.4. La dernière mise à jour a été effectuée en juin 2022.]

19.1. Introduction

Le présent guide de l'utilisateur est destiné à aider le personnel de la Commission européenne dans l'exécution des contrats de subvention dans le cadre des actions extérieures. Il ne constitue pas une interprétation officielle des documents contractuels, pas plus qu'il ne crée de droits ou d'obligations. Il n'est **pas juridiquement contraignant et ne peut en aucun cas servir de fondement pour contester juridiquement ou par tout autre moyen une décision prise par l'administration contractante.**

Les conditions générales regroupent les articles fondamentaux régissant la phase d'exécution des contrats de subvention.

Elles sont complétées par les conditions particulières et peuvent faire l'objet de modifications conformément à celles-ci, qui font partie intégrante du contrat de subvention (ci-après le «contrat») et contiennent également toutes les clauses complémentaires ou dérogations nécessaires aux conditions générales, en fonction des circonstances propres à l'action ou au programme de travail visés par le contrat.

Ces conditions générales et particulières, associées aux autres annexes au contrat, constituent les documents juridiquement contraignants qui régissent les droits et obligations des parties dans le cadre du contrat. Les conditions particulières prévalent sur les conditions générales.

Les informations figurant dans le présent guide de l'utilisateur constituent des orientations d'ordre général; des règles spécifiques à chaque appel à propositions peuvent être établies et devront être observées.

Le présent guide de l'utilisateur ne traite pas de chacun des articles des conditions générales et ne vise pas toutes les dispositions des articles du contrat. Il ne concerne ni tous les documents de l'appel à propositions ni toutes les annexes au contrat. Il traite des questions considérées comme essentielles ou complexes et pouvant nécessiter certaines précisions.

Le présent guide de l'utilisateur fait référence aux documents suivants, qui figurent en annexe des conditions particulières et font partie intégrante du contrat:

Annexe I: Description de l'action (section 2.1 de la partie B de l'annexe e3b), y compris le cadre logique (annexe e3d) et la note succincte de présentation (section 1 de la partie A de l'annexe e3b)

Annexe II: Conditions générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'Union européenne (annexe e3h2)

Annexe III: Budget de l'action/budget de fonctionnement (feuilles de calcul 1, 2 et 3) (annexe e3c)

Annexe IV: Règles d'octroi du contrat (annexe e3h3)

Annexe V: Modèle de demande de paiement et formulaire «signalétique financier» (annexe e3h4 et annexe e3f)

Annexe VI: Modèles de rapports narratifs et financier (annexe e3h5, annexe e3h6, annexe e3h7)

À titre facultatif:

Annexe VII: Termes de référence pour une vérification des dépenses d'un contrat de subvention conclu dans le cadre des actions extérieures de l'UE et modèle de rapport de constatations factuelles (annexe e3h8)

Annexe VIII: Modèle de garantie financière (annexe e3h9)

Annexe IX: Modèle de transfert de propriété d'actifs (annexe e3h10)

Note: dans le présent guide de l'utilisateur, le terme «bénéficiaire» désigne collectivement tous les bénéficiaires, y compris le coordonnateur. Les règles applicables au bénéficiaire, notamment celles ayant trait à l'éligibilité des dépenses et aux droits de contrôle et d'audit de la Commission, de l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) et de la Cour des comptes, s'appliquent également aux entités affiliées désignées dans les conditions particulières.

19.2. Dispositions générales et administratives

19.2.1. Article premier – Dispositions générales

19.2.1.1. Principes généraux

Texte de l'article	Lignes directrices
1.1 Le(s) bénéficiaire(s) et l'administration contractante sont les seules parties au présent contrat. Si la Commission européenne n'est pas l'administration contractante, elle n'est pas partie au présent contrat, qui ne lui confère que les droits et obligations qui y sont explicitement mentionnés.	Cette disposition fait référence en particulier à un cas de gestion indirecte avec les pays partenaires, où l'administration contractante n'est pas la Commission européenne mais plutôt, par exemple, l'ordonnateur national, des ordonnateurs régionaux ou un ministère de mise en œuvre du pays partenaire. Cette disposition s'applique également lorsque ce modèle de contrat de subvention est signé par une administration contractante d'un pays partenaire dans le cadre des devis-programmes.
1.2 Le présent contrat et les paiements qui en découlent ne peuvent être cédés à un tiers, de quelque manière que ce soit, sans l'accord écrit préalable de l'administration contractante.	Les tiers ne peuvent recevoir, à la place des bénéficiaires et/ou des entités affiliées, des fonds directement alloués par l'administration contractante en vertu du contrat sans l'accord préalable écrit de l'administration contractante. L'article 1.2 ne limite pas la répartition interne du travail entre plusieurs bénéficiaires ni les paiements prévus dans le contrat (c'est-à-dire les paiements versés par le coordonnateur aux

	cobénéficiaires ou aux entités affiliées ou les paiements aux contractants ou aux destinataires d'un soutien financier).
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.2.1.2. Protection des données

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>1.3 Toutes les données à caractère personnel seront traitées uniquement aux fins d'exécution, de gestion et de suivi du contrat par l'administration contractante, et pourront également être transmises aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application du droit de l'Union européenne. Les bénéficiaires disposent d'un droit d'accès aux données à caractère personnel les concernant, de même que d'un droit de rectification de ces données. Toute question des bénéficiaires relative au traitement des données à caractère personnel les concernant peut être adressée à l'administration contractante. Les bénéficiaires ont le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données.</p>	
<p>1.4 Le traitement de données à caractère personnel effectué par les bénéficiaires dans le cadre du présent contrat doit respecter la législation de l'Union et la législation nationale applicables en ce qui concerne la protection des données (y compris les exigences en matière d'autorisation ou de notification). Les bénéficiaires veillent à ce que l'accès et l'utilisation des données à caractère personnel soient limités à ce qui est strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi du présent contrat et prennent toutes les mesures de sécurité appropriées, sur les plans technique et organisationnel, pour assurer la plus stricte confidentialité et limiter l'accès à ces données.</p>	

19.2.1.3. Rôle des bénéficiaires

Texte de l'article	Lignes directrices
--------------------	--------------------

1.5 Les bénéficiaires:

a) sont solidairement responsables, vis-à-vis de l'administration contractante, de l'exécution de l'action, et prennent toutes les mesures nécessaires et raisonnables pour assurer la réalisation de l'action conformément à la description de l'action qui figure à l'annexe I et aux conditions du contrat.

À cet effet, les bénéficiaires exécutent l'action avec tout le soin, l'efficacité, la transparence et la diligence requis, dans le respect du principe de bonne gestion financière et conformément aux meilleures pratiques dans le domaine;

b) assument, individuellement ou solidairement, la responsabilité de toute obligation qui leur incombe au titre du contrat;

c) transmettent au coordonnateur les données nécessaires pour rédiger les rapports, établir les états financiers et toute autre information ou tout autre document requis par le contrat et ses annexes, ainsi que toute information nécessaire en cas d'audit, de contrôle, de suivi ou d'évaluation, selon les modalités prévues à l'article 16;

d) veillent à ce que toutes les informations à fournir à l'administration contractante ou toute demande à lui adresser soient envoyées par l'intermédiaire du coordonnateur;

e) concluent les accords internes nécessaires réglant la coordination interne et la représentation des bénéficiaires vis-à-vis de l'administration contractante pour toute question concernant le contrat, dans le respect des dispositions du contrat et conformément à la législation applicable.

1.5 *bis*. Les bénéficiaires de subvention et les contractants doivent veiller à ce qu'aucun sous-traitant et aucune personne physique rattachée au contrat, y compris les participants aux ateliers et/ou aux formations et les destinataires de soutien financier à des tiers, ne collabore avec des entités/personnes figurant sur les listes des mesures restrictives de l'UE.

Ce modèle de contrat de subvention est utilisé:

i) pour toutes les modalités relatives aux subventions destinées aux actions: bénéficiaire unique avec/sans entité(s) affiliée(s) et bénéficiaires multiples avec/sans entité(s) affiliée(s),

ii) en cas de subventions de fonctionnement.

Il est à noter que les subventions de fonctionnement peuvent couvrir une période maximale d'un an. Par nature, les subventions de fonctionnement sont octroyées à un bénéficiaire unique, et soutiennent ainsi le programme de travail d'un seul bénéficiaire. En outre, la participation d'entités affiliées n'est pas possible dans le cadre des subventions de fonctionnement.

À compter de 2015, ce modèle de contrat de subvention n'est pas utilisé lorsque le coordonnateur (ou le seul bénéficiaire) est une organisation (notamment une organisation internationale ou un organisme d'un État membre de l'Union européenne) dont les piliers ont été évalués de manière positive par la Commission. Dans un tel cas, l'organisation signera plutôt une convention de contribution (auparavant une convention de subvention ayant fait l'objet de l'évaluation des piliers fondée sur le modèle PAGO DA). Pour les actions extérieures de l'Union, cela s'applique aussi bien aux octrois directs qu'aux subventions accordées dans le cadre d'appels à propositions. Il convient de noter que la convention de contribution concerne uniquement les subventions à l'action. Les subventions de fonctionnement ne sont généralement pas octroyées aux organisations ayant fait l'objet d'une évaluation des piliers.

Pour de plus amples informations concernant les subventions avec des organisations ayant fait l'objet d'une évaluation des piliers, voir chapitre 5 du manuel INTPA.

Le terme «bénéficiaires» désigne collectivement tous les bénéficiaires de l'action, c'est-à-dire toutes les entités

signataires du contrat (soit parce qu'elles ont signé le contrat directement, soit parce que le coordonnateur a également signé le contrat de subvention en leur nom, comme l'autorise le mandat joint au formulaire de demande). Par défaut, le coordonnateur signe au nom de tous les bénéficiaires. Toutefois, le contrat peut être signé par tous les bénéficiaires s'ils le demandent (sans qu'une dérogation soit nécessaire). Cela n'a aucune incidence sur les droits et obligations des bénéficiaires en vertu du contrat.

Tous les bénéficiaires doivent être répertoriés dans les conditions particulières (annexe e3h1).

a) Tous les bénéficiaires sont solidairement responsables de la conformité de l'exécution de l'action au regard de la description de l'action qui figure à l'annexe I et aux conditions du contrat (responsabilité opérationnelle). Toutefois, vis-à-vis de l'administration contractante, la responsabilité financière de l'exécution de l'ensemble de l'action, y compris des parties mises en œuvre par les cobénéficiaires et les entités affiliées, incombe au coordonnateur [voir article 1.6, point g)]. Cela signifie que l'administration contractante ne recouvrera les fonds, le cas échéant, qu'auprès du coordonnateur.

La notion de bonne gestion financière est définie dans le manuel INTPA.

e) Cette disposition ne renvoie pas au mandat confié au coordonnateur et joint au formulaire de demande (annexe e3b) qui doit être soumis à l'administration contractante au cours de la phase de demande. Il s'agit de dispositions internes à mettre en place entre les bénéficiaires qui, en tant que telles, n'ont pas besoin d'être soumises à l'administration contractante. La Commission européenne ne fournit pas de modèle pour de telles dispositions internes.

1.5 *bis*. Aux fins du contrôle des mesures restrictives de l'Union, le comité d'évaluation doit, avant la signature du contrat, s'assurer qu'aucun demandeur de subvention, codemandeur ou entité affiliée recommandés ne figure sur la liste des

	mesures restrictives de l'Union en vérifiant la composition du conseil d'administration de la société ou l'identité du PDG.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.2.1.4. Rôle du coordonnateur

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>1.6 Le coordonnateur:</p> <p>a) vérifie que l'action est mise en œuvre conformément au contrat et assure, dans le cadre de la mise en œuvre de l'action, la coordination avec tous les bénéficiaires;</p> <p>b) sert d'intermédiaire pour toutes les communications entre les bénéficiaires et l'administration contractante;</p> <p>c) est chargé de communiquer à l'administration contractante tout document et toute information requis par le contrat, notamment en ce qui concerne les rapports narratifs et les demandes de paiement. Lorsque des informations sont requises de la part des bénéficiaires, le coordonnateur est chargé de les obtenir, de les vérifier et de les regrouper avant de les communiquer à l'administration contractante.</p> <p>Toute information communiquée, ainsi que toute demande adressée par le coordonnateur à l'administration contractante, sont réputées avoir été faites en accord avec tous les bénéficiaires;</p> <p>d) informe l'administration contractante de toute circonstance susceptible d'affecter ou de retarder la mise en œuvre de l'action;</p> <p>e) informe l'administration contractante de tout changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle des bénéficiaires ainsi que de toute modification du nom, de l'adresse ou du représentant légal d'un des bénéficiaires;</p> <p>f) est chargé, pour les audits, contrôles, suivis ou évaluations décrits à l'article 16, de fournir tous les documents nécessaires, notamment les comptes des bénéficiaires, des copies des pièces justificatives les plus importantes et des exemplaires signés de</p>	<p>Lorsqu'il n'y a qu'un seul bénéficiaire, celui-ci assumera – par nature – le rôle du coordonnateur.</p> <p>l) la responsabilité financière vis-à-vis de l'administration contractante incombant au coordonnateur, toute garantie financière éventuelle doit donc être établie au nom de celui-ci.</p> <p>m) seules les obligations vis-à-vis de l'administration contractante sont concernées, sans préjudice des dispositions internes entre les bénéficiaires.</p>

<p>tout contrat conclu conformément à l'article 10;</p> <p>g) assume la pleine responsabilité financière de la bonne exécution de l'action dans le respect du contrat;</p> <p>h) prend les dispositions nécessaires pour fournir la garantie financière, si elle est demandée, conformément aux dispositions de l'article 4.2 des conditions particulières;</p> <p>i) établit les demandes de paiement conformément au contrat;</p> <p>j) est le seul récipiendaire, pour le compte de l'ensemble des bénéficiaires, des paiements effectués par l'administration contractante. Le coordonnateur doit ensuite payer, sans retard injustifié, le montant dû à chaque bénéficiaire;</p> <p>k) ne délègue ou ne sous-traite aucune de ces fonctions, en tout ou en partie, aux bénéficiaires ou à d'autres entités.</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

19.2.2. Article 2 – Obligation de présentation de rapports narratifs et financiers

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>2.1 Les bénéficiaires fournissent à l'administration contractante toutes les informations requises relatives à la mise en œuvre de l'action. Les rapports décrivent la mise en œuvre de l'action selon les activités prévues, les difficultés rencontrées et les mesures prises pour les surmonter, les éventuelles modifications introduites, ainsi que le degré de réalisation de ses résultats (impact, effets ou produits), tels que mesurés par les indicateurs correspondants. Ils doivent être structurés de façon à permettre le suivi du ou des objectifs de l'action, des moyens envisagés ou employés et des détails du budget de l'action. Le niveau de détail de tout rapport doit correspondre tant à la description qu'au budget de l'action. Le coordonnateur recueille toutes les informations nécessaires et établit des rapports intermédiaires et finaux</p>	<p>Le coordonnateur est l'unique interlocuteur de l'administration contractante. Il est chargé de recueillir toutes les informations nécessaires à la rédaction des rapports consolidés. Le coordonnateur est donc responsable de l'obtention, de la vérification et de la consolidation de ces informations avant leur transmission à l'administration contractante. Tous les bénéficiaires s'accordent sur le fait que toute information communiquée, ainsi que toute demande adressée par le coordonnateur à l'administration contractante, sont nécessairement réputées l'être en accord avec tous les bénéficiaires. Le coordonnateur ne peut justifier un quelconque manquement à son obligation de présentation de rapport en invoquant des erreurs commises par les cobénéficiaires, et endosse l'entière responsabilité des rapports ou des</p>

<p>consolidés. Ces rapports:</p> <p>a) couvrent la totalité de l'action, indépendamment de la part de financement de l'administration contractante;</p> <p>b) comprennent une partie descriptive et une partie financière et sont établis à l'aide des modèles fournis dans l'annexe VI;</p> <p>c) fournissent un compte rendu complet de tous les aspects de la mise en œuvre de l'action pendant la période sur laquelle ils portent, y compris, en cas d'application d'options simplifiées en matière de coûts, les éléments qualitatifs et quantitatifs permettant de démontrer que les conditions de remboursement établies dans le contrat sont remplies;</p> <p>d) incluent les résultats actuels dans un tableau mis à jour fondé sur la matrice du cadre logique comprenant les résultats produits par l'action (impact, effets ou produits), tels que mesurés par leurs indicateurs correspondants, les niveaux de référence et les objectifs fixés, ainsi que les sources de vérification pertinentes;</p> <p>e) déterminent si la logique d'intervention est toujours valable et proposent toute modification utile, y compris de la matrice de cadre logique;</p> <p>f) sont établis dans la devise et la langue du contrat;</p> <p>g) incluent toute mise à jour du plan de communication, si un tel plan a été demandé par la Commission européenne, comme prévu à l'article 6, paragraphe 2;</p> <p>h) comprennent tous rapports, publications, communiqués de presse et mises à jour utiles se rapportant à l'action;</p> <p>i) comprennent toute mise à jour du questionnaire d'autoévaluation relatif à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels (EAHS) ou de la liste connexe des mesures envisagées y figurant et soumises au cours de la procédure d'attribution.</p>	<p>informations transmis à l'administration contractante [voir article 1.6, point c)].</p> <p>Les modèles de rapports (narratif et financier, intermédiaire et final) joints au contrat à l'annexe VI doivent être utilisés.</p> <p>La période visée par le rapport narratif doit correspondre à la période couverte par le rapport financier. La période doit être clairement indiquée dans les rapports.</p> <p>Ces rapports, qu'il s'agisse du rapport narratif ou du rapport financier (de même que ceux relatifs aux audits, vérifications des dépenses et ventilation détaillée des dépenses, s'il y a lieu), doivent porter sur l'action dans sa totalité, telle qu'elle a été décrite dans le formulaire de demande et acceptée par l'administration contractante, et pas seulement sur la partie financée par la contribution de l'Union.</p> <p>La version finale, acceptée et contraignante de l'action est décrite aux annexes I et III, qui font partie intégrante du contrat.</p> <p>L'objectif des rapports est d'indiquer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - les résultats atteints et les coûts qui y sont liés, recensés dans le rapport financier; - les éventuels écarts constatés (éventuellement soumis à une modification conformément à l'article 9) par rapport à la proposition initiale sur le plan des résultats, des moyens et des coûts. <p>Chaque rapport narratif doit inclure une matrice-cadre logique mise à jour.</p> <p>Les définitions suivantes figurent dans l'annexe e3d (cadre logique à soumettre avec la demande complète):</p> <p>On entend par «impact» les effets primaires et secondaires produits à long terme par l'action.</p> <p>On entend par «effet» les effets probables ou réels produits à court et à moyen terme par les produits d'une action.</p> <p>On entend par «produit» les produits, les biens d'équipement et les services résultant des activités d'une action.</p> <p>On entend par «indicateur» la variable ou le facteur quantitatif et/ou qualitatif qui permet de mesurer facilement et de</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

manière fiable le degré de réalisation des résultats d'une action.

On entend par «niveau de référence» le point de départ ou la valeur actuelle des indicateurs.

On entend par «cible» (ou objectif de résultats) le niveau quantitativement ou qualitativement mesurable du produit, de l'effet ou de l'impact escompté d'une action.

On entend par «matrice-cadre logique» (ou «cadre logique») une matrice dans laquelle sont présentés les résultats, les hypothèses, les indicateurs, les cibles, les niveaux de référence et les sources de vérification liés à une action.

La chaîne de résultats indique comment, dans un contexte donné, les activités déboucheront sur les produits, les produits sur les effets et les effets sur l'impact escompté. Les principales hypothèses développées dans ce processus de réflexion doivent être intégrées dans la matrice-cadre logique.

La matrice-cadre logique présentée pour la description d'une action sera mise à jour aux fins du rapport; à cet effet une colonne fournissant la valeur réelle des indicateurs de résultats pour chaque niveau pertinent de la chaîne de résultats sera ajoutée au tableau. Toute mise à jour/modification nécessaire des cibles, des niveaux de référence et des sources de vérification liés à ces indicateurs devrait être effectuée dans la même matrice-cadre logique en tenant dûment compte des règles de modification.

Si la réalisation des résultats ou le lien entre les activités rapportées et les résultats de l'action n'apparaissent pas clairement à l'administration contractante, des informations complémentaires et des explications pourront être demandées.

Lors de la préparation des rapports, il est important de rester concentré sur les résultats, afin de fournir des informations sur le type de frais supportés et de comprendre la relation entre ces derniers et les résultats/activités de l'action (par exemple: afin de justifier des montants

importants figurant dans le rapport financier ou pour démontrer que les conditions de remboursement ont été respectées dans le cas d'options simplifiées en matière de coûts).

Le rapport narratif peut contenir des informations sensibles, par exemple sur l'évaluation que fait le bénéficiaire de la collaboration avec les autorités locales. Lorsque l'administration contractante n'est pas la Commission européenne, et que certaines informations doivent rester confidentielles, le coordonnateur doit en faire la demande le plus tôt possible et s'accorder avec l'administration contractante sur les parties en question.

Par ailleurs, en ce qui concerne le questionnaire d'autoévaluation relatif à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels (EAHS), il n'est pas obligatoire de soumettre un rapport mis à jour si aucun changement n'a eu lieu concernant l'état d'avancement de la politique EAHS ou les mesures envisagées par l'entité.

Les rapports financiers doivent être au moins aussi détaillés que le budget présenté en annexe au contrat. Tout écart notable avec le budget soumis initialement doit faire l'objet d'explications. Les changements mineurs ne doivent pas nécessairement être expliqués de manière systématique, mais les bénéficiaires doivent être en mesure de les justifier sur demande.

Les rapports financiers doivent être cohérents avec les registres, la comptabilité et les grands livres des bénéficiaires et/ou des entités affiliées.

Une ventilation détaillée des dépenses (un grand livre comptable par exemple) ou un rapport de vérification des dépenses doit être joint, lorsqu'il est demandé conformément à l'article 15.7.

Langue et pièces justificatives.

Les rapports doivent être rédigés dans la langue de rédaction du contrat.

Le coordonnateur peut, avant la signature du contrat, demander qu'une dérogation soit ajoutée dans les conditions particulières. Si celle-ci est justifiée, elle

	<p>peut être accordée au cas par cas par l'administration contractante.</p> <p>D'une manière générale, dans le cas de langues locales, la traduction des pièces justificatives (bons de commande, factures, etc.) n'est pas systématiquement nécessaire. Néanmoins, la bonne compréhension et la traduction des éléments clés des pièces importantes devraient être envisagées afin de permettre un contrôle et une supervision globale en interne au niveau de l'administration centrale de la Commission ou de la coordination, le cas échéant.</p> <p>Aux fins du rapport, lorsque les rubriques des tableaux financiers ou des déclarations financières directement issues du rapport interne sont rédigées dans une langue autre que celle du contrat (à savoir, la langue de rédaction du contrat), une traduction dans la langue du contrat devra être fournie. Celle-ci peut être présentée en intégralité dans une annexe si cela est plus pratique pour les bénéficiaires ou améliore la lisibilité du rapport ou du document.</p> <p>Aucun contrat, bon de commande ou facture, qu'il s'agisse d'originaux ou de copies, ne doit être joint aux rapports. Seules exceptions à cette règle, les copies des études, évaluations ou rapports d'audit, ou des communiqués de presse, etc. au cas où leurs coûts respectifs font l'objet d'une demande de prise en charge au titre des coûts directs. Toutefois, lorsque cela s'avère nécessaire pour évaluer l'éligibilité des coûts, l'administration contractante peut demander davantage de précisions (des copies des pièces justificatives par exemple; aucune copie certifiée conforme n'est généralement demandée, mais les originaux peuvent être exigés lors des audits ou des vérifications des dépenses).</p>
<p>2.2 En outre, le rapport final:</p> <p>a) couvre toute période non couverte par les rapports précédents;</p> <p>b) comprend les pièces justificatives des transferts de propriétés mentionnées à</p>	<p>Le rapport final doit donner un aperçu de la mise en œuvre effectuée au cours de l'année précédente et de l'action dans son ensemble tout au long de sa durée.</p> <p>Le rapport final doit toujours comporter une ventilation détaillée des dépenses</p>

<p>l'article 7.5.</p>	<p>couvrant l'action dans sa totalité, ainsi qu'un rapport de vérification des dépenses si l'article 15.7 l'exige.</p> <p>Les informations concernant les transferts de propriété (lorsqu'il y a lieu) doivent être présentées à l'aide du modèle fourni en annexe IX et les copies des pièces justificatives des transferts doivent être jointes conformément à l'article 7.5.</p>
<p>2.3 Les conditions particulières peuvent fixer d'autres exigences en matière de rapports.</p>	<p>Sauf mention contraire, la période de rapport standard court sur 12 mois.</p> <p>Selon la nature de l'action, l'administration contractante peut, au cours de la phase de préparation du contrat, avoir des exigences en matière de rapports différentes (financier ou narratif). Une fois convenues, ces exigences sont précisées dans l'article 7.2 des conditions particulières.</p> <p>Si les différentes exigences en matière de rapports sont déjà connues à un stade antérieur, les exigences pertinentes devraient être mentionnées dans le modèle des conditions particulières publié avec les lignes directrices à l'intention des demandeurs.</p>
<p>2.4 L'administration contractante peut à tout moment demander des informations complémentaires, qui seront fournies par le coordonnateur dans un délai de 30 jours à compter de la demande, dans la langue du contrat.</p>	<p>L'administration contractante a le droit de demander davantage d'informations sur la base d'une requête justifiée, par exemple si les rapports soumis ne sont pas assez détaillés.</p> <p>Tout au long de la période d'exécution, l'administration contractante est habilitée à exiger toute information complémentaire qu'elle estime nécessaire.</p> <p>À compter de la réception d'une telle demande, le coordonnateur dispose de 30 jours pour rassembler toutes les informations nécessaires et rédiger une réponse consolidée.</p> <p>Les informations, explications et informations contextuelles complémentaires doivent être présentées dans la langue du contrat (la langue dans laquelle le contrat a été rédigé), ou dans une autre langue acceptée par l'administration contractante, les pièces justificatives originales pouvant être</p>

	<p>rédigées dans la langue locale. Dans ce cas, une traduction des principaux éléments dans la langue du contrat doit être présentée sur demande de l'administration contractante, dans une annexe ou au fil des documents, selon ce qui convient le mieux aux bénéficiaires et à la lisibilité du document.</p> <p>L'article 2.4 ne devrait pas être utilisé pour imposer aux bénéficiaires des obligations supplémentaires en matière de rapports. Ces obligations sont couvertes par l'article 2.3.</p>
<p>2.5 Les rapports sont présentés avec les demandes de paiement, conformément à l'article 15. Si le coordonnateur ne fournit pas de rapport ou ne fournit pas les informations complémentaires demandées par l'administration contractante dans les délais prévus sans explication acceptable et écrite des raisons qui l'en ont empêché, l'administration contractante peut résilier le contrat conformément aux dispositions de l'article 12.2, points a) et f).</p>	<p>Le coordonnateur doit informer l'administration contractante de tout retard qu'il pourrait rencontrer dans la soumission des rapports. Si un rapport est soumis en retard sans aucune justification, l'administration contractante a le droit de résilier le contrat et de demander le remboursement des sommes indûment versées.</p> <p>Règles générales pour la soumission des rapports:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rapports intermédiaires: dans un délai de 60 jours à compter de la fin de la période de référence; – rapports finaux: dans un délai de 3 mois à compter de la fin de la période de mise en œuvre (telle que définie à l'article 2 des conditions particulières) ou de 6 mois si le siège du coordonnateur ne se trouve pas dans le pays où l'action est mise en œuvre. <p>Voir article 15 pour plus de détails et pour les cas particuliers. Les conditions particulières peuvent fixer d'autres exigences en matière de rapports.</p>

19.2.3. Article 3 – Responsabilité

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>3.1 L'administration contractante ne peut, en aucun cas ni pour quelque raison que ce soit, être tenue pour responsable de dommages ou d'un préjudice causés au personnel ou aux biens du(des) bénéficiaire(s) lors de la mise en œuvre ou</p>	<p>Le fait que l'UE (par l'intermédiaire de l'administration contractante du pays partenaire dans le cadre d'une gestion indirecte) soutienne l'action financièrement ne transfère à l'UE ou à l'administration contractante (lorsque l'UE n'est pas</p>

<p>à la suite de l'action. De ce fait, aucune demande d'indemnité ou d'augmentation des paiements ne sera admise pour ces motifs par l'administration contractante.</p>	<p>l'administration contractante) aucune responsabilité pour tout ce qui pourrait résulter de la mise en œuvre de l'action. La responsabilité en incombe entièrement aux bénéficiaires.</p> <p>Lorsqu'un bénéficiaire est une organisation internationale, la responsabilité en vertu de l'article 3 est soumise aux règles régissant les privilèges et immunités de l'organisation (voir annexe e3h11).</p> <p>Les bénéficiaires doivent veiller à ce que les articles 3.1 et 3.2 s'appliquent également aux entités affiliées (voir article 14.12).</p>
<p>3.2 Le(s) bénéficiaire(s) est(sont) seul(s) responsable(s) à l'égard des tiers, y compris pour les dommages ou préjudices de toute nature qui leur seraient causés lors de la mise en œuvre ou à la suite de l'action. Les bénéficiaires dégagent l'administration contractante de toute responsabilité liée à une réclamation ou à des poursuites résultant d'une infraction à des règles ou réglementations commise par eux-mêmes, leurs employés ou les personnes dont ces derniers sont responsables, ou d'une violation des droits d'un tiers. Aux fins du présent article 3, les salariés des bénéficiaires sont considérés comme des tiers.</p>	<p>Les bénéficiaires doivent indemniser l'administration contractante et la dégager de toute responsabilité pour les réclamations, dommages, pertes et dépenses découlant ou résultant d'une négligence ou d'une faute commise par les bénéficiaires dans le cadre de la mise en œuvre de l'action. En cas de violation des droits de leurs salariés, les bénéficiaires sont également tenus de décharger l'administration contractante de toute responsabilité.</p>

19.2.4. Article 4 – Conflit d'intérêts et code de conduite

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>4.1 Les bénéficiaires prennent toutes les mesures nécessaires pour prévenir ou mettre fin à toute situation susceptible de compromettre l'exécution impartiale et objective du contrat. Un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou</p>	<p>Il existe un conflit d'intérêts au sens de l'article 61 du règlement financier applicable au budget de l'Union (ci-après le «RF»)¹ lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur de l'exécution du budget, y compris les autorités nationales à tout niveau, ou d'un</p>

¹ Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 (JO L 193 du 30.7.2018, p. 1).

<p>nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relations ou d'intérêts communs.</p>	<p>auditeur interne est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêts économiques ou pour tout autre motif d'intérêt direct ou indirect avec les bénéficiaires. En d'autres termes, il existe un conflit d'intérêts lorsque les bénéficiaires ont la possibilité de faire passer leurs intérêts privés avant leurs obligations professionnelles ou lorsque tout événement est susceptible d'avoir une incidence sur la capacité des bénéficiaires de rendre un avis professionnel objectif et impartial.</p> <p>Les règles de prévention et d'interdiction des conflits d'intérêts sont applicables dans leur totalité aux contrats de mise en œuvre et au soutien financier accordé dans le cadre de la subvention.</p> <p>Les bénéficiaires doivent veiller à ce que les articles 4.1 à 4.11 s'appliquent également aux entités affiliées (voir article 14.12).</p> <p>En ce qui concerne l'applicabilité de cet article aux contractants, voir également l'article 10.2.</p>
<p>4.2 Tout conflit d'intérêts surgissant pendant l'exécution du contrat doit être signalé sans délai et par écrit à l'administration contractante. En cas de conflit de cette nature, le coordonnateur prend immédiatement toutes les mesures nécessaires pour y mettre fin.</p>	<p>Durant l'exécution du contrat, les bénéficiaires doivent immédiatement informer l'administration contractante de tout conflit d'intérêts naissant et des mesures devraient être adoptées afin de traiter les situations pouvant objectivement être perçues comme un conflit d'intérêts. Ces mesures peuvent comprendre la résiliation du contrat.</p>
<p>4.3 L'administration contractante se réserve le droit de vérifier que lesdites mesures sont appropriées et d'exiger, le cas échéant, que des mesures complémentaires soient prises.</p>	<p>Lorsqu'un cobénéficiaire est une organisation internationale dont les piliers ont été évalués de manière positive, les articles 4.3 et 4.4 doivent s'appliquer dans le respect des règles et règlements de l'organisation évalués positivement dans le cadre de l'évaluation des piliers (voir annexe e3h11).</p>
<p>4.4 Les bénéficiaires s'assurent que les membres de leur personnel, y compris de la direction, ne se trouvent pas dans une situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. Sans préjudice de leurs</p>	

<p>obligations au titre du contrat, les bénéficiaires remplacent immédiatement et sans dédommagement de l'administration contractante tout membre de leur personnel exposé à une telle situation.</p>	
<p>4.5 Les bénéficiaires doivent agir en toute occasion avec impartialité et comme des conseillers loyaux, conformément au code de conduite de leur profession et avec la discrétion appropriée. Ils s'abstiennent de faire des déclarations publiques concernant l'action ou les services sans l'approbation préalable de l'administration contractante. Ils n'engagent l'administration contractante d'aucune manière sans son consentement préalable par écrit et ils signalent cette obligation aux tiers.</p>	
<p>4.6 Sont interdits les châtiments corporels ou violences physiques, les menaces de violences physiques, les abus ou l'exploitation sexuels, le harcèlement et les violences verbales, ainsi que toutes les autres formes d'intimidation. Les bénéficiaires informent également l'administration contractante de toute violation des normes éthiques ou du code de conduite établi dans le présent article. Dans le cas où les bénéficiaires auraient connaissance d'une violation des normes susmentionnées, ils en avertissent par écrit l'administration contractante dans un délai de 30 jours.</p>	<p>La Commission européenne applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toutes les fautes, y compris l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels, commises par son personnel et celui d'organisations partenaires bénéficiant de financements de l'Union.</p> <p>À cet égard, l'article 4.6 couvre tous les comportements de nature physique, sexuelle et psychologique ainsi que toute forme verbale ou non verbale d'abus et d'intimidations, y compris le harcèlement et le harcèlement sexuel.</p> <p>Les bénéficiaires doivent immédiatement signaler à l'administration contractante toute allégation de faute ayant trait à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels. Si l'administration contractante est une délégation de l'Union, elle doit également informer l'unité «Finances et contrats» compétente ainsi que le point de contact central au siège (coordonnateur de</p>

la sécurité à la DG INTPA, direction R).

Cette notification doit inclure au minimum les informations suivantes concernant le signalement/l'allégation: la catégorie et le type de faute, ainsi qu'une brève description de celle-ci. Il incombe à l'administration contractante d'évaluer la gravité de la faute, en tenant compte des éventuelles mesures correctrices prises.

Ces mesures correctrices peuvent comprendre par exemple:

- la collaboration active avec les autorités chargées de l'enquête;

- la mise en place de procédures de protection visant à prévenir et gérer les situations de harcèlement/harcèlement sexuel et d'exploitation et d'abus sexuels et à y répondre, par exemple: création de procédures internes pour faire face aux risques d'exploitation et d'abus sexuels dans le programme du personnel du bénéficiaire, élaboration d'un code de conduite qui comprenne des normes incluant les principes relatifs à l'exploitation et aux abus sexuels, préparation de procédures de plainte pour permettre au personnel de signaler les incidents, élaboration de procédures d'enquête interne, application de mesures et de sanctions disciplinaires, création et mise en œuvre d'un mécanisme d'assistance aux victimes;

- la preuve que des mesures de réorganisation du personnel appropriées ont été prises à la suite de la faute, comme le licenciement du salarié responsable de l'infraction.

Les enquêtes doivent être réalisées dans un délai acceptable, et l'administration contractante doit tenir la direction R de la DG INTPA et la direction géographique appropriée au courant des résultats et des mesures prises.

Si l'administration contractante estime que les mesures correctrices ne sont pas suffisantes, elle doit en informer le bénéficiaire.

Ces procédures doivent tenir compte de toutes les exigences applicables en matière de protection des données et de

	<p>confidentialité. Les administrations contractantes doivent traiter les informations concernées comme des «catégories particulières de données à caractère personnel» et, ce faisant, veiller à ce qu'elles soient stockées et traitées de manière confidentielle et appropriée. À cette fin, les administrations contractantes doivent mettre en place des garanties appropriées relatives aux droits des personnes concernées, notamment des mesures techniques et organisationnelles adéquates visant à garantir la sécurité et la confidentialité de ces catégories de données, et à prévenir la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation ou la consultation non autorisées de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière. Si l'administration contractante est une délégation de l'Union, ces mesures peuvent, entre autres, prendre la forme d'une transmission sécurisée des données au moyen du système de courrier électronique protégé (SECEM), d'une définition des droits d'accès reposant strictement sur le principe du «besoin d'en connaître», du stockage sécurisé des dossiers papier dans des placards fermés à clé, d'un accès limité aux dossiers ARES nécessaires, de documents électroniques sécurisés stockés sur des disques partagés.</p>
<p>4.7 Les bénéficiaires et leur personnel doivent respecter les droits de l'homme, la législation environnementale du ou des pays dans lesquels l'action a lieu et les normes fondamentales en matière de travail arrêtées au niveau international, notamment les normes fondamentales du travail de l'Organisation internationale du travail, les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de travail et sur l'abolition du travail des enfants.</p>	<p>Les bénéficiaires doivent respecter les règles, procédures et politiques applicables. Celles-ci incluent, sans s'y limiter, le respect des droits humains fondamentaux, de la justice sociale et de la dignité humaine, le respect de l'égalité des droits entre les hommes et les femmes, l'interdiction du travail forcé et du travail des enfants, la préservation de l'environnement, le respect de toutes les lois en vigueur y compris les principes de transparence, de non-discrimination, de lutte contre la corruption, d'éthique, d'évitement des conflits d'intérêts, de lutte contre la fraude et la corruption, etc.</p>

<p>4.8 Les bénéficiaires ou toute personne apparentée ne doivent pas abuser d'un pouvoir reçu en délégation à des fins privées. Les bénéficiaires ainsi que leurs sous-traitants, mandataires ou membres du personnel ne peuvent ni recevoir ou accepter de recevoir de quiconque ni offrir ou proposer de donner ou de procurer à quiconque un présent, une gratification, une commission ou une rétribution à titre d'incitation ou de récompense pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir des actes ayant trait à l'exécution du contrat ou pour favoriser ou défavoriser quiconque en lien avec le contrat. Les bénéficiaires doivent respecter l'ensemble des lois, réglementations et codes applicables en matière de lutte contre la corruption.</p>	
<p>4.9 Les paiements aux bénéficiaires en vertu du contrat constituent le seul revenu ou avantage dont ils peuvent bénéficier en lien avec le contrat, à l'exception des activités générant des recettes. Les bénéficiaires et leur personnel doivent s'abstenir d'exercer toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec les obligations qui leur incombent en vertu du contrat.</p>	
<p>4.10 L'exécution du contrat ne doit pas donner lieu au versement de frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société écran. L'administration contractante et la Commission européenne pourront procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'elles estimeraient nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux extraordinaires.</p>	<p>L'administration contractante peut déclarer inéligible tout prix anormalement élevé imputé à l'action en lien avec l'achat de biens ou de services. Dans un tel cas, le prix excessif payé peut être considéré comme inéligible si les bénéficiaires ne sont pas en mesure de le justifier.</p>
<p>4.11 Le respect du code de conduite établi</p>	<p>La faute professionnelle grave couvre non</p>

<p>dans le présent article constitue une obligation contractuelle. Tout manquement au code de conduite est réputé constituer un manquement au contrat au sens de l'article 12 des conditions générales. En outre, le non-respect d'une disposition établie dans le présent article peut être qualifié de faute professionnelle grave susceptible d'entraîner la suspension ou la résiliation du contrat, sans préjudice de l'application de sanctions administratives, y compris l'exclusion de la participation à de futures procédures d'octroi de subvention. En cas de violation du point 4.6, l'administration contractante prendra en considération, entre autres, les informations fournies dans le questionnaire d'autoévaluation relatif à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels (EAHS) et dans la liste connexe des mesures envisagées y figurant et soumise au cours de la procédure d'attribution.</p>	<p>seulement les fautes ayant trait aux comportements fautifs définis dans la clause de «tolérance zéro» (article 4.6), mais aussi tout comportement fautif qui a une incidence sur la crédibilité professionnelle du contractant et qui dénote une intention fautive ou une négligence grave. Dans la pratique, l'administration contractante peut invoquer la faute professionnelle grave pour tout comportement fautif impliquant un manquement aux obligations définies dans le code de conduite/aux obligations éthiques de la part du contractant que l'administration contractante peut démontrer par tout moyen. À cet égard, la faute professionnelle grave est susceptible d'entraîner la suspension ou la résiliation du marché, sans préjudice de l'application de sanctions administratives, y compris l'exclusion de la participation à de futures procédures d'attribution de marchés. L'article 136, paragraphe 1, point c), du RF fournit une liste non exhaustive d'exemples, notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> - présentation frauduleuse ou par négligence de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou le respect des critères d'éligibilité ou de sélection ou dans l'exécution de l'engagement juridique; - conclusion d'un accord avec d'autres personnes ou d'autres entités en vue de fausser la concurrence; - violation de droits de propriété intellectuelle; - tentative d'influer sur le processus décisionnel de l'ordonnateur compétent lors de la procédure d'attribution; - tentative d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure d'attribution.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.2.5. Article 5 – Confidentialité

Texte de l'article	Lignes directrices
--------------------	--------------------

<p>5.1 Sous réserve de l'article 16, l'administration contractante et les bénéficiaires s'engagent à préserver la confidentialité de toute information, sous quelque forme que ce soit, divulguée par écrit ou oralement, qui est liée à l'exécution du marché et désignée par écrit comme étant confidentielle, au moins jusqu'à la fin d'une période de 5 ans à compter du paiement du solde.</p>	<p>Les bénéficiaires doivent veiller à ce que les articles 5.1 à 5.3 s'appliquent également aux entités affiliées (voir article 14.12).</p>
<p>5.2 Les bénéficiaires sont tenus de ne pas utiliser d'informations confidentielles à des fins autres que le respect des obligations qui leur incombent en vertu du contrat, sauf accord contraire avec l'administration contractante.</p>	
<p>5.3 Lorsque la Commission européenne n'est pas l'administration contractante, elle a néanmoins accès à tous les documents communiqués à celle-ci, dont elle assure la même confidentialité.</p>	

19.2.6. Article 6 – Visibilité

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>6.1 Sauf demande ou accord contraire de la Commission européenne, le(s) bénéficiaire(s) prend(prennent) toutes les mesures nécessaires pour faire savoir que l'Union européenne a financé ou cofinancé l'action. Ces mesures doivent être conformes aux dernières exigences des actions extérieures financées par l'Union européenne en matière de communication et de visibilité établies et publiées par la Commission européenne ou à toute autre ligne directrice convenue entre la Commission européenne et le(s) bénéficiaire(s).</p>	<p>Ces exigences en matière de communication et de visibilité ont pour objectif général de garantir que toutes les communications relatives aux actions extérieures financées par l'UE soient compatibles avec les valeurs et les priorités politiques de l'Union et avec les autres activités et événements de communication liés à l'UE.</p> <p>Les exigences en matière de communication et de visibilité peuvent être consultées à l'adresse:</p> <p>Exigences des actions extérieures de l'Union européenne en matière de communication et de visibilité Partenariats internationaux (europa.eu). Le présent document décrit les obligations légales des partenaires et les éléments obligatoires des mesures de communication et de visibilité qui doivent accompagner toutes les actions</p>

	<p>extérieures financées par l'UE. Sauf disposition contraire explicite des conventions et contrats concernés, il constitue donc un cadre contractuellement contraignant qui s'applique à tous les contrats (notamment ceux conclus avec des sous-traitants) qui font référence aux exigences, quelle que soit l'administration contractante.</p> <p>Le texte comprend des liens vers des documents d'accompagnement qui fournissent des conseils supplémentaires.</p> <p>Les bénéficiaires doivent s'assurer de rendre public le fait que l'Union européenne a financé l'action.</p> <p>Les bénéficiaires peuvent demander une dérogation aux obligations de visibilité et, le cas échéant, aux obligations de communication, dans certaines circonstances, notamment lorsqu'une exposition de grande ampleur pourrait mettre en danger le personnel employé pour l'action. Toute demande de dérogation aux obligations de visibilité énumérées à l'article 6 doit être convenue avec l'administration contractante dans les conditions particulières et être ajoutée dans le plan de communication, lorsque ce dernier est requis par la Commission européenne. En gestion indirecte: pour pouvoir appliquer une dérogation, l'administration contractante doit obtenir l'autorisation préalable de la Commission européenne. Cette autorisation est généralement accordée par l'approbation du contrat concerné, y compris des conditions particulières et de leurs modifications.</p> <p>Différentes lignes directrices ont par exemple été convenues avec l'ONU et la Banque mondiale.</p> <p>Lorsqu'un bénéficiaire est une organisation internationale, des règles supplémentaires sur l'utilisation des logos et des emblèmes s'appliquent (voir annexe e3h11).</p> <p>Les bénéficiaires doivent veiller à ce que les articles 6.1 à 6.5 s'appliquent également aux entités affiliées (voir article 14.12).</p>
6.2 Sur demande de la Commission européenne, le coordonnateur soumet à	Le plan de visibilité et de communication doit être soumis à l'approbation du chef de

<p>l'approbation de la Commission européenne un plan de communication et prépare un rapport sur sa mise en œuvre conformément à l'article 2.</p>	<p>projet au plus tard au cours de la phase de démarrage. Des orientations se trouvent à la section 2, point 3 des exigences de communication et de visibilité ou, le cas échéant, dans d'autres lignes directrices convenues entre les bénéficiaires et la Commission européenne.</p> <p>Le plan de communication doit comprendre un budget pour la visibilité, même pour les petits projets.</p> <p>Tous les rapports intermédiaires et finaux doivent inclure une section sur les activités de visibilité et de communication.</p>
<p>6.3 En particulier, les bénéficiaires mentionnent l'action et la contribution financière de l'Union européenne dans les informations fournies au bénéficiaire final de l'action, dans leurs rapports internes et annuels, et lors des contacts éventuels avec les médias. Ils apposent le logo de l'Union européenne lorsque cela est approprié.</p>	<p>Le bénéficiaire est encouragé à utiliser le logo de l'Union européenne aussi souvent que possible. La contribution de l'UE est également mentionnée dans les rapports internes, les rapports annuels et les matériaux destinés aux médias, lorsque cela est approprié.</p> <p>Le logo ainsi que la phrase indiquée à l'article 6.4 doivent être insérés dans toutes les publications élaborées dans le cadre de l'action soutenue par l'UE, que les publications soient financées par les subventions de l'UE, par les fonds propres du bénéficiaire, ou par des fonds cofinancés fournis par des tiers.</p> <p>Les informations relatives au logo sont disponibles sur le site internet des exigences de communication et de visibilité: Exigences des actions extérieures de l'Union européenne en matière de communication et de visibilité Partenariats internationaux (europa.eu)</p>
<p>6.4 Toute communication ou publication des bénéficiaires concernant l'action, y compris lors d'une conférence ou d'un séminaire, doit mentionner qu'elle concerne une action faisant l'objet d'un soutien financier de la part de l'Union européenne. Toute publication des bénéficiaires, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, y compris par internet, doit comporter la mention suivante: «Le présent document a été réalisé avec le soutien financier de l'Union européenne. Le contenu de ce document relève de la seule responsabilité</p>	<p>Toutes les publications financées par l'UE doivent comporter la clause de non-responsabilité standard figurant à l'article 6.4. De plus amples détails sont disponibles dans la section 5.3 du manuel de communication et de visibilité ou, le cas échéant, dans d'autres lignes directrices convenues entre les bénéficiaires et la Commission européenne.</p>

<p>de <nom du bénéficiaire> et ne peut aucunement être considéré comme reflétant le point de vue de l'Union européenne».</p>	
<p>6.5 Les bénéficiaires autorisent l'administration contractante et la Commission européenne (lorsqu'elle n'est pas l'administration contractante) à publier leur nom et adresse, leur nationalité, l'objet de la subvention, la durée du projet et le lieu d'exécution ainsi que le montant maximal de la subvention et le taux de financement des coûts de l'action tels que stipulés à l'article 3 des conditions particulières. Il peut être dérogé à la publication de ces informations si cette démarche risque d'attenter à la sécurité des bénéficiaires ou de porter préjudice à leurs intérêts.</p>	<p>Pour obtenir une dérogation à la publication de ces informations, le coordonnateur doit soumettre à l'administration contractante une demande motivée par écrit <u>avant</u> la signature du contrat.</p>
<p>6.6 Les parties se consultent immédiatement et s'efforcent de remédier à toute lacune relative à la mise en œuvre des exigences en matière de visibilité et, le cas échéant, de communication, prévues dans le présent article et dans les conditions particulières. Tout manquement aux obligations définies dans le présent article et dans les conditions particulières peut constituer une violation des obligations contractuelles et entraîner la prise de mesures appropriées par le pouvoir adjudicateur, y compris la suspension du paiement comme prévu à l'article 15.5 et/ou la réduction du paiement final comme prévu à l'article 17.2.</p>	<p>Tout manquement aux obligations contractuelles en matière de visibilité et, le cas échéant, en matière de communication, peut constituer un motif de résiliation conformément à l'article 12.2, de suspension du délai de paiement conformément à l'article 15.5, point g), ou de réduction de la subvention conformément à l'article 17.2.</p>

19.2.7. Article 7 – Propriété et utilisation des résultats de l'action et des actifs

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>7.1 Sauf dispositions contraires des conditions particulières, la propriété, les titres et les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'action et des rapports et autres documents concernant celle-ci sont dévolus aux bénéficiaires.</p>	<p>Par défaut, les bénéficiaires détiennent tout droit intellectuel ou industriel créé dans le cadre de l'action, tels que les brevets, les marques de commerce, les droits d'auteur, etc. Toutefois, l'administration contractante et la Commission doivent se voir accorder un droit non exclusif d'utiliser gratuitement</p>

	<p>tous les résultats, rapports et autres documents produits dans le cadre de l'action.</p>
<p>7.2 Sans préjudice des dispositions de l'article 7.1, les bénéficiaires octroient à l'administration contractante (et à la Commission européenne ou au pays partenaire, lorsqu'ils ne sont pas l'administration contractante) le droit d'utiliser librement et comme ils le jugent bon, et notamment de conserver, modifier, traduire, présenter, reproduire, par tout procédé technique, de publier ou communiquer par tout moyen et quelle que soit leur forme, tous les documents issus de l'action, dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants.</p>	<p>Lorsque le matériel inclut des droits existants de tiers qui pourraient limiter le droit de l'administration contractante (et, le cas échéant, de la Commission européenne et du pays partenaire) à utiliser le matériel, le coordonnateur doit en informer sans délai l'administration contractante. Sans préjudice de ce qui précède, les bénéficiaires doivent s'assurer qu'ils disposent des droits nécessaires pour mettre en œuvre l'action (voir article 7.3 ci-dessous).</p>
<p>7.3 Le(s) bénéficiaire(s) garantissent qu'ils disposent de tous les droits d'exploiter les droits de propriété intellectuelle préexistants nécessaires à l'exécution du contrat.</p>	
<p>7.4 Si des personnes physiques reconnaissables sont représentées sur une photographie ou dans un film, le coordonnateur présente, dans son rapport final à l'administration contractante, une déclaration de ces personnes autorisant l'exploitation prévue de leur image. Ceci ne s'applique pas aux photographies prises et aux films tournés dans des lieux publics où les personnes présentes ne sont que difficilement identifiables, ni aux personnalités publiques agissant dans le cadre de leurs activités publiques.</p>	
<p>7.5 Sauf indication contraire dans la description de l'action à l'annexe I, les équipements, véhicules et matériels financés par le budget de l'action sont, au plus tard lors de la soumission du rapport final, transférés aux bénéficiaires finaux de l'action.</p> <p>À défaut de bénéficiaires finaux de l'action à qui transférer ces biens, les bénéficiaires peuvent les transférer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux collectivités locales; 	<p>Le principe qu'il convient de garder à l'esprit consiste à transférer les articles achetés avec le budget de l'action (et donc avec les fonds de cofinancement) aux entités les mieux placées pour les utiliser efficacement en vue d'assurer la pérennité de l'action une fois qu'elle aura pris fin, ou à toute autre fin convenue avec l'administration contractante.</p> <p>L'option privilégiée est un transfert aux bénéficiaires finaux de l'action, qui doivent</p>

- aux bénéficiaires locaux;
- aux entités affiliées locales;
- à une autre action financée par l'Union européenne;
- ou, exceptionnellement, conserver la propriété de ces biens.

Dans ces cas, le coordonnateur doit adresser une demande écrite et motivée d'autorisation préalable à l'administration contractante accompagnée d'un inventaire des biens concernés et d'une proposition relative à leur utilisation, en temps utile et au plus tard lors de la soumission du rapport final.

En aucun cas l'utilisation finale de ces biens ne doit mettre en péril la durabilité de l'action ni résulter en un profit pour les bénéficiaires.

obligatoirement être identifiables et dotés d'une personnalité juridique (par exemple une école ou un hôpital).

Si l'option ci-dessus n'est pas réalisable, les articles peuvent être transférés aux autres entités mentionnées au deuxième alinéa de l'article 7.5 ou à une autre action financée par l'UE. Il n'y a pas d'ordre de préférence à cet égard. Le transfert doit avoir lieu au plus tard au moment de la soumission du rapport final.

Ce n'est que si aucune des options susmentionnées n'est disponible que les articles concernés peuvent, à titre exceptionnel, être conservés par des bénéficiaires non locaux ou par des entités affiliées non locales.

Tout article qui n'a pas été transféré par les bénéficiaires avant la fin de l'action doit être considéré comme une dépense inéligible.

Les informations concernant le transfert de propriété des articles susmentionnés doivent être fournies conformément aux modèles prévus à l'annexe IX des conditions particulières. Lorsque les articles sont transférés à une autre action financée par l'UE, les bénéficiaires doivent fournir les informations pertinentes dans le rapport final.

Si le transfert des articles n'est pas possible ni faisable et que l'utilisation ultérieure des articles par le bénéficiaire concerné ne contribue pas à atteindre un objectif politique de l'Union, les dépenses éligibles à rembourser doivent être réduites au prorata en tenant compte de la dépréciation des articles dans le cadre de la mise en œuvre de l'action [voir aussi article 14.2, point d)].

Si les bénéficiaires et l'administration contractante acceptent de transférer les articles à une autre action soutenue par des fonds de l'Union, les bénéficiaires doivent se voir rembourser tous les frais supportés pour le transfert.

Lorsque les équipements sont transférés à un autre projet financé par l'UE, deux options sont possibles du point de vue des coûts:

1) le coût total est supporté par le premier projet et aucun coût d'achat ne peut être facturé au deuxième projet;

2) le coût de l'achat est réduit dans le cadre du premier projet (coût de la dépréciation uniquement) et le reste est imputé au deuxième projet.

Lorsque la description de l'action prévoit déjà que les articles seront transférés à d'autres entités que les bénéficiaires finaux ou qu'ils pourront être conservés par les bénéficiaires/entités affiliées, l'administration contractante approuve cette approche au moment où elle signe le contrat, et il n'est donc pas nécessaire de présenter une demande distincte par écrit. Dans un tel cas également, si l'utilisation ultérieure des articles ne contribue pas à atteindre un objectif politique de l'UE, les dépenses éligibles à rembourser doivent être réduites au prorata en tenant compte de la dépréciation des articles dans le cadre de la mise en œuvre de l'action.

Si une modification s'avère nécessaire ultérieurement (c'est-à-dire s'il s'avère, après la signature du contrat, qu'un transfert aux bénéficiaires finaux n'est pas réalisable), une demande d'autorisation préalable motivée par écrit doit être soumise à l'administration contractante. Une modification du contrat n'est pas nécessaire dans ce cas.

Lorsqu'un bénéficiaire est une organisation internationale et que l'action financée par l'UE contribue à une action de plus grande envergure, l'organisation peut transférer les équipements, véhicules et matériels financés par le budget de l'action à cette action de plus grande ampleur. Dans ce cas, l'organisation doit présenter un inventaire des articles concernés et de leur utilisation au moment de la soumission du rapport final. Les exigences en matière de visibilité relatives aux équipements, véhicules et matériels doivent rester applicables au moins jusqu'à la fin de l'action de plus grande envergure (voir annexe e3h11).

Lorsqu'un bénéficiaire est une organisation internationale, les preuves de transfert de tout équipement et de toute

	<p>marchandise transférés par l'organisation ne doivent pas être jointes au rapport final mais conservées pour vérification conformément à l'article 16 (voir annexe e3h11).</p> <p>Lorsqu'un bénéficiaire est autorisé à conserver la propriété des articles, il doit remplir les obligations de visibilité qui lui incombent en vertu du contrat aussi longtemps que les articles sont utilisés.</p>
<p>7.6 Les copies des preuves de transfert de tout équipement et de tout véhicule d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à 5 000 EUR sont jointes au rapport final. Les bénéficiaires conservent les preuves de transfert des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat inférieure à 5 000 EUR à des fins de contrôle.</p>	

19.2.8. Article 8 – Suivi et évaluation de l'action

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>8.1 L'annexe I décrit en détail les modalités de suivi et d'évaluation qui seront mises en place par les bénéficiaires.</p>	<p>Le bénéficiaire doit inclure toutes les modalités de suivi et d'évaluation dans l'annexe I: description de l'action.</p>
<p>8.2 Lorsqu'une évaluation intermédiaire ou ex post ou un exercice de suivi est entrepris par la Commission européenne, le coordonnateur s'engage à mettre à la disposition de la Commission européenne et/ou des personnes mandatées par elle les documents ou informations nécessaires à l'évaluation ou à l'exercice de suivi.</p> <p>Les représentants de la Commission européenne sont invités à participer aux principales activités de suivi et aux missions d'évaluation relatives à la mise en œuvre de l'action par les bénéficiaires. La Commission européenne est invitée à formuler des observations sur les termes de référence de la ou des évaluations avant le lancement de l'exercice, ainsi que sur le ou les projets de rapports avant leur finalisation.</p>	<p>Les bénéficiaires doivent garantir à la Commission européenne, ou aux personnes extérieures mandatées pour effectuer le suivi, l'accès à tout document ou information en lien avec l'action. Cet accès peut également être exigé après la fin de la période de mise en œuvre.</p>

<p>8.3 Lorsque les bénéficiaires ou la Commission européenne réalisent ou font réaliser un exercice d'évaluation ou de suivi dans le cadre de l'action, ils communiquent à l'autre partie une copie du rapport qui s'y rapporte. Tous les rapports d'évaluation et de suivi, incluant les valeurs finales pour chacun des indicateurs du cadre logique, sont soumis à la Commission européenne avec le rapport narratif final (annexe VI).</p>	<p>Tous les rapports d'évaluation à mi-parcours et finaux élaborés par les bénéficiaires tout au long de l'action doivent être transmis à la Commission européenne.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.2.9. Article 9 – Modification du contrat

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>9.1 Toute modification du contrat, y compris de ses annexes, doit être consignée par écrit. Le contrat ne peut être modifié que pendant sa période d'exécution.</p>	<p>Toute modification du contrat doit revêtir la forme écrite, conformément aux dispositions prévues aux articles 9.3 et 9.4. Un accord oral ou un échange de courriels ne saurait être juridiquement contraignant pour les parties à cet égard.</p> <p>En cas d'échanges de courriels ayant des implications contractuelles, le personnel de l'administration contractante doit systématiquement utiliser une clause de non-responsabilité indiquant que le contrat ne peut être modifié que par un avenant dûment signé par les deux parties.</p> <p>Conformément à l'article 2.4 des conditions particulières, la période d'exécution désigne la période au cours de laquelle le contrat est juridiquement valide, c'est-à-dire à compter de la signature et jusqu'au dernier paiement, et en aucun cas plus de 18 mois après la fin de la période de mise en œuvre (à moins que la date de fin ne soit reportée conformément à l'article 12.5 des conditions générales).</p> <p>La période de mise en œuvre désigne la période au cours de laquelle l'action est mise en œuvre (au sens de l'article 2.3 des conditions particulières).</p>
<p>9.2 La modification ne peut avoir pour objet ou pour effet d'apporter au contrat des changements susceptibles de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention,</p>	<p>Aucune modification au contrat de subvention (unilatérale ou par avenant) ne peut remettre en cause l'octroi initial de la subvention ou l'égalité de traitement entre</p>

<p>ni d'enfreindre la règle de l'égalité de traitement entre les demandeurs. Le montant maximum de la subvention mentionné à l'article 3.2 des conditions particulières ne peut être augmenté.</p>	<p>les demandeurs.</p> <p>L'inégalité de traitement entre les demandeurs consiste à traiter différemment des bénéficiaires qui se trouvent dans la même situation. C'est pourquoi les conditions de l'appel à propositions doivent être scrupuleusement respectées lors des modifications, afin d'éviter toute situation où des conditions inégales seraient appliquées à des subventions accordées dans le cadre du même appel.</p> <p>La contribution maximale de l'UE et le pourcentage des coûts éligibles ou acceptés financés par l'administration contractante ne peuvent être augmentés.</p>
<p>9.3 Lorsqu'une modification est demandée par les bénéficiaires, le coordonnateur doit adresser une demande dûment justifiée à l'administration contractante 30 jours avant la date de prise d'effet envisagée, sauf dans des cas particuliers dûment justifiés et acceptés par l'administration contractante.</p>	<p><u>Modification par avenant</u></p> <p>Les contrats ne peuvent pas être modifiés après la fin de la période d'exécution. Il est à noter que la période d'exécution du contrat est plus longue que la période de mise en œuvre.</p> <p>Dans des circonstances exceptionnelles, la modification peut avoir un effet rétroactif à condition que la période d'exécution n'ait pas expiré.</p> <p>Le bénéficiaire assume le risque financier de tout frais supporté avant la publication de l'avenant, car l'administration contractante a le droit de refuser de signer l'avenant. Ce n'est qu'une fois que l'avenant est entré en vigueur que le bénéficiaire peut demander le remboursement des frais.</p> <p>Les demandes de modification doivent être dûment étayées et comprennent notamment toutes les informations nécessaires pour que l'administration contractante prenne une décision éclairée en la matière, entre autres (et sans s'y limiter): les raisons motivant la modification et ses répercussions sur la mise en œuvre de l'action (soit, surtout, sur les activités et le budget de l'action).</p> <p>Le coordonnateur doit présenter avec sa demande, ou en réponse à une demande de clarification émanant de l'administration contractante, tout document existant en</p>

	<p>lien avec la modification proposée.</p> <p>Toute demande de modification doit être déposée au moins 30 jours avant son entrée en vigueur. Toutefois, lorsque cela est possible, étant donné que l'administration contractante peut prendre davantage de temps pour évaluer la modification, il est recommandé d'envoyer les demandes dès que possible.</p> <p>La modification du contrat doit être signée par les mêmes parties que celles qui ont signé le contrat initial, à savoir le coordonnateur et l'administration contractante.</p> <p><u>Prorogation de la période de mise en œuvre (voir article 11.1)</u></p> <p>Cette prorogation s'applique lorsque la durée de l'action est prolongée. Les demandes prolongeant la période de mise en œuvre de l'action ne peuvent en aucun cas entraîner une augmentation de la contribution de l'UE (pas d'extension des coûts) et exigent systématiquement l'ajout d'un avenant au contrat, conformément à l'article 9.1 ainsi qu'une justification adéquate, qui ne peut se limiter à l'utilisation du solde budgétaire non dépensé.</p>
<p>9.4 Lorsqu'une modification du budget n'affecte pas les résultats escomptés de l'action (à savoir l'impact, les effets ou les produits) et que l'incidence financière se limite à un transfert entre postes à l'intérieur d'une même ligne budgétaire principale entraînant la suppression ou l'introduction d'une ligne, ou à un transfert entre lignes budgétaires principales entraînant une variation inférieure ou égale à 25 % du montant initial (le cas échéant modifié par un avenant) de chaque ligne principale concernée de coûts éligibles, le coordonnateur peut modifier le budget et doit en informer l'administration contractante par écrit, au plus tard dans le rapport suivant. Cette méthode ne peut pas être utilisée pour modifier les rubriques relatives aux coûts indirects, aux provisions pour imprévus, aux contributions en nature ou pour modifier les montants ou les taux des options</p>	<p><u>Modification unilatérale</u></p> <p>Le coordonnateur informe l'administration contractante de toute modification conformément à l'article 9.4, par écrit et <u>au plus tard</u> dans le rapport suivant.</p> <p>Cependant, il est dans l'intérêt du coordonnateur, qui endosse la responsabilité financière des modifications que l'administration contractante peut rejeter (voir paragraphe suivant), d'informer l'administration contractante dès que la nécessité d'une modification est constatée et, si possible, avant que les changements prévus ne prennent effet, afin de ne pas encourir de coûts inéligibles.</p> <p>Lorsque la modification du budget respecte entièrement les conditions énumérées à l'article 9.4, le courrier/rapport envoyé par le coordonnateur pour informer l'administration contractante de cette modification suffit à lui seul à modifier le</p>

simplifiées en matière de coûts définies dans le contrat.

Les modifications apportées à la description de l'action et au cadre logique affectant les résultats escomptés (impact, effets, produits) sont convenues avec l'administration contractante avant d'avoir lieu. Les modifications approuvées doivent être expliquées dans le rapport suivant.

budget. Aucune approbation particulière de la part de l'administration contractante n'est donc nécessaire.

Cependant, si l'administration contractante estime que les conditions énumérées à l'article 9.4 n'ont pas été respectées, elle doit informer le coordonnateur par courrier (si possible dans un délai de 30 jours à compter de la réception du courrier ou du rapport du coordonnateur) de sa décision de rejeter la modification. Dans ce cas, la modification proposée est sans effet et tout coût en rapport avec cette modification doit être considéré comme inéligible.

De manière générale, il existe deux types de modifications unilatérales:

1. Modification unilatérale: modification du budget

Le budget accompagnant le contrat doit être respecté. Cependant, les bénéficiaires peuvent bénéficier d'une certaine souplesse dans le cadre de ce budget, à condition que cela n'affecte pas les «résultats escomptés de l'action» et que la modification ne remette en cause ni l'octroi initial de la subvention ni l'égalité de traitement entre les demandeurs.

La notion de «résultats» inclut: l'objectif général (l'impact), l'objectif spécifique (l'effet), les autres effets et les produits.

En cas de doute, il est vivement recommandé de vérifier au préalable auprès de l'administration contractante que les modifications proposées n'ont pas de conséquences sur les résultats escomptés de l'action. Tant que les résultats escomptés de l'action ne sont pas affectés, les bénéficiaires peuvent:

- réaliser des transferts entre postes ou annuler ou introduire de nouveaux postes à l'intérieur d'une même ligne budgétaire principale. Le terme «ligne budgétaire principale» doit être compris comme les lignes budgétaires numérotées, soit les lignes numéro 1 (ressources humaines), 2 (voyages), 3 (équipements et fournitures), 4 (bureaux locaux), 5 (autres coûts, services) et 6 (autre);

- transférer une partie du budget d'une ligne budgétaire principale à une autre (de

la ligne 1 à la ligne 6, par exemple), tant que ce transfert n'entraîne pas une variation (hausse ou baisse) de plus de 25 % des lignes concernées par ce transfert.

Les modifications unilatérales ne peuvent pas servir à modifier les coûts indirects, les provisions pour imprévus, les apports en nature ou les montants ou taux des options de coûts simplifiés.

Pour calculer le montant de la variation, il convient de noter que:

- la variation de 25 % est calculée à la fois sur la valeur initiale de la ligne d'où viennent les fonds et sur la valeur initiale de la ligne où les fonds sont ajoutés. Si une ligne budgétaire principale comporte une provision de 100 et que l'on cherche à transférer vers une autre ligne le montant maximal autorisé, c'est-à-dire 25, cela ne sera possible que si l'autre ligne comporte également une provision de 100 ou plus. Si cette autre ligne n'a qu'une provision de 90, elle ne peut recevoir un transfert de 25, car il s'agirait d'une augmentation de plus de 25 %. En d'autres termes, la limite de 25 % s'applique non seulement à la ligne d'où proviennent les fonds mais aussi à la ligne vers laquelle le montant est transféré;

- les éventuelles modifications unilatérales successives doivent être prises en compte de manière cumulative. Cela signifie par exemple que, si le montant d'une ligne budgétaire a déjà été augmenté par une modification unilatérale de 20 % de sa valeur initiale (telle que définie dans le budget initial de l'action ou telle que modifiée par avenant), ladite ligne ne pourra ensuite être augmentée de plus de 5 % de son montant initial (atteignant ainsi le plafond de 25 % de sa valeur initiale).

Lorsque les variations cumulées d'une ligne budgétaire donnée dépassent 25 % de la valeur de ladite ligne, il convient de procéder à une révision formelle du budget (par un avenant conformément à l'article 9.3). Sans cet avenant (visant à régulariser la modification qui entraîne un dépassement du seuil de 25 %), tous les coûts liés à cette modification qui

	<p>dépassent le seuil seraient inéligibles.</p> <p>Le rapport informant l'administration contractante des modifications doit contenir une version comparée du budget faisant apparaître les modifications cumulées déjà réalisées.</p> <p>La prudence est de rigueur lors de toute modification des ressources humaines affectées à l'action. Dans ce cas, et en cas de doute, il est conseillé de discuter et, si possible, de parvenir à un accord par écrit avec l'administration contractante au préalable.</p> <p><u>2. Modification unilatérale: changements apportés à la description de l'action</u></p> <p>Une fois encore, les changements unilatéraux dans la description de l'action et dans le cadre logique n'affectant pas les résultats escomptés (impact, effets, produits) sont autorisés dans la mesure où ils ne remettent en cause ni l'octroi initial de la subvention ni l'égalité de traitement entre les demandeurs.</p> <p>Les modifications unilatérales touchant la description de l'action et le cadre logique qui affectent les résultats escomptés (impact, effets, produits) ne sont pas autorisées et peuvent entraîner la résiliation du contrat de subvention par l'administration contractante, en vertu de l'article 12.2. Pour éviter la résiliation pour ce motif, une modification peut être convenue, mais uniquement tant que cette modification ne remet pas en cause la décision d'attribution et ne va pas à l'encontre du principe d'égalité de traitement (voir ci-dessus).</p>
<p>9.5 Les modifications portant sur l'adresse, le compte bancaire ou l'auditeur peuvent faire l'objet d'une simple notification par le coordonnateur. L'administration contractante a cependant le droit, dans des cas dûment justifiés, de refuser le choix fait par le coordonnateur.</p>	<p>Ces notifications doivent revêtir la forme écrite.</p> <p>Un courrier de confirmation de la part de l'administration contractante n'est pas nécessaire pour officialiser un changement d'adresse, de compte bancaire ou d'auditeur. L'administration contractante a cependant le droit de refuser le choix fait par le coordonnateur pour des raisons dûment justifiées qui sont notifiées à ce dernier (lorsque cela est possible) dans un délai de 30 jours à compter de la réception</p>

	du courrier du coordonnateur.
9.6 L'administration contractante se réserve le droit d'exiger le remplacement de l'auditeur visé au point 5.2 des conditions particulières si des éléments inconnus au moment de la signature du présent contrat font douter de son indépendance ou de ses compétences professionnelles.	

19.2.10. Article 10 – Mise en œuvre

19.2.10.1. Contrats d'exécution

Texte de l'article	Lignes directrices
10.1 Lorsque la mise en œuvre de l'action nécessite la passation de marchés de fournitures, de travaux ou de services par les bénéficiaires, les règles d'attribution des marchés ainsi que les règles de nationalité et d'origine énoncées dans l'annexe IV du présent contrat doivent être respectées.	<p>L'annexe IV expose les principes en matière de marchés qui sont nécessaires à la mise en œuvre de l'action et qui doivent être respectés par les bénéficiaires et les entités affiliées. Il convient de souligner que les chapitres 3, 4 et 5 du PRAG ne s'appliquent pas aux marchés dans le cadre du contrat (comme indiqué dans l'introduction du guide pratique), sauf si les bénéficiaires décident volontairement et explicitement de les appliquer ainsi que leurs modèles.</p> <p>Les principes généraux énoncés à la section 1 de l'annexe IV doivent être respectés lors de l'octroi et de la passation de tout marché dans le cadre d'un contrat de subvention.</p> <p>Les vérifications ex post que doit effectuer l'administration contractante (et la Commission européenne lorsqu'elle n'est pas l'administration contractante) sont utiles pour s'assurer que les règles des marchés sont correctement appliquées par les bénéficiaires. Ces vérifications sont encore plus importantes aux premiers stades de la mise en œuvre car elles permettent de corriger d'éventuels écarts par rapport à l'annexe IV, et ainsi d'éviter de potentielles dépenses inéligibles au cours du contrat. Le bénéficiaire est bien sûr censé contribuer à ces vérifications en mettant à disposition toutes les informations nécessaires, conformément à</p>

l'article 16.4. Il est possible d'appliquer la méthodologie existante relative au suivi des projets (laquelle consiste à placer l'accent sur les marchés en vertu de l'annexe IV).

Les bénéficiaires peuvent utiliser un bureau d'achat central en tant que prestataire de services ou un centre d'approvisionnement humanitaire reconnu comme tel par la Commission européenne. Dans ce cas, le bureau ou le centre concerné devra se conformer aux exigences énoncées à l'annexe IV.

Règles de nationalité et d'origine

Les bénéficiaires doivent scrupuleusement respecter, le cas échéant, les règles relatives à la nationalité et à l'origine (section 2 de l'annexe IV). L'annexe IV renvoie à l'annexe a2a du guide pratique qui contient des informations détaillées sur les pays admissibles pour les actions financées à la fois par le budget de l'UE et par le FED.

Même si les principes fondamentaux décrits à la section 1 de l'annexe IV ont été respectés, tout manquement aux règles relatives à la nationalité et à l'origine (dans le second cas, le cas échéant) rendra les dépenses inéligibles.

La règle relative à la nationalité concerne la nationalité des prestataires de services, des fournisseurs et des entreprises de travaux. Elle s'applique à tous les marchés de services, de travaux et de fournitures conclus dans le cadre du contrat de subvention. La règle relative à la nationalité ne s'applique pas aux spécialistes proposés par les prestataires de services dans le cadre des contrats de services financés par les subventions, mais s'applique en revanche au prestataire de services lui-même. La règle d'origine fait référence à l'origine des biens et des équipements. Elle s'applique aux marchés de fournitures et de travaux, mais uniquement au titre du CFP 2014-2020.

Pour les marchés financés par un acte de base au titre du cadre financier pluriannuel 2021-2027 (indépendamment de la valeur), toutes les fournitures et le matériel peuvent provenir de n'importe

	<p>quel pays et aucune déclaration d'origine n'est requise. Pour de plus amples informations sur les règles de nationalité et d'origine, voir section 2.3.1 du PRAG.</p> <p>Pour les contrats financés par un acte de base au titre du cadre financier pluriannuel (CFP) 2014-2020 uniquement:</p> <p>En vertu du règlement commun de mise en œuvre² (et non pas de l'instrument d'aide de préadhésion I) et du fonds européen de développement, les fournitures peuvent provenir de tout pays si le montant des fournitures faisant l'objet du marché est inférieur à 100 000 EUR par achat. Lorsque plusieurs catégories d'articles sont achetées dans le cadre d'un même appel d'offres et que des lots sont utilisés, le seuil de 100 000 EUR s'applique par lot. Dans la même offre, il est donc possible d'avoir des lots d'un montant supérieur à 100 000 EUR qui respectent la règle d'origine et des lots d'un montant inférieur à ce seuil dont les fournitures sont indépendantes.</p> <p>Aucun fractionnement artificiel du marché à des fins de contournement de la règle d'origine n'est autorisé. Le programme d'achat dans le cadre du contrat et la division en lots d'une offre doivent être légitimes.</p> <p>Voir également la section 2.3.1 du PRAG.</p> <p>Si l'acte de base ou les autres instruments applicables au programme au titre duquel la subvention est financée contiennent des règles d'origine pour les fournitures acquises par le bénéficiaire dans le cadre de la subvention, le soumissionnaire sera tenu de déclarer l'origine des fournitures et le contractant retenu devra toujours prouver cette origine.</p> <p>Les prestataires doivent présenter une preuve de l'origine des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à 5 000 EUR au(x) bénéficiaire(s) au plus tard au moment de la présentation de la première facture. Le certificat d'origine doit être délivré par</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

² Règlement (UE) n° 236/2014 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2014 énonçant des règles et des modalités communes pour la mise en œuvre des instruments de l'Union pour le financement de l'action extérieure (JO L 77 du 15.3.2014, p. 95).

l'autorité désignée à cet effet dans le pays d'origine des fournitures et satisfaire aux règles fixées par la législation de l'UE applicable en la matière. Le manquement à cette condition peut aboutir à la résiliation du contrat et/ou à la suspension des paiements.

Ce certificat d'origine doit être délivré par les autorités compétentes du pays d'origine déclarée des fournitures ou du fournisseur (par exemple les chambres de commerce). Le certificat d'origine ne doit cependant pas être considéré comme une preuve légale de l'origine, mais simplement comme un élément utile en vue de déterminer l'origine qui peut, en cas de doute, faciliter des contrôles plus poussés. Dans un tel cas, l'administration contractante peut demander des documents supplémentaires concernant l'origine des biens (notamment une ventilation des coûts préparée par le bénéficiaire pour chaque article en cause), ainsi que des contrôles sur place à l'endroit de l'origine déclarée si l'origine n'a pas pu être établie par d'autres moyens.

Dans le cadre d'un projet cofinancé par l'UE, les règles de nationalité et d'origine (dans le second cas, uniquement au titre du CFP 2014-2020) doivent toutes deux être respectées lors de tout achat de biens ou d'équipements, même pour les biens qui ne sont pas pris en charge par le cofinancement de l'UE dans la comptabilité du projet (les règles communautaires s'appliquent à l'action dans sa totalité, indépendamment du niveau de cofinancement).

Dans certaines circonstances exceptionnelles et dûment justifiées, le coordonnateur, au nom de tous les bénéficiaires, peut demander auprès de l'administration contractante qu'il soit dérogé aux règles de nationalité et/ou d'origine. Cette demande doit être déposée par écrit et accompagnée des justifications nécessaires. La dérogation doit être accordée en amont et avant le lancement de la procédure de passation de marché (à défaut de quoi le montant concerné sera considéré comme inéligible). Lorsque l'administration contractante n'est pas la

	<p>Commission européenne, elle doit obtenir l'autorisation préalable de la Commission avant d'approuver cette dérogation.</p> <p>Pour les actions relevant du règlement commun de mise en œuvre (uniquement au titre du CFP 2014-2020): lorsqu'un bénéficiaire est une organisation internationale ou un organisme d'un État membre et que l'organisation ou l'organisme fournit un cofinancement à l'action, la participation aux procédures de passation de marchés doit être ouverte à toutes les personnes physiques et morales admissibles conformément aux règles de l'agence ou de l'organisme, en sus des pays admissibles au titre des règles applicables du règlement commun de mise en œuvre. Les mêmes règles s'appliquent aux fournitures et au matériel. En l'absence de cofinancement, seules les règles de nationalité et d'origine figurant dans le règlement commun de mise en œuvre s'appliquent.</p> <p>Pour les actions financées au titre du FED (CFP 2014-2020): lorsqu'un bénéficiaire est une organisation internationale ou un organisme d'un État membre, la participation aux procédures de passation de marchés doit être ouverte à toutes les personnes physiques et morales admissibles conformément aux règles de l'organisation ou de l'agence, en complément des règles de l'annexe IV de l'accord de Cotonou³. Les mêmes règles s'appliquent aux fournitures et au matériel. En l'absence de cofinancement, seules les règles de nationalité et d'origine figurant à l'annexe IV de l'accord de Cotonou s'appliquent.</p> <p>Dans tous les cas, les bénéficiaires doivent conserver tous les documents relatifs au marché (avis de marché, dossiers d'appel d'offres, offres reçues, toute dérogation obtenue, rapports d'évaluation/de négociation, preuves d'origine fournies par les contractants, le cas échéant, etc.) en vue de prouver qu'ils respectent les dispositions de l'annexe IV.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

³ Accord de partenariat entre les membres du groupe des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part, signé à Cotonou le 23 juin 2000 (JO L 317 du 15.12.2000, p. 3).

<p>10.2 Dans la mesure nécessaire, le(s) bénéficiaire(s) veille(nt) à ce que les conditions qui lui sont applicables en vertu des articles 3, 4, 6 et 16 des conditions générales s'appliquent également aux contractants attributaires d'un marché de mise en œuvre.</p>	<p>Dans tous les contrats de mise en œuvre octroyés, il est important que le bénéficiaire ajoute les clauses nécessaires pour garantir le respect des obligations découlant desdits articles (fiabilité, conflit d'intérêts et code de conduite, confidentialité, visibilité et, le cas échéant, communication, comptabilité et vérifications techniques et financières).</p> <p>Ces obligations des contractants ne valent que pour les contrats de mise en œuvre conclus avec les bénéficiaires dans le cadre du contrat de subvention.</p> <p>L'«obligation de visibilité» a pour objectif de rappeler au bénéficiaire (lorsque cela s'avère nécessaire) la nécessité d'ajouter les exigences requises en la matière dans les termes de référence du marché.</p> <p><i>Exemple: dans le cadre d'un marché pour l'impression de 1 000 brochures à distribuer, le bénéficiaire doit exiger que ces dernières présentent une visibilité appropriée.</i></p> <p>«Dans la mesure nécessaire» signifie que les articles énumérés dans les conditions générales ne seront pas tous repris tels quels dans les contrats conclus avec les contractants.</p> <p>L'article 3 s'applique intégralement, ce qui signifie que le contractant doit indemniser l'administration contractante et la dégager de toute responsabilité pour les réclamations, dommages, pertes et dépenses découlant ou résultant de la participation du contractant à l'action.</p> <p>L'article 4 s'applique intégralement. Lorsque le contractant doit fournir des informations, il les communique aux bénéficiaires qui doivent les transmettre ensuite à l'administration contractante.</p> <p>Pour les contractants, l'article 6.1 signifie qu'ils doivent se conformer aux règles applicables aux contractants comme prévu dans les dernières exigences de communication et de visibilité [Exigences des actions extérieures de l'Union européenne en matière de communication et de visibilité Partenariats internationaux]</p>

	<p>europa.eu], article 6.2: les contractants ne sont pas tenus de fournir un plan de communication mais, lorsque cela fait partie des services à fournir, ils doivent aider le bénéficiaire à élaborer son plan de communication, si un tel plan a été demandé par la Commission européenne.</p> <p>L'article 6.3 s'applique intégralement.</p> <p>L'article 6.4 ne s'applique qu'aux contrats de services et de fournitures.</p> <p>L'article 6.5 s'applique, à l'exception des références à l'objet et au montant de la subvention.</p> <p>Les articles 16.1 à 16.9 s'appliquent intégralement.</p>
<p>10.3 Dans son rapport à l'administration contractante, le coordonnateur fournit un compte rendu complet et détaillé de l'attribution et de la mise en œuvre des contrats attribués en vertu de l'article 10.1, conformément aux exigences en matière de rapports figurant à l'annexe VI, section 2.</p>	<p>Dans chaque rapport narratif intermédiaire (article 2.4) et dans le rapport narratif final (article 2.10), les bénéficiaires doivent énumérer tous les contrats (travaux, fournitures, services) d'un montant supérieur à 60 000 EUR attribués pour la mise en œuvre de l'action au cours de la période considérée, en indiquant pour chaque contrat le montant et le nom du contractant, et en donnant une brève description de la manière dont le contractant a été sélectionné.</p>

19.2.10.2. Sous-traitance

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>10.4 Les bénéficiaires peuvent sous-traiter des tâches qui font partie de l'action. Dans ce cas, ils doivent veiller à ce qu'outre les conditions fixées aux articles 10.1, 10.2 et 10.3, les conditions suivantes soient également remplies:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la sous-traitance ne doit pas concerner des tâches essentielles de l'action; - le recours à la sous-traitance doit être justifié par la nature de l'action et ce qui est nécessaire à sa mise en œuvre; - les coûts estimés de la sous-traitance doivent être clairement identifiables dans le budget prévisionnel établi à l'annexe III; - tout recours à la sous-traitance, s'il n'est 	

pas prévu dans l'annexe I, doit être déclaré par le bénéficiaire et approuvé par l'administration contractante.	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

19.2.10.3. Soutien financier à des tiers

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>10.5 Afin de soutenir la réalisation des objectifs de l'action, et notamment lorsque la mise en œuvre de celle-ci requiert d'accorder un soutien financier à des tiers, les bénéficiaires peuvent, si les conditions particulières le prévoient, apporter ce soutien.</p>	<p>Il se peut que la mise en œuvre de l'action nécessite l'octroi par les bénéficiaires d'un soutien financier à des tiers.</p> <p>Le soutien financier à des tiers peut être une «subvention en cascade» qui ne fait pas nécessairement suite à un appel à propositions, ou une contribution financière de nature différente (voir détails ci-après). Les personnes/entités qui reçoivent un soutien financier à des tiers sont les destinataires finaux des fonds de l'UE. Cela est autorisé, dès lors que les objectifs ou les résultats à obtenir sont clairement détaillés dans la description de l'action et que toutes les modalités suivantes sont respectées:</p> <p>1) l'administration contractante a vérifié que le coordonnateur offre les garanties adéquates en matière de recouvrement des montants dus. En effet, en cas d'ordre de recouvrement à la fin de l'action, l'administration contractante se retourne exclusivement vers le coordonnateur, qui peut alors se voir exiger le remboursement des montants que les bénéficiaires ou les entités affiliées ont transférés indûment sous la forme de soutien financier à des tiers. Il est donc recommandé d'effectuer une évaluation en profondeur de la capacité financière du coordonnateur avant d'attribuer un contrat comprenant un soutien financier à des tiers;</p> <p>2) les bénéficiaires ne peuvent exercer un pouvoir discrétionnaire pour l'attribution du soutien financier à des tiers. Afin de s'en assurer, les lignes directrices à l'intention des demandeurs exigent que les propositions incluent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - une liste fixe et exhaustive des types d'activités pour lesquelles un tiers peut recevoir un soutien financier;

- les types de personnes ou catégories de personnes pouvant bénéficier d'un soutien financier;
- les critères d'attribution du soutien financier;
- le montant maximal accordé à chaque tiers et les critères qui déterminent ce montant.

En tout état de cause, ces éléments doivent être précisés dans le contrat (notamment dans la description de l'action).

Pour de plus amples informations sur le soutien financier à des tiers, voir section 6.9.2 du guide pratique;

3) les bénéficiaires doivent s'assurer que les destinataires du soutien financier autorisent l'administration contractante, la Commission, l'OLAF et la Cour des comptes à exercer leur pouvoir de contrôle sur les documents et les informations, même ceux stockés sous forme électronique, ou dans les locaux du destinataire (voir article 10.9).

En ce qui concerne le soutien financier à des tiers, les bénéficiaires sont pleinement responsables de la mise en œuvre de l'action conformément au contrat. Cela ne signifie toutefois pas que les bénéficiaires doivent récupérer les fonds indûment versés à un destinataire tiers, ni que le soutien financier octroyé à des tiers doit prendre la forme d'un remboursement de certains coûts (sous réserve des conditions d'éligibilité correspondantes). De telles mesures sont possibles, mais pas obligatoires.

Cela signifie simplement que si les conditions énoncées dans le contrat concernant le soutien financier à des tiers ne sont pas remplies, les frais correspondants supportés par les bénéficiaires ne seront pas éligibles.

Exemple: conformément au contrat, un soutien financier doit être accordé à des ONG locales pour des activités d'enseignement. Les fonds reçus sous la

	<p><i>forme d'un soutien financier sont utilisés par les ONG locales pour leur propre promotion. Le soutien financier octroyé par le bénéficiaire est inéligible; les fonds indûment utilisés seront récupérés par l'administration contractante auprès du coordonnateur (indépendamment du responsable de la faute et du fait que le coordonnateur décide ou non de récupérer cet argent auprès des ONG locales).</i></p> <p>Enfin, les bénéficiaires ne peuvent être exemptés de leur responsabilité en faisant valoir que l'action n'a pas été correctement mise en œuvre en raison d'une faute commise par les destinataires du soutien financier.</p>
<p>10.6 Le montant maximum du soutien financier est de 60 000 EUR par tiers, sauf lorsque la réalisation des objectifs des actions serait, autrement, impossible ou exagérément difficile.</p>	<p>Le précédent règlement financier⁴ prévoyait que le montant maximal de ce soutien financier doit être limité à 60 000 EUR pour chaque tiers, sauf lorsque l'action a pour objet principal de redistribuer la subvention.</p> <p>Le nouveau règlement financier de 2018 prévoit que ce seuil peut être dépassé lorsque la réalisation des objectifs des actions serait, autrement, impossible ou exagérément difficile.</p> <p>Le soutien financier à des tiers est une activité menée dans le cadre du contrat qui peut être mise en œuvre par tous les bénéficiaires ainsi que leurs entités affiliées, tant que les conditions obligatoires énoncées dans le contrat sont remplies. En effet, les conditions d'éligibilité des coûts applicables aux entités affiliées sont les mêmes que celles qui s'appliquent aux bénéficiaires de la subvention. Elles peuvent donc octroyer un soutien financier à des tiers dans les mêmes conditions que les bénéficiaires (c'est-à-dire en veillant à ce que tous les éléments minimaux exigés dans la description de l'action soient respectés).</p> <p>Lorsqu'un bénéficiaire verse un soutien</p>

⁴ Règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil (JO L 298 du 26.10.2012, p. 1).

	<p>financier sur la base d'un «montant global», ce montant n'est pas considéré comme une option de coûts simplifiés du contrat (pour les bénéficiaires vis-à-vis de l'administration contractante, il s'agit d'un coût réel engagé comme un autre; voir article 10.6).</p> <p>Les lignes directrices à l'intention des demandeurs de l'appel à propositions peuvent durcir les conditions d'octroi du soutien financier à des tiers, par exemple en fixant un montant maximal inférieur.</p> <p>Les lignes directrices peuvent également prévoir des limitations ou des exigences (telles que les principes applicables aux procédures d'attribution du soutien financier à des tiers) qui s'appliqueront au soutien financier à des tiers dans le cadre de l'appel concerné. Pour de plus amples informations, voir section 6.9.2 du PRAG.</p>
<p>10.7 La description de l'action, conformément aux instructions pertinentes données à cet égard par l'administration contractante, définit les types d'entités qui peuvent prétendre à un soutien financier et comprend une liste fixe reprenant les types d'activités qui peuvent bénéficier d'un soutien financier. Les critères de sélection des tiers bénéficiant de ce soutien financier, ainsi que les critères permettant d'en déterminer le montant exact, doivent également être spécifiés.</p>	<p>Afin de pouvoir prétendre au soutien financier, il est indispensable que toutes les conditions obligatoires suivantes soient scrupuleusement définies dans le contrat (notamment à l'annexe I), conformément aux lignes directrices à l'intention des demandeurs et à toutes les conditions et restrictions énoncées concernant:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) les objectifs et résultats à atteindre avec ce soutien financier; ii) les différents types d'activités susceptibles de bénéficier d'un soutien financier, sur la base d'une liste exhaustive; iii) les types de personnes/entités ou catégories de personnes/entités pouvant bénéficier d'un soutien financier; iv) les critères de sélection de ces personnes/entités et d'octroi du soutien financier; v) les critères retenus pour définir le montant exact du soutien financier accordé à chaque tierce partie; et vi) le montant maximum pouvant être octroyé. <p>Les catégories de personnes/entités admissibles ne sont pas celles réputées admissibles en tant que bénéficiaires et</p>

entités affiliées dans le cadre de l'appel à propositions: habituellement, les actes de base n'imposent aucune règle de nationalité particulière aux destinataires du soutien financier. Si nécessaire, ce sont les lignes directrices relatives à un appel à propositions spécifique et/ou au contrat qui déterminent les critères pertinents. Cela peut être notamment le cas lorsqu'une restriction de nationalité est souhaitable/appropriée en vue d'atteindre les résultats, mais cette règle n'est pas une obligation.

Les modalités d'octroi du soutien financier à des tiers (à la suite d'un appel à propositions, attribution directe, etc.) doivent également être précisées.

Il est recommandé de convenir avec les bénéficiaires, dans la description de l'action, de montants unitaires ou forfaitaires assortis des critères de paiement desdits montants, plutôt que d'un remboursement des coûts, à moins que cela ne soit justifié par la nature du soutien financier (par exemple si le soutien financier à des tiers cible une activité spécifique qu'un tiers doit mettre en œuvre).

Le soutien financier à des tiers peut revêtir la forme d'un «transfert en espèces sans condition» lorsqu'aucune activité spécifique n'est soutenue: cela devrait être énoncé dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs.

L'expression «sans condition» signifie que le soutien financier à des tiers est octroyé sans contrepartie, c'est-à-dire sans attendre d'autre résultat que celui d'aider les destinataires finaux, par exemple aide aux groupes de défense des droits de l'homme, bourses pour faciliter la mobilité, allocations aux réfugiés, aux personnes sans emploi, etc. Le soutien financier à des tiers peut aussi constituer l'objectif premier de l'action et représenter le cœur même de l'activité, ce qui ne constitue pas un problème tant que l'objectif de l'action nécessite clairement ce type de soutien financier à des tiers. Les transferts en espèces sont autorisés à condition que les bénéficiaires puissent apporter la preuve du paiement (par exemple un document

	<p>émanant du destinataire du soutien et attestant de la réception de la somme en espèces), les coûts devant être vérifiables afin d'être éligibles.</p> <p>Note: «Sans condition» ne signifie pas pour autant que les conditions d'octroi du soutien financier ne sont pas fixées dans le contrat, ce qui serait considéré comme non acceptable.</p> <p>Des transferts «sous conditions» sont également possibles (par exemple l'envoi d'argent à une micro-entreprise à la condition qu'elle mette en place des conditions de travail favorables ou qu'elle recrute des femmes).</p>
<p>10.8 Dans son rapport à l'administration contractante, le coordonnateur inclut un rapport complet et détaillé sur l'octroi et la mise en œuvre de tout soutien financier. Ces rapports doivent fournir, entre autres, des informations sur les procédures d'attribution, les identités du bénéficiaire de ce soutien financier, le montant octroyé, les résultats atteints, les problèmes rencontrés et les solutions trouvées, les activités effectuées ainsi qu'un calendrier des activités restant à exécuter.</p>	<p>Il convient de garder à l'esprit que le soutien financier à des tiers est justifié s'il est octroyé en vue d'aider à atteindre les objectifs de l'action.</p> <p>Le soutien financier à des tiers doit être nécessaire pour la mise en œuvre de l'action et intégré dans sa conception.</p> <p>Voir article 16.9 sur les pièces justificatives.</p> <p>Le soutien financier à des tiers doit être clairement identifiable dans le budget sous la rubrique 6 «Autres».</p>
<p>10.9 Dans la mesure nécessaire, les bénéficiaires s'assurent que les conditions qui leur sont applicables en vertu des articles 3, 4.1 à 4.4, 6 et 16 des présentes conditions générales sont également applicables aux tiers bénéficiant du soutien financier.</p>	<p>Les tiers recevant un soutien financier de la part des bénéficiaires ne sont pas soumis aux mêmes critères d'admissibilité que les bénéficiaires et les entités affiliées dans le cadre de l'appel à propositions.</p> <p>De même, le soutien financier accordé à ces tiers n'est pas soumis aux principes généraux applicables aux subventions, et le mode de calcul de son montant exact ne tient pas forcément compte du principe de non-profit (c'est-à-dire que dans certains cas, une vérification de l'absence de profit est opportune, mais pas dans d'autres: cela devra être précisé dans l'appel à propositions et/ou le contrat).</p> <p>Il convient que le soutien financier à des tiers soit conçu de manière à constituer un outil simple et efficace pour atteindre l'objet de l'action.</p> <p>Cela n'exempte pas les bénéficiaires de</p>

l'obligation de définir dans le contrat les catégories de personnes ou d'entités qui peuvent prétendre au soutien financier, le montant maximal de ce dernier ainsi que le mode de calcul du montant exact (voir ci-dessus article 10.5).

L'expression «dans la mesure nécessaire» employée à l'article 10.9 signifie que les articles énumérés dans les conditions générales ne seront pas tous repris exactement tels quels dans les contrats conclus avec tous les destinataires. En règle générale, les destinataires du soutien financier qui mettent en œuvre une partie du projet et gèrent les fonds de la même manière que les bénéficiaires devront se conformer à l'ensemble des dispositions qui doivent être «transmises» par les bénéficiaires:

l'article 3 s'applique intégralement, ce qui signifie que les destinataires doivent indemniser l'administration contractante et la dégager de toute responsabilité pour les réclamations, dommages, pertes et dépenses découlant ou résultant de la participation du destinataire à l'action.

Les articles 4.1 à 4.4 s'appliquent intégralement. Lorsque le destinataire doit fournir des informations, il les communique aux bénéficiaires qui doivent les transmettre ensuite à l'administration contractante. Cependant, l'article 4.5 n'est pas applicable aux destinataires du soutien financier.

L'article 6.1 s'applique intégralement.

Article 6.2: les destinataires ne sont pas tenus de fournir un plan de communication mais, le cas échéant, ils doivent aider le bénéficiaire à élaborer son plan de communication.

Les articles 6.3 et 6.4 s'appliquent intégralement.

L'article 6.5 s'applique, à l'exception de la référence à l'article 3.

Les articles 16.1 et 16.2 ne doivent pas s'appliquer aux destinataires, à moins que cela ne soit expressément exigé dans les lignes directrices applicables à l'intention des demandeurs et/ou dans le contrat.

	<p>Les articles 16.3 à 16.6 s'appliquent intégralement.</p> <p>Les articles 16.7 à 16.9 s'appliquent dans la mesure où les documents pertinents doivent être conservés pendant la période prévue à l'article 16.7. Toutefois, seuls les documents nécessaires pour vérifier que les fonds ont été utilisés aux fins voulues et conformément au contrat doivent être conservés. Pour de plus amples informations sur les documents à conserver, voir article 16.9.</p> <p>En revanche, les réfugiés qui bénéficient d'un soutien général visant à les aider à subvenir à leurs besoins, par exemple, n'ont pas à se conformer aux dispositions susmentionnées.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.2.11. Article 11 – Prorogation et suspension

19.2.11.1. Prolongation

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>11.1 Le coordonnateur informe sans délai l'administration contractante de toute circonstance susceptible d'entraver ou de retarder la mise en œuvre de l'action. Il peut demander, conformément à l'article 9, une prorogation de la période de mise en œuvre de l'action, selon les dispositions de l'article 2 des conditions particulières, en accompagnant cette demande de toutes les pièces justificatives nécessaires à son examen.</p>	<p>La période de mise en œuvre d'une action est précisée dans les conditions particulières. Toute prorogation de la période de mise en œuvre doit faire l'objet d'une demande déposée au cours de la période de mise en œuvre ainsi que d'un avenant au contrat, conformément à l'article 9.3, mais ne peut entraîner aucune augmentation de la contribution de l'UE.</p> <p>Cette prorogation peut également dépasser la durée maximale prévue, comme le permettent les lignes directrices à l'intention des demandeurs:</p> <p>le coordonnateur peut demander une prorogation de la période de mise en œuvre conformément à l'article 9. L'article 9.2 dispose que la modification ne peut avoir pour objet ou pour effet d'apporter au contrat des changements susceptibles de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention, ni d'enfreindre la règle de l'égalité de traitement entre les demandeurs.</p> <p>Une violation du principe selon lequel une telle prorogation/modification ne peut</p>

	<p>affecter la décision d'octroi ne pourrait être présumée que si le demandeur était déjà au courant des circonstances qui ont nécessité la prorogation lorsqu'il a présenté la demande, c'est-à-dire s'il a présenté la demande avec une période de mise en œuvre plus courte (pour se conformer aux lignes directrices) tout en sachant qu'une prorogation (au-delà de la durée maximale autorisée) serait nécessaire à un stade ultérieur.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.2.11.2. Suspension par le coordonnateur

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>11.2 Le coordonnateur peut suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'action si des circonstances exceptionnelles, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre excessivement difficile ou dangereuse. Le coordonnateur en informe sans délai l'administration contractante en indiquant la nature, la durée probable et les effets prévisibles de la suspension.</p>	<p>La mise en œuvre de l'action peut s'avérer temporairement impossible ou indésirable en raison de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de force majeure.</p> <p>Pour être qualifié d'exceptionnel, l'événement ou la situation en question ne doit pas faire partie des risques habituellement liés aux activités des bénéficiaires ni être attribuables à ces risques. Les circonstances seront donc qualifiées d'exceptionnelles après un examen au cas par cas; il est cependant probable que la grande majorité des cas qualifiés de circonstances exceptionnelles au titre de l'article 11.2 s'inscrivent dans le concept plus large de force majeure. L'article 11.8 donne une définition de la force majeure.</p> <p>Dans des circonstances exceptionnelles/de force majeure, le coordonnateur a le droit de suspendre unilatéralement la mise en œuvre de l'action ou de parties de celle-ci. La suspension de la mise en œuvre de l'action signifie que les bénéficiaires cessent d'effectuer l'action pendant un laps de temps déterminé.</p> <p>Pendant la période de suspension, les bénéficiaires peuvent uniquement demander le remboursement des coûts minimaux nécessaires à une éventuelle reprise de l'action. Le coordonnateur et</p>

l'administration contractante doivent convenir par écrit de ces coûts, y compris du remboursement des engagements juridiques contractés pour la mise en œuvre du contrat avant la réception de la notification de suspension et que les bénéficiaires ne peuvent raisonnablement suspendre, réattribuer ou résilier pour des raisons légales. Ce qui précède est sans préjudice de toute modification du contrat qui pourrait être nécessaire pour adapter l'action aux nouvelles conditions de mise en œuvre, y compris, le cas échéant, la prorogation de la période de mise en œuvre.

Si le coordonnateur a l'intention de suspendre la mise en œuvre de l'action ou d'une partie de celle-ci, il doit en informer l'administration contractante dès que possible et sans retard injustifié. Le coordonnateur doit fournir à l'administration contractante toutes les informations nécessaires à la prise d'une décision en connaissance de cause sur le sujet, y compris mais sans s'y restreindre: une description détaillée des circonstances en question et de leurs conséquences sur la mise en œuvre de l'action, les mesures prises pour réduire au minimum les dommages (notamment leur nature, leur durée probable, etc.) et la date prévisible de reprise de la mise en œuvre de l'action, etc.

Il convient que ces informations soient présentées par écrit sous la forme d'un courrier recommandé avec accusé de réception ou équivalent. Ce moyen de communication permet de prouver que l'autre partie a reçu le courrier et donc de garantir une certitude quant à la période durant laquelle les bénéficiaires ont le droit d'encourir des coûts éligibles.

En cas de doute, l'administration contractante doit demander toute preuve qu'elle estime nécessaire pour démontrer l'existence de ces circonstances exceptionnelles/de force majeure. Quoi qu'il en soit, la suspension de la période de mise en œuvre de l'action prend effet au moment où l'administration contractante est informée de la suspension et non après qu'un exercice de vérification a été

	effectué.
<p>11.3 Le coordonnateur ou l'administration contractante peuvent alors résilier le contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, les bénéficiaires s'efforcent de limiter la période de suspension ainsi que tout dommage éventuel et reprennent la mise en œuvre dès que les circonstances le permettent et en informent l'administration contractante.</p>	<p>Au cours de la suspension, les bénéficiaires doivent prendre toutes les mesures possibles pour réduire au minimum les dommages causés par des circonstances exceptionnelles/de force majeure.</p> <p>Lorsque les circonstances exceptionnelles/de force majeure n'empêchent plus la mise en œuvre de l'action et que les bénéficiaires peuvent donc reprendre celle-ci, le coordonnateur doit en informer l'administration contractante dès que possible, sans retard injustifié.</p> <p>Si, dans la pratique, il est impossible de reprendre la mise en œuvre de l'action comme prévu initialement, il convient alors d'examiner la possibilité de modifier l'action à la lumière des nouvelles conditions de mise en œuvre. Au cours de cette évaluation, il faut vérifier avec soin dans quelle mesure une modification du contrat est possible sans remettre en cause l'octroi du contrat ou l'égalité de traitement. Si une modification va à l'encontre des principes fondamentaux des modifications, il y a lieu de résilier le contrat.</p> <p>Si la mise en œuvre ne peut plus être reprise ou ne peut être reprise de manière efficace ou idoine, le contrat devrait alors être résilié conformément à l'article 12.1.</p>

19.2.11.3. Suspension par l'administration contractante

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>11.4 L'administration contractante peut demander au(x) bénéficiaire(s) de suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'action si des circonstances exceptionnelles, notamment un cas de force majeure, rendent cette mise en œuvre excessivement difficile ou dangereuse. L'administration contractante en informe sans délai le coordonnateur en indiquant la nature et la durée probable de la suspension.</p>	<p>Dans des circonstances exceptionnelles/de force majeure, l'administration contractante doit décider si elle demande au coordonnateur de suspendre la mise en œuvre de l'action.</p> <p>La suspension de la mise en œuvre de l'action signifie que les bénéficiaires arrêtent d'effectuer l'action pendant un laps de temps déterminé.</p> <p>En ce qui concerne l'éligibilité des frais</p>

	supportés pendant la période de suspension, voir observations sur l'article 11.2.
<p>11.5 Le coordonnateur ou l'administration contractante peuvent alors résilier le contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, les bénéficiaires s'efforcent de limiter la période de suspension ainsi que tout dommage éventuel et reprennent la mise en œuvre dès que les circonstances le permettent, après avoir obtenu l'accord de l'administration contractante.</p>	<p>Au cours de la suspension, les bénéficiaires prennent toutes les mesures possibles pour réduire au minimum les dommages causés par des circonstances exceptionnelles/de force majeure.</p> <p>Dès que les circonstances exceptionnelles/de force majeure le permettent, les bénéficiaires doivent reprendre la mise en œuvre de l'action. Toutefois, le coordonnateur doit d'abord avoir reçu l'approbation écrite de l'administration contractante avant de reprendre celle-ci.</p> <p>Si, dans la pratique, il est impossible de reprendre la mise en œuvre de l'action comme prévu initialement, il convient alors d'examiner la possibilité de modifier l'action à la lumière des nouvelles conditions de mise en œuvre. Au cours de cette évaluation, il faut vérifier avec soin dans quelle mesure une modification du contrat est possible sans remettre en cause l'octroi du contrat ou l'égalité de traitement. Si une modification va à l'encontre des principes fondamentaux des modifications, il y a lieu de résilier le contrat.</p> <p>Si la mise en œuvre ne peut plus être reprise ou ne peut être reprise de manière efficace ou idoine, le contrat devrait alors être résilié conformément à l'article 12.1.</p>
<p>11.6 L'administration contractante peut également suspendre le présent contrat ou la participation de tout bénéficiaire au présent contrat si elle dispose de preuves attestant de l'existence des circonstances énumérées ci-après ou si, pour des raisons objectives et dûment justifiées, elle juge nécessaire de vérifier si, comme semblent l'indiquer les éléments dont elle dispose, les circonstances suivantes sont avérées:</p> <p>a) la procédure d'octroi de la subvention ou la mise en œuvre de l'action se révèle entachée de violation des obligations,</p>	<p>L'administration contractante peut suspendre le contrat ou la participation de tout bénéficiaire au contrat si, au vu des preuves qu'elle détient, les circonstances décrites au point a) ou b) sont avérées.</p> <p>En outre, l'administration contractante peut suspendre le contrat si, pour des raisons objectives et dûment justifiées, elle estime nécessaire de vérifier que les circonstances énoncées au point a) ou b) sont avérées, comme semblent l'indiquer les éléments dont elle dispose.</p> <p>Dans ce cas toutefois, étant donné les conséquences lourdes d'une suspension,</p>

<p>d'irrégularités ou de fraude;</p> <p>b) les bénéficiaires n'ont pas exécuté l'une des obligations substantielles qui leur incombent en vertu du présent contrat.</p>	<p>l'administration contractante doit de préférence, lorsque cela est possible, avertir d'abord le coordonnateur de son intention de suspendre le contrat, ainsi que des raisons spécifiques motivant la suspension. L'administration contractante doit alors laisser au coordonnateur un délai raisonnable (30 jours) pour réagir et présenter ses commentaires/objections à l'intention de suspension. Sans préjudice du droit de l'administration contractante de confirmer son intention de suspension, les observations du coordonnateur doivent être attentivement étudiées avant que la décision finale de la suspension soit prise.</p> <p>Ce type d'information préalable ne devrait cependant pas avoir de répercussion sur la nécessité d'une suspension rapide du contrat.</p> <p>Le moyen de communication utilisé doit fournir clairement la preuve que le coordonnateur a été informé et à quelle date (courrier recommandé avec accusé de réception ou équivalent).</p> <p>Les frais supportés au cours d'une suspension conformément à l'article 11.6 ne sont pas éligibles.</p> <p>Toutefois, si après vérification, l'administration contractante constate que les circonstances décrites aux points a) et b) ne sont pas avérées, les frais supportés au cours de la suspension et pour la reprise de l'action deviendront éligibles.</p>
<p>11.7 Le coordonnateur fournit tous les documents, éclaircissements ou informations requis dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande envoyée par l'administration contractante. Si, en dépit des documents, éclaircissements ou informations fournis par le coordonnateur, la procédure d'attribution ou la mise en œuvre de la subvention se révèle entachée de violation des obligations, d'irrégularités ou de fraude, l'administration contractante peut résilier le contrat conformément à l'article 12.2, point h).</p>	

19.2.11.4. Force majeure

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>11.8 Aux fins du contrat, on entend par «force majeure» tout événement imprévisible, indépendant de la volonté des parties ou qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence, tel que les catastrophes naturelles, les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les actes de l'ennemi public, les guerres déclarées ou non, les blocus, les insurrections, les émeutes, les épidémies, les glissements de terrains, les tremblements de terre, les tempêtes, la foudre, les inondations, les affouillements, les troubles civils, les explosions. Une décision de l'Union européenne de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée comme un cas de force majeure lorsque cela implique la suspension du financement au titre du présent contrat.</p>	<p>Cet article définit les éléments nécessaires pour que des circonstances soient considérées comme de «force majeure»: elles ne peuvent avoir été prévues par la partie concernée, elles sont indépendantes de sa volonté, elles ne sont pas attribuables à une erreur ou à une négligence de sa part et elles n'auraient pas pu être évitées par la partie concernée, même avec toute la diligence requise.</p> <p>Dans la plupart des cas, ce type de circonstances est lié à des catastrophes naturelles telles que: inondation, incendie généralisé, éruption volcanique, tremblement de terre, ouragan, etc. Cependant, toutes les forces extérieures n'entraînent pas de force majeure: de fortes pluies empêchant une activité en plein air peuvent être prévisibles ou ne pas avoir d'incidence significative sur la mise en œuvre de l'action dans son ensemble. Les cas de force majeure peuvent également être d'origine humaine (guerre, révolution, rébellion, activités terroristes, etc.).</p> <p>Note: les cas de force majeure mentionnés ci-dessus doivent aussi avoir une incidence sur la mise en œuvre de l'action en empêchant, au moins pendant un laps de temps donné, les bénéficiaires de remplir leurs obligations comme prévu initialement. En l'absence d'une telle incidence, toutes circonstances, même si elles sont en soi exceptionnelles, imprévisibles, insurmontables et indépendantes de la volonté de la partie concernée, ne doivent pas être retenues pour la suspension de la mise en œuvre.</p> <p>Les défauts ou délais de mise à disposition d'équipement ou de matériel ou les difficultés financières ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure.</p> <p>Les grèves ou les conflits du travail peuvent être invoqués s'ils échappent au contrôle de la partie concernée. Par exemple, si les employés d'une partie se mettent en grève, dans la plupart des cas,</p>

	<p>cette situation ne sera pas considérée comme un cas de force majeure, étant donné que cette grève est directement imputable à la partie. Cependant, si, par exemple, les employés de l'agence ferroviaire nationale se mettent en grève et que cette grève entrave la mise en œuvre de l'action, la grève pourrait être invoquée comme cas de force majeure.</p>
<p>11.9 Les bénéficiaires ne sont pas considérés comme ayant manqué à leurs obligations contractuelles s'ils sont empêchés de les exécuter par un cas de force majeure.</p>	<p>Si les bénéficiaires ne peuvent remplir leurs obligations pour des raisons de force majeure, ils ne sont pas considérés comme ayant manqué à leurs obligations, ce qui exclut toutes les conséquences négatives pouvant découler d'un tel manquement (résiliation du contrat pour ces motifs et/ou réduction du montant de la subvention pour violation du contrat).</p> <p>Les bénéficiaires ne peuvent donc pas être tenus pour responsables de la non-exécution de l'action dans de telles circonstances.</p> <p>Quoi qu'il en soit, si l'action n'est que partiellement mise en œuvre, l'administration contractante doit réduire la subvention en fonction de la mise en œuvre réellement effectuée et des frais spécifiques supportés.</p>

19.2.11.5. Prorogation de la période de mise en œuvre après une suspension

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>11.10 En cas de suspension conformément aux dispositions des articles 11.2, 11.4 et 11.6, la période de mise en œuvre de l'action est prorogée d'une durée équivalente à la période de suspension, sans préjudice de toute modification du contrat qui pourrait être nécessaire pour adapter l'action aux nouvelles conditions de mise en œuvre. L'article 11.10 ne s'applique pas dans le cas d'une subvention de fonctionnement.</p>	<p>Toute suspension au titre des articles 11.2, 11.4 et 11.6 doit entraîner une prorogation de la durée de l'action d'un laps de temps équivalent à la durée de la suspension (à condition que la mise en œuvre puisse être reprise).</p>

19.2.12. Article 12 – Résiliation du contrat

19.2.12.1. Résiliation en cas de force majeure

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>12.1 Dans les cas prévus aux articles 11.2 et 11.4, si le coordonnateur ou l'administration contractante estime que le contrat ne peut plus être mis en œuvre de façon effective ou appropriée, il consulte l'autre partie. À défaut d'accord sur une solution, le coordonnateur ou l'administration contractante peut résilier le contrat moyennant un préavis écrit de deux mois et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.</p>	<p>En raison de circonstances exceptionnelles (y compris, mais sans s'y restreindre, les cas de force majeure), il peut s'avérer impossible de poursuivre la mise en œuvre de l'action. Cette impossibilité peut se révéler immédiatement après l'occurrence des circonstances exceptionnelles/de force majeure ou bien à un stade ultérieur, pendant ou après la suspension de la mise en œuvre de l'action.</p> <p>Si le coordonnateur ou l'administration contractante estime que la mise en œuvre de l'action ne peut plus être exécutée de façon effective ou appropriée, il doit consulter l'autre partie afin de convenir de l'opportunité et des modalités de poursuite de l'action. À défaut d'accord sur une solution, le coordonnateur ou l'administration contractante peut résilier le contrat unilatéralement moyennant un préavis écrit de deux mois et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.</p> <p>Dans ce cas, comme précisé à l'article 11.9, ni les bénéficiaires ni l'administration contractante ne sont responsables de la non-réalisation de l'action, et ils ne sauraient donc être considérés comme ayant enfreint leurs obligations contractuelles en vertu du contrat.</p> <p>Si l'action n'est réalisée qu'en partie seulement, l'administration contractante réduira le montant de la subvention proportionnellement à la mise en œuvre réelle et aux frais supportés par les bénéficiaires.</p>

19.2.12.2. Résiliation par l'administration contractante

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>12.2 Sans préjudice des dispositions de</p>	<p>L'administration contractante résiliera le</p>

l'article 12.1, l'administration contractante peut, après avoir dûment consulté le coordonnateur, mettre un terme au contrat ou à la participation de tout bénéficiaire prenant part à l'action, sans indemnité quelconque de sa part, dans les circonstances suivantes:

a) lorsqu'un ou plusieurs bénéficiaires, sans justification, n'exécutent pas l'une des obligations substantielles qui leur incombent, individuellement ou collectivement conformément au contrat et que, mis en demeure par lettre de respecter ses obligations, ils ne se sont toujours pas acquittés de celles-ci ou n'ont pas fourni d'explication valable à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de la réception de cette lettre;

b) lorsqu'un ou plusieurs bénéficiaires, ou toute personne qui répond indéfiniment des dettes des bénéficiaires, sont déclarés en état de faillite ou qu'ils font l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de liquidation, que leurs biens sont administrés par un liquidateur ou sont placés sous administration judiciaire, ont conclu un concordat préventif, se trouvent en état de cessation d'activité, ou s'ils sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par toute législation ou réglementation pertinente pour les bénéficiaires;

c) lorsqu'un ou plusieurs bénéficiaires, ou toute entité ou personne apparentée, ont été reconnus coupables d'une faute professionnelle grave constatée par tout moyen que l'administration contractante peut justifier;

d) lorsqu'il a été établi, par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou sur la base de preuves en la possession de l'administration contractante que les bénéficiaires se sont rendus coupables de fraude, de corruption, de participation à une organisation criminelle, de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme, d'infractions liées au terrorisme, au travail des enfants ou à d'autres formes de traite d'êtres humains, ou se sont soustraits à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale en vigueur, y

contrat ou la participation d'un bénéficiaire dans tout cas décrit à l'article 12.2.

Toutefois, dans la mesure du possible, la résiliation du contrat doit être précédée d'un échange contradictoire. Dans un tel cas, l'administration contractante doit envoyer une lettre d'information préalable expliquant son intention de résilier le contrat et détaillant les motifs spécifiques et les raisons de cette intention, et doit laisser au coordonnateur un délai raisonnable pour réagir et présenter ses commentaires/objections à la résiliation (30 jours).

L'administration contractante doit utiliser un moyen de communication permettant de prouver sans ambiguïté le fait que le coordonnateur a été informé ainsi que la date de réception des informations (lettre recommandée avec accusé de réception, ou équivalent). Sans préjudice du droit de l'administration contractante de confirmer son intention de résiliation, les observations du coordonnateur doivent être examinées de façon approfondie avant toute prise de décision définitive.

En tenant compte des répercussions qu'entraînerait une résiliation du contrat et à la lumière de l'ensemble des faits, l'administration contractante peut formuler une demande complémentaire de clarification et/ou d'informations. Pour décider de la résiliation du contrat, ou de la fin de la participation d'un bénéficiaire en particulier, l'administration contractante doit procéder à une analyse au cas par cas en tenant compte du rôle spécifique du bénéficiaire concerné, de la gravité/de l'ampleur des circonstances/du comportement, de la nécessité de garantir une mise en œuvre complète de l'action en temps voulu telle que précisée dans la description de l'action, sans oublier le respect des principes de proportionnalité, de bonne gestion financière et d'égalité de traitement entre les bénéficiaires.

a) Une violation du contrat est commise lorsque les bénéficiaires, individuellement ou collectivement, ne s'acquittent pas convenablement de leurs obligations substantielles en vertu du contrat. En règle générale, l'administration contractante doit

compris en créant une entité à cette fin;

e) lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle ou la terminaison de la participation d'un ou plusieurs bénéficiaires affecte de manière substantielle la mise en œuvre du marché ou remet en cause la décision d'octroi de la subvention;

f) lorsqu'un ou plusieurs bénéficiaires ou toute personne apparentée se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par l'administration contractante pour la participation au marché ou pour la mise en œuvre de l'action, ou n'ont pas fourni ces renseignements, ou ne les ont pas fournis dans les délais fixés dans le contrat;

g) lorsqu'un ou plusieurs bénéficiaires n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis;

h) lorsque l'administration contractante détient la preuve qu'un ou plusieurs bénéficiaires ou toute entité ou personne apparentée ont manqué aux obligations qui leur incombent ou commis des irrégularités ou une fraude dans la procédure d'attribution ou la mise en œuvre de l'action;

i) lorsqu'un bénéficiaire fait l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 12.8;

j) lorsque l'administration contractante détient la preuve qu'un ou plusieurs bénéficiaires se trouvent en situation de conflit d'intérêts;

k) lorsque la Commission européenne détient la preuve qu'un ou plusieurs bénéficiaires ont commis des erreurs systémiques ou récurrentes, ou des irrégularités, des fraudes ou ont été déclarés en défaut grave d'exécution de leurs obligations dans le cadre d'autres subventions financées par l'Union européenne et octroyées auxdits bénéficiaires dans des conditions similaires, pour autant que ces erreurs,

d'abord notifier au coordonnateur, par une lettre de pré-information, les raisons pour lesquelles elle estime que les bénéficiaires n'ont pas exécuté leurs tâches conformément au contrat, et laisser aux bénéficiaires (par l'intermédiaire du coordonnateur) un délai raisonnable pour réagir et présenter leurs commentaires/objections ou pour corriger cette négligence ou mauvaise exécution.

Si le bénéficiaire (par l'intermédiaire du coordonnateur) ne s'est toujours pas acquitté de ses obligations ou n'a toujours pas fourni d'explication valable dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la lettre, l'administration contractante résilie le contrat ou met fin à la participation du bénéficiaire concerné au contrat.

Une violation des obligations en matière de visibilité et, le cas échéant, de communication, prévues à l'article 6, sera généralement considérée comme une violation substantielle du contrat et déclenchera le droit de résiliation conformément au point a).

<p>irrégularités, fraudes ou défauts graves d'exécution des obligations aient une incidence matérielle sur la présente subvention.</p> <p>Les cas de résiliation au titre des points b), c), d), h), j) et k) peuvent également se référer aux personnes qui sont membres de l'organe d'administration, de gestion ou de contrôle du bénéficiaire, et/ou aux personnes ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur le bénéficiaire.</p>	
<p>12.3 Dans les cas visés aux points c), f), h) et k) ci-dessus, on entend par personne apparentée toute personne physique ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle vis-à-vis du (des) bénéficiaire(s). On entend par entité apparentée, en particulier, toute entité qui remplit les critères énoncés à l'article 1^{er} de la septième directive 83/349/CEE du Conseil du 13 juin 1983.</p>	

19.2.12.3. Résiliation par le coordonnateur de la participation du ou des bénéficiaires

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>Dans des cas dûment justifiés, le coordonnateur peut également mettre un terme à la participation d'un bénéficiaire au contrat. À cet effet, le coordonnateur communique à l'administration contractante les motifs justifiant la résiliation de la participation ainsi que la date à laquelle cette résiliation prendra effet, ainsi qu'une proposition de réaffectation des tâches du bénéficiaire dont la participation a cessé ou relative à son remplacement éventuel. Cette proposition doit être envoyée suffisamment à l'avance avant la prise d'effet prévue de la résiliation. En cas d'accord de l'administration contractante, le contrat est modifié en conséquence, conformément à l'article 9.</p>	<p>Une telle requête doit être dûment justifiée, et l'administration contractante doit avoir reçu toute information et/ou tout document justificatif motivant, légitimant et appuyant la requête.</p> <p>Il est impossible d'énumérer de manière exhaustive les cas pouvant conduire le coordonnateur à demander qu'il soit mis un terme à la participation d'un bénéficiaire. Dans les cas où une telle résiliation est demandée, une attention particulière doit être portée à la garantie d'une mise en œuvre complète de l'action en temps voulu telle que précisée dans la description de l'action, ainsi qu'au respect des principes de proportionnalité, de bonne gestion financière et d'égalité de traitement entre les bénéficiaires et au respect de la décision d'attribution.</p>

	<p>Si l'administration contractante accède à la requête du coordonnateur, un avenant au contrat doit alors être rédigé, en vertu de l'article 9.3, afin d'introduire les changements nécessaires pour officialiser la résiliation de la participation du bénéficiaire concerné. Les restrictions générales aux modifications énoncées à l'article 9.2 s'appliquent.</p> <p>Toute résiliation de la participation d'un bénéficiaire au contrat par le coordonnateur sans consentement préalable de l'administration contractante constitue une violation du contrat et peut déboucher sur la résiliation totale du contrat par l'administration contractante, conformément à l'article 12.2, point a).</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.2.12.4. Date de fin

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>12.5 Les obligations de paiement de l'Union européenne au titre du contrat prennent fin dix-huit mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'action telle que définie à l'article 2 des conditions particulières, sauf en cas de résiliation du contrat conformément à l'article 12.</p> <p>L'administration contractante reporte cette date de fin, afin de pouvoir remplir ses obligations de paiement, dans tous les cas où le coordonnateur a présenté une demande de paiement conformément à des dispositions contractuelles ou, en cas de différend, jusqu'à l'achèvement de la procédure de règlement des différends prévue à l'article 13. L'administration contractante notifie au coordonnateur tout report de la date d'achèvement.</p>	<p>Il est donc impératif que le coordonnateur soumette dans les temps la dernière demande de paiement.</p>
<p>12.6 Le contrat est automatiquement résilié s'il n'a donné lieu à aucun paiement par l'administration contractante dans les deux ans suivant sa signature.</p>	

19.2.12.5. Effets de la résiliation

Texte de l'article	Lignes directrices
--------------------	--------------------

<p>12.7 À la résiliation du contrat, le coordonnateur prend toutes les mesures immédiates pour mettre un terme à l'action de manière rapide et ordonnée et pour réduire au minimum les autres dépenses.</p> <p>Sans préjudice de l'article 14, les bénéficiaires ne peuvent prétendre qu'au paiement correspondant à la partie de l'action qui a été exécutée, à l'exclusion des coûts liés aux engagements en cours mais destinés à être exécutés après la résiliation.</p> <p>À cet effet, le coordonnateur introduit une demande de paiement auprès de l'administration contractante dans le délai fixé à l'article 15.2, qui commence à courir à compter de la date de résiliation.</p> <p>En cas de résiliation conformément à l'article 12.1, l'administration contractante peut convenir de rembourser les dépenses résiduelles inévitables supportées pendant la période de préavis, à condition que le premier alinéa du présent article 12.7 ait été dûment exécuté.</p> <p>Dans les cas de résiliation prévus à l'article 12.2, points a), c), d), f), h) et k), l'administration contractante peut, après consultation du coordonnateur en bonne et due forme et en fonction de la gravité des manquements, exiger le remboursement partiel ou total des montants indûment versés au titre de l'action.</p>	<p>En cas de résiliation conformément à l'article 12.1, pour autant que le premier alinéa de l'article 12.7 ait été dûment appliqué, l'administration contractante acceptera en principe de rembourser les dépenses résiduelles inévitables (c'est-à-dire les coûts liés à la clôture de l'action) supportés pendant la période de préavis, à savoir les coûts nécessaires à la clôture des activités financées au titre du contrat qui sont réclamés par les bénéficiaires.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.2.12.6. Sanctions administratives

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>12.8 Sans préjudice de l'application d'autres sanctions contractuelles, une sanction d'exclusion de tous les contrats et subventions financés par l'UE peut être imposée, après une procédure contradictoire conformément au règlement financier applicable, à l'encontre des bénéficiaires qui, en particulier,</p> <p>a) en matière professionnelle, ont commis une faute grave, des irrégularités ou ont gravement manqué aux obligations essentielles dans l'exécution de la convention ou</p>	<p>Outre les réparations prévues au contrat, la Commission européenne peut également imposer des sanctions statutaires au bénéficiaire qui a été déclaré en défaut grave d'exécution de ses obligations contractuelles ou qui a fait de fausses déclarations, qui a commis des erreurs substantielles, des irrégularités ou une fraude. Ces sanctions statutaires peuvent prendre les formes suivantes:</p> <p>– sanctions administratives: exclusion des futures procédures d'attribution de marchés financés par l'UE pour une durée</p>

<p>se sont soustraits à des obligations fiscales ou sociales ou à toute autre obligation légale applicable, y compris en créant une entité à cette fin. La durée de l'exclusion ne dépassera pas celle prévue par le jugement définitif ou la décision administrative définitive, ou, à défaut, une période de trois ans;</p> <p>b) sont coupables de fraude, de corruption, de participation à une organisation criminelle, de blanchiment d'argent, d'infractions liées au terrorisme, au travail des enfants ou à la traite d'êtres humains. La durée de l'exclusion n'excède pas la durée fixée par jugement définitif ou décision administrative définitive ou, à défaut, cinq ans.</p> <p>12.9 Dans les situations mentionnées à l'article 12.8, en plus ou en lieu et place de la sanction d'exclusion, les bénéficiaires peuvent également être frappés de sanctions financières représentant jusqu'à 10 % du montant du marché.</p> <p>12.10 Lorsque l'administration contractante est en droit d'imposer des sanctions financières, elle peut les déduire de toutes sommes dues au bénéficiaire ou appeler la garantie appropriée.</p> <p>12.11 La décision d'infliger des sanctions administratives peut être publiée sur un site internet spécialisé, en nommant explicitement le(les) bénéficiaire(s).</p>	<p>maximale de 5 ans;</p> <p>– sanctions financières: amendes représentant jusqu'à 10 % de la valeur totale du marché.</p> <p>Dans ce contexte, la valeur du marché correspond au montant maximal de la contribution de l'UE indiqué à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières.</p> <p>De telles sanctions financières sont à distinguer des dommages-intérêts, forfaitaires ou généraux, qui représentent une compensation du préjudice causé à une partie par une violation du contrat commise par l'autre partie. Elles sont l'expression du pouvoir administratif de la Commission européenne dans l'exécution du budget, qui peut sanctionner la conduite d'opérateurs économiques portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne.</p> <p>En vertu des dispositions internes actuelles relatives à l'exécution du budget de l'UE, la décision d'imposer des sanctions financières doit être adoptée par l'ordonnateur délégué, après échange contradictoire avec les bénéficiaires concernés, lors duquel ces derniers sont autorisés à présenter leurs observations sur les faits reprochés et la sanction envisagée. L'ordonnateur délégué doit aussi décider de la durée de l'exclusion et/ou du montant de la sanction financière dans le respect du principe de proportionnalité.</p> <p>Dans le cas des contrats en gestion indirecte, où la Commission européenne n'est pas l'administration contractante, cette dernière doit informer la Commission dès qu'un bénéficiaire se rend coupable de fausses déclarations, commet des erreurs substantielles, des irrégularités ou une fraude ou a été déclaré en défaut grave d'exécution de ses obligations contractuelles. Cette information peut être utilisée par la Commission européenne pour exclure une entité de toute participation aux procédures d'attribution de marchés ou d'appels à propositions, conformément à l'article 131, paragraphe 4, et à l'article 109 du règlement financier ou aux dispositions</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>correspondantes du FED.</p> <p>Sans préjudice du droit de la Commission européenne à imposer les sanctions précitées, des sanctions financières peuvent également être imposées aux bénéficiaires par l'administration contractante si la législation nationale dont relève cette dernière l'y autorise.</p> <p>Pour les organisations internationales, l'application des articles 12.8 et 12.11 est subordonnée aux privilèges et immunités de l'organisation (voir annexe e3h11).</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.2.13. Article 13 – Droit applicable et règlement des différends

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>13.1 La loi applicable à ce contrat est celle du pays de l'administration contractante ou, lorsque l'administration contractante est la Commission européenne, le droit applicable de l'Union européenne complété, si nécessaire, par la loi belge.</p> <p>13.2 Les parties mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout différend survenant entre elles durant l'exécution du marché. À cet effet, elles se communiquent par écrit leur position et se rencontrent à la demande de l'une d'elles. Le coordonnateur et l'administration contractante doivent répondre dans un délai de 30 jours à une demande de règlement à l'amiable. Passé ce délai ou si la tentative de règlement à l'amiable n'aboutit pas dans un délai de 120 jours après la première demande, le coordonnateur ou l'administration contractante peut notifier à l'autre partie qu'il considère que la procédure a échoué.</p>	<p>Si un différend entre les bénéficiaires et l'administration contractante ne peut être résolu à l'amiable (voir modèle S1 et, pour le suivi, le modèle S2), il peut être porté devant la justice.</p> <p>Lorsque l'administration contractante est le siège de la Commission européenne à Bruxelles ou une délégation de l'UE, le différend doit être réglé devant les tribunaux bruxellois en Belgique.</p> <p>En revanche, lorsque l'administration contractante est l'ordonnateur national (par exemple dans le cas des fonds du FED) ou une autre entité du pays partenaire, l'affaire relève alors de la compétence des tribunaux du pays de l'administration contractante et est soumise à la législation en vigueur dans ce pays.</p> <p>Cependant, avant de porter le différend en justice, la Commission doit tout mettre en œuvre afin de résoudre à l'amiable tout litige survenant entre elle et les bénéficiaires d'un contrat de subvention, y compris en organisant des réunions avec les bénéficiaires si ceux-ci en font la demande. La Commission doit également répondre rapidement aux demandes de réunion présentées en vue de résoudre un litige, conformément à la procédure prévue à l'article 13.2.</p> <p>D'autres réparations dans le contexte des</p>

	<p>contrats sont énumérées à la section 2.12 du guide pratique.</p> <p>Lorsque le bénéficiaire concerné est une organisation internationale, l'article 13 ne s'applique pas. En revanche, à défaut d'un règlement à l'amiable, les parties peuvent soumettre la question à l'arbitrage conformément au règlement facultatif d'arbitrage pour les organisations internationales et les États de la Cour permanente d'arbitrage, dans sa version en vigueur à la date de la conclusion de la convention. L'autorité investie du pouvoir de nomination doit être le Secrétaire général de la Cour permanente d'arbitrage à la suite d'une demande écrite présentée par l'une des parties. La décision de l'arbitre doit être contraignante pour toutes les parties et ne peut faire l'objet d'un recours (voir annexe e3h11).</p>
<p>13.3 En cas d'échec de la procédure de règlement à l'amiable, le coordonnateur et l'administration contractante peuvent décider, d'un commun accord, de soumettre le différend à la conciliation par la Commission européenne si celle-ci n'est pas l'administration contractante. Si aucun règlement n'intervient dans un délai de 120 jours après le lancement de la procédure de conciliation, chaque partie peut notifier à l'autre qu'elle considère que la procédure a échoué.</p>	
<p>13.4 En cas d'échec des procédures susmentionnées, chaque partie au contrat peut soumettre le litige aux tribunaux du pays de l'administration compétente, ou aux tribunaux bruxellois si l'administration contractante est la Commission européenne.</p>	

19.3. Dispositions financières

19.3.1. Article 14 – Coûts éligibles

19.3.1.1. Critères d'éligibilité des coûts

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.1 Les coûts éligibles sont les coûts réellement supportés par le(s) bénéficiaire(s), qui remplissent l'ensemble des critères suivants:</p>	<p>Les coûts éligibles sont les coûts réellement supportés par les bénéficiaires, qui remplissent simultanément l'ensemble des critères d'éligibilité et ne relèvent d'aucune des catégories d'inéligibilité énumérées à l'article 14.9. De plus, ils doivent être conformes aux spécifications énoncées dans l'appel à propositions, qui peuvent contenir des instructions spéciales et/ou des limites aux règles générales prévues par les conditions générales (le cas échéant, des clauses spécifiques sont également incluses dans les conditions particulières).</p> <p>Les coûts doivent avoir un lien avec les activités réalisées pendant la période de mise en œuvre de l'action (telle que définie dans l'article 2 des conditions particulières), être générés par ces activités et être conformes au contrat.</p> <p>Pour être considérés comme éligibles, les coûts doivent être réellement supportés par les bénéficiaires et avoir généré une dette devant être payée directement par une entité partie au contrat avec l'administration contractante (à savoir le coordonnateur ou un cobénéficiaire).</p> <p>Les frais supportés par les entités affiliées qui sont identifiés dans les conditions particulières seront également considérés comme éligibles. Dans ce cas, les entités affiliées concernées doivent se conformer aux mêmes règles contractuelles que les bénéficiaires en ce qui concerne l'éligibilité des coûts et les droits de contrôle et d'audit par la Commission, l'OLAF et la Cour des comptes.</p> <p>Le coordonnateur est responsable du suivi de la bonne exécution du marché ainsi que de la vérification et du regroupement des informations fournies à l'administration</p>

	<p>contractante. Il doit donc s'assurer que les conditions de l'éligibilité des coûts sont réunies au moyen d'une supervision étroite des cobénéficiaires et des entités affiliées, ainsi que de dispositions internes adéquates.</p> <p>Il convient de rappeler que des coûts ayant pu paraître éligibles à la première lecture des rapports peuvent être finalement déclarés inéligibles après un audit ou un contrôle réalisé conformément à l'article 16.</p> <p>Le coordonnateur doit garder à l'esprit que la responsabilité finale (y compris financière) de l'ensemble de l'action lui revient, et qu'il lui incombe de rembourser l'administration contractante pour tout coût déclaré inéligible (voir article 18.4).</p>
<p>a) ils sont encourus pendant la période de mise en œuvre de l'action telle que définie à l'article 2 des conditions particulières. En particulier:</p> <p>i) les coûts liés à des services et travaux doivent porter sur des activités réalisées durant la période de mise en œuvre. Les coûts afférents aux fournitures doivent concerner la livraison et l'installation de matériels durant la période de mise en œuvre. La signature d'un contrat, la passation d'une commande ou l'engagement d'une dépense pendant la période de mise en œuvre pour la fourniture future de services, de travaux ou de fournitures, devant intervenir après la fin de la période de mise en œuvre de l'action, ne répondent pas à cette exigence. Les transferts en espèces entre le coordonnateur et/ou les autres bénéficiaires et/ou la ou les entités affiliées ne peuvent être considérés comme des frais supportés;</p> <p>ii) les frais supportés doivent être payés avant la présentation des rapports finaux. Ils peuvent être payés ultérieurement, pour autant qu'ils soient mentionnés dans le rapport final, avec la date estimée de paiement;</p> <p>iii) une exception est prévue pour les coûts liés aux rapports finaux, comprenant notamment la vérification des dépenses,</p>	<p>En général, les paiements effectués après la période de mise en œuvre concernent principalement des coûts qui, par nature, ne sont à régler qu'après cette période, et le cas échéant après la soumission du rapport final. Il peut s'agir par exemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de paiements pour des activités réalisées à la fin de la période de mise en œuvre, pour lesquelles le règlement intervient ultérieurement (notamment en raison de délais de garantie); - de paiements liés aux coûts de clôture de l'action (audit, rapports et publication, diffusion des résultats, etc.). <p>Note: toute somme non payée d'un montant supérieur à 500 EUR au moment de la soumission des rapports finaux doit être clairement mentionnée dans la «liste des paiements en attente», dans le rapport financier final (annexe e3h7 – feuille de calcul «Sources de financement finales»). Les informations suivantes doivent y figurer: nom du fournisseur, objet du contrat (audit final, garantie d'exécution des travaux...), montant en EUR, échéance, document de référence (date et numéro de la facture/du contrat), explication et commentaires (pourquoi le paiement est-il toujours en attente?).</p> <p>iii) les coûts liés à la soumission des rapports finaux (y compris les coûts liés au</p>

l'audit et l'évaluation finale de l'action, susceptibles d'être supportés après la période de mise en œuvre de l'action;

iv) les procédures de passation des marchés, visées à l'article 10, peuvent avoir été engagées et des contrats peuvent être signés par le ou les bénéficiaires avant le début de la période de mise en œuvre, pour autant que les dispositions de l'annexe IV aient été respectées.

personnel élaborant le rapport final) et à l'achèvement de l'action, y compris la vérification des dépenses, l'audit et l'évaluation finale de l'action, peuvent être encourus après la période de mise en œuvre de l'action, mais dans tous les cas avant la soumission des rapports finaux.

Ces coûts peuvent être considérés comme éligibles dans la mesure où ils sont raisonnables et nécessaires à la réalisation de l'action, et où il n'était pas possible de les régler pendant la période de mise en œuvre. Il ne peut s'agir d'une simple extension des activités menées dans le cadre de l'action. Enfin, les activités de clôture et les coûts y afférents doivent être validés par l'administration contractante pour être éligibles. Il est donc conseillé de les présenter clairement dans le budget (y compris la «feuille de justification») ou, le cas échéant, dans la description de l'action. Si ces coûts n'étaient pas prévisibles au stade de la proposition, il est recommandé que le coordonnateur les valide au préalable auprès de l'administration contractante, dans la mesure du possible.

iv) Les procédures d'attribution de marchés peuvent être initiées avant le début de la période de mise en œuvre, conformément aux règles énoncées en annexe IV. Cette disposition permet notamment la signature d'un marché public avant le début de l'action, afin de bénéficier d'une totale opérationnalité dès le début de l'action. Toutefois, pour pouvoir être éligibles, les coûts respectifs devront être générés (c'est-à-dire, encourus) au cours de la période de mise en œuvre de l'action.

Exemple: signature d'un contrat de location le 15/12/n-1. L'action débute le 1/1/n. Le coût de la location ne sera éligible qu'à compter du 1/1/n, mais le contrat peut être signé à l'avance.

Les stocks ne sont pas des coûts éligibles en tant que tels. Toute passation de marché dans le cadre du contrat doit respecter les dispositions de l'annexe IV, et les coûts doivent être conformes à l'article 14.

En cas de besoin opérationnel impératif

	<p>d'initier une passation de marché pour des biens, services ou travaux avant le début de la période de mise en œuvre de l'action, lorsque des montants significatifs sont en jeu, il est conseillé de l'expliquer clairement et d'étayer cette nécessité dans la description de l'action.</p> <p>Ce qui précède est sans préjudice du fait que, dans tous les cas, les bénéficiaires endossent le risque lié à tout contrat signé ou à tout engagement pris avant la signature du contrat (cas exceptionnel), ou pendant la période de mise en œuvre. Par conséquent, ils n'auront droit à aucune compensation ou indemnité si, pour une raison quelconque, le contrat ne se concrétise pas.</p>
<p>b) ils sont mentionnés dans le budget global estimé de l'action;</p>	<p>En principe, seuls les postes de dépenses ayant été approuvés dans le budget et dans la description de l'action sont éligibles, bien qu'il soit possible de retirer un poste ou d'en introduire un nouveau. En vertu de l'article 9, le coordonnateur peut devoir soumettre une demande de modification du contrat pour ce faire.</p> <p>La prudence est de rigueur lors de toute modification visant à renforcer les ressources humaines affectées à l'action. Dans ce cas, et en cas de doute, il est conseillé de discuter et, si possible, de parvenir à un accord par écrit avec l'administration contractante au préalable.</p>
<p>c) ils sont nécessaires à l'exécution de l'action;</p>	<p>Il est important de détailler de manière approfondie quelles sont les ressources spécifiques et les coûts afférents nécessaires à la mise en œuvre de l'action, de manière à justifier leurs liens avec l'action (activités, résultats et objectifs) et donc leur financement. L'absence de nécessité aux fins de la réalisation du projet de certaines dépenses engagées est une source fréquente d'inéligibilité des coûts.</p> <p>Cette explication peut-être implicite dans la description de l'action, mais elle doit être plus spécifiquement précisée dans le budget (feuille de calcul 2, colonne «Clarification des postes du budget»).</p> <p>Cette condition est également strictement</p>

	liée au point f) ci-dessous.
<p>d) ils sont identifiables et vérifiables, et sont notamment inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire et déterminés conformément aux normes comptables et aux pratiques habituelles de comptabilité analytique applicables au bénéficiaire;</p>	<p>L'ensemble des frais supportés, correspondant à l'intégralité du budget de l'action, et pas uniquement à la subvention de l'UE, doit être inscrit dans la comptabilité des bénéficiaires ou, le cas échéant, des entités affiliées. Les pièces justificatives (offres, commandes, récépissés, factures, reçus, etc.) doivent être conservées et concorder avec les coûts reportés dans la comptabilité. (voir également article 16 pour plus de détails.)</p> <p>Le coordonnateur est responsable de la vérification et du regroupement des informations fournies à l'administration contractante. Il doit donc s'assurer que les conditions de l'éligibilité des coûts sont réunies au moyen d'une supervision étroite des autres bénéficiaires et des entités affiliées, ainsi que de dispositions internes adéquates.</p> <p>Il est fortement recommandé au coordonnateur de conserver des copies (électroniques) de tous les documents et comptes utiles ainsi que d'effectuer des contrôles ex ante et constants pour vérifier que les documents justificatifs et comptables sont bien disponibles, corrects, dûment remplis et enregistrés.</p> <p>Le coordonnateur doit garder à l'esprit que la responsabilité finale (notamment financière) de l'action lui revient, et qu'il lui incombe de rembourser l'administration contractante pour tout coût déclaré inéligible. (voir article 18.4)</p> <p>Les «normes comptables et pratiques habituelles de comptabilité analytique applicables aux bénéficiaires» désignent les normes comptables internationales ou les règles auxquelles les bénéficiaires ou entités affiliées sont soumis en vertu de la législation. Si le bénéficiaire ou l'entité affiliée concerné(e) n'est pas régi par des règles comptables nationales, les pratiques comptables habituelles du bénéficiaire doivent être respectées à condition qu'elles soient conformes aux normes comptables internationales.</p>
<p>e) ils satisfont aux dispositions de la</p>	<p>Les bénéficiaires et les entités affiliées</p>

législation fiscale et sociale applicable;	sont entièrement responsables de la coordination et de l'exécution de toutes les activités. Ils doivent garantir la conformité avec la législation en vigueur au niveau local, national ou autre.
f) ils sont raisonnables, justifiés et respectent les exigences de la bonne gestion financière, notamment en matière d'économie et d'efficacité.	<p>Il est important d'accorder une attention particulière à l'explication de la manière dont les coûts sont calculés et budgétés.</p> <p>Cela est particulièrement vrai pour les postes difficiles à justifier en raison, par exemple, de leur coût particulièrement élevé (par rapport à d'autres postes similaires) et/ou d'achats en grandes quantités.</p> <p>Cette explication doit être jointe au budget lors de la phase de proposition (feuille de calcul 2, colonne «justification des coûts estimés») et/ou le cas échéant dans la description de l'action et les rapports, afin de faire comprendre ses liens avec les résultats/activités de l'action.</p>

19.3.1.2. Coûts directs éligibles

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.2 Sous réserve de l'article 14.1 et, le cas échéant, du respect des dispositions de l'annexe IV, sont éligibles les coûts directs suivants du ou des bénéficiaires:</p>	<p>L'article 14.2 énumère quelques catégories de coûts directs éligibles sous certaines conditions, sans préjudice des critères généraux établis à l'article 14.1.</p> <p>L'éligibilité des coûts est également déterminée par la conformité avec les principes de passation de marchés figurant à l'annexe IV. En cas de non-respect de ces principes par les bénéficiaires ou les entités affiliées, l'UE n'approuvera pas les frais supportés et pourra réduire le montant final de la subvention en conséquence.</p> <p>Note: le manque de documentation dans les procédures d'appel d'offres (à savoir l'insuffisance de preuves que la procédure d'attribution de marché gérée par les bénéficiaires répond aux exigences légales) est l'une des sources les plus fréquentes d'inéligibilité des coûts.</p>

a) le coût du personnel affecté à l'action, correspondant aux salaires bruts réels incluant les charges sociales et les autres coûts entrant dans la rémunération (à l'exclusion des primes); les salaires et frais ne doivent pas excéder ceux normalement supportés par le ou les bénéficiaires, à moins d'une justification indiquant que le dépassement est indispensable à la réalisation de l'action;

Les coûts du personnel sont éligibles, sous réserve que le personnel en question soit indispensable à la mise en œuvre de l'action et explicitement mentionné dans la proposition de projet.

Les coûts éligibles sont les salaires bruts ou la rémunération brute correspondant au temps réel consacré au projet augmentés des impôts retenus à la source sur les revenus, des charges sociales, etc. et autres coûts statutaires inclus dans la rémunération, à condition qu'ils relèvent de la politique standard du bénéficiaire en matière de ressources humaines, et qu'ils soient étayés par les pièces justificatives du bénéficiaire (ou de l'entité affiliée).

Par exemple, l'assurance médicale, le rapatriement, la relocalisation, les frais de visa, le dédommagement pour hébergement, l'ajustement de salaire ou les autres avantages ne peuvent être des éléments éligibles que s'ils respectent la législation en vigueur, constituent une pratique standard de l'organisation et sont réellement payés.

D'une manière générale, les «provisions» inscrites dans la comptabilité du bénéficiaire ne peuvent pas être considérées comme des coûts réels, mais certaines exceptions sont acceptées au cas par cas, lorsqu'elles constituent une obligation légale et correspondent à une dépense future certaine [voir article 14.1, point a) ii), pour les critères concernant les coûts non encore payés au moment de la soumission du rapport final].

Ces coûts doivent correspondre aux livres de paie (par exemple bulletins de salaires) et aux registres des ressources humaines (par exemple contrats de travail).

Note: un système de répartition (système de prorata fondé sur des clés de calcul/de répartition) peut être utilisé pour déclarer les coûts directs, dès lors qu'un tel système représente les coûts réels partagés selon une méthode raisonnable et justifiable décrite dans une feuille supplémentaire du budget. Voir guide de l'utilisateur du manuel relatif à l'article 14.2 j)

Personnel du siège

En principe, les coûts liés au personnel du siège doivent être reportés dans les coûts

indirects.

Toutefois, compte tenu de la description et de l'organisation fonctionnelle de l'action et des bénéficiaires, ils peuvent être reportés dans les coûts directs dans les circonstances suivantes:

- ils concernent la réalisation des objectifs opérationnels de l'action et ont en conséquence été classés comme activité opérationnelle dans la description de l'action; et/ou

- ils couvrent la présence réelle du personnel du siège sur le terrain (par exemple missions spéciales de suivi, évaluation des besoins, etc.).

- ils concernent le personnel exécutant les tâches énumérées dans la description de l'action qui est directement affecté au fonctionnement du bureau de projet au siège, le cas échéant.

Ils doivent être dûment justifiés dans le cadre de l'action et acceptés par l'administration contractante.

Dans tous les autres cas, les coûts liés au personnel du siège ne peuvent pas être imputés à l'action en tant que coûts directs, ni entièrement ni sur une base au prorata.

Consultants (non employés)

D'une manière générale, les tâches réalisées par les consultants, experts et/ou autres prestataires de services (par exemple comptables, juristes, traducteurs, techniciens informatiques externes, etc.) doivent être considérées comme résultant de contrats de mise en œuvre (article 10). Par conséquent, les bénéficiaires doivent attribuer ces contrats conformément à l'annexe IV.

Ces coûts ne sont donc pas considérés comme des coûts de ressources humaines (ligne budgétaire 1) mais comme relevant d'autres coûts/services (principalement les lignes budgétaires 5 ou 6).

Cas particulier: les «consultants internes»

Les consultants internes/«intra muros» sont des personnes physiques travaillant dans le cadre d'un contrat de services par opposition aux employés embauchés avec un contrat de travail. Ils font partie de l'équipe de projet du

bénéficiaire mais fournissent des «services externes». Les coûts engendrés par ces consultants internes sont en principe à considérer comme relevant de contrats de mise en œuvre.

Il existe toutefois une exception à la règle. Ces coûts peuvent être considérés comme des coûts de personnel, et ce, que le consultant soit indépendant ou employé par un tiers, si les conditions cumulées suivantes sont réunies conformément aux termes de l'appel à propositions et sous réserve de l'éligibilité des coûts:

a) un bénéficiaire engage par contrat le consultant et (une partie de) son travail compte des tâches à réaliser dans le cadre de l'action financée par la subvention;

b) le consultant doit travailler selon les instructions et/ou sous la supervision du bénéficiaire;

c) le consultant doit travailler dans les locaux du bénéficiaire en tant que membre de l'équipe de projet;

d) le résultat du travail appartient au bénéficiaire;

e) les coûts engendrés par l'emploi du consultant sont raisonnables, en accord avec les pratiques normales du bénéficiaire et ne sont pas significativement différents des coûts du personnel de même catégorie travaillant pour le bénéficiaire dans le cadre d'un contrat de travail;

f) les frais de voyage et de séjour liés à la participation d'un tel consultant aux réunions du projet, ou autres déplacements liés à l'action, sont directement pris en charge par le bénéficiaire, ou, en tout état de cause, sont pris en charge selon les procédures applicables au personnel du bénéficiaire;

g) le consultant utilise l'infrastructure du bénéficiaire (catégorie «coûts indirects»).

Ces conditions décrivent une situation de subordination de facto, similaire à celle créée par un contrat de travail traditionnel (indifféremment de sa forme légale). Par conséquent, dans ces cas, si la législation nationale en vigueur autorise un employé de facto à être embauché dans le cadre d'un contrat de services, et sous réserve que

	<p>toutes les conditions précisées ci-dessus soient réunies (coûts similaires, propriété des résultats, subordination, etc.), un tel contrat de services peut être assimilé à des coûts de personnel dans le budget et à toutes fins utiles (par exemple, les principes de passation de marchés tels que décrits à l'annexe IV ne s'appliquent pas).</p> <p>Ce point doit être évalué par l'administration contractante au cas par cas. Il est donc fortement recommandé d'en discuter aussi tôt que possible avec l'administration contractante pour éviter tout problème.</p> <p>Il convient de noter également que si ces conditions ne sont pas remplies, il reste possible d'attribuer un contrat de services par le biais des règles d'attribution de marchés habituelles.</p> <p>Sauf indication contraire mentionnée dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs, les contrats de services remplissant ces critères peuvent être reportés à la ligne 1 – Ressources humaines.</p>
<p>b) les frais de voyage et de séjour du personnel et d'autres personnes participant à l'action, pour autant qu'ils ne dépassent pas ceux normalement supportés par le ou les bénéficiaires conformément à leurs règles et réglementations. En outre, les barèmes publiés par la Commission européenne au moment de la signature du contrat ne peuvent jamais être dépassés;</p>	<p>Les frais de voyage et de séjour de toute personne participant à l'action sont éligibles, y compris le personnel des bénéficiaires, des associés, des entités affiliées et du ou des bénéficiaires finaux. Les frais de voyage et de séjour ne doivent pas dépasser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - les coûts normalement supportés par le(s) bénéficiaire(s) conformément à ses règles et règlements; - les indemnités journalières publiées par la Commission européenne au moment de la signature du contrat. <p>Les taux des per diems publiés par la Commission européenne couvrent l'hébergement, les repas, les pourboires, le transport sur place et les frais divers. Les indemnités journalières de la Commission européenne sont publiées sur cette page (europa.eu).</p> <p>Les indemnités journalières doivent correspondre aux emplois du temps (effectif et noms des membres du personnel, nombre de paiements unitaires de l'indemnité journalière, taux de l'indemnité journalière et pays concernés), et aux registres des bénéficiaires (comptabilité, livres de paie,</p>

ressources humaines).

Dans le budget de l'action:

1.3.1 à l'étranger (personnel participant à l'action): le per diem pour le personnel basé dans le même pays que le bénéficiaire, se déplaçant dans un autre pays pour l'action;

1.3.2 sur place (personnel participant à l'action): le per diem pour le personnel en déplacement dans le pays où il travaille (ex. personnel basé à Nairobi et se rendant à Mombasa pour l'action);

1.3.3 participants à des séminaires/conférences: le per diem pour tout participant aux activités du projet, ne faisant pas partie du personnel du projet (y compris les associés), indépendamment de leur pays d'origine.

Le budget doit indiquer le pays où a été dépensé le per diem, les montants applicables, le nombre de participants et le nombre de nuitées de l'événement.

Les bénéficiaires doivent rembourser ces frais (hébergement, repas, pourboires, déplacements et frais divers) à leur personnel conformément à leurs règles et règlements. Ces règles et règlements peuvent disposer que le remboursement est fondé sur l'une des options suivantes:

- les coûts réels supportés par le personnel;
- les per diems (indemnités journalières).

Il peut y avoir différents taux, même dans un même pays, suivant, par exemple, le profil de la personne bénéficiaire des indemnités journalières ou, en tout cas, suivant les règles et procédures des bénéficiaires. Ainsi, un étudiant hébergé en auberge de jeunesse recevrait probablement une indemnité plus basse qu'une personne censée loger à l'hôtel.

En tout état de cause, si, conformément aux règles et règlements du bénéficiaire, le remboursement des frais de voyage et de séjour dépasse les indemnités journalières publiées par la Commission européenne, le montant excédant les indemnités journalières de la Commission européenne sera considéré comme inéligible.

	<p>Les «per diems» ne sont pas considérés comme une option de coûts simplifiés aux fins du financement de l'Union, lorsque le bénéficiaire rembourse un montant fixe à son personnel conformément aux règles qui lui sont applicables et demande le remboursement de ce même montant dans le budget de l'action. Les per diems de ce type sont considérés comme des coûts réels.</p> <p>Lorsque, conformément à ses règles et règlements, un bénéficiaire rembourse un montant forfaitaire pour les frais de voyage et de séjour, toutes les pièces justificatives ne sont pas nécessaires (notes de restaurant, reçus de taxi, etc.), mais uniquement celles permettant de prouver que le déplacement a effectivement eu lieu, par exemple. Le bénéficiaire doit indiquer ces per diems (indemnités journalières) dans le budget de l'action que l'administration contractante remboursera selon les procédures et conditions prévues dans le contrat.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Exemple:

Dépenses	Unité	N° d'uni	Coût unitaire (en EUR)	Coûts (en EUR)
Séminaire n° 1 (France): 7 nuitées x 12 personnes = 84 nuitées	Per diem	84	130	10 920

<p>c) les coûts d'achat d'équipements et de fournitures (neufs ou d'occasion) destinés spécifiquement aux besoins de l'action, pour autant qu'ils fassent l'objet d'un transfert de propriété à la fin de l'action comme prévu à l'article 7.5;</p>	
<p>d) les coûts d'amortissement, les coûts de location ou de crédit-bail d'équipements (neufs ou d'occasion) et de fournitures destinés spécifiquement aux besoins de l'action;</p>	<p>Lorsque le propre équipement des bénéficiaires (preuve de propriété et facture peuvent être exigées) est mis à disposition pour une action, les frais de fonctionnement peuvent être imputés en tant que coûts directs, mais les coûts d'utilisation doivent généralement être reportés dans les coûts indirects.</p> <p>Le coût d'utilisation (sous la forme</p>

d'amortissement) peut être accepté par l'administration contractante comme un coût direct, lorsque sont réunies au moins les conditions minimales suivantes:

- cela a été accepté par l'administration contractante parce que la situation concrète et le type d'équipement le justifient;

- aucun transfert aux bénéficiaires finaux, aux bénéficiaires locaux ou aux entités affiliées locales n'est prévu à la fin de l'action: l'équipement n'est pas nécessaire à la pérennité de l'action ou le transfert ne sera pas possible;

- une telle utilisation est plus efficace que la location ou l'achat d'un nouvel équipement;

- les coûts ne sont pas plus élevés que pour des prestations similaires sur le marché local;

- l'équipement est en bon état et propice à une bonne mise en œuvre de l'action;

- cela n'implique ni double financement ni profit pour le bénéficiaire (l'équipement ne doit pas avoir été payé entièrement par l'UE dans le cadre d'un projet précédent, ou par tout autre donateur. L'amortissement n'est jamais éligible lorsque l'équipement est une contribution en nature);

- la valeur de l'équipement doit être clairement spécifiée dans la comptabilité du bénéficiaire;

- ces coûts répondent aux critères des coûts éligibles directs (une attention particulière étant portée à la relation directe avec la mise en œuvre de l'action), à l'exception des règles spécifiques d'attribution de marchés exposées à l'annexe IV.

Seule la part des coûts d'amortissement, de location ou de crédit-bail de l'équipement correspondant à la période de mise en œuvre et au taux d'utilisation réelle aux fins de l'action peut être prise en considération.

Seuls les coûts se rapportant à la période d'amortissement non échue et à la période de mise en œuvre de l'action peuvent être imputés. Une fois l'équipement totalement amorti, aucun coût, en dehors des frais de fonctionnement, ne peut être ni imputé ni remboursé.

<p>e) le coût des biens consommables spécifiquement consacrés à l'action;</p>	
<p>f) les coûts des marchés de services, de fournitures et de travaux passés par le bénéficiaire pour les besoins de la mise en œuvre de l'action, conformément à l'article 10; sont inclus les frais liés au recours à des experts pour améliorer la qualité du cadre logique (par exemple, exactitude des niveaux de référence, systèmes de suivi, etc.), tant au début de la mise en œuvre de l'action que pendant celle-ci.</p>	<p>Cela correspond aux coûts découlant des marchés de fournitures, de services ou de travaux octroyés conformément aux règles d'attribution de marchés définies à l'annexe IV. Le soutien financier accordé à des tiers ne doit pas suivre les règles de l'annexe IV;</p>
<p>g) les coûts découlant directement d'exigences posées par le contrat (diffusion d'informations, évaluation spécifique de l'action, audits, traductions, reproduction, assurances, etc.), y compris les frais de services financiers (notamment le coût des transferts et des garanties financières lorsqu'elles sont requises conformément au contrat);</p>	
<p>h) les impôts, taxes et droits, y compris la taxe sur la valeur ajoutée, liés à la finalité de l'action, payés et non récupérables par les bénéficiaires, sauf disposition contraire dans les conditions particulières:</p>	<p>D'une manière générale, les bénéficiaires doivent demander une exonération fiscale (y compris de la TVA) à chaque fois que cela est possible.</p> <p>Cette clause se réfère à la fiscalité indirecte, telle que la TVA et les droits de douane à l'importation, et non à la fiscalité directe, telle que les charges sur le revenu du personnel travaillant sur le projet, qui font partie du salaire brut. Les règles en matière de fiscalité s'appliquent aux entités affiliées comme aux bénéficiaires.</p> <p>L'appel à propositions, notamment dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs et dans l'annexe J (annexe e3a1 du PRAG), tranche en faveur de l'éligibilité de la fiscalité. L'imputation de la TVA ou d'autres impôts est une source fréquente d'inéligibilité. Par conséquent, il convient de bien comprendre les modalités régissant le traitement des taxes.</p> <p>En cas d'éligibilité des impôts, taxes et droits dans le cadre d'un appel à propositions (voir lignes directrices à l'intention des</p>

demandeurs et leur annexe J, annexe e3a1 du PRAG), ils peuvent être traités comme tout autre coût, et peuvent être inclus dans la ligne budgétaire idoine.

Note: veuillez noter que la TVA n'est pas éligible lorsqu'elle est reversée par un organisme public (à savoir une entité de droit public) d'un État membre dans le cadre d'activités mises en œuvre en tant qu'autorité publique d'un État membre. Ces activités sont strictement limitées à l'exercice des pouvoirs souverains ou prérogatives d'un État membre (par exemple la gestion de la police, de la justice ou du domaine public). Ainsi, en principe, la TVA sur des activités telles que la formation, le renforcement des compétences, l'assistance technique, l'assistance politique, etc. est généralement éligible.

Des règles spécifiques découlant des actes de base applicables et d'autres réglementations peuvent s'appliquer, mais dans ce cas, ces informations doivent être fournies par l'administration contractante dans l'appel à propositions ou directement à l'organisation, et doivent figurer dans les conditions particulières.

Système de coûts acceptés

En ce qui concerne les taxes, l'appel à propositions peut prévoir leur non-éligibilité, notamment lorsque les actes de base applicables ou d'autres réglementations ou conventions de financement avec les pays partenaires excluent le financement des taxes (y compris la TVA), même lorsque le bénéficiaire ne peut les réclamer. Ces coûts seraient donc inéligibles à un financement de l'UE et ne peuvent être inclus dans la liste des coûts éligibles pour l'action.

Lorsque les taxes ne sont pas éligibles, l'appel à propositions peut prévoir un «système de coûts acceptés», introduisant un second pourcentage à respecter lors de la détermination du financement de l'UE. Cet autre pourcentage permet d'acter le paiement, par les bénéficiaires, de taxes inéligibles et non récupérables: la contribution de l'UE aux coûts éligibles peut alors être augmentée, alors même que l'exigence de cofinancement est remplie du fait que les bénéficiaires paient lesdites taxes.

Afin de pouvoir faire valoir ce mécanisme, deux taux (maximaux) de cofinancement doivent être précisés dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs:

- un pourcentage applicable aux **coûts éligibles**, servant à calculer le montant réel de la contribution de l'UE dans les conditions habituelles; et

- un pourcentage applicable au total des coûts acceptés = total des coûts éligibles (y compris les travaux effectués par des bénévoles) + contributions en nature (à l'exception des travaux effectués par des bénévoles), taxes non éligibles, etc.

servant à calculer le montant du cofinancement exigé des bénéficiaires. Si le montant de cofinancement n'atteint pas le pourcentage minimal fixé dans le contrat, la contribution de l'UE sera diminuée proportionnellement.

Il est à noter que les lignes directrices à l'intention des demandeurs mentionnent les valeurs maximales. Les taux réellement fixés dans les contrats dépendent de la contribution sollicitée par le(s) demandeur(s). Voir feuille de calcul 3 de l'annexe e3c (budget) pour le calcul des deux taux de cofinancement (coûts éligibles et coûts acceptés).

Le montant final de la subvention est plafonné par la somme maximale définie contractuellement, et les taux de cofinancement sont basés sur les coûts réels, qui ne sont connus qu'au moment de l'approbation du rapport final.

Sous réserve qu'ils soient indispensables, directement liés à l'action et imputés pendant la période de mise en œuvre, ces coûts peuvent donc être considérés comme une partie du cofinancement des bénéficiaires. Il est possible de considérer que les taxes relèvent de la part de cofinancement des bénéficiaires uniquement si elles ont été clairement définies dans le budget de l'action consécutivement à la soumission de la proposition et si les bénéficiaires peuvent prouver qu'il leur est impossible de les récupérer eux-mêmes, sauf cas exceptionnel où les dispositions de l'annexe J/e3a1 s'appliquent.

	<p>Il s'agit de coûts inéligibles, à saisir dans le budget à la ligne 12 «Taxes», qui font partie du total des coûts acceptés.</p> <p>Toutefois, si un bénéficiaire ne parvient pas à démontrer qu'il n'est pas en mesure de récupérer les taxes en question, celles-ci sont déclarées comme étant de simples coûts inéligibles, et sont ignorées lors du contrôle du cofinancement par le bénéficiaire.</p> <p><u>Preuves à l'appui de l'irré récupérabilité des taxes</u></p> <p>Les taxes qui peuvent être réclamées ou remboursées en totalité ou en partie (même plusieurs années plus tard) ne peuvent être considérées ni comme des coûts éligibles ni comme des coûts acceptés.</p> <p>Se référer à l'annexe J/e3a1 «Information sur le régime fiscal applicable aux contrats de subvention» pour connaître les lignes directrices en matière de preuve de non-exonération fiscale et d'impossibilité de récupération des taxes pour les bénéficiaires et les entités affiliées. De plus, l'annexe J définit clairement les situations dans lesquelles le bénéficiaire peut déclarer des taxes comme dépenses liées au projet sans qu'il lui soit imposé de prouver son impossibilité d'en être exonéré ou de les récupérer. Si le bénéficiaire doute de l'applicabilité d'une situation particulière d'exonération à une action spécifique, il est préférable de demander conseil à l'administration contractante.</p> <p>Dans certains pays, les autorités fiscales ne fonctionnent pas efficacement, ou ne répondent tout simplement pas au courrier. Dans de tels cas, il est recommandé aux bénéficiaires de demander conseil à l'administration contractante et de conserver le plus de traces possible des démarches effectuées.</p> <p>Il n'est pas nécessaire de transmettre cette preuve à l'administration contractante, mais elle doit être disponible sur demande ou présentée aux auditeurs lors des rapports/audits de contrôle des dépenses;</p>
<p>i) les frais généraux, dans le cas d'une subvention de fonctionnement;</p>	<p>Dans les faits, l'objectif d'une subvention de fonctionnement consiste à couvrir les frais de fonctionnement du bénéficiaire sur la base</p>

	d'un programme de travail approuvé, y compris ses frais administratifs généraux.
<p>j) les coûts liés au bureau de projet:</p> <p>les coûts réellement supportés en relation avec un bureau de projet utilisé pour l'action ou une partie de ces coûts peuvent être acceptés en tant que coûts directs éligibles si:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la nécessité de créer ou d'utiliser un bureau de projet est reconnue par l'administration contractante dans les conditions particulières; 2. la description du bureau de projet, les services ou ressources qu'il met à disposition, sa capacité globale et (le cas échéant) la clé de répartition sont fournis dans la description de l'action et le budget; 3. (le cas échéant) la clé de répartition reflète raisonnablement la part des ressources ou services nécessaires et effectivement utilisés pour l'action; 4. les coûts concernés respectent les critères d'éligibilité des coûts visés à l'article 14.1; 5. ils relèvent de l'une des catégories suivantes: <ol style="list-style-type: none"> i) les coûts du personnel directement affecté aux activités du bureau de projet, ii) les frais de voyage et de séjour du personnel et d'autres personnes directement affectés aux opérations du bureau de projet, iii) les coûts d'amortissement, de location ou de crédit-bail de bâtiments, d'équipements et d'actifs, iv) les coûts des contrats de maintenance et de réparation, v) les coûts des consommables et fournitures, vi) les coûts des services informatiques et de télécommunications, vii) les coûts des contrats de gestion des installations, y compris les 	<p>Les coûts directs éligibles d'un bureau de projet peuvent être des coûts réels partagés pour un intrant de l'action. L'intrant concerné est nécessaire à la réalisation de l'action.</p> <p>Coûts réels partagés:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Coûts réels comptabilisés en fonction de leur utilisation réelle <ul style="list-style-type: none"> - Le montant correspondant à l'utilisation réelle de l'intrant concerné est imputé à l'action; - L'utilisation effective de l'intrant concerné est étayée par des éléments de preuve (par exemple, feuilles de présence); - Un montant exact qui inclut les coûts des intrants imputés à l'action est étayé par des pièces justificatives. b) Coûts réels répartis <ul style="list-style-type: none"> - La part des coûts des intrants concernés est déterminée par une clé de répartition indiquée dans le budget et utilisée dans les rapports financiers. <p>Note: les coûts partagés ne sont pas forcément considérés comme des coûts indirects. Selon leur lien avec l'action, ils peuvent être soit directs, soit indirects.</p>

<p>frais de sécurité et d'assurance,</p> <p>viii) les impôts, taxes et droits, y compris la taxe sur la valeur ajoutée, liés à la finalité de l'action, payés et non récupérables par les bénéficiaires, sauf disposition contraire dans les conditions particulières.</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

19.3.1.3. Financement basé sur la performance

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.3 Le paiement de la contribution de l'UE peut être partiellement ou entièrement lié à l'obtention de résultats mesurés par rapport à des niveaux de référence préalablement fixés ou au moyen d'indicateurs de performance. Ce financement basé sur la performance n'est pas soumis aux autres points de l'article 14. Les résultats pertinents et les moyens de mesurer leur degré de réalisation doivent être clairement décrits dans l'annexe I.</p> <p>Le montant à verser pour chaque résultat obtenu est indiqué dans l'annexe III. La méthode à utiliser pour le calculer est clairement décrite dans l'annexe I, en tenant compte du principe de bonne gestion financière et en évitant le double financement des coûts.</p> <p>L'organisation n'est pas tenue de déclarer les coûts liés à l'obtention des résultats. Elle doit néanmoins soumettre les éventuelles pièces justificatives nécessaires, y compris, s'il y a lieu, les documents comptables pertinents, pour prouver que les résultats déclenchant le paiement indiqués aux annexes I et III ont bien été obtenus.</p> <p>L'article 15.1 (calendrier des paiements), l'article 15.7 (vérification des dépenses) et l'article 17.3 (principe du non-profit) ne s'appliquent pas à la partie de l'action soutenue par un financement basé sur la performance.</p>	<p>Des lignes directrices seront publiées dans les mois à venir.</p>

19.3.1.4. Options de coûts simplifiés

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.4 Conformément aux dispositions détaillées figurant dans l'annexe III et dans l'annexe K, les coûts éligibles peuvent également être constitués de l'une des options de coûts suivantes ou d'une combinaison de celles-ci:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) coûts unitaires; b) montants forfaitaires; c) financements à taux forfaitaire; 	<p>Voir annexe K/l'annexe e3a2 pour plus d'informations sur les options de coûts simplifiés.</p>
<p>14.5 Les méthodes utilisées par le ou les bénéficiaires pour déterminer les coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les financements à taux forfaitaire doivent être clairement décrites et motivées dans l'annexe III et elles doivent respecter les principes de cofinancement et d'absence de double financement. Quand cela est possible et approprié, les montants forfaitaires, coûts unitaires ou taux forfaitaires sont déterminés de manière à permettre leur versement lorsque des produits et/ou des résultats concrets sont obtenus.</p> <p>Lorsqu'un résultat comporte plusieurs produits ou sous-résultats, il convient de le ventiler en sous-lignes budgétaires et d'attribuer à chaque produit ou sous-résultat une partie du montant indiqué pour le résultat, afin de permettre des paiements partiels dans le cas où le résultat ne serait pas atteint.</p> <p>Les coûts déclarés selon la méthode simplifiée doivent répondre aux critères d'éligibilité fixés aux articles 14.1 et 14.2. Ils ne doivent pas obligatoirement être étayés par des pièces comptables ou justificatives, à l'exception de celles nécessaires pour démontrer le respect des conditions permettant un remboursement, fixées dans les annexes I, III et K des lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions.</p> <p>Ces coûts ne peuvent pas comprendre de</p>	<p>Les montants des coûts unitaires et des sommes forfaitaires, ou bien la valeur (en %) des financements à taux forfaitaires établis à l'annexe III ne peuvent être modifiés unilatéralement. Toutefois, le nombre d'unités dans le cas de coûts unitaires peut varier (en fonction des règles et des limites fixées dans le contrat), tout comme le montant obtenu en appliquant le taux (%) dans le cas des taux forfaitaires (de la même manière que cela se produit pour les coûts indirects).</p>

<p>coûts inéligibles tels que visés à l'article 14 ou des coûts déjà déclarés sous une autre ligne budgétaire du contrat.</p> <p>Les montants forfaitaires, les barèmes de coûts unitaires ou les financements à taux forfaitaires fixés à l'annexe III ne peuvent pas être modifiés de manière unilatérale et ne peuvent pas être remis en cause par des contrôles ex post.</p>	
<p>Les options simplifiées en matière de coûts intégrées dans les pratiques du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique et qui ne sont pas fondées sur des résultats ne peuvent être autorisées que si elles ont été acceptées par les autorités nationales dans le cadre de systèmes de financement comparables conformément à l'annexe K des lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions.</p>	<p>Il existe deux types d'options simplifiées en matière de coûts (OSC): les «OSC basées sur les produits ou les résultats» et les «autres OSC».</p> <p>La première catégorie couvre les coûts liés aux produits, aux résultats, aux activités, aux éléments livrables dans le cadre d'un projet spécifique (à savoir la détermination d'un montant forfaitaire pour l'organisation d'une conférence ou pour la réalisation d'une activité spécifique). Dans la mesure du possible et s'il y a lieu, les montants forfaitaires et les coûts unitaires sont calculés de manière à permettre leur paiement à l'obtention de produits/résultats concrets. Les taux forfaitaires ne peuvent pas être utilisés pour les OSC basées sur les produits ou les résultats. Les OSC basées sur les produits peuvent être proposées par le bénéficiaire (le seuil de 60 000 EUR n'est plus applicable) au stade de la proposition (formulaire de demande de subvention – demande complète). Elles seront autorisées par l'ordonnateur délégué compétent.</p> <p>La deuxième catégorie, appelée «autres OSC», comprend des options simplifiées en matière de coûts intégrées dans les pratiques de comptabilisation des coûts du bénéficiaire. Cette catégorie ne s'applique qu'aux entités ayant fait l'objet d'une évaluation des piliers et lors de la réception de subventions octroyées directement sans appel à propositions, pour lesquelles une évaluation ex ante est jugée nécessaire⁵ pour assurer la cohérence entre les services, compte tenu de la nécessité d'une application cohérente des</p>

⁵ Les autres OSC doivent toujours faire l'objet d'une évaluation ex ante, quel que soit leur montant.

	<p>conditions exigées. Pour que l'administration contractante puisse autoriser l'utilisation de ces OSC, les pratiques du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique doivent avoir été évaluées positivement par un auditeur externe indépendant.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.3.1.5. Réserve pour imprévus

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.7 Une réserve pour imprévus et/ou pour d'éventuelles fluctuations des taux de change, plafonnée à 5 % du montant des coûts directs éligibles, peut être inscrite au budget de l'action pour permettre les ajustements rendus nécessaires par un changement imprévisible des circonstances sur le terrain. Elle ne peut être utilisée qu'avec l'autorisation écrite préalable de l'administration contractante, sur requête dûment justifiée du coordonnateur.</p>	<p>Une réserve pour imprévus et/ou pour fluctuations de change, plafonnée à 5 % du montant des coûts directs éligibles peut être inscrite au budget pour les actions extérieures de l'UE, étant donné la spécificité et le niveau d'imprévisibilité plus élevé de ce type d'actions.</p> <p>En conséquence, la réserve pour imprévus devrait uniquement être incluse dans le budget total initial, et non inscrite au budget dans les demandes de préfinancement.</p> <p>Cette mesure vise à apporter une certaine souplesse en cas de circonstances <u>imprévisibles</u>, étant donné que la contribution de l'administration contractante à l'action ne peut en aucun cas être augmentée (ni le montant maximal ni le pourcentage de cofinancement).</p> <p>Note: il convient de noter que l'utilisation de la réserve pour imprévus est soumise à <u>l'autorisation écrite</u> préalable de l'administration contractante, qui effectuera une évaluation et prendra une décision au cas par cas.</p> <p>Le modèle budgétaire a été modifié sur la base du raisonnement selon lequel, dans des conditions normales, la réserve n'est pas utilisée et ne tient pas compte du coût total estimé de l'action.</p> <p>Lorsque l'utilisation de la réserve est autorisée, le montant correspondant sera réparti et affecté aux lignes budgétaires concernées en fonction des besoins spécifiques de l'action. Comme le montant total des coûts directs sera plus élevé, les</p>

coûts indirects augmenteront également en conséquence. Il convient de tenir compte de cet élément lors de l'utilisation de la réserve pour imprévus car le montant maximal de la subvention tel que défini à l'article 3 des conditions particulières ne peut en aucun cas être modifié.

Fluctuation des taux de change

Ce cas constitue l'une des raisons possibles justifiant l'utilisation de la réserve pour imprévus, dont les bénéficiaires ne sont pas responsables et pour laquelle ils ont déjà pris toutes les mesures possibles d'atténuation des risques conformément aux bonnes pratiques du secteur.

Il n'y a pas de définition précise des circonstances «imprévisibles»: ce terme recouvrirait tout changement soudain, totalement imprévu et radical de la situation, par exemple une dévaluation brutale décidée par les pouvoirs publics de manière inattendue ou des cas rares d'hyperinflation, etc.

En ce qui concerne les taux de change, l'historique des fluctuations monétaires pourrait constituer un premier indicateur de base. Les performances économiques constituent également un élément pris en considération lors de l'élaboration d'un budget et de l'estimation des fluctuations probables d'une monnaie. Tous ces éléments doivent être pris en considération au stade de la proposition. Par ailleurs, au cours de la mise en œuvre de l'action, la conversion des fonds dans les monnaies locales (ou dans une monnaie autre que celle du contrat) doit être gérée conformément aux principes de bonne gestion financière.

Toute situation résultant d'une mauvaise gestion de la part des bénéficiaires ne sera pas acceptée comme motif pour justifier l'utilisation de la réserve pour imprévus.

La fluctuation de change (dont l'effet est similaire à celui de l'inflation) doit être distinguée d'une différence de change (pertes ou gains, comme précisé dans la comptabilité), cette dernière n'étant pas éligible au titre de l'article 14.9. Une fluctuation défavorable du taux de change

se traduira par un coût plus élevé des activités de l'action qui se répercutera dans différentes lignes du budget.

De plus, en cas de fluctuation exceptionnelle de change, l'article 15.9 établit que l'action peut nécessiter une restructuration en vue de réduire l'incidence de telles fluctuations ou, s'il n'est plus possible de mettre en œuvre l'action en raison de l'insuffisance des fonds, que le contrat peut être résilié.

Lorsque l'administration contractante examine s'il y a lieu de restructurer l'action ou de résilier le contrat, elle doit effectuer une évaluation au cas par cas prenant en considération d'une part les différentes possibilités données par le contrat et d'autre part certains aspects tels que la bonne gestion financière, l'intérêt de l'action et des bénéficiaires finaux, la capacité du bénéficiaire de la subvention à lever des financements supplémentaires, etc. Si la décision tranche en faveur de l'utilisation de la réserve pour imprévus, celle-ci ne financera pas en soi une «différence de change», mais des coûts éligibles ayant augmenté par rapport aux estimations initiales (du fait du taux de change). Les financements seront donc alloués aux coûts éligibles de la (des) ligne(s) du budget concernées.

En règle générale, les bénéficiaires devraient soumettre à l'avance des demandes d'utilisation de la réserve pour imprévus, ou sont, du moins, vivement encouragés à le faire, afin d'éviter que l'utilisation de cette réserve ne soit considérée comme non éligible par l'administration contractante.

Toutefois, en particulier dans les cas où des événements soudains et imprévisibles entraînent une augmentation des coûts, il se peut que les bénéficiaires ne soient pas en mesure de formuler une demande officielle préalable. Toutefois, s'ils agissent et encourent des coûts supplémentaires, ils le font à leurs propres risques.

En outre, le fait que les bénéficiaires encourent des coûts supplémentaires ne suppose pas une «utilisation» de la réserve pour imprévus. La réserve pour imprévus

	ne peut être «utilisée», c'est-à-dire que les fonds pertinents ne peuvent être utilisés pour couvrir les coûts supplémentaires, qu'après que l'administration contractante a délivré une autorisation à cet effet.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.3.1.6. Coûts indirects

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.8 Les coûts indirects de l'action sont les coûts éligibles qui ne peuvent être identifiés comme des coûts spécifiques directement liés à la mise en œuvre de l'action et qui ne peuvent pas faire l'objet d'une imputation directe à son budget, conformément aux conditions d'éligibilité énoncées à l'article 14.1, mais qui sont néanmoins supportés par le ou les bénéficiaires en lien avec les coûts directs éligibles de l'action. Ces coûts ne peuvent pas inclure des coûts inéligibles tels que visés à l'article 14.9 ou des coûts déjà déclarés sous une autre ligne budgétaire du contrat.</p> <p>Dans la mesure où cela n'entraîne pas un profit dans le cadre de l'action, un pourcentage fixe du montant total des coûts directs éligibles de l'action ne dépassant pas celui fixé à l'article 3 des conditions particulières peut être considéré comme destiné à couvrir les coûts indirects de l'action. Les coûts indirects ne sont pas éligibles dans le cadre d'une subvention octroyée à un bénéficiaire qui reçoit déjà au cours de la période considérée une subvention de fonctionnement financée sur le budget de l'Union européenne.</p> <p>Le présent article 14.7 ne s'applique pas dans le cas d'une subvention de fonctionnement.</p>	<p><u>Coûts directs éligibles et coûts indirects éligibles</u></p> <p>Dans le cadre des subventions à l'action, on distingue les coûts éligibles directs et indirects:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coûts directs éligibles: les coûts directs sont propres à l'action et directement liés à la réalisation de celle-ci. À ce titre, ils peuvent faire l'objet d'une imputation directe. Ces coûts sont identifiables et vérifiables, et peuvent être prouvés par la production de pièces justificatives concrètes. Il s'agit de dépenses strictement liées à la mise en œuvre de l'action, et qui en découlent exclusivement. L'éligibilité des coûts directs est principalement définie à l'article 14.1, dont la liste de critères doit être respectée à tout moment pour tous les coûts. - Coûts indirects éligibles: ils ne peuvent être identifiés comme des coûts spécifiques directement liés à la réalisation de l'action. Les coûts indirects ne peuvent pas inclure de coûts directs éligibles figurant dans d'autres lignes du budget. Ils représentent principalement une faible part des frais généraux du bénéficiaire. Les frais généraux recouvrent les coûts structurels et de soutien de nature administrative, technique et logistique qui sont transversaux aux différentes activités du bénéficiaire et qui ne peuvent donc pas être intégralement imputés à l'action pour laquelle le contrat est octroyé, étant donné que cette action ne représente qu'une partie des activités du bénéficiaire. <p><i>Exemple: coûts liés aux infrastructures et au fonctionnement général du bénéficiaire au niveau du siège et coûts liés notamment</i></p>

à la gestion administrative et financière, à la formation, aux conseils juridiques, à la documentation, à l'informatique, à la maintenance des bâtiments, à l'eau, au gaz, à l'électricité, à l'assurance, aux fournitures de bureau, à la communication, aux ressources humaines, aux frais de comptabilité, aux amortissements, aux factures de téléphone, aux déplacements et autres frais de services, etc.

Les coûts indirects éligibles sont liés au fonctionnement et aux activités d'ordre général du bénéficiaire: ils ne peuvent être intégralement imputés à l'action mais sont néanmoins partiellement générés par celle-ci.

Ces coûts peuvent faire l'objet d'un financement à **taux forfaitaire ou sur la base des frais réels**. Il convient de noter que les **deux options sont exclusives** et que les mêmes coûts indirects ne peuvent en aucun cas être remboursés à la fois sur la base des frais réels et d'un taux forfaitaire, afin d'éviter que les mêmes coûts soient financés deux fois.

Au vu de la difficulté de justifier chacun de ces coûts séparément, le financement à taux forfaitaire des coûts indirects vise à simplifier la tâche administrative des bénéficiaires en facilitant la gestion et l'établissement des rapports pour ce type de coûts. Le recours au financement à taux forfaitaire est encouragé du fait qu'aucune pièce justificative n'est exigée pour ces coûts dès lors qu'ils ont été convenus dans le contrat.

Cela signifie que, au moment de proposer le budget, les demandeurs peuvent (sauf mention contraire dans l'appel à propositions) décider de considérer une partie de ces coûts indirects comme des coûts directs ou bien d'opter pour un remboursement à taux forfaitaire. Dans ce dernier cas, un pourcentage (inférieur ou égal à 7 %) sera prévu à l'article 3 des conditions particulières. Les demandeurs peuvent être invités à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat.

*Exemple: total des coûts directs éligibles:
100 000 EUR + 7 % = 7 000 EUR de coûts*

indirects = 107 000 EUR de coûts totaux. Il convient de noter que 7 % est le pourcentage plafond; en d'autres termes, si ce pourcentage n'est pas justifié, il convient d'envisager un pourcentage inférieur.

La base de calcul des coûts indirects ne prend pas en compte les taxes inéligibles (mais acceptées) ainsi que les contributions en nature (ligne n° 12).

Le montant final des coûts indirects pouvant faire l'objet d'un remboursement dépend du montant total des coûts directs indiqué dans le rapport financier final et approuvé par l'administration contractante (la réserve pour imprévus non utilisée n'est donc pas incluse dans les coûts directs).

En fonction des spécificités de l'action ainsi que de la structure de l'organisation et des coûts du bénéficiaire, il peut arriver que certains coûts soient considérés à la fois comme directs et indirects (coûts d'amortissement, consommables, personnel travaillant au siège, etc.), mais en tout état de cause, aucun coût ne peut être comptabilisé deux fois, à la fois comme un coût direct et un coût indirect.

La distinction entre les coûts directs et indirects est également fonction de la capacité du système comptable des bénéficiaires à imputer les coûts à des activités différentes au moment où ils sont engagés.

Exemple: si les coûts d'impression et de photocopie sont imputés à une action en particulier, au moment où ces coûts sont engagés, il s'agit de coûts directs. À l'inverse, si ces coûts sont imputés ex post de manière approximative ou à un facteur de coûts indicatif (par exemple le nombre d'heures travaillées pour chaque action dans l'année), il s'agit de coûts indirects.

Note: si un bénéficiaire d'une subvention d'action bénéficie également d'une subvention de fonctionnement financée par l'UE, aucun remboursement de coût indirect ne peut être demandé sur sa part des coûts engagés. Cela vaut uniquement pour les frais supportés par les bénéficiaires ou les entités affiliées bénéficiant de la subvention de

fonctionnement. Les autres bénéficiaires et entités affiliées peuvent encore réclamer le remboursement de coûts indirects sur leurs coûts engagés au titre du même contrat.

Coûts partagés

Lorsque le bénéficiaire partage certains coûts destinés à différentes actions conformément à un système de répartition des coûts, les coûts en question peuvent être éligibles à condition d'être liés à l'action et conformes à l'article 14.

En termes de répartition du personnel, le personnel spécifiquement chargé, par contrat de travail, de dédier une part fixe de son temps de travail à un projet donné peut être considéré comme un coût direct partagé réellement encouru. La part des coûts affectée sur le fondement de feuilles de présence quotidiennes ou hebdomadaires peut être acceptée comme un coût direct partagé réellement encouru; en revanche, une affectation sur le fondement de feuilles de présence ou d'une estimation annuelle n'est ni réaliste ni vérifiable et ne peut être considérée comme un coût réellement encouru.

La mise en œuvre de l'action peut nécessiter un déploiement important de personnel pour gérer les opérations sur le terrain ou mettre en place un bureau à un autre endroit. Le remboursement de ces coûts peut être justifié.

Lorsqu'un bureau est utilisé pour plusieurs projets en parallèle, les coûts de bureau partagés (tels que le coût du personnel travaillant sur différents projets, le loyer, les frais d'électricité, de sécurité, etc.) peuvent être déclarés comme suit:

a) les coûts qui sont directement imputables à une action (par exemple, le personnel local travaillant à temps partiel sur un projet et fournissant des feuilles de présence ou les coûts de bureaux partagés) peuvent être déclarés comme coûts réellement supportés sans invoquer une option simplifiée en matière de coûts ou sur la base de la répartition des coûts de bureau. Le cas échéant, la répartition des coûts de bureau doit être approuvée par l'administration contractante lors de la phase de passation de contrat. Ils doivent

	<p>être dûment reflétés dans les documents d'action et de budget.</p> <p>b) dans le cadre des coûts indirects (7 %).</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.3.1.7. Contributions en nature

	Lignes directrices
<p>14.9 Les éventuelles contributions en nature, qui doivent être énumérées séparément à l'annexe III, ne correspondent pas à des dépenses effectives et ne constituent pas des coûts éligibles. Sauf mention contraire dans les conditions particulières, les contributions en nature ne peuvent être considérées comme représentant un cofinancement par les bénéficiaires.</p> <p>Si des contributions en nature sont acceptées en tant que cofinancement, le ou les bénéficiaires s'assurent du respect des règles nationales en matière fiscale et de sécurité sociale.</p> <p>Nonobstant les dispositions ci-dessus, si la description de l'action prévoit des contributions en nature, ces contributions doivent être fournies.</p>	<p>Les contributions en nature sont les ressources non financières (marchandises, équipement ou services) fournies gratuitement aux bénéficiaires ou aux entités affiliées <u>par un tiers</u>. Les contributions en nature n'induisent aucune dépense de la part des bénéficiaires au cours de la mise en œuvre de l'action et ne sont pas comptabilisées comme des coûts dans leur comptabilité en vue de l'établissement de rapports concernant l'action. En conséquence, les contributions en nature n'apparaissent jamais dans le budget de l'action sous la forme de coûts éligibles, sauf dans le cas des travaux effectués par des bénévoles.</p> <p>Exemple: don de médicaments ou d'une voiture à l'action par un autre donateur.</p> <p>Toutefois, les contributions en nature peuvent être considérées comme un cofinancement lorsque cela est jugé nécessaire ou approprié (par exemple, petites subventions ciblant des organisations travaillant au niveau des collectivités qui n'ont aucun moyen d'apporter des contributions financières).</p> <p>Les contributions en nature ne peuvent être considérées comme un cofinancement que si les lignes directrices de l'appel à propositions en question autorisent ce type de contribution et que ces contributions sont explicitement mentionnées dans les conditions particulières.</p> <p>Dans ce cas, l'appel à propositions devra prévoir un «système de coûts acceptés» afin de prendre en considération le cofinancement apporté en nature ou d'adapter en conséquence le pourcentage de cofinancement des coûts éligibles, sauf dans le cas des travaux effectués par des bénévoles qui sont considérés comme des</p>

	<p>coûts éligibles.</p> <p>Il est parfois difficile de calculer la valeur financière de ces contributions et de savoir si elles ont réellement été apportées.</p> <p>Le taux unitaire ou le montant total des contributions en nature est évalué selon les propositions du budget (ligne 12 et Source de financement prévues) et, une fois approuvé, il ne pourra faire l'objet de modifications ultérieures.</p> <p>En cas de nombres variables d'unités, le taux unitaire fixé ainsi que le nombre estimé d'unités doivent être définis dans la feuille de justification du budget.</p> <p><i>Exemple: il est possible d'obtenir des chiffres approximatifs en calculant le temps du bénévolat et en y appliquant la valeur établie pour le pays concerné.</i></p> <p><i>Exemple: en cas d'utilisation de locaux gratuits, on peut calculer approximativement la valeur du loyer à partir des prix du marché équivalents.</i></p> <p>Lorsque des contributions en nature sont nécessaires et acceptées pour l'action, si les bénéficiaires supportent des coûts effectifs liés à leur distribution, à leur manipulation, à leur utilisation ou à leur acceptation, les coûts en question peuvent être éligibles (à condition de respecter les critères d'éligibilité énoncés à l'article 14). Ces coûts peuvent alors être intégrés dans le budget de l'action.</p> <p><i>Exemple: l'essence et les frais de maintenance pour une voiture constituant une contribution en nature en vue de son utilisation dans le cadre d'une action.</i></p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.3.1.8. Travaux effectués par des bénévoles

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.10 La valeur des travaux effectués par des bénévoles peut être reconnue en tant que coût éligible de l'action et considérée comme représentant un cofinancement par les bénéficiaires.</p> <p>Lorsque les coûts éligibles estimés</p>	<p>Lorsque l'appel à propositions correspondant permet de considérer les travaux effectués par des bénévoles comme un cofinancement acceptable, ce cofinancement doit être considéré comme des coûts de personnel éligibles,</p>

<p>comprennent des frais relatifs à des travaux effectués par des bénévoles, la contribution de l'UE ne dépasse pas les coûts éligibles estimés autres que les frais afférents aux travaux effectués par des bénévoles.</p> <p>Les bénéficiaires déclarent les frais de personnel afférents aux travaux effectués par des bénévoles sur la base des coûts unitaires autorisés conformément aux articles 14.4 et suivants.</p> <p>Les travaux effectués par les bénévoles peuvent représenter jusqu'à 50 % du cofinancement.</p>	<p>conformément aux articles 181, 186 et 190 du règlement financier, et doit prendre la forme de coûts unitaires.</p> <p>Ces coûts unitaires seront déterminés par l'administration contractante et indiqués dans l'appel à propositions.</p> <p>Étant donné que le bénévolat constitue un travail fourni par des tiers sans qu'une rémunération soit versée par le bénéficiaire, cette limitation évite tout remboursement de coûts que le bénéficiaire n'a pas exposés. De plus, la valeur des travaux effectués par des bénévoles peut représenter jusqu'à 50 % du cofinancement, ce dernier correspondant à la part non financée par la contribution de l'Union.</p> <p>Ce type de coûts doit être présenté séparément des autres coûts éligibles dans le budget prévisionnel. La valeur du travail bénévole doit toujours être exclue du calcul des coûts indirects.</p> <p>Cela n'aura pas d'impact négatif sur le bénéficiaire puisque les coûts unitaires ne remboursent pas les frais supportés. Le remboursement des coûts éligibles supportés par le bénéficiaire en lien avec les travaux du bénévole, notamment les frais de voyage et de logement, peut être demandé séparément en tant que coûts éligibles.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.3.1.9. Coûts non éligibles

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.11 Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants:</p> <p>a) les dettes et la charge de la dette (intérêts);</p> <p>b) les provisions pour pertes, créances ou dettes futures éventuelles;</p> <p>c) les coûts déclarés par le ou les bénéficiaires et pris en charge dans le cadre d'une autre action ou d'un autre programme de travail donnant lieu à une</p>	<p>Cet article désigne les coûts qui, même s'ils satisfont aux critères susmentionnés, ne peuvent être considérés comme éligibles.</p> <p>e) Les pertes de change ne constituent pas des coûts éligibles et ne seront pas compensées. De même que les pertes de change ne sont pas des coûts éligibles, les gains de change ne sont pas non plus considérés comme des recettes du projet et ne seront pas déduits lors de la</p>

<p>subvention octroyée par l'Union européenne (y compris sur financement par le FED);</p> <p>d) les achats de terrains ou d'immeubles, sauf s'ils sont nécessaires à la mise en œuvre directe de l'action et respectent les conditions définies dans les conditions particulières; dans tous les cas, leur propriété doit être transférée conformément à l'article 7.5 au plus tard à la fin de l'action;</p> <p>e) les pertes de change;</p> <p>f) les crédits à des organismes tiers, sauf indication contraire dans les conditions particulières;</p> <p>g) les contributions en nature;</p> <p>h) les coûts salariaux du personnel des administrations nationales, sauf indication contraire dans les conditions particulières et uniquement dans la mesure où ils correspondent au coût d'activités que l'autorité publique concernée ne réaliserait pas si l'action n'était pas entreprise;</p> <p>i) les primes incluses dans les frais de personnel;</p> <p>j) les intérêts négatifs facturés par des banques ou d'autres institutions financières.</p>	<p>liquidation finale (et ne sont pas soumis à l'obligation de rapport). Cela vaut également pour les gains/pertes découlant de la conversion monétaire à l'étape du rapport et pour ceux découlant d'une conversion entre la monnaie de la comptabilité et les autres monnaies utilisées dans le cadre de l'action (voir article 15.9).</p> <p>h) Les coûts salariaux du personnel des administrations nationales ne peuvent être considérés comme des coûts éligibles que dans la mesure où ils ont trait au coût d'activités que l'autorité publique concernée n'entreprendrait pas si l'action n'était pas mise en œuvre. Toutefois, le financement par l'UE des coûts salariaux correspondant aux activités que l'administration publique avait déjà entreprises avant le lancement de l'action n'est pas possible. En effet, un tel financement générerait un bénéfice pour le bénéficiaire puisque ces coûts sont déjà financés par le budget de l'État membre/du pays partenaire (ou des autorités régionales ou locales) dans le cadre de leurs activités normales.</p> <p>Les coûts salariaux du personnel des administrations nationales ne peuvent être considérés comme une contribution en nature puisqu'ils ne sont pas fournis gratuitement par un tiers au bénéficiaire (voir observations sur l'article 14.8).</p> <p>i) Pour éviter toute ambiguïté, une prime s'entend comme le paiement d'un montant déclenché par la participation d'un membre du personnel à l'action financée par l'UE ou qui est lié de quelque manière que ce soit aux résultats obtenus par la personne dans le cadre de l'action ou aux résultats obtenus par l'action elle-même; en tant que tel, il ne s'agit pas d'un coût éligible. Toutefois, il existe des paiements qui pourraient être appelés de manière similaire mais pourraient néanmoins être considérés comme faisant partie de l'ensemble du salaire normal et donc comme éligibles (c'est-à-dire les éléments variables du salaire). Ces paiements doivent être versés indépendamment de la participation du membre du personnel à l'action financée par l'UE et s'inscrire dans</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>la politique salariale générale du bénéficiaire, quelle que soit la source de financement.</p> <p>j) Les intérêts négatifs ne sont pas éligibles, à moins qu'une stratégie d'évitement soit en place. Par définition, les contrats de la DG INTPA ne comprennent pas de stratégies d'évitement.</p>
<p>Entités affiliées</p> <p>14.12 Lorsque les conditions particulières contiennent une disposition relative aux entités affiliées d'un bénéficiaire, les frais supportés par cette entité peuvent être éligibles, à condition qu'ils remplissent les mêmes conditions que celles prévues aux articles 14 et 16 et que le bénéficiaire veille à ce que les articles 3, 4, 5, 6, 8, 10 et 16 soient également applicables à l'entité.</p>	<p>Seuls le demandeur chef de file et les codemandeurs deviendront bénéficiaires et parties au contrat.</p> <p>Leurs <u>entités affiliées</u> ne sont ni bénéficiaires de la subvention ni parties au contrat. Toutefois, elles participent à la conception et à la mise en œuvre de l'action et les frais supportés (y compris ceux supportés pour les contrats de mise en œuvre et le soutien financier à des tiers) peuvent être éligibles s'ils sont conformes à toutes les règles applicables aux bénéficiaires en vertu du contrat. Les entités affiliées doivent satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que le coordonnateur et les cobénéficiaires.</p> <p>Pour de plus amples informations sur la notion d'entités affiliées, voir section 6.1.2 du guide pratique.</p> <p>Les «organisations apparentées»</p> <p>Les organisations apparentées comprennent un réseau d'entités opérant au sein d'une confédération, d'une fédération ou d'une alliance, telle qu'une famille d'ONG internationales, avec des systèmes, une structure et une expertise partagés ainsi qu'une présence opérationnelle intégrée (bureaux locaux/bureaux nationaux). PLAN International, WWF ou CARE en sont des exemples.</p> <p>Il convient d'évaluer au cas par cas si les membres du réseau concerné entretiennent ou non un lien qui leur permet de soumettre une demande en tant qu'entités affiliées. Si les bureaux locaux de certaines organisations apparentées sont dépourvus de la personnalité juridique (ce qui signifie que le bureau local ne peut pas participer à une action en tant qu'entité</p>

	affiliée ou bénéficiaire), des organisations comme Médecins sans frontières (24 associations sont membres de MSF International) disposent d'une structure qui permettrait à leurs membres de participer en tant qu'entités affiliées.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.3.2. Article 15 – Paiements et intérêts de retard

19.3.2.1. Modalités de paiement

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.1 L'administration contractante est tenue de régler la subvention au coordonnateur selon une des procédures de paiement énumérées ci-après, conformément à l'article 4 des conditions particulières.</p> <p>Option n° 1: actions dont la période de mise en œuvre ne dépasse pas 12 mois ou subvention d'un montant inférieur ou égal à 100 000 EUR</p> <p>(i) un préfinancement initial d'un montant égal à 80 % du montant maximal mentionné à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières (hors réserve pour imprévus);</p> <p>ii) le solde du montant final de la subvention.</p> <p>Option n° 2: actions dont la période de mise en œuvre dépasse 12 mois et subvention d'un montant supérieur à 100 000 EUR</p> <p>(i) un versement de préfinancement initial représentant 100 % de la part du budget prévisionnel financée par l'administration contractante pour la première période de référence (hors imprévus). La part du budget financée par l'administration contractante est calculée en appliquant le pourcentage défini à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières;</p> <p>(ii) de nouveaux versements de préfinancement représentant 100 % de la part du budget prévisionnel financée</p>	<p>La fréquence des versements de préfinancement dépend de la durée de l'action et du montant total de la subvention. L'option applicable à l'action en question sera donc précisée dans l'article 4 des conditions particulières du contrat.</p> <p>La réserve pour imprévus n'est pas prise en considération dans le paiement étant donné qu'elle ne sera pas versée si elle n'est pas nécessaire, du moins jusqu'à l'approbation éventuelle de son versement. Elle ne devrait dès lors pas être inscrite au budget dans les demandes de préfinancement. Une fois approuvée, elle est reportée dans les lignes budgétaires correspondantes (lignes 1 à 6) et considérée comme les autres coûts prévus au budget/éligibles.</p> <p><u>Option 2</u></p> <p>Pour les actions d'une durée qui dépasse 12 mois et pour lesquels la contribution de l'administration contractante est supérieure à 100 000 EUR, le préfinancement sera fractionné sur plusieurs périodes de rapport (12 mois par défaut, sauf mention contraire dans les conditions particulières).</p> <p><u>Un préfinancement initial</u> sera préparé en parallèle avec la signature du contrat et devrait être versé dès la signature du contrat par les deux parties (et après la soumission de la garantie financière, le cas échéant). Ce versement couvrira 100 % de la contribution de l'UE aux coûts prévus dans le budget pour la première année.</p>

par l'administration contractante correspondant à la période de rapport suivante (hors imprévus non autorisés):

- par période de rapport, on entend une période de douze mois, sauf disposition contraire prévue dans les conditions particulières. Lorsque la période restant à courir jusqu'à la fin de l'action est égale ou inférieure à dix-huit mois, la période de rapport la couvrira entièrement;
- dans les 60 jours suivant la fin de la période de rapport, le coordonnateur présente un rapport intermédiaire ou, s'il n'est pas en mesure de le faire, en signale les raisons à l'administration contractante et présente un résumé de l'état d'avancement de l'action;
- si, à la fin de la période de rapport, la part des dépenses réellement encourues financée par l'administration contractante est inférieure à 70 % du montant du versement précédent (et 100 % d'éventuels versements antérieurs), le nouveau versement de préfinancement est diminué du montant correspondant à la différence entre le seuil de 70 % du versement de préfinancement précédent et la part des dépenses réellement encourues financée par l'administration contractante;
- le coordonnateur peut présenter une demande de versement d'une nouvelle tranche de préfinancement avant la fin de la période de référence, lorsque la part des dépenses réellement supportées financée par l'administration contractante est supérieure à 70 % du montant précédemment versé (et à 100 % de tout versement antérieur). Dans ce cas, la période de rapport suivante recommence à courir à partir de la date de fin de la période couverte par cette demande de paiement;
- en outre, pour les subventions d'un montant supérieur à 5 000 000 EUR,

Pour le versement du premier préfinancement, il n'est pas nécessaire de recevoir une demande de versement car le contrat signé constitue déjà une telle demande.

Exemple: l'UE contribue à hauteur de 50 % des coûts éligibles totaux d'un projet. Le budget pour la première année se monte à 100 000 EUR, après déduction de la réserve pour imprévus. Le premier versement échelonné se montera à 50 000 EUR, ce qui correspond à 100 % de la contribution prévue de l'UE.

D'autres versements de préfinancement seront répartis sur les périodes de référence. Ils sont toutefois présentés sous la forme d'un montant unique dans les conditions particulières, étant donné que les versements de préfinancement effectifs se fondent sur les prévisions mises à jour du budget pour la période suivante, présentées à l'aide du budget prévisionnel et du modèle de suivi à l'annexe VI (formats de rapport financier).

Le pourcentage de contribution de l'administration contractante au budget prévisionnel correspond au pourcentage de contribution aux coûts éligibles, comme énoncé à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières. Il convient de noter que pour les actions utilisant le «système des coûts acceptés», le pourcentage de contribution de l'administration contractante au total des «coûts acceptés» et au total des «coûts éligibles» sera différent. L'ajustement garantissant le cofinancement sera effectué à la fin de l'action, avec le paiement final, conformément à l'article 17.

Exemple: la contribution maximale de l'UE dans le cadre d'un appel donné se monte à 80 % des coûts acceptés. Le budget prévisionnel total sur 3 ans est de 300 000 EUR. Les impôts indirects, qui constituent des coûts acceptés mais non éligibles, représentent 5 % du budget total (soit 15 000 EUR), portant le total des coûts éligibles à 285 000 EUR. L'UE contribue au projet à hauteur de 240 000 EUR, ce qui correspond à 80 % du total des coûts acceptés mais à

<p>le versement d'une nouvelle tranche de préfinancement ne peut être effectué que si la part des coûts éligibles approuvés financée par l'administration contractante est au moins égale au montant total de tous les versements précédents, à l'exclusion du dernier;</p> <p>- le montant cumulé des paiements de préfinancement ne peut dépasser 90 % du montant mentionné à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières, hors imprévus non autorisés;</p> <p>iii) le solde du montant final de la subvention.</p> <p>Option n° 3: toutes les actions</p> <p>i) le montant final de la subvention.</p>	<p><i>84,21 % du total des coûts éligibles. Si par exemple, le budget prévisionnel global de la deuxième année se monte à 112 000 EUR, y compris 4 480 EUR (4 %) d'impôts indirects qui ne constituent pas un coût éligible, l'UE finance 84,21 % des coûts éligibles, soit 112 000 EUR - 4 480 EUR = 107 520 EUR x 84,21 % = 90 543 EUR. L'ajustement garantissant le cofinancement sera effectué à la fin de l'action. À ce moment, la contribution de l'UE sera limitée au montant le plus bas obtenu en appliquant respectivement les pourcentages aux coûts acceptés et aux coûts éligibles totaux finaux.</i></p> <p>Le coordonnateur dispose de 60 jours à compter de la fin de la période de rapport pour présenter un rapport intermédiaire (descriptif et financier, couvrant la période de rapport écoulée).</p> <p>Si, à la fin de la période de rapport, les coûts éligibles supportés sont inférieurs à 70 % du dernier versement (et à 100 % des versements antérieurs), le préfinancement suivant ne sera pas forcément versé intégralement. Si le coordonnateur présente une demande de versement, celui-ci est amputé du montant correspondant à la différence entre les 70 % du dernier versement de préfinancement (et les 100 % des versements antérieurs) et la part des coûts éligibles supportés qui est financée par l'administration contractante.</p> <p>Le coordonnateur peut choisir de présenter un résumé des avancées de l'action, et de présenter une demande de versement ultérieurement, lorsque le plafond de 70 % est atteint (le rapport descriptif et financier doit alors couvrir la période écoulée depuis la dernière demande de versement). La période de rapport suivante recommence à courir à partir de la date d'expiration de la période couverte par cette demande de versement.</p> <p><i>Exemple: une ONG a reçu un premier paiement échelonné de 96 000 EUR et remet un premier rapport intermédiaire indiquant que 60 000 EUR (soit 62,5 % de cette somme) ont été dépensés. Le budget prévisionnel pour la période suivante de la deuxième année du projet se monte à</i></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

87 000 EUR. La différence entre le plafond de 70 % (96 000 EUR x 70 % = 67 200 EUR) et le montant réellement dépensé (60 000 EUR) est égale à 7 200 EUR. Le deuxième versement échelonné sera donc amputé de 7 200 EUR et se montera à 79 800 EUR.

Pour les subventions supérieures à 5 000 000 EUR, des conditions supplémentaires (outre la règle des 70 %) doivent être respectées afin de déclencher un nouveau versement de préfinancement: la part du montant total des coûts éligibles approuvés et financés par l'administration contractante doit être supérieure ou égale au montant total de tous les versements antérieurs, à l'exclusion du dernier. En conséquence, afin d'enclencher un nouveau versement de préfinancement, tous les versements antérieurs, à l'exclusion du dernier, doivent présenter un montant équivalent de dépenses éligibles approuvées par l'administration contractante. Le dernier peut rester (partiellement) ouvert (c'est-à-dire qu'il n'a pas entièrement servi à payer des dépenses approuvées). En principe, cette situation ne devrait pas se produire, en raison de l'existence de la règle des 70 %. En substance, il s'agit donc d'une clause de précaution en cas de situation extrême exceptionnelle qui ne devrait pas avoir d'effet substantiel sur les versements.

D'une manière générale, lorsque le laps de temps restant à courir jusqu'à la fin de l'action est inférieur à 18 mois, le budget prévisionnel (et le versement de préfinancement) couvrira la période restant à courir; le prochain rapport sera le rapport final qui couvrira l'intégralité de l'action.

Le montant cumulé des versements de préfinancement ne peut dépasser 90 % du montant mentionné à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières, hors imprévus non autorisés. Ainsi, les versements de préfinancement doivent être plafonnés en conséquence à l'approche de la fin de l'action.

Le solde du montant final de la subvention ne sera payable qu'après la fin de la période de mise en œuvre, lorsque le

	<p>rapport final accompagné d'une demande de paiement a été approuvé par l'administration contractante (voir article 15.4 pour les délais de paiement). Il convient de rappeler que si un bénéficiaire a besoin d'emprunter de l'argent, les intérêts portant sur le solde en attente ne sont pas éligibles au financement de l'UE [voir article 14.9, point a)]; le bénéficiaire doit donc être en mesure de le préfinancer ou devra supporter l'avance des coûts.</p> <p>Si le total final approuvé des dépenses est inférieur à ce qui avait été initialement prévu et/ou que la réserve n'a pas été utilisée, le solde à verser sera inférieur au montant fixé à l'article 4 des conditions particulières, étant donné que la contribution de l'administration contractante est limitée au pourcentage des coûts éligibles ou acceptés, comme indiqué à l'article 3 des conditions particulières (voir aussi article 7, paragraphe 1, des conditions particulières et article 17.1 des conditions générales).</p> <p>La contribution maximale de l'UE et le pourcentage des coûts éligibles ou acceptés financés par l'administration contractante ne peuvent être augmentés, ce qui signifie qu'un nouveau contrat de subvention devra être signé.</p> <p>Option 3. Le montant final de la subvention est versé à la fin de la période de mise en œuvre en un seul paiement final. Cette option est utilisée pour des actions très courtes entièrement préfinancées par le bénéficiaire.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.3.2.2. Remise des rapports finaux

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.2 Le coordonnateur remet le rapport final à l'administration contractante au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en œuvre telle que définie à l'article 2 des conditions particulières. La date limite de soumission du rapport final est portée à six mois lorsque le coordonnateur n'a pas son siège dans le pays où l'action est mise en œuvre.</p>	<p>Dans le cas d'actions se déroulant dans plusieurs pays ou régions et gérées par un coordonnateur dont le siège se situe dans l'un des pays en question, le coordonnateur peut demander que la date limite de soumission du rapport final soit portée à six mois. Il doit en être convenu lors de la phase de passation de contrat ou, d'une manière générale, au plus tard</p>

	un mois avant la fin de la période de mise en œuvre, sur demande du coordonnateur.
--	------------------------------------------------------------------------------------

19.3.2.3. Demande de paiement

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.3 La demande de paiement est établie conformément au modèle figurant à l'annexe V et est accompagnée des documents suivants:</p> <p>a) un rapport descriptif et financier conformément à l'article 2;</p> <p>b) un budget prévisionnel pour la période de rapport suivante dans le cas d'une demande de nouveau préfinancement;</p> <p>c) un rapport de vérification des dépenses ou, le cas échéant, une ventilation détaillée des dépenses conformément à l'article 15.7.</p> <p>Le contrat signé fait office de demande de paiement du premier préfinancement. Il sera accompagné d'une garantie financière si elle est requise dans les conditions particulières.</p> <p>Le paiement n'emporte reconnaissance ni de la régularité ni du caractère authentique, complet ou exact des déclarations et informations fournies.</p>	<p>Le versement de préfinancement initial est effectué après que l'administration contractante a reçu un contrat signé accompagné d'une garantie financière, lorsque les conditions particulières l'exigent. Il n'est plus nécessaire de soumettre une demande de paiement avec le contrat signé.</p> <p>Les autres versements de préfinancement ne seront effectués que si la demande de paiement est accompagnée d'un rapport descriptif et financier, d'un budget prévisionnel pour la période de rapport suivante ou d'un rapport de vérification des dépenses le cas échéant (voir article 15.7).</p> <p>Le paiement n'emporte pas reconnaissance du caractère authentique, complet ou exact des déclarations et informations fournies. Des audits ou des vérifications des actions et de la comptabilité pourront être effectués après le paiement final et conclure au remboursement d'une partie de la subvention, si certains coûts s'avèrent inéligibles (voir article 18).</p>

19.3.2.4. Délais de paiement

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.4 Le paiement initial de préfinancement est effectué dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande de paiement par l'administration contractante.</p> <p>Les paiements de préfinancement suivants et les paiements du solde sont effectués dans un délai de 60 jours à compter de la réception de la demande de paiement par l'administration contractante.</p> <p>Toutefois, les paiements de préfinancement suivants et les paiements</p>	<p>Les préfinancements initiaux sont versés dans tous les cas dans un délai de 30 jours après la réception par l'administration contractante d'un contrat signé accompagné, le cas échéant, d'une garantie financière. Aucune demande de paiement spéciale n'est nécessaire pour le premier préfinancement. Les paiements de préfinancement suivants et les paiements du solde sont opérés dans les cas définis, sans distinction entre les paiements suivants et les paiements du solde.</p>

<p>du solde sont effectués dans un délai de 90 jours à compter de la réception de la demande de paiement par l'administration contractante dans l'un des cas suivants:</p> <p>a) un bénéficiaire avec des entités affiliées;</p> <p>b) si plus d'un bénéficiaire est partie au contrat;</p> <p>c) si l'administration contractante n'est pas la Commission;</p> <p>d) pour des subventions supérieures à 5 000 000 EUR.</p> <p>La demande de paiement est réputée acceptée en l'absence de réponse écrite de l'administration contractante dans les délais précités.</p>	<p>D'une manière générale, il n'y a pas de périodes distinctes pour l'approbation du rapport et pour le paiement, sauf mention contraire à l'article 7 des conditions particulières.</p> <p>Le paiement est dû à la fin des délais de paiement en l'absence de réponse écrite de la part de l'administration contractante notifiant la suspension des délais de paiement.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.3.2.5. Suspension de la période de paiement

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.5 Sans préjudice de l'article 12, les délais de paiement peuvent être suspendus en notifiant au coordonnateur ce qui suit:</p> <p>a) le montant indiqué dans sa demande de paiement n'est pas exigible; ou</p> <p>b) les pièces justificatives requises n'ont pas été fournies; ou</p> <p>c) des éclaircissements, des modifications ou des informations complémentaires aux rapports descriptifs ou financiers sont nécessaires; ou</p> <p>d) il existe des doutes quant à l'éligibilité des dépenses et il convient de procéder à des vérifications complémentaires, y compris par des contrôles sur place ou un audit, pour s'assurer du caractère éligible des dépenses; ou</p> <p>e) il est nécessaire de vérifier, y compris au moyen d'une enquête de l'OLAF, si des violations des obligations, des irrégularités ou des comportements frauduleux présumés ont effectivement eu lieu lors de la procédure d'attribution de la subvention ou de la mise en œuvre de l'action; ou</p>	<p>La suspension prend fin le jour où la réponse/les éclaircissements sont enregistrés, c'est-à-dire que la période de paiement recommence à courir normalement, même si l'administration contractante n'étudie pas immédiatement la réponse/les éclaircissements (le jour de l'enregistrement). Si la réponse/les éclaircissements en question sont insuffisants, la suspension peut être prolongée ou recommencée, auquel cas le coordonnateur devra en être explicitement notifié.</p> <p>La suspension par l'administration contractante et la présentation de nouveaux éclaircissements/documents peuvent être effectuées par échange de courriels (aucun échange officiel de courriers n'est nécessaire dans la majorité des cas).</p> <p>Il est à noter que depuis 2014, une violation des obligations de visibilité prévues à l'article 6 est considérée comme une violation substantielle du contrat autorisant une suspension conformément à l'article 15.5.</p> <p>Il convient de noter que les deux derniers</p>

<p>f) il est nécessaire de vérifier si les bénéficiaires ont manqué à l'une des obligations substantielles qui leur incombent en vertu du contrat; ou</p> <p>g) si les obligations en matière de visibilité et, le cas échéant, de communication définies à l'article 6 ou dans les conditions particulières n'ont pas été respectées.</p> <p>La suspension des délais de paiement prend effet à la date d'envoi de l'information susmentionnée au coordonnateur. Le délai de paiement recommence à courir à la date d'enregistrement d'une demande de paiement correctement établie. Le coordonnateur fournit tous les documents, éclaircissements ou informations requis dans un délai de 30 jours à compter de la demande.</p> <p>Si, en dépit des documents, éclaircissements ou informations fournis par le coordonnateur, la demande de paiement est toujours irrecevable, ou si la procédure d'attribution ou la mise en œuvre de la subvention se révèle entachée d'irrégularités, de fraude ou de violation des obligations, l'administration contractante peut suspendre les paiements et peut, dans les cas prévus à l'article 12, résilier le contrat.</p> <p>En outre, l'administration contractante peut également suspendre les paiements à titre conservatoire et sans préavis, préalablement ou alternativement à la résiliation du contrat prévue à l'article 12.</p>	<p>alinéas de l'article 15.5 font référence à la suspension des paiements, et non à la suspension du délai pour un paiement spécifique. La suspension du délai de paiement pourrait notamment être nécessaire lorsqu'il a été décidé de demander des copies électroniques des pièces justificatives pertinentes conformément aux instructions relatives aux contrôles par sondage dans le cadre des subventions (voir annexe I20i).</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.3.2.6. Intérêts de retard

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.6 Si l'administration contractante paie le coordonnateur après le délai, elle paiera des intérêts de retard calculés comme suit:</p> <p>a) au taux de réescompte de la banque centrale du pays où est établie l'administration contractante si les paiements sont effectués dans la monnaie de ce pays;</p>	<p>Les intérêts de retard sont généralement payés par défaut par l'administration contractante s'ils se montent à plus de 200 EUR. Lorsque l'administration contractante n'est pas la Commission européenne, mais relève d'un pays partenaire (c'est-à-dire dans le cadre de la gestion indirecte), le coordonnateur doit déposer une réclamation dans un délai de</p>

<p>b) au taux appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au <i>Journal officiel de l'Union européenne</i>, série C, si les paiements sont effectués en euros;</p> <p>c) le premier jour du mois au cours duquel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi. L'intérêt de retard porte sur la période écoulée entre la date d'expiration du délai de paiement et la date de débit du compte de l'administration contractante.</p> <p>Par exception, lorsque l'intérêt calculé conformément à cette disposition est d'un montant inférieur ou égal à 200 EUR, il n'est versé au coordonnateur que sur demande, présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif.</p> <p>Cet intérêt n'est pas considéré comme une recette pour les besoins de l'article 17.</p> <p>L'article 15.6 n'est pas applicable si le coordonnateur est un État membre de l'Union européenne, notamment des autorités publiques locales et régionales ou tout autre organisme public agissant au nom et pour compte de l'État membre aux fins du contrat.</p>	<p>deux mois à compter de la réception du paiement versé en retard.</p> <p>Le coordonnateur effectue les calculs et présente la demande. À ce stade, l'administration contractante vérifie le calcul et verse le montant approprié. Il convient de noter que l'intérêt de retard porte sur la période écoulée entre la date d'expiration du délai de paiement et la date de débit du compte de l'administration contractante.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.3.2.7. Rapport de vérification des dépenses

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.7 Le coordonnateur doit fournir un rapport de vérification des dépenses pour:</p> <p>a) toute demande de nouveau paiement de préfinancement dans le cas de subventions d'un montant supérieur à 5 000 000 EUR;</p> <p>b) tout rapport final dans le cas d'une subvention supérieure à 100 000 EUR.</p> <p>Le rapport de vérification des dépenses doit être conforme au modèle figurant dans l'annexe VII et établi par un auditeur agréé ou choisi par l'administration contractante. L'auditeur doit satisfaire aux exigences décrites dans les termes de référence relatifs à la vérification des dépenses</p>	<p><u>Rapport de vérification des dépenses (RVD)</u></p> <p>Les termes de référence et le modèle pour le rapport de vérification des dépenses figurant à l'annexe VII du contrat sont obligatoires pour toutes les actions lorsqu'un rapport de vérification des dépenses est exigé.</p> <p>Lorsque la subvention est supérieure à 5 000 000 EUR, un rapport de vérification des dépenses couvrant l'intégralité des comptes du projet (UE, autres donateurs et les contributions des bénéficiaires) et élaboré par un auditeur externe approuvé doit accompagner chaque nouvelle demande de versement. Chaque rapport</p>

figurant à l'annexe VII.

L'auditeur examine si les coûts déclarés par les bénéficiaires sont réels, comptabilisés avec exactitude et éligibles conformément aux dispositions du contrat. Le rapport de vérification des dépenses porte sur l'ensemble des dépenses non couvertes par un éventuel rapport de vérification des dépenses précédent.

Si aucune vérification des dépenses n'est exigée avec les demandes de versements de préfinancement, une ventilation détaillée des dépenses couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes sera fournie une fois sur deux pour les nouvelles demandes de préfinancement, à partir de la deuxième demande de nouveau versement de préfinancement (3^e, 5^e, 7^e, ... versement de préfinancement).

La ventilation détaillée des dépenses doit fournir les renseignements suivants pour chaque poste de dépense du rapport financier et pour tous les enregistrements et transactions sous-jacents: montant de l'enregistrement ou de la transaction, référence comptable (livre-journal, grand livre ou autre référence pertinente), description de l'enregistrement ou de la transaction (détaillant la nature de la dépense) et référence aux pièces justificatives (par exemple numéro de facture, fiche de salaire ou autre référence pertinente), conformément à l'article 16.1. Elle doit être fournie, dans la mesure du possible, sous format électronique et sous la forme d'un tableur (Excel ou similaire).

La ventilation détaillée des dépenses doit être accompagnée d'une déclaration sur l'honneur du coordonnateur certifiant le caractère complet, fiable et sincère des informations contenues dans sa demande de paiement et certifiant aussi que les coûts déclarés ont été encourus et peuvent être considérés comme éligibles, conformément aux dispositions du contrat.

Dans tous les cas, le rapport final comprendra une ventilation détaillée des dépenses portant sur l'ensemble de l'action.

Lorsque la subvention prend la forme d'un

de vérification des dépenses doit couvrir toutes les dépenses supportées depuis la fin de la période de rapport précédente et ne figurant pas dans le précédent rapport de vérification des dépenses.

Pour dissiper tout doute, on entend par «subvention» le montant de la contribution de l'UE, et non le total des coûts éligibles de l'action.

D'une manière générale, c'est au coordonnateur de mandater l'entreprise d'audit (conformément à l'annexe IV), qui doit être membre d'un organisme de contrôle des comptes internationalement reconnu (pour plus de détails, voir annexe VII). Le nom de l'auditeur est précisé à l'article 5 des conditions particulières du contrat et peut être modifié par notification écrite (il ne s'agit pas d'une demande de modification formelle) auprès de l'administration contractante, qui se réserve le droit de s'opposer à cette modification (voir article 9.5). Ainsi, le nom de l'auditeur doit être communiqué avant la signature du contrat, au cours de la phase de préparation du contrat.

Dans certains cas, l'administration contractante possède son propre système d'audit et/ou de vérification en vue de garantir le niveau approprié de qualité et de fiabilité de la vérification. Pour le RVD, il peut par exemple imposer au coordonnateur de recourir à une entreprise d'audit en particulier (ou à une entreprise parmi plusieurs) qui a été sélectionnée antérieurement conformément aux règles de passation de marchés applicables. Si tel est le cas, des instructions spécifiques sont ajoutées dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs à la section 2.1.5 (par exemple le nom ou la liste des auditeurs, les prix négociés au préalable, certains détails de la vérification, etc.).

Lorsque le contrat prévoit une vérification des dépenses, les dépenses associées constituent un coût éligible de l'action.

La vérification peut aussi être effectuée directement par le personnel de l'administration contractante, par la Commission ou par un organisme habilité

remboursement de coûts éligibles réellement supportés et est uniquement exprimée en valeur absolue (et non en pourcentage de la contribution de l'UE par rapport aux coûts éligibles totaux), la vérification peut se limiter au montant payé par la Commission pour l'action concernée (elle ne doit pas obligatoirement couvrir l'action dans son ensemble).

Lorsque le coordonnateur est une administration ou un organisme public, l'administration contractante peut accepter une ventilation détaillée des dépenses en remplacement d'un rapport de vérification des dépenses.

Le coordonnateur ne doit pas fournir de rapport de vérification des dépenses si la vérification est effectuée directement par le personnel de l'administration contractante, par la Commission ou par un organisme habilité à le faire pour leur compte, conformément à l'article 5, paragraphe 2, des conditions particulières.

à le faire pour leur compte. Cette option est précisée à la section 2.1.5 des lignes directrices à l'intention des demandeurs et formalisée dans l'article 5, paragraphe 2, des conditions particulières.

Les auditeurs ne doivent pas se cantonner à de vagues déclarations affirmant qu'ils ont vérifié l'éligibilité des coûts; ils doivent adopter une formulation plus stricte, spécifique et sans ambiguïté et certifier explicitement que les coûts sont «réels, exacts et éligibles».

Ventilation détaillée des dépenses (VDD)

Pour les subventions comprises entre 100 000 et 5 000 000 EUR, un rapport de vérification des dépenses couvrant l'intégralité de la période de mise en œuvre et des comptes du projet (UE, autres donateurs et les contributions du bénéficiaire) est à fournir uniquement avec le rapport final, mais une ventilation détaillée des dépenses doit être remise avec la 3^e, 5^e, 7^e, etc. demande de versement de préfinancement.

Il n'existe pas de modèle standard pour la ventilation détaillée des dépenses. Les informations doivent cependant être présentées avec suffisamment de détails pour permettre de comprendre aisément l'opération sous-jacente. Elles doivent en outre être classées par ligne budgétaire et faciliter la traçabilité des documents correspondants (piste d'audit). La somme des montants de chaque ligne doit être égale au montant correspondant figurant dans le rapport financier présenté. La somme totale de la liste des opérations doit correspondre au montant total des coûts directs dont le remboursement est demandé.

Le coordonnateur est tenu de fournir une liste unifiée des opérations. Il doit présenter une liste unique des opérations lorsque chaque cobénéficiaire tient la comptabilité des dépenses liées aux actions ou activités dont la responsabilité leur incombe.

Ces informations doivent être facilement extraites des documents comptables (livre-journal ou comptes en T). Lorsqu'ils proviennent directement de la comptabilité,

les montants peuvent être donnés dans la monnaie de la comptabilité. Lorsque les montants sont exprimés dans une devise différente de l'euro, le taux de change doit être précisé. Ces informations doivent être fournies autant que possible au format électronique et sous la forme d'une feuille de calcul (Excel ou similaire).

La déclaration sur l'honneur éayant la VDD figure déjà dans la demande de versement (annexe V). En la signant, le coordonnateur certifie sur l'honneur le caractère complet, fiable et sincère de toutes les informations fournies et que les coûts déclarés ont été encourus et peuvent être considérés comme éligibles, conformément aux dispositions du contrat.

Si aucune demande de paiement n'est présentée avec le rapport final, une déclaration sur l'honneur accompagnant la VDD et tous les rapports doit être fournie séparément.

(Voir tableau ci-dessous)

Lorsque le coordonnateur est une administration ou un organisme public, l'administration contractante peut accepter une VDD en remplacement d'un RVD. Il devra néanmoins respecter la fréquence fixée ci-dessus pour le RVD.

Exemple: organisme public et subvention de 6 millions d'EUR: la VDD doit être présentée avec chaque demande de versement.

Lorsqu'un cobénéficiaire est une organisation internationale dont les piliers ont été évalués de manière positive, il peut décider de remplacer le rapport de vérification des dépenses et/ou la ventilation détaillée des dépenses pour la partie des dépenses encourues de l'action qu'il met en œuvre par une déclaration de gestion selon laquelle, au cours de la période couverte par le rapport, la contribution a été utilisée et comptabilisée en conformité avec les systèmes et règles évalués positivement dans le cadre de l'évaluation des piliers et avec les obligations définies dans le contrat (voir annexe e3h11).

Le coordonnateur assume l'entière

	responsabilité financière et veille, à ce titre, à la bonne exécution de l'action dans le respect du contrat. Cela signifie qu'il reste effectivement responsable de la mise en œuvre et de l'établissement des rapports, mais dans les limites fixées dans le contrat. Si un cobénéficiaire est en droit de fournir une déclaration de gestion au lieu d'un RVD ou d'une ventilation détaillée des dépenses, la responsabilité du coordonnateur ne va pas au-delà de la collecte de ce document.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	2°	3°	4°	5°	Rapport final
	Paiement des préfinancements	Paiement des préfinancements	Paiement des préfinancements	Paiement des préfinancements	Paiement des préfinancements	
Subvention	RVD	RVD	RVD	RVD	RVD	RVD
> 5 millions EUR	couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes + VDD couvrant l'intégralité de l'action
Subvention	-	VDD	-	VDD	-	RVD couvrant l'intégralité de l'action
<= 5 000 000 EUR		couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes		couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes		VDD couvrant l'intégralité de l'action
et						
> 100 000 EUR						
Subvention	-	-	-	-	-	VDD couvrant l'intégralité de l'action
<= 100 000 EUR						

19.3.2.8. Garantie financière

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.8 Si la valeur de la subvention dépasse 60 000 EUR, l'administration contractante peut exiger une garantie financière d'un montant équivalent au premier versement de préfinancement.</p> <p>Cette garantie est libellée en euro ou dans la monnaie de l'État dont relève l'administration contractante, conformément au modèle figurant dans l'annexe VIII. La garantie est fournie par un organisme bancaire ou financier agréé</p>	<p>Dans la plupart des cas, la garantie financière n'est plus requise, sauf si celle-ci peut manifestement apporter une valeur ajoutée dans le cadre de la protection du budget de l'UE.</p> <p>Si elle le juge nécessaire, l'administration contractante peut, en se fondant sur son évaluation des risques, exiger du coordonnateur une garantie afin de limiter les risques liés au versement des</p>

établi dans l'un des États membres de l'Union européenne. Lorsque le coordonnateur est établi dans un pays tiers, l'administration contractante compétente peut accepter qu'un organisme bancaire ou financier établi dans ce pays tiers fournisse une telle garantie si elle estime que cette dernière présente des assurances et des caractéristiques équivalentes à celles délivrées par un organisme bancaire ou financier établi dans un État membre de l'Union européenne. Cette garantie reste en vigueur jusqu'à sa libération par l'administration contractante lors du paiement du solde.

Si, au cours de l'exécution du contrat, la personne morale ou physique qui fournit la garantie i) n'est pas capable ou désireuse de respecter ses engagements, ii) n'est pas autorisée à émettre des garanties aux administrations contractantes ou iii) semble ne pas disposer d'un financement fiable, ou si la garantie financière cesse d'être valable et si le coordonnateur ne la remplace pas, l'administration contractante peut soit déduire de paiements futurs dus au coordonnateur en vertu du contrat un montant équivalent au versement de préfinancement, soit mettre le coordonnateur en demeure de fournir une nouvelle garantie aux mêmes conditions que la précédente. Si le coordonnateur ne constitue pas une nouvelle garantie, l'administration contractante peut résilier le contrat.

Cette disposition ne s'applique pas si le coordonnateur est un organisme sans but lucratif, un organisme ayant conclu une convention-cadre de partenariat avec la Commission européenne, une administration ou un organisme public, sauf disposition contraire des conditions particulières.

préfinancements.

Dans ce cas, si la garantie n'est pas requise par l'appel à propositions, mais seulement exigée avant la signature du contrat par l'administration contractante, les coûts afférents estimés devront être ajoutés dans l'estimation de coûts directs éligibles dans le cadre du budget (étant donné qu'ils n'ont pas été inclus dans le budget présenté par les demandeurs).

Le montant maximal de la garantie est équivalent à celui du premier versement de préfinancement et ne sera pas ajusté au cours de l'action, sauf décision par l'administration contractante de réduire ce montant ou de libérer la garantie à la suite de son évaluation des risques. Dans les autres cas, en règle générale, la garantie reste en vigueur jusqu'à sa libération par l'administration contractante lors du paiement du solde.

Les seuils déclenchant automatiquement le versement d'un préfinancement liés à la valeur de ce préfinancement ou à la part qu'il représente dans le montant total de la subvention ne s'appliquent plus. L'administration contractante doit être en mesure de justifier sa demande de garantie, laquelle engendre des frais administratifs, au regard du risque encouru par le budget de l'UE dans le cadre du paiement du préfinancement.

Une garantie financière ne peut être demandée (outre les exceptions visées à l'article 15.8, point 3), pour les subventions dont le montant est inférieur ou égal à 60 000 EUR.

Lorsque le contrat prévoit une garantie financière, les dépenses associées constituent un coût éligible de l'action. Le coût de délivrance et de maintien d'une garantie bancaire répondant aux exigences du contrat est considéré comme étant encouru aux fins de la période de mise en œuvre, même si cette garantie est maintenue en place après la fin de ladite période.

Dans certains cas, il est possible de se dispenser d'une garantie financière en convenant avec l'administration contractante lors de la phase de

	préparation du contrat d'ajuster le montant de préfinancement.
--	----------------------------------------------------------------

19.3.2.9. Règles régissant la conversion monétaire

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.9 Les paiements sont effectués par l'administration contractante sur le compte bancaire mentionné dans le formulaire «signalétique financier» joint en annexe V, qui permet d'identifier les fonds versés par l'administration contractante. L'administration contractante effectue les paiements dans la monnaie prévue aux conditions particulières.</p> <p>Les rapports sont présentés dans la monnaie stipulée dans les conditions particulières et peuvent être établis à partir d'états financiers libellés dans d'autres monnaies, conformément à la législation et aux normes comptables applicables propres aux bénéficiaires. Dans ce cas et aux fins de l'établissement du rapport, la conversion dans la monnaie définie dans les conditions particulières sera effectuée en utilisant le taux de change utilisé pour l'enregistrement de chaque contribution de l'administration contractante dans les comptes du bénéficiaire, sauf disposition contraire des conditions particulières. Si, à la fin de l'action, une partie des dépenses est préfinancée par le bénéficiaire (ou par d'autres donateurs), le taux de conversion à appliquer à ce solde est celui défini dans les conditions particulières conformément aux pratiques comptables usuelles du bénéficiaire. Si aucune disposition spécifique n'est prévue dans les conditions particulières, le taux de change du dernier versement reçu de l'administration contractante sera appliqué.</p> <p>15.10 Sauf disposition contraire des conditions particulières, les frais supportés dans d'autres monnaies que celle utilisée dans les comptes du bénéficiaire pour l'action sont convertis conformément à ses pratiques habituelles de comptabilité, pour autant que celles-ci respectent les exigences fondamentales suivantes: i) elles sont consignées en tant que règles</p>	<p>Le coordonnateur doit fournir un relevé d'identité bancaire du compte ou sous-compte sur lequel les fonds de l'UE seront versés. Il n'est pas nécessaire d'ouvrir un compte spécifique aux fins de l'action subventionnée dès lors qu'il est possible de tracer la contribution de l'administration contractante et les flux financiers relatifs au projet.</p> <p>Ni l'ouverture d'un compte rémunéré pour les projets financés par le budget de l'UE et le FED ni la reddition de comptes sur les intérêts perçus ou encore leur remboursement ne sont obligatoires.</p> <p>Voir orientations relatives aux taux de change.</p> <p>Taux de change et rapports</p> <p>Note: cette disposition s'applique uniquement aux bénéficiaires dont la comptabilité est libellée dans une monnaie différente de celle du contrat (en règle générale l'euro, mais pas toujours; voir conditions particulières). Dans les autres cas, la conversion des devises n'est pas nécessaire, les livres de compte et le rapport financier étant déjà libellés dans la monnaie du contrat.</p> <p>En vue de réduire les différences entre les taux de change et aux fins d'établissement des rapports uniquement, dans le cas de livres des comptes libellés dans une monnaie autre que celle du contrat, la conversion des coûts sera effectuée en utilisant le taux de change en vigueur au moment de l'enregistrement de chaque versement du préfinancement par l'administration contractante sur le compte du bénéficiaire. Cela signifie que lorsque la contribution de l'UE est versée en plusieurs paiements de préfinancement, les dépenses supportées seront déclarées en utilisant le taux de change auquel chaque paiement de préfinancement a été</p>

comptables, c'est-à-dire qu'il s'agit de la méthode habituellement utilisée par le bénéficiaire; ii) elles sont appliquées de manière cohérente; iii) elles assurent le traitement égal de tous les types de transactions et de sources de financement; iv) le système peut être démontré et les taux de change sont facilement vérifiables.

En cas de fluctuation des taux de change de nature exceptionnelle, les parties se consultent en vue de modifier l'action afin de réduire les effets d'une telle fluctuation. En cas de besoin, l'administration contractante peut prendre des mesures supplémentaires telles que la résiliation du contrat.

enregistré, selon la méthode du «premier entré – premier sorti».

Il existe des cas dans lesquels le bénéficiaire, qui travaille avec une monnaie locale, détient deux comptes: l'un dans la devise du préfinancement (dans laquelle le versement de la tranche de préfinancement est exécuté) et l'un en monnaie locale.

Dans les conditions générales, le terme «bénéficiaire» désigne le coordonnateur, les cobénéficiaires et les entités affiliées. Il convient donc d'appliquer la même approche pour l'interprétation de l'article 15.9.

- La logique qui s'applique lorsque le coordonnateur reçoit des fonds de l'UE vaut également pour les cobénéficiaires et les entités affiliées lorsqu'ils reçoivent des fonds du coordonnateur. Dans le cas où le coordonnateur et les cobénéficiaires utilisent des devises différentes, une double conversion est appliquée en utilisant la même règle. Par exemple:

1) des EUR sont convertis, par exemple, en USD par la banque du coordonnateur, et les montants sont déclarés en EUR en utilisant le taux de change auquel le transfert en EUR a été enregistré sur le compte du coordonnateur;

2) des USD sont convertis, par exemple, en RUB ou en DKK par la banque des cobénéficiaires, et les montants sont déclarés en USD en utilisant le taux de change auquel le transfert en USD a été enregistré sur les comptes bancaires.

Pour l'exemple 2), les montants peuvent être déclarés de deux manières, qui produisent exactement le même effet:

- les cobénéficiaires déclarent au coordonnateur les montants libellés dans leur propre devise de comptabilité (RUB ou DKK) et le coordonnateur les convertit en USD en utilisant le taux auquel les fonds initialement transférés par le coordonnateur ont été enregistrés dans les comptes des cobénéficiaires; les cobénéficiaires déclarent au

coordonnateur les montants libellés dans la devise de comptabilité de ce dernier (USD) après avoir converti en USD les dépenses supportées dans leur propre devise de comptabilité (RUB ou DKK), en utilisant le taux auquel les USD reçus du coordonnateur ont été enregistrés dans leurs comptes.

Le coordonnateur reste responsable du rapport financier et doit veiller à ce que les conversions soient effectuées conformément aux règles.

L'article 15.9 n'oblige pas les bénéficiaires à convertir la totalité du préfinancement reçu en une seule fois sur le compte en monnaie locale.

Par conséquent, tant que cela peut être considéré comme la pratique normale du bénéficiaire (et que cela ne contrevient à aucune législation applicable), le bénéficiaire pourrait transférer le montant reçu et enregistré sur le compte en EUR vers le compte détenu en monnaie locale en plusieurs fois, en fonction du degré d'avancement de la mise en œuvre de l'action.

Lorsque la monnaie locale est volatile, il pourrait, en réalité, s'avérer plus judicieux de procéder de cette façon.

Lorsque les tranches de préfinancement sont converties en plusieurs fois en monnaie locale, la méthode du «premier entré – premier sorti» reste la méthode à utiliser pour la déclaration en EUR. Le taux de change auquel chaque part de contribution a été convertie en monnaie locale devra être utilisé pour l'application de la méthode du «premier entré – premier sorti».

Dans le cas décrit ici, il y aura plusieurs taux de change différents, correspondant au taux de change pour la conversion de chaque partie du préfinancement d'EUR en monnaie locale.

La déclaration des dépenses supportées en monnaie locale devrait donc être basée sur ces taux de change successifs selon la méthode du «premier entré – premier sorti».

En d'autres termes, le fait de disposer

d'une plus grande souplesse pour faire face à la volatilité des devises, par exemple, se répercute sur la déclaration financière, qui devient plus complexe du fait de l'utilisation de plusieurs taux de change successifs.

Si le coordonnateur préfère employer une méthode différente, celle-ci devra faire l'objet d'un accord lors de la phase de préparation du contrat et être indiquée dans les conditions particulières.

Au moment de l'établissement du rapport, le taux de change convenu sera donc utilisé pour convertir l'ensemble des dépenses encourues au cours de la période considérée dans la monnaie du contrat.

Il n'est pas nécessaire de convertir chaque monnaie étrangère individuellement dans la comptabilité ni directement depuis la devise utilisée pour les dépenses. Le taux est appliqué au total de chaque ligne budgétaire tel qu'indiqué par le solde des comptes, et les valeurs unitaires peuvent être calculées en fonction.

Exemple: préfinancement d'un montant de 100 000 EUR enregistré pour une valeur de 120 000 USD dans les comptes du bénéficiaire.

À la fin de la période considérée, le rapport financier issu des états financiers libellés en USD indique un total de 90 000 USD. Le rapport envoyé à l'administration contractante fera état d'un total équivalent à 75 000 EUR.

S'il existe un solde à reporter issu d'un préfinancement antérieur, la dépense sera tout d'abord convertie en euros en utilisant le taux de change en vigueur au moment de l'enregistrement du versement du préfinancement en question, jusqu'à épuisement du solde. Sera ensuite utilisé le taux de change en vigueur au moment de l'enregistrement des versements suivants.

À la fin de l'action, il arrive souvent que le bénéficiaire encoure des coûts avec ses propres fonds, c'est-à-dire des coûts qui ne sont liés à aucune des tranches de préfinancement de la Commission (qui ont

déjà été entièrement utilisées). Lors de la conversion de ce montant (montant préfinancé par le bénéficiaire) en EUR à des fins de déclaration, le bénéficiaire utilisera un taux de conversion préalablement établi dans les conditions particulières selon ses pratiques comptables. Si aucune disposition spécifique n'a été établie, le taux de change du dernier versement reçu de l'administration contractante sera également appliqué au montant préfinancé par le bénéficiaire.

Taux de change et comptabilité

Cette règle doit être appliquée pour la conversion des frais supportés dans d'autres monnaies que celle utilisée dans les comptes des bénéficiaires ou des entités affiliées pour l'action.

Afin de réduire davantage les écarts de change et de s'aligner autant que possible sur les pratiques comptables des bénéficiaires et/ou des entités affiliées, ces derniers sont autorisés à utiliser leurs pratiques comptables habituelles, à condition qu'elles respectent les conditions énoncées à l'article 15.10. En règle générale, les pratiques comptables des bénéficiaires pour la conversion doivent respecter les exigences de base suivantes:

- elles sont consignées en tant que règles comptables, c'est-à-dire qu'il s'agit de la méthode habituellement utilisée par les bénéficiaires ou les entités affiliées;
- elles sont appliquées de manière cohérente;
- elles assurent un traitement égal de tous les types de transactions et de sources de financement;
- le système peut être démontré et les taux de change sont facilement vérifiables.

À des fins de vérification, il conviendra de consigner sur les documents originaux le taux de change utilisé pour enregistrer les dépenses dans les comptes ainsi que la valeur créée. Dans tous les cas, les bénéficiaires devront être en mesure de démontrer quel taux de change a été utilisé et le système de comptabilité devra permettre la vérification aisée desdits taux et la manière dont la conversion est effectuée.

Si les pratiques comptables de l'un des

	<p>bénéficiaires ou de l'une des entités affiliées ne sont pas conformes aux conditions ci-dessus (article 15.10), un taux de conversion doit être établi en utilisant la clause spécifique figurant dans les conditions particulières.</p> <p>Il n'existe pas de définition spécifique d'une fluctuation exceptionnelle du taux de change.</p> <p>Différentes mesures correctives pourront être envisagées en fonction de l'impact de la fluctuation sur l'action:</p> <p>a) restructuration de l'action - un élément du projet peut par exemple être supprimé/modifié;</p> <p>b) suspension ou résiliation du contrat;</p> <p>c) recours à la réserve pour imprévus.</p> <p>Voir également article 14.7 pour le recours à la réserve pour imprévus.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.3.3. Article 16 – Comptabilité et contrôle technique et financier

19.3.3.1. Comptes

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>16.1 Les bénéficiaires tiennent des relevés et des comptes précis et systématiques relatifs à la mise en œuvre de l'action, sous la forme d'une comptabilité spécifique en partie double.</p> <p>Cette comptabilité:</p> <p>a) est intégrée au système comptable habituel des bénéficiaires, ou vient en complément de ce système;</p> <p>b) respecte les politiques et règles en matière de comptabilité et de tenue des livres applicables dans le pays concerné;</p> <p>c) doit permettre le suivi,</p>	<p>Dans le cadre de la gestion des financements de l'UE, les bénéficiaires et les entités affiliées devront suivre les normes professionnelles reconnues en matière de tenue des comptes et de systèmes de comptabilité et avoir recours à une comptabilité en partie double.</p> <p>La traduction de l'intégralité des pièces justificatives dans la langue du contrat ou dans une langue de l'Union européenne n'est pas obligatoire (voir article 2.4 pour plus d'informations).</p> <p><u>Rapprochement entre les informations consignées dans le rapport financier et l'audit/la vérification de la comptabilité</u></p> <p>Les dépenses relatives à l'action doivent être aisément identifiables et vérifiables. Ceci peut être fait en utilisant des comptes séparés pour l'action concernée, ou en assurant que les dépenses pour cette action puissent être aisément identifiées et retrouvées dans les systèmes comptables des bénéficiaires. Pour les anciens contrats de subvention (contrats de subvention avant 2013),</p>

<p>l'identification et la vérification aisés des recettes et dépenses relatives à l'action.</p>	<p>lorsque la déclaration des intérêts est obligatoire en vertu du contrat, les comptes doivent fournir des détails relatifs aux intérêts perçus sur les fonds versés par l'administration contractante.</p>
<p>16.2 Le coordonnateur doit veiller à ce qu'un rapprochement adéquat puisse être aisément effectué entre les rapports financiers requis à l'article 2 et son système comptable ainsi que les comptes et relevés correspondants. À cet effet, les bénéficiaires préparent et conservent, à des fins d'inspection et de vérification, les rapprochements appropriés, ainsi que les inventaires, analyses et autres comptes détaillés justificatifs.</p>	<p>Le coordonnateur doit mettre en place les instruments de contrôle et accords nécessaires avec les cobénéficiaires et/ou les entités affiliées de sorte à pouvoir garantir qu'un rapprochement approprié puisse être aisément effectué entre les rapports financiers (intermédiaires et finaux) requis à l'article 2 et le système comptable de chacun d'entre eux, ainsi que les comptes et relevés correspondants. À cet effet, le coordonnateur doit, en coopération avec les cobénéficiaires et les entités affiliées, préparer et conserver, aux fins d'inspection et de vérification, les rapprochements appropriés, ainsi que les inventaires, analyses et autres comptes détaillés justificatifs.</p> <p>La Commission fournit un manuel pour la gestion financière aux bénéficiaires des fonds de l'UE destinés à des actions externes. Ce manuel est destiné à aider les bénéficiaires des fonds de l'UE à satisfaire aux dispositions relatives à la gestion financière qui figurent dans les contrats relatifs aux opérations d'aide extérieure financées par l'UE. Le module 8 de ce manuel comporte des orientations ainsi qu'une aide pour l'établissement des rapports financiers (il inclut notamment à cet effet une liste de contrôle). Il est vivement conseillé aux bénéficiaires de se référer à ce module: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/financial-management-toolkit_fr.htm</p> <p>Note: le manuel ne fait pas partie du contrat et n'a aucune valeur juridique. Il fournit simplement des orientations générales et peut différer du contrat signé par certains aspects. Afin d'assurer le respect de leurs obligations contractuelles, les bénéficiaires et les entités affiliées ne devraient pas se fier exclusivement au manuel, mais toujours se référer aux documents contractuels qui les concernent.</p>

19.3.3.2. Droit d'accès

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>16.3 Le(s) bénéficiaire(s) autorise(nt) la réalisation de vérifications par la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude, le Parquet européen, la Cour des comptes européenne et tout auditeur externe</p>	<p>L'ensemble des bénéficiaires et entités affiliées, contractants et sous-bénéficiaires d'un soutien financier recevant des fonds de la Commission européenne doivent permettre un accès aisé à l'intégralité des documents et systèmes utilisés pour la</p>

<p>mandaté par l'administration contractante.</p> <p>Le bénéficiaire est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter leur travail.</p>	<p>gestion de l'action au personnel de la Commission européenne, de l'Office européen de lutte antifraude, du Parquet européen, de la Cour des comptes et à tout auditeur externe procédant à des vérifications/audits relatifs à l'action.</p> <p>Ces derniers devront accéder aux documents dans le pays où l'action est mise en œuvre, ainsi qu'au siège, si nécessaire.</p> <p>Le coordonnateur, les cobénéficiaires, les entités affiliées, les contractants et les tiers recevant un soutien financier sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et fournir rapidement les informations requises.</p>
<p>16.4 Le(s) bénéficiaire(s) autorise(nt) les entités ci-dessus:</p> <p>a) à accéder aux sites et aux locaux où l'action est mise en œuvre;</p> <p>b) à examiner ses systèmes comptables et d'information, documents et bases de données concernant la gestion technique et financière de l'action;</p> <p>c) à prendre copie de documents;</p> <p>d) à effectuer des contrôles sur place;</p> <p>e) à mener un audit complet sur la base de tous les documents comptables et de tout autre document relatif au financement de l'action.</p>	
<p>16.5 En outre, l'Office européen de lutte antifraude sera autorisé à effectuer des contrôles et vérifications sur place selon les procédures prévues par la législation de l'Union européenne pour la protection des intérêts financiers de l'Union contre les fraudes et autres irrégularités.</p> <p>Le cas échéant, les résultats pourront conduire à des décisions de recouvrement par la Commission.</p>	
<p>16.6 L'accès des personnes mandatées par la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude, le Parquet européen et la Cour des comptes ainsi que de tout auditeur externe, mandaté par</p>	<p>Les informations fournies à la Commission, à l'OLAF, au Parquet européen, à la Cour des comptes ou à l'auditeur externe mandaté seront traitées de manière confidentielle et ne seront pas partagées</p>

l'administration contractante et effectuant les vérifications conformément au présent article ainsi qu'à l'article 15.7, s'effectue à des conditions de stricte confidentialité vis-à-vis de tiers, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles elles sont soumises.	publiquement avec d'autres organisations, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles les agents concernés sont soumis.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.3.3.3. Conservation des dossiers

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>16.7 Les bénéficiaires conservent les documents, les pièces comptables et justificatives liées au contrat pendant cinq ans suivant le paiement du solde, et pendant trois ans dans le cas de subventions n'excédant pas 60 000 EUR, et dans tous les cas jusqu'à ce que les audits en cours, recours, litiges ou réclamations aient été tranchés.</p> <p>Les documents doivent être facilement accessibles et classés de façon à permettre un contrôle aisé, le coordonnateur étant tenu d'informer l'administration contractante du lieu précis où ils sont conservés.</p>	<p>L'ensemble des informations pertinentes doivent être conservées pendant les cinq années (ou pendant trois ans si le montant de la subvention est inférieur ou égal à 60 000 EUR) suivant le versement du solde, le remboursement (article 18.4), ou la compensation (article 18.6), selon ce qui survient en dernier et même si cette formalité n'est pas obligatoire dans le pays où les activités sont mises en œuvre.</p> <p>Cette obligation s'applique aux bénéficiaires, aux entités affiliées, aux contractants et aux sous-bénéficiaires d'un soutien financier qui participent à une action financée par l'Union européenne ou qui ont reçu des fonds dans le cadre d'une telle action.</p> <p>Les bénéficiaires doivent veiller à ce que les entités affiliées, contractants et sous-bénéficiaires d'un soutien financier aient pris note de cette obligation en incluant dans les contrats pertinents des clauses relatives à la tenue des livres qui autorisent également les audits et vérifications conformément à l'article 16.</p> <p><u>Lieu des pièces justificatives</u></p> <p>Il s'agit souvent d'une problématique importante dans le cadre des audits/vérifications, notamment dans les cas où les activités sont dispersées entre différents endroits, parfois éloignés les uns des autres géographiquement, au sein d'un même pays ou dans plusieurs États.</p> <p>De nombreuses réglementations nationales exigent des entités juridiques que celles-ci conservent les originaux de leurs documents comptables (factures et documents fiscaux par exemple) dans le</p>

pays où l'entité est enregistrée.

Le coordonnateur assume la responsabilité financière vis-à-vis de l'administration contractante au cas où les pièces justificatives idoines ne seraient pas fournies (en temps voulu) et/ou au cas où les coûts seraient déclarés inéligibles, y compris pour ce qui concerne les cobénéficiaires, entités affiliées, contractants et/ou sous-bénéficiaires d'un soutien financier. Le coordonnateur doit mettre en place des systèmes de contrôle garantissant que les coûts sont éligibles conformément au contrat.

Il est donc recommandé que des copies des pièces justificatives relatives aux activités menées dans des lieux dispersés soient conservées par le coordonnateur dans un lieu central (sans préjudice du fait que l'administration contractante ou les auditeurs puissent demander à consulter les documents originaux). Les données enregistrées sous forme électronique dans des systèmes d'information informatisée doivent être accessibles depuis ce lieu central.

Le coordonnateur doit informer l'administration contractante du (des) lieu(x) où se trouvent les systèmes et documents mentionnés ci-dessus dans le rapport final (annexe VI, point 5). Cette obligation vise à permettre une planification et une réalisation efficaces des audits et vérifications ultérieurs ainsi qu'à éviter que des coûts soient déclarés inéligibles pour la seule raison que les documents concernés ne sont pas disponibles en temps voulu.

Le coordonnateur devra informer l'administration contractante de toute modification du (des) lieu(x) qui interviendrait ultérieurement et mettre à jour cette information si nécessaire, dès l'envoi de la demande d'audit. La non-disponibilité des pièces justificatives sur le (les) lieu(x) déclarés peut en tant que telle entraîner l'inéligibilité des coûts.

Lorsque la législation locale oblige les bénéficiaires, entités affiliées, contractants ou sous-bénéficiaires d'un soutien financier à conserver les documents

	<p>originaux dans leurs locaux, le coordonnateur est tenu de procéder à la vérification de cette obligation et devra s'assurer en amont de l'existence de systèmes de contrôle interne afin de garantir que les coûts sont éligibles conformément au contrat.</p> <p>Le coordonnateur est responsable de l'éligibilité de l'ensemble des dépenses relatives au projet figurant dans le(s) rapport(s) financier(s).</p> <p>Si nécessaire, l'administration contractante pourra demander au coordonnateur de rendre accessibles les systèmes et documents cités ci-dessus dans le cadre d'une inspection sur un lieu central (le siège du coordonnateur par exemple) à l'intérieur ou à l'extérieur du pays où se déroule l'action. Le coordonnateur devra dûment informer l'administration contractante de toute restriction juridique ou autre s'appliquant ou pouvant s'appliquer au transfert des systèmes et documents mentionnés ci-dessus.</p>
<p>16.8 Toutes les pièces justificatives doivent être disponibles soit sous leur forme originale, y compris sous forme électronique, soit sous forme de copie.</p>	<p>Les bénéficiaires sont tenus de mettre à jour leurs systèmes d'information, comptes et registres comptables et de conserver toutes les pièces justificatives, tant financières que techniques, relatives à l'action.</p> <p>Les registres, documents comptables et pièces justificatives doivent être disponibles sous forme de documents, qu'ils soient en version papier, électronique ou sur un autre support (une note écrite de réunion est par exemple plus fiable qu'une présentation orale des sujets abordés).</p> <p>Les documents électroniques peuvent être acceptés uniquement dans les cas suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la documentation a été initialement reçue ou créée (par exemple un bon de commande ou une confirmation) par les bénéficiaires sous forme électronique; ou - le système d'archivage électronique utilisé par le bénéficiaire, qui satisfait aux normes établies (par exemple un système certifié conforme à la législation nationale)

	convient à l'auditeur.
<p>16.9 Outre les rapports mentionnés à l'article 2, les documents mentionnés dans le présent article comprennent notamment:</p> <p>a) des registres comptables (informatisés ou manuels) émanant du système comptable du (des) bénéficiaire(s) tels que le grand-livre des comptes, les livres auxiliaires et les comptes salaires, les registres des actifs immobilisés et toute autre information comptable pertinente;</p> <p>b) des preuves des procédures de passation de marchés telles que les documents d'appels d'offres, les offres des soumissionnaires et les rapports d'évaluation;</p> <p>c) des preuves d'engagements, telles que les contrats et bons de commande;</p> <p>d) des preuves de prestation de services telles que les rapports approuvés, les feuilles de présence, les billets de transport, la preuve de la participation à des séminaires, conférences ou cours (y inclus la documentation et les matériels reçus, les certificats), etc.;</p> <p>e) des preuves de réception de fournitures, telles que les bons de livraison émanant des fournisseurs;</p> <p>f) des preuves de réalisation de travaux, telles que les certificats de réception;</p> <p>g) des preuves d'achats, telles que des factures et des reçus;</p> <p>h) des preuves de paiement, telles que des extraits bancaires, des avis de débit, des preuves d'acquiescement par le contractant;</p> <p>i) des preuves que le remboursement des taxes et/ou de la TVA payées ne peut pas être demandé;</p> <p>j) concernant les frais de carburant et de lubrifiant, une liste récapitulative comportant l'indication du kilométrage parcouru, de la consommation moyenne des véhicules utilisés, du prix du carburant et des frais d'entretien;</p> <p>k) des registres du personnel et des salaires tels que les contrats, les fiches de salaire, les feuilles de présence. Pour le</p>	<p>Le présent article précise les exigences minimales et fournit des exemples des types de documents devant être conservés. Il est cependant de la responsabilité des bénéficiaires de fournir tout autre justificatif nécessaire ou pertinent pour étayer les dépenses, conformément aux normes applicables.</p> <p><u>Cette liste est non exhaustive</u> et les documents se référant au fonctionnement propre des bénéficiaires (réglementations et contrats connexes, autorisation de signature, procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, comptabilité et politiques du personnel, etc.) pourront également être demandés dans le cadre d'une inspection.</p> <p>Il est fortement recommandé au coordonnateur de vérifier en permanence la conformité et le caractère complet desdits documents au cours de la mise en œuvre de l'action et d'en conserver les copies appropriées. Le renouvellement du personnel et le délai avant la fin de l'action ou la survenue de l'audit peut rendre complexe, voire parfois impossible, la récupération des informations manquantes nécessaires et la justification des dépenses éligibles.</p> <p><u>Marchés</u></p> <p>Toutes les formalités administratives relatives aux passations de marchés effectuées pour tous les contrats de travaux, de fournitures et de services (article 10) doivent être disponibles afin de vérifier que l'intégralité des achats a été réalisée dans le respect des règles applicables en matière de passation de marchés.</p> <p>Les bénéficiaires doivent conserver une documentation suffisante et appropriée en ce qui concerne les procédures appliquées, laquelle justifie la décision relative à la présélection des soumissionnaires (lorsqu'une procédure d'appel d'offres ouverte n'est pas utilisée) et la décision d'attribution.</p> <p><u>Frais de personnel</u></p>

personnel recruté sur place pour une période déterminée, les détails de la rémunération versée, certifiée conforme par le responsable local, et contenant une ventilation en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net. Pour le personnel expatrié et/ou le personnel basé en Europe (lorsque l'action est mise en œuvre en Europe), des états des dépenses par mois de présence effective, effectués sur base des coûts par unité de présence constatée et contenant une ventilation en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net.

Il convient de s'assurer que des registres clairs de l'ensemble des coûts liés au personnel local et expatrié et relatifs à l'action sont conservés. Les informations devant être conservées incluent le contrat de travail et les détails du calcul du salaire net à partir du salaire brut, notamment les contributions de sécurité sociale et d'assurance concernées.

Tous ces coûts doivent être étayés par des documents pour les bénéficiaires et les entités affiliées. L'absence de certaines pièces justificatives et/ou de l'accès aux informations relatives aux salaires est un motif fréquent d'inéligibilité des coûts.

Remarque: concernant le personnel expatrié (établi dans le pays) ou établi dans le lieu du siège, il conviendra de conserver, outre les informations mentionnées ci-dessus, un dossier particulièrement détaillé sur le temps de travail passé par personne et par mois sur une action donnée. Les feuilles de présence signées et approuvées sont le meilleur moyen pour justifier la participation du personnel aux différents projets concernés.

Dans le cas d'un consultant employé pour une période donnée dans le cadre de l'action, le contrat devra fournir toutes les informations nécessaires relatives à sa participation à l'action. Note: l'embauche de consultants entraînant en général la conclusion d'un contrat de services, le recrutement s'effectue conformément aux règles décrites à l'annexe IV [voir article 14.2, point a), pour davantage de détails].

Impôts

Dans tous les cas (que les impôts et taxes soient éligibles ou non), les bénéficiaires (et leurs entités affiliées le cas échéant) doivent justifier le fait qu'ils ne peuvent recouvrer les impôts et taxes ni en être exemptés en vertu de la loi nationale applicable. Ce justificatif ne doit pas être soumis systématiquement à l'administration contractante, mais doit être disponible sur demande et présenté aux auditeurs au cours du rapport de vérification des dépenses ou de l'audit. Se référer à l'annexe J pour davantage

d'informations sur les pièces justificatives requises.

Une certification préparée en interne ne saurait être suffisante pour justifier une impossibilité d'obtenir une exemption ou un remboursement, une confirmation «externe» est donc nécessaire: extrait de loi, déclaration par les autorités fiscales, etc.

Cartes d'embarquement

Les frais de voyage aérien doivent être justifiés par le reçu passager et la preuve de paiement. Exceptionnellement, lorsque la compagnie aérienne ne remet pas de carte d'embarquement classique, d'autres pièces justificatives appropriées et/ou corroborantes pourront être acceptées (feuille de présence d'une conférence, factures d'hôtel, relevés de compte, copie des visas d'entrée et de sortie apposés sur le passeport, déclaration sur l'honneur, etc.), sous réserve que la personne concernée déclare ne pas avoir été remboursée de ladite dépense par tout autre moyen.

Soutien financier à des tiers (y compris les sous-subsidations)

Dans le cadre du soutien financier, les pièces justificatives dépendent de l'objectif et du type de soutien financier (coûts unitaires, montant forfaitaire, financements à taux forfaitaire, remboursement des coûts réels engagés, etc.), tels que présentés dans la description de l'action.

À titre indicatif, les justificatifs devront inclure la convention ou le contrat, ainsi qu'une preuve que les fonds ont été reçus et que l'activité pour laquelle le soutien financier est versé (dans les cas où le soutien financier est lié à une activité spécifique) a été mise en œuvre.

Toute autre pièce justificative conforme à ce qui a été convenu dans le contrat sera acceptée; ces pièces ne sont pas forcément celles fournies traditionnellement dans le cadre d'une subvention classique (tels que factures, fiche de paie, etc.), les règles relatives à l'éligibilité des coûts pour les bénéficiaires ne s'appliquant pas forcément dans ce cas

	<p>(il est ainsi préférable d'employer le terme correct «soutien financier» au lieu de «redistribution de la subvention» lorsque ce soutien ne revêt pas la forme d'une redistribution de la subvention). L'administration contractante et les bénéficiaires détermineront quels sont dans ce cas les justificatifs les plus appropriés.</p> <p>Il est vivement recommandé de décrire ces documents de la manière la plus détaillée possible dans le contrat, de sorte qu'à la fin de l'action ou de la période de rapport, l'administration contractante soit satisfaite et que les bénéficiaires et entités affiliées ne rencontrent pas de problème dans le cadre de l'audit. Pendant les sessions d'information, il est conseillé de suggérer aux candidats potentiels de réfléchir à des propositions visant à justifier le soutien financier versé.</p> <p><i>Exemple: un soutien financier a été accordé pour payer un certain montant dans le cadre de la réalisation d'un événement spécifique, ou pour aider certaines personnes à retourner dans leur pays. Dans de tels cas, la réalisation de l'événement ou le retour dans le pays d'origine pourront être prouvés autrement qu'au moyen de factures.</i></p> <p>----</p> <p>Le présent article indique quel type de pièces justificatives est susceptible d'être accepté dans le cadre d'un objectif d'harmonisation et de clarté. Si, pour des raisons dûment justifiées, de tels documents ne peuvent être produits, une explication devra être fournie à la suite de laquelle une décision éclairée sera prise au cas par cas par l'administration contractante, qui s'appuiera également sur les conseils des auditeurs le cas échéant.</p>
<p>16.10 Le non-respect des obligations énoncées aux articles 16.1 à 16.9 constitue un cas de violation d'une obligation substantielle au titre du présent contrat. Dans ce cas, l'administration contractante peut notamment suspendre le contrat, les paiements ou le délai de paiement, résilier le contrat et/ou réduire la</p>	

subvention.	
-------------	--

19.3.4. Article 17 – Montant final de la subvention

19.3.4.1. Montant final

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>17.1 La subvention ne peut pas dépasser le plafond maximal fixé à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières, en valeur absolue ou en pourcentage.</p> <p>Si les coûts éligibles à la fin de l'action sont inférieurs aux coûts éligibles estimés tels que mentionnés à l'article 3, paragraphe 1, des conditions particulières, la subvention est limitée au montant résultant de l'application du pourcentage prévu à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières aux coûts éligibles de l'action approuvés par l'administration contractante.</p>	<p>Les conditions particulières définissent un montant maximal de subvention (en termes absolus) qui ne peut en aucun cas être dépassé, ainsi qu'une contribution (en pourcentage) aux coûts éligibles (et aux «coûts acceptés» lorsqu'un tel système est prévu dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs et dans les conditions particulières). Le pourcentage de contribution est régi par le principe de cofinancement, lequel requiert que les ressources nécessaires à la mise en œuvre de l'action ne soient pas entièrement financées par l'UE.</p> <p>Par conséquent, les fonds issus d'autres sources de financement peuvent revêtir la forme de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contribution propre des bénéficiaires ou des entités affiliées; - revenus générés par l'action (si nécessaire une estimation devra être fournie au stade de la proposition, et être confirmée lorsque le paiement du solde sera demandé); - contributions financières ou apports en nature par d'autres donateurs. <p>Afin d'éviter tout doublon de financement, le coordonnateur doit indiquer les sources et montants des financements reçus de la part de l'Union ou sollicités auprès d'elle pour tout ou partie d'une même action ou pour son fonctionnement au cours du même exercice fiscal, ainsi que tout autre fonds perçu ou sollicité pour la même action.</p> <p>Le coordonnateur est tenu de déclarer le cofinancement réellement versé dans le rapport final, sans qu'un justificatif soit</p>

pour autant nécessaire.

Le montant final de la subvention est déterminé sur la base des rapports finaux approuvés par l'administration contractante.

Il conviendra en tout premier lieu de procéder à la validation desdits rapports ainsi qu'à la vérification de leur conformité avec les dispositions du contrat.

Le montant final de la subvention dépendra des coûts éligibles approuvés.

La vérification de l'éligibilité des coûts s'effectue principalement sur la base de l'article 14, mais également en tenant compte des autres dispositions énoncées dans l'appel à propositions, les conditions particulières ou d'autres annexes pertinentes du contrat.

Le cas échéant, dans le cadre de coûts éligibles remboursés sur la base des options de coûts simplifiés définies dans le contrat, les coûts éligibles sont uniquement déterminés en fonction de la qualité et de la quantité des pièces justificatives nécessaires à la vérification de leur conformité avec les conditions de paiement définies dans le contrat (notamment la fiche justificative du budget, ainsi que la description de l'action). Dans le cas d'un respect partiel des conditions, un pro rata pourra être appliqué au paiement final en fonction des travaux réellement effectués.

Lorsque le financement est déterminé sur la base de coûts unitaires, l'ajustement est alors automatique et calculé simplement en multipliant ledit coût unitaire par le nombre d'unités consommées ou produites. Pour les montants ou financements à taux forfaitaire, le calcul de la correction peut s'avérer plus complexe.

Ainsi, pour éviter tout conflit et litige, il est fortement recommandé de convenir d'un accord pendant la phase de préparation du contrat et de spécifier ensuite clairement dans le contrat:

- les conditions relatives au paiement;
- la manière dont les réductions seront appliquées lorsque les conditions n'ont été

que partiellement remplies.

Il est important que l'examen du rapport descriptif et de l'état financier final soit effectué de manière coordonnée, les coûts déclarés devant, pour être éligibles, correspondre à la mise en œuvre effective de l'action, conformément aux dispositions du contrat, et notamment à l'annexe I.

En outre, indépendamment des frais supportés, la subvention pourra être réduite en cas d'absence de mise en œuvre de l'action ou de mauvaise exécution, de réalisation partielle ou tardive des travaux (article 17.2).

Le montant provisoire final du financement de l'UE est calculé en appliquant le pourcentage de cofinancement des coûts éligibles prévu à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières aux coûts éligibles déclarés dans le cadre de la demande de paiement du solde et approuvés par l'administration contractante.

Dans le cas où les conditions particulières comprennent une clause (article 7) relative au «système de coût accepté», la subvention sera également limitée à un pourcentage du total des coûts acceptés de l'action et pas uniquement à un pourcentage des coûts éligibles (ainsi, la plus petite des deux valeurs obtenues sera appliquée).

Le montant maximal de la subvention peut également être limité à la contribution maximale de l'UE exprimée en valeur absolue à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières. Si le montant des coûts éligibles approuvés dépasse les coûts estimés tels que mentionnés à l'article 3, paragraphe 1, des conditions particulières, les bénéficiaires devront supporter les coûts excédentaires.

Exemple:

si le montant total des dépenses finales est inférieur au montant prévu, le montant du paiement final pourrait être inférieur à celui indiqué à l'article 4 des conditions particulières, la contribution de l'administration contractante étant limitée au pourcentage des coûts éligibles (et des

	<p>coûts acceptés, le cas échéant) tel qu'énoncé à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières (voir également article 17.2 des conditions générales).</p> <p><i>Exemple: le total des coûts prévus atteint 500 000 EUR, pour lesquels l'administration contractante a convenu de contribuer à hauteur de 80 %, soit de verser 400 000 EUR en valeur absolue. Il est énoncé dans les conditions particulières qu'un paiement final de 40 000 EUR sera versé pour solde. Toutefois, à la fin de l'action, le montant total des dépenses déclarées ne représente que 475 000 EUR. La contribution maximale de l'UE représentera 80 % de ce montant, soit 380 000 EUR. Les bénéficiaires ont déjà reçu 360 000 EUR, le solde restant dû sera donc de 20 000 EUR.</i></p> <p>La contribution maximale de l'UE et le pourcentage des coûts éligibles ou acceptés financés par l'administration contractante ne peuvent être augmentés.</p>
<p>17.2 Outre son droit de résilier le contrat en vertu de l'article 12, et sans préjudice de celui-ci, l'administration contractante pourra, en cas de mauvaise exécution ou de réalisation partielle ou tardive de l'action – et donc, de mise en œuvre non conforme à la description de l'action figurant à l'annexe A1 –, par une décision mûrement réfléchie et après avoir permis aux bénéficiaires de présenter leur point de vue, réduire le montant initial de la subvention de manière cohérente avec l'état d'avancement réel de la mise en œuvre de l'action et conformément aux termes du contrat. Ce qui précède vaut également en cas de non-respect des obligations de visibilité et, le cas échéant, de communication, énoncées à l'article 6 et dans les conditions particulières. En cas de violation des obligations, de fraude ou d'irrégularités, l'administration contractante peut également réduire la subvention proportionnellement à la gravité de la violation des obligations, de la fraude ou des irrégularités. Les mesures décrites dans le dernier paragraphe peuvent également être adoptées par la</p>	<p>Si seule une partie de l'action a été mise en œuvre, l'administration contractante peut réduire la subvention de manière proportionnelle tout en tenant dûment compte des observations des bénéficiaires.</p> <p>Cependant, la proportionnalité ne se rapporte pas uniquement à une simple valeur financière ou exécution des activités: si les parties manquantes de l'action s'avéraient cruciales pour sa mise en œuvre globale, l'administration contractante pourra alors décider de réduire sa contribution au-delà de la stricte valeur financière desdites parties manquantes.</p> <p>Il est fondamental de fixer des indicateurs et résultats clairs et réalistes dans la proposition initiale/le contrat et, par la suite:</p> <p>1) d'informer l'administration contractante immédiatement en cas de problème relatif à la mise en œuvre de l'action ou de tout retard susceptible de mettre en péril les résultats;</p>

<p>Commission européenne en vertu des pouvoirs administratifs qui lui sont conférés par le règlement financier [règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018, JO L 193 du 30.7.2018, p. 1].</p>	<p>2) de veiller à obtenir l'approbation de l'administration contractante avant d'effectuer des modifications pouvant avoir des incidences sur l'objectif clé de l'action et s'assurer que ces changements sont dûment pris en compte dans le contrat modifié (voir également article 9).</p> <p>Un dialogue continu ainsi qu'un retour d'information proactif devront avoir lieu tout au long de la mise en œuvre du projet. De tels échanges contribuent à une meilleure compréhension des difficultés rencontrées au cours de la mise en œuvre et facilitent la prise de décisions rapides relatives aux mesures correctives (par exemple l'ajout d'éventuelles modifications à l'accord/la stratégie, etc.).</p> <p>Il convient de noter qu'une violation des obligations de visibilité énoncées à l'article 6 peut également justifier une réduction de la subvention.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.3.4.2. Principe du non-profit

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>17.3 La subvention ne peut pas procurer de profit aux bénéficiaires, sauf spécification contraire à l'article 7 des conditions particulières. Le profit est défini comme un excédent des recettes par rapport aux coûts éligibles approuvés par l'administration contractante lors de la présentation de la demande de paiement du solde.</p>	<p>Le montant final versé par l'administration contractante doit également prendre en considération le principe du non-profit: la contribution financière est limitée au montant requis pour équilibrer les recettes et les coûts éligibles approuvés de l'action.</p> <p>Le principe de non-profit est appliqué à l'échelle de l'action (consolidée) et non pour chaque bénéficiaire/entité affiliée dans le cas d'un contrat multibénéficiaire.</p>
<p>17.4 Les recettes à considérer sont les recettes consolidées à la date d'établissement, par le coordonnateur, de la demande de paiement du solde et qui appartiennent à l'une des deux catégories suivantes:</p> <p>a) subvention de l'UE;</p> <p>b) revenu généré par l'action; sauf spécification contraire dans les conditions particulières.</p>	<p>Au moment de la présentation de la demande de paiement du solde, le coordonnateur doit également déclarer l'intégralité des recettes de l'action.</p> <p>Les recettes à prendre en considération aux fins de l'application du principe de non-profit sont les recettes constatées (recettes collectées et comptabilisées), ou les recettes générées ou confirmées (recettes non encore perçues mais pour lesquelles l'événement générateur a déjà eu lieu ou pour lequel le bénéficiaire dispose d'un engagement ou d'une confirmation écrite)</p>

à la date de présentation de la demande de paiement du solde. En particulier:

a) le revenu généré par l'action (sauf spécification contraire dans les conditions particulières, par exemple lorsque l'objectif de l'action est de générer un revenu ou lorsque l'action est mise en œuvre par des bénéficiaires qui sont des organisations sans but lucratif, voir article 17.7). Note: si des recettes sont générées par l'action, celles-ci ne sont pas déduites des coûts éligibles approuvés, mais considérées comme des recettes aux fins de l'application du principe de non-profit;

Par conséquent, les sources de revenus suivantes ne seront pas considérées aux fins de l'application du principe de non-profit:

- les ressources propres des bénéficiaires ou des entités affiliées, sans préjudice des dispositions de l'appel à propositions (découlant habituellement de l'acte de base) qui exigent une contribution financière minimale des bénéficiaires;

- le revenu généré par l'action après la date de présentation de la demande de paiement du solde;

- les contributions financières spécifiquement affectées par les donateurs au financement des coûts éligibles déclarés comme des coûts réels et financés par le contrat ou dont les donateurs permettent la réaffectation à des actions similaires ou à d'autres activités en cas d'excédent ou de non-consommation après la mise en œuvre de l'action initiale;

- tout intérêt généré par le versement du préfinancement aux bénéficiaires ainsi que tout intérêt perçu par ces derniers dans le cadre d'un paiement tardif des montants dus par l'administration contractante;

- les gains de change;

- dans le cas d'une subvention de fonctionnement, les montants alloués à la constitution de réserves (voir article 17.5);

- les contributions en nature.

Contributions financières des autres donateurs ne devant pas être prises en considération dans le cadre de l'application

	<p><u>du principe de non-profit</u></p> <p>Lors de la présentation de la demande de paiement final, le coordonnateur doit déclarer et certifier l'intégralité du revenu généré par l'action.</p> <p>Les certificats pouvant être demandés dans le cadre de la demande de paiement du solde et en cas de contrôles et audits dépendront des accords signés avec les donateurs et des critères mentionnés ci-dessus, et serviront à vérifier la nature des montants déclarés comme recettes par le coordonnateur.</p> <p><u>Contributions propres des bénéficiaires</u></p> <p>En l'absence de dispositions spécifiques imposant une contribution minimale sur les fonds propres du bénéficiaire, ce dernier a tout intérêt à chercher d'autres types de financement externe et à favoriser les revenus générés par ses activités au cours de la période de mise en œuvre.</p> <p>Par conséquent, si le budget prévisionnel du bénéficiaire inclut un certain montant issu de ses ressources propres afin d'équilibrer les coûts et les recettes, et qu'en définitive, les revenus générés par l'action ou les contributions versées par d'autres donateurs sont supérieurs à ceux escomptés, il est alors possible de les substituer aux montants des ressources propres versés en intégralité ou partiellement.</p>
<p>17.5 Dans le cas d'une subvention de fonctionnement, les montants consacrés à la constitution de réserves ne sont pas considérés comme des recettes.</p>	<p>Les subventions de fonctionnement ne font pas l'objet d'un traitement spécial dans le cadre de l'application du principe de non-profit.</p> <p>Néanmoins, certaines difficultés d'interprétation subsistent, notamment lorsqu'il s'agit de distinguer les ressources propres du bénéficiaire du revenu généré par la mise en œuvre du programme de travail, d'une partie de son activité normale ou encore de l'exécution de ses obligations statutaires.</p> <p>Afin de réduire le risque de dépendance vis-à-vis des fonds de l'UE, il est conseillé d'adopter une approche restrictive du</p>

	<p>concept de «revenu généré par le programme de travail» et de prendre uniquement en compte les recettes directement attribuables aux activités spécifiquement recensées dans le programme de travail (par exemple les frais d'inscription aux conférences organisées par le bénéficiaire dans le cadre de sa mission de sensibilisation).</p> <p>À l'inverse, les contributions versées au bénéficiaire par ses membres ou partisans ainsi que les recettes de ses campagnes de financement peuvent être considérées comme les ressources propres du bénéficiaire et seront donc exclues du champ des revenus pouvant être pris en considération aux fins de l'application du principe de non-profit.</p>
<p>17.6 Lorsque le montant final de la subvention déterminé conformément au contrat se traduirait par un profit, il sera réduit suivant le pourcentage du profit correspondant à la contribution finale de l'Union européenne aux coûts éligibles réellement engagés et approuvés par l'administration contractante.</p>	<p>Lorsque l'action subventionnée génère un excédent de recettes (profit), l'administration contractante recouvre l'excédent au prorata de la contribution finale de l'UE au financement des coûts éligibles réellement encourus tels qu'approuvés par l'administration contractante (ce qui exclut les autres coûts éligibles déclarés sur la base d'une option de coûts simplifiés). En effet, étant donné que les montants utilisés dans l'option simplifiée en matière de coûts doivent être déterminés sur la base du respect a priori du principe de non-profit, ils doivent être neutralisés dans la formule de calcul du profit (voir, à ce sujet, chapitre 7, paragraphe 4 du vade-mecum sur les subventions de la DG BUDG).</p> <p>Le montant à déduire de la contribution de l'administration contractante (établie en vertu de l'article 17.1) est calculé en appliquant le taux réel de remboursement des coûts éligibles réellement encourus à l'excédent, tel que déterminé au moment du paiement du solde. Le taux de recouvrement du profit pourra être inférieur au pourcentage de remboursement des coûts éligibles convenu. Il en va de même lorsque le montant provisoire de la subvention, après l'application du double plafond, atteint le montant en valeur absolue de la contribution maximale fixée dans les conditions particulières.</p>

<p>17.7 Les dispositions de l'article 17.3 ne s'appliquent pas:</p> <p>a) aux actions ayant pour objet de renforcer la capacité financière d'un bénéficiaire, si cela est spécifié à l'article 7 des conditions particulières;</p> <p>b) aux actions qui génèrent un revenu permettant d'assurer leur continuité après la fin du contrat, si cela est spécifié à l'article 7 des conditions particulières;</p> <p>c) aux actions mises en œuvre par des organisations à but non lucratif;</p> <p>d) aux bourses d'étude, de recherche ou de formation professionnelle versées à des personnes physiques;</p> <p>e) aux autres aides directes versées à des personnes physiques qui en ont un besoin pressant, comme les sans-emploi ou les réfugiés, si cela est spécifié à l'article 7 des conditions particulières;</p> <p>f) aux subventions d'une valeur égale ou inférieure à 60 000 EUR.</p>	<p>Les dérogations citées aux points a), b) et c) de l'article 17.7 sont applicables uniquement si celles-ci sont clairement énoncées à l'article 7 des conditions particulières.</p> <p>Lorsqu'une organisation à but non lucratif dispose d'un contrat de subvention avec pour cobénéficiaire une entité à but lucratif, la dérogation prévue au point c) ne s'applique qu'à l'organisation à but non lucratif et, dès lors, les profits que celle-ci réalise seront pris en compte en vue de l'application du principe de non-profit.</p> <p>Lorsque le principe de non-profit ne s'applique pas, l'administration contractante ne procédera à aucune vérification relative aux profits. Celui-ci calculera uniquement le montant final de la subvention conformément aux articles 17.1 et 17.2.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.3.5. Article 18 – Recouvrement

19.3.5.1. Recouvrement

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>18.1 Lorsque des montants ont été indûment versés au coordonnateur ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée aux termes du contrat, le coordonnateur s'engage à rembourser ces montants à l'administration contractante.</p>	<p>Le coordonnateur assume seul la responsabilité financière de l'ensemble du contrat. Il est donc responsable de tout fond indûment perçu même si les coûts inéligibles sont supportés par d'autres bénéficiaires ou entités affiliées. L'administration contractante récupérera également auprès du coordonnateur les fonds qui ont été indûment versés aux contractants et/ou aux tiers bénéficiant d'un soutien financier ou qui ont été indûment utilisés par ceux-ci, indépendamment du fait que le coordonnateur et/ou le bénéficiaire ont récupéré ou non les fonds auprès du tiers bénéficiaire.</p>

<p>18.2 Plus particulièrement, les paiements effectués n'empêchent pas l'administration contractante d'émettre un ordre de recouvrement à la suite d'un rapport de vérification des dépenses, d'un audit ou d'une autre vérification de la demande de paiement.</p>	<p>Bien que les audits et vérifications aient pour principal objectif de veiller à l'application et à la compréhension des systèmes de contrôle en place, s'il apparaît que certains coûts ne correspondent pas aux critères d'éligibilité définis, les coûts sous-jacents seront alors réputés inéligibles, et ce même après le paiement final.</p> <p>Dans ce cas, l'administration contractante réduira le montant final de la subvention et récupérera les fonds indûment versés.</p>
<p>18.3 Si une vérification révèle que les méthodes utilisées par les bénéficiaires pour déterminer les coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les financements à taux forfaitaire ne sont pas conformes aux conditions fixées dans le contrat, l'administration contractante est habilitée à réduire le montant final de la subvention proportionnellement jusqu'à concurrence des coûts unitaires, des montants forfaitaires ou des financements à taux forfaitaire.</p>	
<p>18.4 Le coordonnateur s'engage à rembourser à l'administration contractante tout montant qui lui aurait été versé en surplus par rapport au montant final dû, au plus tard 45 jours après la date d'émission de la note de débit, cette dernière étant la lettre par laquelle l'administration contractante réclame le montant dû par le coordonnateur.</p>	<p>Si le montant des versements de préfinancement et/ou du solde est supérieur au montant final de la subvention (défini sur la base des calculs de coûts éligibles conformément aux dispositions de l'article 17), le coordonnateur devra alors rembourser la différence. Dans ce cas, l'administration contractante émettra un ordre de recouvrement à moins que le coordonnateur ne soit en attente de paiements lui permettant d'annuler sa créance (voir article 18.6).</p>

19.3.5.2. Intérêts de retard

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>18.5 En cas de non-remboursement par le coordonnateur dans le délai fixé par l'administration contractante, celle-ci peut majorer les sommes dues d'un intérêt de retard:</p> <p>a) de réescompte de la banque centrale du pays où est établie l'administration</p>	<p>En cas de non-remboursement par le coordonnateur des montants dus à l'administration contractante dans le délai fixé par la note de débit (ou ordre de recouvrement), l'administration contractante peut appliquer des intérêts de retard, comme indiqué dans le cas cité à</p>

<p>contractante si les paiements sont effectués dans la monnaie de ce pays;</p> <p>b) appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont effectués en euros,</p> <p>le premier jour du mois au cours duquel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi. L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai fixé par l'administration contractante et la date de paiement effectif. Tout paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard ainsi déterminés.</p>	<p>l'article 15.6.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

19.3.5.3. Compensation

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>18.6 L'administration contractante peut recouvrer des montants qui lui sont dus par compensation avec des montants dus à quelque titre que ce soit au coordonnateur, après en avoir dûment informé celui-ci. Cette disposition est applicable sans préjudice d'un éventuel échelonnement des paiements convenu entre les parties.</p>	<p>L'administration contractante peut recouvrer des montants qui lui sont dus en les compensant par des montants qu'elle doit au coordonnateur (y compris pour un autre contrat ou une ligne budgétaire différente).</p> <p>L'administration contractante devra en informer le coordonnateur au préalable. En cas de problème, l'administration contractante peut donner son accord pour un remboursement ou une compensation échelonnés.</p>

19.3.5.4. Autres dispositions

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>18.7 Le remboursement conformément à l'article 18.4 ou la compensation conformément à l'article 18.6 correspondent au paiement du solde.</p>	
<p>18.8 Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues à</p>	<p>Si, une fois que le montant final de la subvention a été calculé, le total préfinancé</p>

<p>l'administration contractante sont à la charge exclusive du coordonnateur.</p>	<p>par l'administration contractante est plus élevé que le montant dû, le coordonnateur assume les coûts de remboursement à l'administration contractante de ces fonds indûment versés.</p>
<p>18.9 La garantie constituée pour le préfinancement peut être appelée en vue du remboursement de toute somme encore due par les bénéficiaires, et le garant ne peut différer le paiement ou s'y opposer pour quelque motif que ce soit.</p>	<p>Les garanties peuvent être appelées pour recouvrer des fonds indûment versés au coordonnateur, même si les coûts inéligibles sont imputables à des cobénéficiaires ou des entités affiliées.</p>

20. Exécution des marchés de services – Guide de l'utilisateur

[Le contenu du présent chapitre relève de la responsabilité de l'unité INTPA.R.4. La dernière mise à jour a été effectuée en juin 2022.]

20.1. Introduction

Le présent guide de l'utilisateur est exclusivement destiné à aider le personnel de la Commission européenne dans l'exécution des marchés publics dans le cadre des actions extérieures. Il ne constitue pas une interprétation officielle des documents contractuels et ne crée aucun droit ni obligation. Il est adapté aux besoins du personnel de la Commission et requiert une connaissance et une expérience des procédures internes. Il n'a pas vocation à fournir des orientations aux contractants ou au grand public et ne saurait être utilisé à cette fin.

Les conditions générales régissent l'exécution des marchés de services. Les documents d'appel d'offres et les contrats types contiennent plusieurs références et options qui permettent de modifier et de compléter les conditions générales au moyen des conditions particulières. Les conditions particulières peuvent donc comprendre les ajouts aux conditions générales jugés nécessaires. C'est à travers ces ajouts et modifications que les conditions particulières devraient tenir compte de l'objet spécifique du marché et du contexte particulier du projet auquel le marché se rapporte. Le présent guide ne traite pas de chaque article des conditions générales des marchés de services, mais uniquement des articles qui sont considérés comme essentiels ou complexes au point de nécessiter des précisions. Les autres dispositions des conditions générales parlent d'elles-mêmes.

20.2. Article 3 – Cession

Dans certains cas, le contractant peut être amené à céder des droits au titre du marché au bénéfice de ses créanciers ou assureurs: par exemple, lorsque le contractant s'assure contre des pertes éventuelles, le contrat d'assurance exigera souvent de celui-ci qu'il cède à l'assureur son droit d'obtenir réparation par toute personne responsable, afin que l'assureur puisse se retourner contre cette personne pour récupérer le montant du préjudice.

De la même façon, lorsque la banque du contractant lui accorde un prêt, elle peut exiger que les paiements effectués en faveur du contractant au titre du marché soient directement versés à la banque. Bien entendu, de telles cessions au profit des créanciers ou des assureurs du contractant n'impliquent pas que ces banques ou ces assureurs prennent en charge la suite de l'exécution du marché.

Par conséquent, l'article 3, paragraphe 2, des conditions générales précise que, dans les cas visés aux points a) et b) dudit article, l'accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur n'est pas requis. Toutefois, même dans les cas susvisés, le contractant est tenu de notifier la cession au pouvoir adjudicateur, conformément à l'article 33, paragraphes 1 et 2, des conditions générales.

Dans tous les autres cas, l'autorisation préalable du pouvoir adjudicateur est requise. Dans de tels cas, les droits et obligations du contractant au titre du marché peuvent être transférés à un tiers, le cessionnaire, qui devient alors le nouveau contractant pour la totalité ou une partie du marché. À titre d'exemple, une cession peut s'avérer nécessaire à la suite d'une réorganisation interne du groupe auquel le contractant appartient

(acquisition, fusion, etc.) lorsque cette réorganisation entraîne une modification du statut juridique du contractant.

La cession par laquelle le cessionnaire reprend la suite de l'exécution d'un marché requiert l'accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur formalisé au moyen d'un avenant au marché. Étant donné que le contractant initial, le cédant, s'est vu attribuer le marché par l'intermédiaire d'une procédure de marché public, le pouvoir adjudicateur devra, au moment de donner son accord, s'assurer que la cession n'est en aucune manière un moyen de contourner cette procédure d'attribution et ne remet pas en question la base sur laquelle la décision d'attribution a été prise. C'est pourquoi le cessionnaire devra, entre autres, satisfaire également aux critères d'éligibilité et d'exclusion applicables à l'attribution du marché. En outre, et en fonction de la portée de la cession, le pouvoir adjudicateur pourra devoir vérifier si le cessionnaire remplit les critères de sélection applicables.

Pour cette même raison, les prix unitaires et les conditions du marché initial ne pourront être modifiés du fait de la cession. Dès lors, l'avenant formalisant le transfert du marché sera souvent limité à une simple modification de l'identité et des coordonnées bancaires du contractant.

Alors que l'avenant doit être signé par le pouvoir adjudicateur, le cédant et le cessionnaire, il est courant que ces deux derniers s'accordent sur les termes régissant leur relation dans un instrument spécifique, auquel le pouvoir adjudicateur n'est et ne doit pas être partie.

Avant de donner son accord écrit préalable à la cession proposée, le pouvoir adjudicateur devra, le cas échéant, recevoir la garantie de préfinancement de la part du cessionnaire. Ce dernier reprenant l'ensemble des obligations contractuelles sans limitation, il devra assumer l'entière responsabilité pour tout défaut d'exécution du marché, qu'il trouve son origine avant ou après la cession du marché. Conformément à l'article 3, paragraphe 3, des conditions générales, la cession ne délie pas le contractant de ses obligations pour la partie du marché déjà exécutée ou pour la partie qui n'a pas été cédée.

En vertu de l'article 3, paragraphe 4, des conditions générales, la cession du marché par le contractant sans l'autorisation du pouvoir adjudicateur constitue un motif valable pour imposer des sanctions pour défaut d'exécution (article 34 des conditions générales) et pour résilier le marché [article 36, paragraphe 2, point d), des conditions générales].

20.3. Article 4 – Sous-traitance

Il peut être nécessaire, lors de l'exécution d'un marché, de sous-traiter certaines parties spécialisées des services. Bien que le souhait du pouvoir adjudicateur puisse être de faire exécuter le marché par le prestataire de services sélectionné, il est admis que d'autres personnes ou entreprises peuvent être à même d'effectuer certains services bien déterminés plus efficacement que le contractant.

Bien qu'il puisse recourir à la sous-traitance pour certains services, le contractant demeure néanmoins entièrement responsable de l'exécution du marché conformément aux clauses contractuelles (article 4, paragraphe 4). La cession est à distinguer de la sous-traitance en ce sens que, dans le premier cas, les droits et responsabilités vis-à-vis du pouvoir adjudicateur sont transférés à un tiers, le cessionnaire.

Un soumissionnaire peut avoir indiqué dans son offre les services pour lesquels il propose de recourir à une sous-traitance et le nom des sous-traitants proposés. Si cela a déjà été prévu dans l'offre technique, la décision d'attribution implique l'approbation des sous-traitants proposés par le pouvoir adjudicateur et aucune autre autorisation n'est nécessaire, sauf si les services sous-traités ou les sous-traitants changent au cours de l'exécution du marché. De même, dans certains cas, lorsque les experts n'ont pas directement signé de contrat avec le contractant ou ne sont pas directement employés par le contractant, mais par un tiers, ce dernier agit en tant que sous-traitant.

Dans d'autres cas, les services à sous-traiter et les noms des sous-traitants doivent être notifiés au pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur notifie ensuite au contractant, dans un délai de 30 jours, sa décision d'autoriser ou de refuser la sous-traitance proposée. En cas de refus, le pouvoir adjudicateur est tenu de motiver sa décision (article 4, paragraphe 2). Si le pouvoir adjudicateur ne notifie pas sa décision dans le délai de 30 jours, les sous-traitants proposés sont réputés approuvés. Le recours à la sous-traitance sans l'autorisation préalable du pouvoir adjudicateur constitue un motif valable pour imposer des sanctions pour défaut d'exécution (article 34 des conditions générales) et pour résilier le marché [article 36, paragraphe 2, point d), des conditions générales].

Avant d'autoriser une sous-traitance, le pouvoir adjudicateur doit examiner les preuves fournies par le contractant établissant que le sous-traitant qu'il propose satisfait aux mêmes critères d'éligibilité que ceux applicables à l'attribution du marché, ne se trouve dans aucune des situations d'exclusion décrites dans le dossier d'appel d'offres et n'est pas soumis à des mesures restrictives de l'UE (article 4, paragraphe 6).

Pour les marchés financés par le Fonds européen de développement (FED), lorsqu'il est envisagé de faire appel à des sous-traitants, le contractant doit accorder la préférence aux sous-traitants des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (ACP) capables d'exécuter le marché dans les mêmes conditions [article 26, paragraphe 1, point d), de l'annexe IV de l'accord de Cotonou⁶]. Cette exigence se retrouve à l'article 4, paragraphe 9, des conditions particulières.

Le point 18.8 de l'annexe I du règlement financier (RF)⁷ prévoit la possibilité pour le pouvoir adjudicateur d'exiger que les «tâches essentielles» soient effectuées par le soumissionnaire lui-même et non par des sous-traitants, dans le cas de certains marchés (marchés de travaux, marchés de services et travaux de pose et d'installation dans le cadre d'un marché de fournitures). Cette disposition doit être utilisée avec une extrême prudence dès lors qu'elle pourrait constituer une restriction à la liberté d'entreprise et qu'aucune jurisprudence n'existe quant à son interprétation. Le pouvoir adjudicateur peut annoncer dans le cahier des charges qu'il peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le contractant lui-même, qu'il s'agisse d'une entité unique ou d'un participant au groupement en cas de consortium. Cela suppose que toutes les tâches soient définies de façon très précise et qu'une ou deux d'entre elles soient identifiées comme essentielles pour le pouvoir adjudicateur. Dans ce cas, il doit exister un lien contractuel direct entre le pouvoir adjudicateur et l'entité qui exécute ces tâches, c'est-à-dire qu'elles ne peuvent être réalisées par un sous-traitant. Cette disposition ne doit pas être comprise comme offrant la possibilité de plafonner la sous-traitance.

Pour davantage de détails sur la sous-traitance, veuillez vous référer au point 18 de l'annexe I du RF.

20.4. Article 7 - Obligations générales

Sauf demande ou accord contraire de la Commission européenne, le contractant prend toutes les mesures appropriées pour assurer la plus grande visibilité possible à la contribution financière de l'Union européenne. Les activités de communication

⁶ Accord de partenariat entre les membres du groupe des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part, signé à Cotonou le 23 juin 2000 (JO L 317 du 15.12.2000, p. 3).

⁷ Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 (JO L 193 du 30.7.2018, p. 1).

en œuvre d'un mécanisme d'assistance aux victimes;

- la preuve que des mesures de réorganisation du personnel appropriées ont été prises à la suite de la faute, comme le licenciement du salarié responsable de l'infraction.

Les enquêtes doivent être réalisées dans un délai acceptable, et le pouvoir adjudicateur doit tenir la direction R de la DG INTPA et la direction géographique appropriée au courant des résultats et des mesures prises.

Si le pouvoir adjudicateur estime que les mesures correctrices ne sont pas suffisantes, il doit en informer le contractant.

Ces procédures doivent tenir compte de toutes les exigences applicables en matière de protection des données et de confidentialité. Les pouvoirs adjudicateurs doivent traiter les informations concernées comme des «catégories particulières de données à caractère personnel» et, ce faisant, veiller à ce qu'elles soient stockées et traitées de manière confidentielle et appropriée. À cette fin, les pouvoirs adjudicateurs doivent mettre en place des garanties appropriées relatives aux droits des personnes concernées, notamment des mesures techniques et organisationnelles adéquates visant à garantir la sécurité et la confidentialité de ces catégories de données, et à prévenir la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation ou la consultation non autorisées de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière. Si le pouvoir adjudicateur est une délégation de l'Union, ces mesures peuvent, entre autres, prendre la forme d'une transmission sécurisée des données au moyen du système de courrier électronique protégé (SECEM), d'une définition des droits d'accès reposant strictement sur le principe du «besoin d'en connaître», du stockage sécurisé des dossiers papier dans des placards fermés à clé, d'un accès limité aux dossiers ARES nécessaires, de documents électroniques sécurisés stockés sur des disques partagés.

Le respect du code de conduite établi à l'article 8 constitue une obligation contractuelle. Tout manquement au code de conduite est réputé constituer un défaut d'exécution au sens de l'article 34 des conditions générales. En outre, le non-respect d'une disposition établie à l'article 8 peut être qualifié de faute professionnelle grave susceptible d'entraîner la suspension ou la résiliation du marché, sans préjudice de l'application de sanctions administratives, y compris l'exclusion de la participation à de futures procédures d'attribution de marchés.

La faute professionnelle grave couvre non seulement les fautes ayant trait aux comportements offensants définis dans la clause de «tolérance zéro» (article 8, paragraphe 2), mais aussi tout comportement fautif qui a une incidence sur la crédibilité professionnelle du contractant et qui dénote une intention fautive ou une négligence grave. Dans la pratique, le pouvoir adjudicateur peut invoquer la faute professionnelle grave pour tout comportement fautif impliquant un manquement aux obligations définies dans le code de conduite/aux obligations éthiques de la part du contractant que le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen. À cet égard, la faute professionnelle grave est susceptible d'entraîner la suspension ou la résiliation du marché, sans préjudice de l'application de sanctions administratives, y compris l'exclusion de la participation à de futures procédures d'attribution de marchés.

L'article 136, paragraphe 1, point c), du RF fournit une liste non exhaustive de cas, notamment:

- présentation frauduleuse ou par négligence de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou le respect des critères d'éligibilité ou de sélection ou dans l'exécution de l'engagement juridique;

- conclusion d'un accord avec d'autres personnes ou d'autres entités en vue de fausser la concurrence;
- violation de droits de propriété intellectuelle;
- tentative d'influer sur le processus décisionnel de l'ordonnateur compétent lors de la procédure d'attribution.

20.6. Article 9 – Conflits d'intérêts

Le contractant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir toute situation de conflit d'intérêts qui peut résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou pour mettre fin à une telle situation. Cet article couvre non seulement le contractant, mais également ses sous-traitants, ses mandataires et son personnel.

Si un conflit d'intérêts apparaît pendant l'exécution du marché, le contractant est tenu d'en informer le pouvoir adjudicateur et de prendre toutes les mesures nécessaires pour y mettre fin.

L'article 36, paragraphe 2, point n), permet au pouvoir adjudicateur de résilier le marché si les dispositions relatives aux conflits d'intérêts n'ont pas été respectées.

20.7. Article 13 – Dispositions en matière de santé, d'assurance et de sécurité

Le contractant demeure pleinement responsable des conditions de santé et de sécurité de toutes les personnes qui travaillent pour lui. L'article 13 des conditions générales dispose par conséquent que le contractant veille à souscrire toutes les assurances médicales et professionnelles nécessaires, ainsi que l'assurance nécessaire à la couverture de ses responsabilités prévues à l'article 12 dudit document. Le contenu de l'assurance est précisé à l'article 13, paragraphe 3, des conditions générales.

Si elle n'est pas soumise par le contractant, la preuve des assurances souscrites peut être demandée par l'intermédiaire de la lettre accompagnant le contrat signé par le pouvoir adjudicateur transmis au contractant (annexe A9 du PRAG) en remplissant le champ <Veuillez ajouter, le cas échéant, toute instruction particulière>. Conformément à l'article 13, paragraphe 2, des conditions générales, la preuve des assurances souscrites (notes de couverture et/ou certificats d'assurance) doit être fournie au plus tard avec le retour du contrat signé par le contractant.

Nonobstant la responsabilité principale du contractant, le pouvoir adjudicateur peut, à défaut d'assurance adéquate, prendre en charge les frais relatifs aux soins de santé mentionnés à l'article 13, paragraphe 3, point b), des conditions générales. Si tel est le cas, cette prise en charge aura un caractère subsidiaire et le pouvoir adjudicateur pourra réclamer à la personne n'ayant pas souscrit l'assurance le remboursement des frais supportés, ainsi que l'indemnisation de tout dommage éventuel qui en résulte.

Le contractant doit mettre en place des mesures de sécurité adaptées au niveau de risque du pays où l'exécution du marché a lieu. Le coût de ces mesures relève généralement des dépenses accessoires contractées dans le cadre d'un marché à prix unitaires et est décrit à la section 6.5 des termes de référence des marchés à prix unitaires.

20.8. Article 14 – Droits de propriété intellectuelle et industrielle

Les droits et obligations du contractant et du pouvoir adjudicateur en ce qui concerne les

droits de propriété intellectuelle et industrielle sont souvent sources de malentendus et de litiges.

La protection minimale garantie au pouvoir adjudicateur est décrite à l'article 14, qui dispose que les droits d'auteur et autres droits de propriété intellectuelle ou industrielle, ainsi que toutes les solutions technologiques et les informations y contenues obtenues pendant l'exécution du marché, sont irrévocablement et intégralement acquis au pouvoir adjudicateur à partir du moment où ces résultats ou droits lui sont livrés et sont acceptés par lui, à moins que les parties en conviennent autrement.

Les termes de référence indiquent qu'aucun équipement ne peut être acheté dans le cadre d'un marché de services, de sorte qu'aucune propriété d'équipements ne peut être accordée au pouvoir adjudicateur. Ainsi, si les termes de référence indiquent par exemple qu'une voiture et/ou du matériel doivent être fournis à un expert, ces équipements ne seront pas la propriété du pouvoir adjudicateur au terme du marché car il a été tenu compte de leur coût dans le calcul des honoraires. De même, aucune procédure de passation de marché n'est imposée au contractant pour l'acquisition de tels équipements.

20.9. Article 15 – Nature des prestations

Les marchés à prix forfaitaires concernent en particulier les études portant sur l'identification et la définition des projets, les études de pré-faisabilité, les études économiques et de marché, les projets techniques et la préparation de documents d'appels d'offres, d'évaluations et d'audits. Ces marchés ne doivent en aucun cas avoir pour objet principal l'exécution des dépenses accessoires.

Les marchés à prix unitaires sont utilisés dans le cas où le contractant est chargé d'exercer une fonction de conseil pour tous les aspects techniques des projets ainsi que dans le cas où le contractant est appelé à assumer la gestion et la supervision de l'exécution d'un projet (article 15, paragraphe 3).

20.10. Article 16 – Personnel

Lorsque le marché porte sur la mise à disposition de personnel d'assistance technique, le contractant est dans l'obligation de fournir le personnel spécifié dans le marché. Cette exigence peut prendre différentes formes.

Tout d'abord, le marché identifie et désigne les experts principaux que le contractant doit mettre à disposition en vertu du marché. Il s'agit des experts que le contractant a proposés dans l'offre qu'il a présentée avant la conclusion du marché. L'offre du contractant doit contenir le curriculum vitae détaillé de ces experts. Ensuite, l'article 16, paragraphe 1, indique que le contractant doit également indiquer les catégories de personnel, autres que les experts principaux, auxquelles il entend avoir recours pour exécuter les tâches. Les termes de référence précisent également les niveaux de formation, de qualification, d'expérience et de spécialisation requis pour les experts non principaux.

Tous ces éléments sont à prendre en compte dans le cas où le contractant doit remplacer des membres du personnel après la signature du marché ou pendant sa mise en œuvre.

Le pouvoir adjudicateur peut s'opposer au choix du contractant concernant toutes les catégories de personnel appelées à travailler dans le cadre du marché.

Toutefois, le contractant doit soumettre à l'avance au gestionnaire du projet, pour son approbation, toute demande de désignation d'experts supplémentaires (article 16, paragraphe 4). Un nombre minimal de CV n'est pas requis: le contractant peut proposer les experts non principaux de son choix à condition de respecter les dispositions de la section 6.1.2 des termes de référence. La règle relative à la nationalité ne s'applique pas

aux experts.

Les experts sont considérés comme étant le personnel du contractant, et ce, qu'ils soient indépendants ou employés par un tiers, si les conditions cumulées suivantes sont réunies conformément aux termes de référence du marché de services:

- a. un contractant engage par contrat l'expert;
- b. l'expert doit travailler selon les instructions et/ou sous la supervision directe(s) du contractant;
- c. l'expert doit travailler dans les locaux déterminés dans les termes de référence (le cas échéant);
- d. le résultat du travail appartient au contractant;
- e. les frais de déplacement et de séjour liés à la participation d'un tel expert à des activités définies dans le marché ou à un voyage lié à l'exécution du marché sont directement facturés par le contractant au pouvoir adjudicateur;
- f. l'expert utilise les infrastructures et le soutien administratif du contractant (c.-à-d. utilisateur des «frais généraux»).

Sauf dispositions contraires prévues dans le marché, ce qui est le cas pour des marchés étant exécutés à différents endroits par exemple, tous les membres du personnel travaillant sur le projet doivent résider à proximité du lieu de travail normal. Les termes de référence peuvent prévoir des missions qui imposent au personnel de se déplacer hors de ce lieu de travail normal. Ces missions, qui doivent être acceptées par le pouvoir adjudicateur, sont les seuls cas permettant le paiement d'une indemnité journalière. Une mission de plus de 28 jours est considérée comme une mission à long terme. Le pouvoir adjudicateur peut alors réduire les indemnités journalières jusqu'à un maximum de 75 %. Pour les marchés en cours, cette option peut être activée lors de la définition du taux journalier au début de chaque mission. Pour les marchés qui doivent encore être attribués, il est conseillé de mentionner cette possibilité dans le dossier d'appel d'offres. Afin de faciliter la bonne mise en œuvre du projet par le personnel du contractant, il peut être demandé que certains types d'équipements soient mis à leur disposition (tels qu'ordinateurs, véhicules). Ces équipements ne doivent toutefois pas être confondus avec les dépenses accessoires. Il est rappelé qu'aucun équipement ne peut être acheté dans le cadre d'un marché de services, ce qui signifie que le coût des équipements nécessaires au personnel du contractant doit être inclus dans les honoraires. À la fin du marché, ces équipements restent la propriété du contractant. En effet, rien dans les conditions générales ne prévoit que les équipements achetés dans le cadre d'un marché de services doivent être transférés au pouvoir adjudicateur/pays partenaire. Il convient de signaler qu'aucun article n'impose au contractant le respect de procédures de passation de marché du PRAG pour l'achat de ces équipements.

La provision pour dépenses accessoires couvre les dépenses auxiliaires et exceptionnelles autorisées engagées dans le cadre d'un marché de services. Les dépenses autorisées sont précisées dans chaque contrat. Les dépenses les plus fréquentes concernent les voyages liés aux missions des experts; elles peuvent aussi concerner l'organisation de séminaires et la mise en place de mesures de sécurité dans des milieux hostiles, lorsqu'elles ne sont pas considérées comme un aspect forfaitaire du marché. Les dépenses accessoires ne peuvent en aucun cas concerner des frais que le contractant doit couvrir dans le cadre de ses honoraires. L'autorisation préalable pour l'utilisation des dépenses accessoires doit rester exceptionnelle.

Veuillez noter que ni le pouvoir adjudicateur ni la Commission européenne n'ont de relations contractuelles avec le personnel employé par le contractant dans le cadre du marché. Cela signifie que, si un membre du personnel fait appel au pouvoir adjudicateur ou à la Commission européenne pour résoudre des différends avec le contractant, le

pouvoir adjudicateur ou la Commission européenne ne sont pas en mesure de répondre favorablement à cette requête, si elle n'est pas en lien avec l'application des conditions générales.

20.11. Article 17 – Remplacement du personnel

Le contractant doit, de sa propre initiative ou à la demande du pouvoir adjudicateur, proposer le remplacement du personnel convenu en cas de décès, maladie ou accident d'un membre du personnel ou lorsqu'il est nécessaire de remplacer une personne pour toute autre raison indépendante de la volonté du contractant, par exemple en cas de démission ou lorsque le pouvoir adjudicateur estime qu'un membre du personnel est incompetent ou ne convient pas pour l'exercice des fonctions qui lui incombent au titre du marché.

Ces considérations ne concernent évidemment que les experts convenus et non le personnel qui doit être fourni en vertu du marché (veuillez noter que les membres de ce personnel ne seront pas individuellement identifiés dans le marché). En effet, pour certains membres du personnel autres que les experts convenus, les conditions particulières n'indiquent ni les qualifications ni l'expérience requises, mais donnent une description générale des tâches à effectuer, telles que les tâches propres à la structure d'appui mise à disposition dans le cadre du marché. Lorsque le contractant propose de remplacer un membre du personnel convenu, le remplaçant doit posséder un niveau de qualification et d'expérience au moins équivalent à celui de la personne à remplacer conformément aux termes de référence, et sa rémunération ne peut dépasser celle de la personne à remplacer.

Si le contractant n'est pas en mesure de fournir un remplaçant ayant des qualifications et une expérience équivalentes, le pouvoir adjudicateur peut soit décider de résilier le marché, soit accepter un autre remplaçant proposé pour peu qu'il remplisse les qualifications minimales indiquées dans les termes de référence, et à condition que les honoraires soient renégociés à la baisse.

Lorsque le remplacement d'un expert est nécessaire, le contractant doit proposer un remplaçant dans un délai de 15 jours à compter du premier jour d'absence de la personne à remplacer. À défaut, le pouvoir adjudicateur peut imposer une indemnité forfaitaire pouvant aller jusqu'à 10 % des honoraires restants de cet expert.

Lorsque le contractant demande l'accord du pouvoir adjudicateur pour le personnel qu'il propose, le pouvoir adjudicateur doit faire part de son accord ou de son objection dans un délai raisonnable. Il dispose de 30 jours à compter de la date à laquelle la demande a été introduite pour accepter ou rejeter le remplacement.

Si le pouvoir adjudicateur est la Commission européenne, le pays partenaire doit également donner son accord sur le remplacement d'un expert. Dans ce cas, le pays partenaire dispose d'un délai de 15 jours pour accepter ce remplacement ou pour soumettre des objections motivées.

Les frais supplémentaires occasionnés par le remplacement du personnel sont normalement à la charge du contractant. Le fait que le pouvoir adjudicateur ait donné son accord pour le remplacement, ou qu'il ait ordonné ce remplacement pour cause d'incompétence ou d'inadéquation, ne fait pas porter au pouvoir adjudicateur l'obligation de payer ces frais (article 17, paragraphe 4). Dans certains cas, ces frais peuvent être couverts par l'assurance que le contractant doit souscrire conformément au marché. C'est le cas des frais afférents aux dispositions prises pour les personnes décédées [article 13, paragraphe 3, point d)] ou les personnes impliquées dans un accident de travail [article 13, paragraphe 3, point a)].

Afin de formaliser le remplacement d'un expert, il convient de rédiger une note de dossier

confirmant que le nouvel expert remplit au moins les mêmes critères que l'expert à remplacer et que les honoraires restent inchangés. Le CV de l'expert à remplacer et celui du nouvel expert doivent y être annexés. Si le pouvoir adjudicateur est la Commission européenne, cette note doit aussi être accompagnée d'une confirmation indiquant que le représentant du pays partenaire accepte le nouvel expert.

20.12. Article 18 – Stagiaires

Pour assurer la viabilité à long terme des projets, la formation de ressortissants du pays partenaire constitue un élément important de l'assistance technique et devrait être encouragée.

L'article 18 fixe les modalités en vertu desquelles le contractant doit assurer cette formation. Le pouvoir adjudicateur est tenu, conformément au calendrier de formation, de mettre à la disposition du contractant des stagiaires possédant les connaissances de base requises pour cette formation. Les détails des exigences en matière de formation doivent être clairement définis dans les termes de référence, qui doivent également prévoir des mécanismes permettant de contrôler les activités de formation (rapports d'évaluation, opérations confiées systématiquement à des stagiaires, etc.) afin de garantir que les objectifs sont atteints et d'éviter que les futurs stagiaires ou les organismes concernés ne nourrissent des espoirs peu réalistes.

L'idée est que les stagiaires désignés par le pouvoir adjudicateur pour collaborer avec le contractant soient intégrés dans l'équipe des experts avec des responsabilités précises. Le contractant attend de chaque membre de l'équipe qu'il soit productif. Le niveau de formation que les stagiaires doivent acquérir doit être clairement défini. À cet égard, il convient de mentionner que le contractant doit avoir la possibilité de demander au pouvoir adjudicateur de remplacer un des stagiaires s'il le juge incompetent ou inadapté sur la base d'une évaluation du travail du stagiaire. Sauf s'il estime que les raisons données par le contractant ne sont pas valables, le pouvoir adjudicateur est tenu d'accéder à une telle demande.

Alors que le coût de la formation est compris dans le montant du marché, la rémunération des stagiaires, leurs frais de déplacement et de logement et les autres frais encourus par eux sont à la charge du pouvoir adjudicateur. Le coût de la formation devrait être inclus dans les dépenses accessoires.

20.13. Article 20 – Modification du marché

Durant la période d'exécution, il peut se révéler nécessaire pour les parties de modifier certains éléments d'un marché. La procédure de modification du marché dépend du type de modification à apporter. Un certain nombre de modifications nécessitent l'utilisation d'une procédure négociée, au terme de laquelle un avenant officiel est signé. Pour obtenir la liste complète de ces situations, veuillez consulter la section 3.3.5.1 du PRAG.

D'autres modifications peuvent être introduites au moyen d'un avenant ou d'un ordre de service sans passer par une procédure négociée, tandis que d'autres ne nécessitent qu'une notification. Pour toutes les modifications ne nécessitant pas de procédure négociée, et en particulier les cas et les conditions de modification d'un marché au moyen d'un avenant, veuillez consulter la section 2.11.2 du PRAG.

Il n'est pas possible de modifier le marché afin de réduire la «provision pour vérification des dépenses» ou de réduire la provision pour dépenses accessoires afin d'augmenter les honoraires.

Pour les autres modifications, il y a lieu de distinguer trois situations:

20.13.1. Changements qui ne nécessitent pas de modifications contractuelles

Les changements d'adresse, de compte bancaire ou d'auditeur par le contractant ne constituent pas une modification du marché et ne requièrent donc pas d'ordre de service ni d'avenant (article 20, paragraphe 6). Le pouvoir adjudicateur peut aussi simplement notifier le contractant par écrit de changements concernant les personnes de contact, les adresses et d'autres coordonnées par tout moyen de communication avec accusé de réception.

20.13.2. Ordre de service

Le gestionnaire du projet peut, de sa propre initiative ou à la demande du contractant, ordonner toute modification qu'il juge utile pour la bonne exécution du marché, pour autant qu'il n'en change pas l'objet ou la portée. L'article 20, paragraphe 2, des conditions générales définit des modifications qu'il peut apporter ainsi que les modalités et les critères de leur exécution. Ces modifications peuvent être mises en œuvre au moyen d'un ordre de service.

L'émission des ordres de service pour la modification d'un marché s'effectue selon la procédure suivante:

- a. le gestionnaire du projet évalue la nature et la forme de la modification;
- b. bien que le gestionnaire du projet ne soit pas obligé de demander l'autorisation du pouvoir adjudicateur avant d'inviter le contractant à lui soumettre des propositions, il peut consulter le pouvoir adjudicateur pour être sûr que celui-ci ne le désapprouve pas. Cette précaution est particulièrement importante dans le cas où la modification entraîne des ajustements budgétaires à prendre en considération par le donateur;
- c. le gestionnaire du projet notifie au contractant son intention de demander la modification et en précise la nature et la forme. Il lui demande également de lui soumettre toutes les propositions nécessaires pour l'adaptation du budget du marché et du délai de mise en œuvre des tâches;
- d. après la réception de la proposition du contractant, le gestionnaire du projet peut émettre un ordre de service pour l'exécution de la modification, lequel indique les détails additionnels donnés par le contractant.

Tous les ordres de services émis par le gestionnaire du projet doivent être approuvés par le contractant.

Toutes les modifications sont évaluées selon les règles définies à l'article 20, paragraphe 2. Chaque fois que cela est possible, les tarifs et prix appropriés figurant dans le budget du marché initial (tels que les honoraires lorsque les tâches sont de même nature et effectuées par des experts comparables) doivent être utilisés au moins à des fins de comparaison. C'est seulement en l'absence de tarifs ou de prix applicables appropriés qu'un tarif considéré comme «raisonnable» doit être fixé. Ce montant doit couvrir une estimation du coût réel pour le contractant, plus les frais généraux et le bénéfice.

Parmi les modifications qui peuvent être demandées par le gestionnaire du projet, on trouve par exemple des changements d'experts non principaux, des réaffectations budgétaires d'une ligne budgétaire à une autre et à l'intérieur de la rubrique «Honoraires» ou de la rubrique «Honoraires» vers la rubrique «Dépenses accessoires». Les réaffectations de la rubrique «Dépenses accessoires» vers la rubrique «Honoraires» ne sont pas autorisées, que ce soit au moyen d'un avenant ou d'un ordre de service. Les

augmentations de la ligne «Vérification des dépenses» sont soumises à la signature d'un avenant et ne peuvent donc pas être décidées par le gestionnaire du projet. Aucune modification, que ce soit au moyen d'un avenant ou d'un ordre de service, ne peut entraîner une diminution du montant du budget contractuel affecté à la vérification des dépenses, ni une modification des conditions d'attribution en vigueur au moment de l'attribution du marché.

Parfois, une modification est rendue nécessaire du fait d'un manquement du contractant ou d'un défaut d'exécution qui lui est imputable. Dans ce cas, tous les coûts supplémentaires occasionnés par cette modification sont à la charge du contractant (article 20, paragraphe 5).

Exceptionnellement, si cela a été prévu dans les termes de référence, un ordre de service peut, dans certains cas, également être émis pour la mobilisation des dépenses accessoires (séminaires, ateliers, etc.).

Le gestionnaire du projet ne peut émettre un ordre de service entraînant une augmentation ou réduction du montant initial du marché, le remplacement d'un expert principal ou une modification de la période de mise en œuvre du marché. Il y a lieu de rappeler que toute modification qui entraîne une augmentation ou une réduction de la valeur totale du marché, le remplacement d'un expert principal ou une modification de la période de mise en œuvre du marché nécessite un avenant (voir ci-dessous), sauf dans le cas de l'application d'une clause de révision des prix.

Les ordres de service doivent être validés pendant la période d'exécution du marché, à condition que les modifications soient demandées au cours de la période de mise en œuvre. Il est rappelé que la période d'exécution du marché peut atteindre 18 mois après la fin de la période de mise en œuvre du marché.

20.13.3. Avenant

Outre les modifications évoquées ci-dessus, il peut bien sûr arriver que les parties contractantes s'accordent mutuellement sur une modification plus substantielle du marché. Dans ce cas, une telle modification de marché doit être formalisée au moyen d'un avenant (article 20, paragraphe 1).

À cet égard, il est important de garder à l'esprit:

- qu'il est indispensable d'avoir recours à un avenant lorsque la modification envisagée résulte en une augmentation ou une réduction du montant du marché par rapport au montant contractuel initial, ou une augmentation de la ligne «Provision pour vérification des dépenses»;
- qu'un avenant est nécessaire pour le remplacement d'un expert principal et pour toute modification de la période de mise en œuvre du marché. Lorsque le remplacement d'un expert principal est demandé par le pouvoir adjudicateur, le contractant et l'expert principal doivent être invités à présenter leurs observations à ce sujet;
- qu'un avenant peut également être nécessaire en cas de changements substantiels affectant l'objet ou la portée du marché à la suite de réaffectations budgétaires entre rubriques, même si ces changements n'ont pas d'incidence financière sur le montant total du marché.

Si la demande d'avenant émane du contractant, le pouvoir adjudicateur doit y répondre dans un délai de 30 jours.

Les avenants doivent être validés pendant la période d'exécution du marché. Il est rappelé

que la période d'exécution du marché peut atteindre 18 mois après la fin de la période de mise en œuvre du marché.

20.14. Article 26 – Rapports d'avancement et rapport final

Le contractant doit établir des rapports sur l'état d'avancement de l'exécution du marché. Ces rapports sont essentiels pour que le pouvoir adjudicateur puisse approuver les services fournis par le contractant et constituent une condition nécessaire aux paiements.

L'objet et la fréquence des rapports doivent être spécifiés dans les termes de référence. Le gestionnaire du projet notifie au contractant le format des rapports. Les contractants sont encouragés à soumettre les factures, les rapports et les autres documents (le cas échéant) liés à une demande de paiement au format électronique, si la législation nationale du pouvoir adjudicateur l'autorise (en gestion indirecte).

Pour les marchés à prix unitaires d'une durée supérieure à 12 mois, des rapports intermédiaires doivent être fournis tous les six mois. Chaque rapport doit consister en une section narrative et une section financière. La section financière doit contenir des données détaillées relatives au temps que les experts ont consacré au marché, aux dépenses accessoires et à la provision pour vérification des dépenses.

Pour les marchés à prix forfaitaires d'une durée supérieure à 24 mois pour lesquels des paiements intermédiaires sont prévus annuellement, des rapports intermédiaires doivent également accompagner les demandes de paiement. Ces rapports doivent indiquer que des objectifs spécifiques ont été atteints et être approuvés par le pouvoir adjudicateur avant que le paiement ne soit effectué. Dans le cas de marchés à prix forfaitaires prévoyant des paiements intermédiaires, il est donc essentiel de déterminer dans les termes de référence les objectifs à atteindre, ainsi que la période de mise en œuvre pour chacun de ces objectifs. Le budget devrait également être scindé pour que les contractants évaluent les montants liés à chacun des objectifs et confirment une période de mise en œuvre pour chacun d'entre eux.

Conformément à l'article 7, paragraphe 5, des conditions générales, le contractant doit également établir un rapport spécial si un événement imprévu, une action ou une omission dans les termes de référence met en péril directement ou indirectement l'exécution du marché, partiellement ou totalement. Ce rapport doit comprendre une description du problème, une indication de la date à laquelle il a commencé et indiquer les actions prises par le contractant pour assurer ses obligations aux termes du contrat. Dans ces circonstances, le contractant doit donner priorité à la résolution du problème plutôt qu'à la détermination des responsabilités.

Lorsque le marché est exécuté par tranches, le contractant est tenu d'établir un rapport à la fin de chaque tranche (article 26, paragraphe 5, et article 27, paragraphe 4).

Quel que soit le type de marché de services, le rapport final doit être transmis au pouvoir adjudicateur au plus tard 60 jours après l'achèvement de la prestation des services.

20.15. Article 27 – Approbation des rapports et documents

Si le pouvoir adjudicateur n'approuve pas le rapport, il doit soit indiquer les modifications qu'il juge nécessaires, soit rejeter le rapport en motivant son refus. S'il demande que des modifications soient apportées, il doit indiquer le délai pour l'exécution de ces modifications. Dès lors que l'approbation des rapports doit être notifiée dans le délai de paiement, en cas de rejet d'un rapport, le pouvoir adjudicateur peut rallonger le délai de paiement. Voir l'article 29, paragraphe 2, des conditions générales.

Bien que le contractant soit formellement responsable devant le pouvoir adjudicateur, dans

le cas d'un marché signé en gestion indirecte avec un pays partenaire avec contrôle ex ante par la Commission, cette dernière doit avoir la possibilité de vérifier que la mise en œuvre des projets progresse comme prévu. C'est la raison pour laquelle il peut être demandé au contractant, en vertu de l'article 29, paragraphe 5, des conditions particulières, d'envoyer à la Commission une copie des factures accompagnées des rapports qu'il soumet au pouvoir adjudicateur. Les contractants sont encouragés à soumettre les factures, les rapports et les autres pièces justificatives (le cas échéant) liés à une demande de paiement au format électronique, si la législation nationale du pouvoir adjudicateur l'autorise (en gestion indirecte). Pour la même raison, le contractant peut vouloir informer la Commission européenne de certaines difficultés qu'il rencontre s'il estime que cela peut contribuer à éviter des complications et des retards inutiles.

De même, lorsque des marchés de services sont signés en gestion directe, la pratique habituelle veut que le pays partenaire soit associé aux discussions et à l'approbation des rapports. Cela doit être indiqué dans les termes de référence.

20.16. Article 29 – Paiement et intérêts pour retard de paiement

Le contractant peut prétendre à des paiements à différents stades de l'exécution du marché: préfinancement, paiements intermédiaires et paiement final. Ces paiements sont effectués dans la monnaie du marché (article 29, paragraphe 5).

Le préfinancement peut être conditionné à la remise d'une garantie financière par le contractant au pouvoir adjudicateur.

Le préfinancement doit permettre au contractant de faire face aux dépenses liées au début de l'exécution du marché. Toutefois, le contractant ne peut subordonner le début de la mise en œuvre du projet au versement du préfinancement.

Les paiements de préfinancement sont versés sous la forme d'une somme forfaitaire et leur montant total ne peut dépasser 20 % du montant du marché pour les marchés à prix unitaires et 40 % du montant du marché pour les marchés à prix forfaitaires. Le montant du marché s'entend comme comprenant l'ensemble des lignes budgétaires et inclut donc les frais remboursables qui correspondent aux dépenses accessoires et aux dépenses liées à la vérification des dépenses dans le cas des marchés à prix unitaires.

Les paiements de préfinancement doivent être demandés par le contractant et ne sont donc pas versés de façon automatique. Le contractant peut également décider du montant qu'il souhaite recevoir, dans les limites indiquées ci-dessus. Il arrive parfois que des contractants décident de réduire le montant du préfinancement auquel ils ont droit afin de ne pas avoir à fournir de garantie financière, ce qui est légitime. Dans ce cas, un avenant n'est pas nécessaire.

Les paiements de préfinancement sont apurés lorsque 80 % de la valeur du marché a été payée. Cependant, si le préfinancement est couvert par une garantie qui cesse d'être valable sans que le contractant la renouvelle, le pouvoir adjudicateur peut déduire le montant de l'avance versée des paiements intermédiaires suivants ou résilier le marché (article 30, paragraphe 3).

Les paiements intermédiaires sont effectués à intervalles réguliers, selon la nature et la durée du marché. Dans le cas des marchés à prix unitaires, les paiements intermédiaires sont effectués tous les six mois durant l'exécution. Dans le cas des marchés à prix forfaitaires d'une durée inférieure à deux ans, ou lorsque le marché n'est pas divisé entre différents produits que le pouvoir adjudicateur peut approuver indépendamment, aucun paiement intermédiaire n'est prévu. Dans le cas des marchés à prix forfaitaires d'une durée d'au moins deux ans et si le budget est divisé entre différents produits que le pouvoir adjudicateur peut approuver indépendamment, il est possible de prévoir des paiements intermédiaires au terme de chaque année d'exécution, pour autant que les objectifs

clairement indiqués dans les termes de référence aient été atteints.

Dans le cas des marchés de services à prix unitaires, les paiements intermédiaires peuvent couvrir quatre types de coûts:

- les honoraires des experts principaux et non principaux, sur la base des feuilles de présence approuvées par le gestionnaire du projet, le pouvoir adjudicateur ou toute personne habilitée par lui. Un minimum de sept heures prestées sont réputées équivalentes à un jour ouvré. Les jours de déplacement des experts pour des tâches nécessaires et relevant exclusivement du marché (en général, il s'agit des missions prévues dans les termes de références) peuvent être intégrés dans le nombre de jours enregistrés sur ces feuilles de présence. Il n'en est pas de même pour les voyages entrepris par les experts en vue de leur mobilisation, de leur démobilisation ou de leurs congés, que ces experts soient principaux ou non principaux (voir également l'article 24, paragraphe 2);
- coûts forfaitaires: ceux-ci sont déterminés par le contractant lors de la soumission de l'offre. Ils correspondent aux objectifs détaillés dans les termes de référence. Si ces objectifs sont atteints, les coûts forfaitaires doivent être intégralement remboursés;
- dépenses accessoires: un certain volume de fonds est mis à la disposition du contractant par le pouvoir adjudicateur pour l'exécution d'un certain nombre de tâches définies dans les termes de référence. Les dépenses accessoires couvrent également les frais de transport et les indemnités journalières des experts auxquels il est demandé d'effectuer des missions pour les besoins du marché. Ces dépenses accessoires sont remboursables sur présentation de justificatifs attestant des frais réels supportés par le contractant. Toutefois, les indemnités journalières sont des indemnités de subsistance et doivent être considérées comme des montants fixes. Par conséquent, le contractant n'est pas tenu de fournir une liste des coûts réels liés aux indemnités journalières, mais doit être à même de prouver que la mission a bien eu lieu au moyen d'informations probantes (telles que des billets d'avion et/ou des factures d'hôtel) et que les experts ont bien bénéficié de l'indemnité journalière prévue. Il est rappelé que les marchés de services ne doivent en aucun cas avoir pour objet principal la mise en œuvre des dépenses accessoires, dont le montant doit rester raisonnable par rapport au montant total du marché;
- coûts de vérification des dépenses: chaque demande de paiement présentée par le contractant doit être accompagnée d'un rapport de vérification des dépenses élaboré par un auditeur externe. La facture correspondant au travail de cet auditeur doit être remboursée sur la base des frais réels. Voir l'article 28 et l'article 29, paragraphe 2.

Le montant total des paiements de préfinancement et intermédiaires ne peut dépasser 90 % de la valeur du marché, le montant du solde à régler ne devant pas être inférieur à 10 %. Le paiement du solde intervient après approbation par le pouvoir adjudicateur du rapport final. Conformément aux conditions générales, les délais de paiement incluent l'approbation des rapports, sous réserve des dispositions des conditions particulières.

Les délais de paiement pour le préfinancement sont de 30 jours pour les marchés financés par le budget général de l'UE, de 60 jours pour les marchés financés par le 11^e FED et de 90 jours pour les marchés financés par le 10^e FED (article 29, paragraphe 1, des conditions particulières dérogeant au même article des conditions générales).

Les délais de paiement pour les paiements intermédiaires sont de 60 jours selon les

conditions générales. Ce délai de paiement s'applique aux marchés en gestion directe. L'article 29, paragraphe 1, prévoit une dérogation pour les marchés en gestion indirecte avec les pays partenaires et pour les marchés au titre du FED. Dans ce cas, le délai de paiement est de 90 jours. En effet, pour le budget, les marchés en gestion indirecte sont considérés comme des marchés «complexes» au sens du règlement financier et, pour le FED, le règlement financier impose un délai de paiement de 90 jours, quel que soit le mode de gestion.

Par conséquent, dans les conditions particulières, l'option applicable doit être sélectionnée:

marché en gestion indirecte financé par le budget général de l'Union européenne uniquement: par dérogation, les paiements au contractant des montants dus pour paiements intermédiaires ou paiement final doivent être effectués dans les 90 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture et des rapports, sous réserve de l'approbation desdits rapports conformément à l'article 27 des conditions générales;

marché financé par le 10^e FED uniquement: par dérogation, les paiements de préfinancement doivent être effectués dans les 90 jours à compter de l'enregistrement par le pouvoir adjudicateur d'une facture recevable. Les paiements au contractant des montants dus pour paiement intermédiaire ou paiement final doivent être effectués dans les 90 jours à compter de l'approbation des rapports conformément à l'article 27 des conditions générales, après réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture recevable;

marché en gestion indirecte financé par le 11^e FED, uniquement lorsque la Commission européenne effectue les paiements: par dérogation, le paiement de préfinancement doit être effectué dans les 60 jours à compter de l'enregistrement par le pouvoir adjudicateur d'une facture recevable. Les paiements au contractant des montants dus pour paiement intermédiaire ou paiement final doivent être effectués dans les 90 jours à compter de l'enregistrement par le pouvoir adjudicateur d'une facture recevable.

Les délais de paiement pour les paiements finaux sont de 90 jours dans tous les cas.

Si les délais de paiement ne sont pas respectés, le contractant peut prétendre à des intérêts de retard. Conformément à l'article 29, paragraphe 3, des conditions générales, le contractant les perçoit automatiquement, sauf si le montant de ces intérêts est inférieur à 200 EUR, auquel cas le contractant doit en faire la demande dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif. Par dérogation à cet article dans les conditions particulières, en gestion indirecte, le versement des intérêts n'est jamais automatique et le contractant doit en faire la demande dans tous les cas, en respectant toujours le délai de deux mois à compter de la réception du paiement tardif.

Veuillez noter que, conformément à l'article 37, paragraphe 1, point a), des conditions générales, tout retard de paiement des sommes dues de plus de 120 jours à compter de l'expiration du délai autorise le contractant, après avoir donné un préavis de 14 jours au pouvoir adjudicateur, à résilier le marché.

20.17. Article 30 – Garantie financière

Avant le versement de tout préfinancement d'un montant supérieur à 300 000 EUR, une garantie financière doit être demandée pour couvrir le montant du préfinancement, d'un montant égal à ce préfinancement et libellé dans la monnaie de paiement. Sur la base d'une analyse des risques réalisée par le pouvoir adjudicateur, une garantie peut également être requise pour un préfinancement d'un montant inférieur à 300 000 EUR, i) auprès d'un contractant ayant fait l'objet, au cours des trois années précédentes, d'un enregistrement dans le système de détection rapide et d'exclusion (EDES) et ii) auprès d'un contractant ayant fait appel aux capacités d'une autre entité ne participant pas au

marché afin de satisfaire aux critères de sélection.

Les résultats de l'analyse globale des risques sont annexés au manuel INTPA (annexe 15). Pour obtenir des instructions sur les garanties financières, veuillez consulter la section 9.1. du manuel INTPA.

Pour les marchés de services d'un montant inférieur à 60 000 EUR, il n'est pas possible de demander une garantie pour couvrir le préfinancement.

Pour les marchés à prix unitaires, la garantie doit être retournée au contractant lorsque 80 % de la valeur du marché a été payée. Pour les marchés à prix forfaitaire, la garantie doit être conservée par le pouvoir adjudicateur jusqu'au paiement du solde.

20.18. Article 34 – Défaut d'exécution

Il y a défaut d'exécution du marché lorsqu'une des parties ne remplit pas l'une quelconque de ses obligations au titre du marché. Certains défauts d'exécution n'ont qu'une importance mineure alors que d'autres, comme la non-exécution du marché par le contractant ou le non-paiement par le pouvoir adjudicateur des sommes dues au contractant, sont des manquements graves et entraînent de graves préjudices. Seuls les défauts d'exécution graves permettent à une des parties de résilier le marché; ils sont énumérés à l'article 36 (défauts d'exécution de la part du contractant) et à l'article 37 (défauts d'exécution de la part du pouvoir adjudicateur). Pour les autres défauts d'exécution, la partie lésée peut demander une indemnisation, suspendre les paiements ou suspendre l'exécution du marché.

La partie lésée est alors en droit d'obtenir de l'autre partie réparation du préjudice subi par négociation et à l'amiable ou, si nécessaire, par un recours juridictionnel.

L'indemnisation à laquelle une partie lésée a droit peut prendre la forme de dommages et intérêts ou d'une indemnité forfaitaire, les deux notions étant définies dans le glossaire repris à l'annexe A1a du PRAG.

L'indemnité forfaitaire est la somme convenue d'avance entre les parties et indiquée dans le marché comme étant une estimation véritable du préjudice subi par la partie lésée à la suite d'un défaut d'exécution donné.

Les dommages et intérêts ne sont pas convenus d'avance. Une partie lésée qui réclame des dommages et intérêts doit apporter la preuve du préjudice qu'elle a subi, qu'elle choisisse de le faire à l'amiable avec la partie fautive ou par voie d'arbitrage ou contentieuse.

Le montant de toute indemnisation, qu'il s'agisse d'une indemnité forfaitaire ou de dommages-intérêts, que le pouvoir adjudicateur est en droit d'obtenir peut être déduit de toute somme qu'il doit au contractant ou, à défaut, d'une garantie appropriée, à savoir la garantie de préfinancement.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre 12 du manuel INTPA intitulé «Feuille de route relative aux sanctions contractuelles».

20.19. Article 36 – Résiliation par le pouvoir adjudicateur

Les conditions générales énumèrent une série de motifs qui autorisent le pouvoir adjudicateur à résilier le marché et précisent également les droits qui sont les siens à la suite de cette résiliation.

La période de sept jours de préavis mentionnée à l'article 36, paragraphe 2, n'a pas pour but de laisser au contractant une dernière chance de remédier à ses manquements, mais bien de lui donner la possibilité de procéder aux préparations nécessaires en vue d'achever

ses tâches.

La résiliation est une mesure extrême qui ne doit être prise qu'après consultations approfondies entre le pouvoir adjudicateur et le gestionnaire du projet. Avant d'y recourir, il convient d'abord d'adresser des mises en demeure au contractant et de donner des instructions pour remédier aux défauts constatés. Les motifs pouvant entraîner une résiliation mentionnés à l'article 36, paragraphe 2, se rapportent tous à des manquements ou incapacités du contractant et sont suffisamment éloquents. Certains s'appliquent également aux membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance du contractant et/ou aux personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard du contractant, aux personnes conjointement et solidairement responsables avec le contractant de l'exécution du marché ou aux sous-traitants. Toutefois, il convient d'attirer l'attention sur le fait que le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour toute modification de l'organisation de l'entreprise entraînant un changement de personnalité, de nature ou de contrôle juridiques du contractant pour lequel celui-ci n'a pas obtenu l'accord préalable du pouvoir adjudicateur au moyen d'un avenant au marché [article 36, paragraphe 2, point f)].

Bien entendu, toute modification qui est acceptable pour le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet d'un accord formel. Ce sera très probablement le cas lorsqu'il y a modification de la relation juridique entre les parties au sein d'un consortium ou d'une entreprise commune. Toutefois, certaines modifications peuvent affecter les droits du pouvoir adjudicateur d'une façon qu'il ne peut accepter. Dans ce cas, il a la possibilité de résilier le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut également, à tout moment et avec effet immédiat, résilier le marché pour d'autres motifs que ceux prévus à l'article 36, paragraphe 2, que ceux-ci soient ou non prévus ailleurs dans les conditions générales.

Lorsque la résiliation par le pouvoir adjudicateur n'est pas due à une faute du contractant, à un cas de force majeure ou à d'autres circonstances indépendantes de la volonté du pouvoir adjudicateur, le contractant est en droit de réclamer une indemnité pour le préjudice subi, en plus des sommes qui lui sont dues pour les services déjà effectués. Le préjudice couvre le manque à gagner sur la fraction des services restant à exécuter. La résiliation du marché n'entraîne pas l'extinction des droits et obligations des parties au marché ni la cessation des activités convenues entre elles. En effet, le gestionnaire du projet est tenu, dans ce cas, d'établir un rapport détaillé des services exécutés par le contractant.

Le montant net dû au contractant ne peut être déterminé et payé qu'après que les services ont été entièrement exécutés et que le montant total des marchés conclus avec des parties tierces ainsi que d'autres frais ont été prélevés sur les sommes dues au contractant (article 36, paragraphe 6).

20.20. Article 37 – Résiliation par le contractant

Contrairement au pouvoir adjudicateur, le contractant ne peut résilier le marché que pour quelques motifs spécifiques, énumérés à l'article 37, à savoir: le pouvoir adjudicateur ne lui paie pas pendant plus de 120 jours les sommes dues après l'expiration du délai de paiement contractuel ou se soustrait systématiquement à ses obligations contractuelles ou suspend le marché pendant plus de 90 jours pour des raisons non spécifiées dans le marché et non imputables à un manquement ou défaut du contractant. La résiliation prend automatiquement effet 14 jours après la notification de la résiliation au pouvoir adjudicateur par le contractant. Dans sa notification, le contractant doit préciser les raisons de la résiliation.

Le contractant a droit à une indemnisation par le pouvoir adjudicateur pour toute perte ou tout préjudice qu'il a subi, qui peut s'ajouter à la récupération de l'indu, correspondant à la

différence entre ce qui a été payé et le montant total du marché. Cette indemnité est limitée au montant du marché (article 37, paragraphe 3).

20.21. Article 38 – Force majeure

Il n'y a pas manquement ou défaut d'exécution si l'exécution des obligations contractuelles est empêchée par une situation de force majeure (article 38, paragraphe 1). Compte tenu de la gravité des conséquences qui peuvent en découler, il est important que toute notification de cas de force majeure soit examinée attentivement pour s'assurer que l'événement invoqué est réellement indépendant de la volonté des parties. Par exemple, des grèves et des lock-out peuvent être provoqués par un acte du contractant et ne sont pas, dans ce cas, considérés comme des situations de force majeure. Par conséquent, aucune partie ne peut utiliser la clause de la force majeure pour se soustraire à ses obligations contractuelles ou pour résilier abusivement le marché. Tout différend entre les parties qui résulterait de l'application de cet article doit être tranché selon les procédures relatives au règlement des litiges.

Lorsqu'une situation de force majeure surgit, il est probable qu'au moins une des parties subisse un préjudice. Le principe général est que le dommage est pour celui qui le subit.

Un autre cas de force majeure prévu par les conditions générales concerne la suspension de la coopération avec le pays partenaire. Ce nouveau cas permet de protéger les intérêts du contractant qui peut ainsi résilier le marché sans se mettre en défaut par rapport à un pouvoir adjudicateur décentralisé avec lequel la coopération a été suspendue.

En vertu de l'article 38, paragraphe 3, le pouvoir adjudicateur n'a pas le droit de demander le paiement d'une indemnité forfaitaire ou de résilier le marché pour défaut d'exécution de la part du contractant si ce défaut d'exécution est imputable à un cas de force majeure. De même, le contractant n'a pas le droit d'obtenir des intérêts pour retard de paiement ou d'autres réparations consécutives à la non-exécution par le pouvoir adjudicateur de ses obligations contractuelles ni de résilier le marché pour défaut d'exécution de la part du pouvoir adjudicateur si ces manquements sont dus à un cas de force majeure. La procédure à suivre lorsqu'un cas de force majeure se présente est indiquée à l'article 38, paragraphe 4. La première étape consiste pour une partie à aviser sans délai l'autre partie de l'événement en cause. Le contractant est ensuite tenu de formuler des propositions quant à la façon dont il peut poursuivre l'exécution du marché. Le contractant a droit au remboursement des frais supplémentaires occasionnés par les instructions du gestionnaire du projet (article 38, paragraphe 5).

Les deux parties doivent suivre l'évolution de la situation de force majeure, en particulier si cette situation se poursuit pendant une longue période. En cas de persistance d'un cas de force majeure pendant une période de 180 jours, chaque partie est encouragée à exercer son droit de résilier le marché moyennant un préavis de 30 jours conformément à l'article 38, paragraphe 6, des conditions générales afin de libérer toutes les parties de leurs obligations contractuelles respectives.

20.22. Article 40 – Règlement des différends

Bien qu'en vertu de l'article 40 des conditions générales, une partie puisse engager une procédure de règlement des différends alors que le marché est encore en cours, ces procédures peuvent également débuter une fois le marché achevé ou après résiliation du marché par une des parties. Par ailleurs, l'existence d'un différend dans le cadre d'un marché toujours en cours d'exécution ne libère pas le contractant de son obligation de continuer à respecter ses obligations contractuelles avec la diligence requise.

20.22.1. Règlement à l'amiable

Lorsqu'un différend concernant le marché survient, les parties sont tenues de tout mettre en œuvre pour régler ce différend à l'amiable. À cette fin, l'article 40, paragraphe 2, des conditions générales impose, comme première étape obligatoire, que l'une des parties notifie le différend par écrit à l'autre partie, en indiquant sa position sur la question et en demandant un règlement à l'amiable (voir le modèle T1 et – subséquemment – le modèle T2). Une lettre de préinformation envoyée préalablement à un ordre de recouvrement peut également faire office de demande formelle de règlement à l'amiable, si cela est indiqué dans la lettre elle-même. L'autre partie est tenue de répondre à cette demande dans les 30 jours en précisant sa propre position sur le différend. Le principe général est que les parties dialoguent et, dans la mesure du possible, règlent leur différend à l'amiable. Les moyens permettant de régler un différend à l'amiable peuvent varier selon les procédures administratives internes du pouvoir adjudicateur concerné, mais ils restent la plupart du temps de nature informelle. Toutefois, afin d'assurer un certain degré d'efficacité et de transparence, l'article 40, paragraphe 2, des conditions générales fixe des délais précis pour régler un différend à l'amiable. Ces délais permettent d'éviter qu'une partie ne prolonge de manière abusive une procédure en règlement d'un différend à l'amiable aux fins de gagner du temps et sans réelle intention de parvenir à un accord. Dès lors, le délai maximal pour parvenir à un règlement à l'amiable est fixé à 120 jours, sauf accord contraire entre les parties. Il peut être considéré avant cette échéance que la procédure de règlement à l'amiable a échoué si l'autre partie a rejeté la demande de règlement à l'amiable ou n'y a pas répondu dans le délai imparti de 30 jours.

Contrairement à la procédure de règlement à l'amiable, qui est rendue obligatoire par l'article 40, paragraphe 2, l'article 40, paragraphe 3, prévoit le recours éventuel à la conciliation par une tierce personne et fixe des délais maximaux pour parvenir à un règlement. Voir également le point 20.21.3 ci-dessous.

20.22.2. Contentieux

Si la procédure de règlement à l'amiable échoue, tout comme, le cas échéant, la procédure de conciliation, chaque partie peut, en dernier ressort, déposer une requête auprès de la juridiction compétente ou avoir recours à l'arbitrage, tel que spécifié dans les conditions particulières du marché.

- Alors qu'elle entraînerait l'échec de la tentative de règlement à l'amiable, l'absence de coopération de la part d'une des parties – par exemple, si cette dernière choisit de ne pas se présenter aux audiences – n'empêcherait pas la juridiction ou le tribunal arbitral de rendre une décision. À la différence de la solution proposée par un conciliateur, la décision rendue par une juridiction compétente ou un tribunal arbitral est contraignante. Les conditions particulières du marché déterminent si les litiges relèvent de la compétence d'une juridiction ou d'un tribunal arbitral et, le cas échéant, désignent la juridiction ou le tribunal arbitral compétent. En règle générale, lorsque la Commission est le pouvoir adjudicateur, tout litige est soumis à la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles. En ce qui concerne les marchés en gestion indirecte financés par le FED, les conditions particulières font une distinction entre les litiges issus d'un marché national et ceux issus d'un marché transnational. En vertu de l'article 30, point a), de l'annexe IV de l'accord de Cotonou, les litiges liés à un marché national, c'est-à-dire un marché passé avec un ressortissant de l'État du pouvoir adjudicateur, seront réglés conformément à la législation de l'État ACP concerné.
- Les litiges liés à un marché transnational, c'est-à-dire un marché conclu avec un contractant qui n'est pas ressortissant de l'État du pouvoir adjudicateur, seront réglés, sauf accord contraire entre les parties, par arbitrage conformément au règlement de

procédure adopté par décision du Conseil des ministres ACP-CE (ci-après le «règlement de procédure applicable au FED»)⁸.

De plus, dans un marché transnational en gestion indirecte financé par le FED, les parties peuvent choisir de soumettre leurs éventuels différends non pas à une procédure d'arbitrage, mais à la législation de l'État ACP concerné ou à ses pratiques internationales établies. Un tel accord peut être conclu entre les parties au début du marché, avant même l'apparition d'un différend, ou ultérieurement. Dans tous les cas, cet accord, par lequel il est convenu de ne pas avoir recours à une procédure d'arbitrage dans le cadre d'un marché transnational, doit être consigné par écrit et signé par les deux parties.

Si une procédure de recours administrative interne existe dans l'État ACP concerné, celle-ci devra obligatoirement être utilisée avant la procédure d'arbitrage. En vertu de l'article 4 du règlement de procédure applicable au FED, le contractant ne pourra initier une procédure d'arbitrage que si les voies de recours administratives internes ont échoué ou sont réputées avoir échoué (c'est-à-dire si la législation de l'État ACP concerné ne prévoit pas une telle procédure).

L'arbitrage est un type de procédure non étatique de résolution des litiges par lequel les parties conviennent de faire appel à un tribunal arbitral et acceptent le caractère contraignant de la décision rendue par ce tribunal. Si les parties en conviennent, le tribunal peut être composé d'un seul arbitre. À défaut, chaque partie choisit un arbitre et ces deux arbitres désignent conjointement un troisième pour présider le tribunal. La procédure arbitrale est contradictoire, les parties ont l'obligation de se communiquer leurs écritures et les débats et conclusions se font par oral. La décision finale du tribunal arbitral n'est pas susceptible d'appel. Il convient de préciser que les procédures d'arbitrage ne sont pas publiques et qu'elles se déroulent à titre onéreux, le coût devant être supporté par la partie ayant demandé l'arbitrage. Pour de plus amples informations sur l'arbitrage des différends surgissant dans le cadre des marchés financés par le FED, veuillez consulter le règlement de procédure de conciliation et d'arbitrage pour les marchés financés par le FED (annexe A12 du PRAG):

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do>

20.22.3. Conciliation

Lorsqu'un différend apparaît, les parties ont la possibilité de décider d'avoir recours à la conciliation par une tierce partie.

La différence principale entre l'arbitrage et la conciliation est que, contrairement à l'arbitrage, la proposition du conciliateur n'est pas contraignante pour les parties. Celles-ci demeurent libres d'accepter ou de rejeter toute proposition de règlement formulée par le conciliateur. Contrairement à la procédure de règlement à l'amiable, la conciliation ne constitue pas une étape obligatoire.

La procédure de conciliation est souvent engagée lorsqu'une des parties a déjà soumis le différend à un organe juridictionnel ou arbitral. En effet, une partie peut, par exemple, avoir déjà introduit une demande en arbitrage par précaution afin d'éviter la forclusion. À cet égard, il est important de rappeler qu'en vertu de l'article 18 du règlement de procédure de conciliation et d'arbitrage pour les marchés financés par le FED, la notification d'initiation de la procédure d'arbitrage sera soumise à prescription à moins qu'elle ne soit émise au plus tard 90 jours à compter de la réception de la décision prise dans l'État ACP mettant

⁸ Décision n° 3/90 du Conseil des ministres ACP-CEE, du 29 mars 1990, portant adoption de la réglementation générale, des cahiers généraux des charges et du règlement de procédure de conciliation et d'arbitrage, relatifs aux marchés de travaux, de fournitures et de services financés par le Fonds européen de développement (FED), et concernant leur application (JO L 382 du 31.12.1990, p. 1).

un terme aux voies de recours administratives internes. En règle générale, le conciliateur demandera, le cas échéant, aux parties de suspendre la procédure d'arbitrage pendant la durée de la conciliation.

Comme pour le règlement à l'amiable, la conciliation débute lorsqu'une des parties adresse par écrit à l'autre partie une demande visant à tenter de résoudre leur différend par voie de conciliation par un tiers. L'autre partie est tenue de répondre à cette demande dans un délai de 30 jours. Les mêmes garanties que pour le règlement à l'amiable s'appliquent, à savoir qu'à défaut d'accord contraire entre les parties, le délai maximal pour résoudre le différend par conciliation est de 120 jours.

En cas d'échec de la conciliation, les parties pourront porter leur différend ou continuer leur procédure en résolution du litige devant une juridiction ou un tribunal arbitral, tel que spécifié dans les conditions particulières. Dans ce cas, aucun élément en rapport avec la procédure de conciliation ne peut affecter de quelque manière que ce soit les droits des parties lors de l'arbitrage.

Lorsque la Commission n'est pas partie au marché, elle peut agir en qualité de conciliateur au titre d'une procédure de bons offices. La procédure de bons offices peut être conduite par le siège ou par la délégation selon la disponibilité des ressources et des compétences. Dans tous les cas, la confiance accordée par les deux parties à l'impartialité et à la compétence du conciliateur ainsi que la pleine acceptation de sa mission sont essentielles.

Pour de plus amples informations sur la procédure de bons offices, veuillez consulter le document décrivant les étapes et principes de la procédure, qui doit être préalablement signé par les parties.⁹

⁹ À obtenir auprès de INTPA LEGAL HELPDESK intpa-legal-helpdesk@ec.europa.eu.

21. Exécution des marchés de travaux – Guide de l'utilisateur

[Le contenu du présent chapitre relève de la responsabilité de l'unité INTPA.R.4. La dernière mise à jour a été effectuée en juin 2022.]

21.1. Introduction

Le présent guide de l'utilisateur est destiné à aider le personnel de la Commission européenne dans l'exécution des marchés publics dans le cadre des actions extérieures. Il ne constitue pas une interprétation officielle des documents contractuels, pas plus qu'il ne crée de droits ou d'obligations. Il est spécialement conçu pour le personnel de la Commission et requiert des connaissances et de l'expérience en matière de procédures internes. Il n'a pas pour objet de fournir des orientations aux contractants ou au public.

Les conditions générales contiennent les articles de base qui régissent la phase postérieure à l'attribution des marchés de travaux.

Elles sont susceptibles d'être modifiées par les conditions particulières, qui font partie du marché et complètent également si besoin est les conditions générales. Les ajouts et modifications énoncés dans les conditions particulières permettent de tenir compte de la nature spécifique du marché ainsi que du contexte particulier du projet auquel le marché se rapporte.

Le présent guide n'aborde pas chaque article des conditions générales des marchés de travaux, mais uniquement ceux jugés essentiels ou suffisamment complexes pour nécessiter des précisions. Par ailleurs, les documents types d'appel d'offres et les marchés types comportent plusieurs indications, références et propositions pour modifier ou compléter les conditions générales au moyen des conditions particulières.

21.2. Rôle du maître d'œuvre

Le maître d'œuvre est employé/engagé dans le cadre d'un contrat par le maître d'ouvrage pour contrôler l'avancement et l'exécution des travaux.

Le maître d'œuvre n'est pas partie au marché et ne peut dès lors délier le contractant d'aucune de ses obligations, sauf stipulation expresse du marché.

En fonction du type du marché et de la pratique dans le pays partenaire, le maître d'œuvre recruté peut être issu des milieux suivants:

- a. le milieu institutionnel, par exemple un ministère, un service ou une agence de l'État ou du maître d'ouvrage; ou
- b. une société, une entreprise ou une personne physique engagée dans le cadre d'un marché de services distinct pour superviser les travaux.

Le maître d'œuvre est en grande partie responsable de la supervision technique quotidienne du marché. À ce titre, la possibilité lui est donnée d'exercer son jugement professionnel en toute indépendance.

Les tâches et les compétences du maître d'œuvre sont décrites dans plusieurs articles des conditions générales. Il est chargé de tenir un journal faisant état de l'avancement des travaux (article 39 des conditions générales) et de surveiller et contrôler les composants et les matériaux avant leur incorporation aux ouvrages (article 41 des conditions

générales). Il accorde ou refuse la demande de prolongation de la période de mise en œuvre des tâches formulée par le contractant (article 35 des conditions générales), il peut ordonner une modification des ouvrages (article 37 des conditions générales) et décider de suspendre les travaux (article 38 des conditions générales).

Le maître d'œuvre est tenu de consulter le maître d'ouvrage avant de statuer sur certaines questions spécifiques ayant des incidences financières, comme par exemple la prolongation de la période de mise en œuvre des tâches, les modifications et les demandes de paiement supplémentaire.

Le maître d'œuvre, tout en demeurant responsable en dernier ressort de la supervision des travaux, peut désigner un représentant et lui déléguer les responsabilités qu'il juge nécessaires.

Les tâches, les compétences et l'identité du représentant du maître d'œuvre sont déterminées par un ordre de service, qui doit être émis en même temps que l'ordre de commencer l'exécution des travaux. Le représentant du maître d'œuvre a pour mission de surveiller et de contrôler les travaux et de tester et d'examiner les matériaux mis en œuvre ainsi que la qualité d'exécution des ouvrages. Le représentant du maître d'œuvre n'aura, en aucun cas, le pouvoir de relever le contractant de ses obligations découlant du marché, ni - sauf en cas d'instruction expresse indiquée dans le marché - de commander tous travaux entraînant une prolongation de la période de mise en œuvre des tâches ou des coûts supplémentaires à payer par le maître d'ouvrage, ni d'introduire des modifications dans la nature ou l'importance des travaux (article 5.2 des conditions générales).

Sans rien enlever à la responsabilité du maître d'œuvre quant à la supervision adéquate des travaux, la désignation de son représentant est subordonnée à l'approbation du maître d'ouvrage. Celui-ci est également habilité à demander la révocation/le remplacement du représentant du maître d'œuvre s'il s'avère qu'il ne convient pas à la tâche. Ces compétences du maître d'ouvrage ne sont pas mentionnées dans les conditions générales puisqu'elles sont décidées dans le cadre de la relation entre le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre (par exemple, dans le cadre d'un marché de services) et non dans le cadre de la relation entre le maître d'ouvrage et le contractant.

Pour donner effet à la désignation de son représentant, le maître d'œuvre est tenu de la notifier au contractant (article 5.2 des conditions générales). Il doit également la notifier au maître d'ouvrage, même si cette obligation n'est pas non plus mentionnée dans le marché de travaux. Le maître d'œuvre doit également informer le contractant des responsabilités qu'il a déléguées à son représentant et, si nécessaire, de toute modification ultérieure des pouvoirs délégués.

Dans la limite des pouvoirs ainsi délégués, toutes les mesures prises par le représentant du maître d'œuvre sont considérées comme étant celles du maître d'œuvre et produisent les mêmes effets. Toutefois, le maître d'œuvre étant responsable en dernier ressort, il peut à tout moment annuler ou modifier les instructions données ou les mesures prises par son représentant [article 5.3, point b), des conditions générales]. Lorsque le maître d'œuvre annule ou modifie des ordres émanant de son représentant alors que le contractant a déjà pris, sur la base de ces ordres, des mesures ayant entraîné des frais (par exemple, une commande de matériaux), le contractant est normalement en droit de se faire rembourser ces frais. Le maître d'œuvre peut également intervenir si son représentant omet de prendre les mesures nécessaires. Cela arrive parfois lorsque des travaux mal exécutés ou présentant des vices échappent à l'attention du représentant du maître d'œuvre. Dans ce cas, cette omission du représentant du maître d'œuvre n'empêche pas le maître d'œuvre de refuser l'ouvrage à une date ultérieure. Le contractant ne peut alors pas prétendre au remboursement de ses frais puisqu'il est responsable des vices constatés.

Les instructions et ordres émanant du maître d'œuvre ou de son représentant doivent être adressés par écrit au contractant sous la forme d'un ordre de service. Toutefois, les conditions générales prévoient que lorsque la situation l'exige, les instructions concernant

des modifications (article 37.2 des conditions générales) puissent, dans un premier temps, être données par oral (article 37.3 des conditions générales). C'est généralement ce qui se produit dans les situations d'urgence, lorsqu'il est important que le contractant reçoive les instructions nécessaires le plus tôt possible. Les instructions orales doivent être confirmées sans délai par un ordre de service.

Les ordres de service émanant du maître d'œuvre ou de son représentant sont adressés au contractant et non au représentant du contractant sur le chantier. Toutefois, afin de faciliter l'avancement des travaux, il convient d'en remettre une copie au représentant du contractant (article 5.4 des conditions générales), qui a tout pouvoir pour recevoir et exécuter un ordre de service émanant du maître d'œuvre.

21.3. Programme de mise en œuvre des tâches

Il est normalement demandé au soumissionnaire de joindre à son offre un programme de travail initial, comportant une liste des principaux équipements qu'il propose d'apporter sur le chantier, les prévisions relatives à la main-d'œuvre et au personnel et un état prévisionnel des dépenses, dans plusieurs monnaies (le cas échéant), qui seront engagées pendant la durée du marché.

Ces informations sont nécessaires à l'évaluation des offres, en particulier pour faire en sorte que les soumissionnaires soient bien conscients des activités nécessaires pour garantir l'achèvement des travaux dans les délais prévus. Elles permettent également d'établir quelle est l'incidence de l'échelonnement des opérations sur d'autres marchés et activités du maître d'ouvrage sur le chantier. Toutefois, lors de l'attribution du marché, ces informations ne sont généralement pas intégrées au contrat.

En plus du programme de travail adressé dans le cadre de la soumission, le contractant est tenu de fournir au maître d'œuvre un programme de mise en œuvre des tâches détaillé par activité et par mois. Ce programme doit au moins comprendre l'ordre dans lequel le contractant propose d'exécuter les travaux; les délais pour la présentation et l'approbation des plans; un organigramme du personnel dirigeant du chantier avec l'indication du nom des divers agents et de leurs qualifications et curriculum vitæ; une description générale des méthodes, incluant l'ordre dans lequel le contractant propose d'exécuter les travaux par mois et par nature; un projet d'installation et d'organisation du chantier; et tous autres détails et renseignements que le maître d'œuvre peut raisonnablement demander (article 17.1 des conditions générales).

Dans un délai de 30 jours à compter de la signature du contrat, le contractant doit envoyer le programme au maître d'œuvre, qui l'approuve dans un délai de 10 jours à compter de sa réception (sauf si le maître d'œuvre notifie au contractant, dans ce délai de 10 jours, sa volonté de tenir une réunion afin de discuter des éléments soumis). En l'absence d'approbation ou d'observation notifiée par le maître d'œuvre au contractant dans les 10 jours, le programme est réputé approuvé (article 17.3 des conditions générales). Le programme a des répercussions contractuelles en ce qui concerne les mesures prises par le contractant, le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage. Il permet au maître d'œuvre d'intervenir en temps utile dans le cadre du contrôle de l'avancement des travaux et au maître d'ouvrage de prendre les dispositions nécessaires pour la libération du chantier, la fourniture des plans et des instructions et la coordination avec d'autres contractants associés au projet.

Les conditions particulières doivent donner des informations complémentaires ou des précisions quant à la façon de présenter le programme. Elles peuvent préciser la structure du programme.

Si le maître d'œuvre constate que la mise en œuvre des travaux s'écarte de façon significative du programme approuvé, il peut charger le contractant de réviser le

programme dans un délai imparti et de la manière jugée appropriée par le maître d'œuvre (article 17.5 des conditions générales). La révision du programme vise à montrer de quelle manière le contractant entend combler l'éventuel retard afin d'achever les travaux restants dans le temps dont il dispose. La bonne gestion du contrat repose largement sur un programme réaliste qui rend compte de l'avancement réel des travaux.

Si le contractant exécute les travaux conformément au programme ou en avance sur celui-ci, il n'est pas nécessaire que le maître d'œuvre ordonne une révision. Par ailleurs, le contractant n'est pas autorisé à modifier le programme de mise en œuvre des tâches sans l'approbation du maître d'œuvre.

21.4. Sous-traitance (après l'attribution du marché)

Il convient de distinguer la sous-traitance des cas où le maître d'ouvrage conclut un marché distinct directement avec un autre contractant pour des travaux qui ne font pas partie du marché, mais qui relèvent du même projet. Lorsqu'un projet est divisé en plusieurs marchés distincts, le maître d'œuvre doit les coordonner pour le compte du maître d'ouvrage. Si le contractant assume l'entière responsabilité de ses sous-traitants, il n'est pas responsable des autres contractants qui travaillent sur le projet, mais peut être chargé d'assurer la liaison avec eux si son marché le prévoit.

Le contractant demeure pleinement responsable de l'exécution et de l'achèvement des travaux conformément au marché (article 7.5 des conditions générales). Les travaux à sous-traiter ainsi que le nom des sous-traitants doivent être notifiés au maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage notifie ensuite au contractant, dans un délai de 30 jours, sa décision d'autoriser ou de refuser le contrat de sous-traitance proposé ou l'informe qu'il a besoin de 15 jours supplémentaires maximum pour étudier la demande. En cas de refus d'autorisation, le maître d'ouvrage doit motiver sa décision (article 7.2 des conditions générales). En l'absence de décision notifiée par le maître d'ouvrage dans le délai imparti (avec ou sans les 15 jours supplémentaires), les travaux à sous-traiter et/ou les sous-traitants sont réputés approuvés à la fin du délai. Le recours à la sous-traitance sans l'approbation du maître d'ouvrage peut donner lieu à la résiliation du marché [articles 7.7 et 64.2, point d), des conditions générales].

Avant d'approuver un contrat de sous-traitance, le maître d'ouvrage doit examiner les éléments fournis par le contractant établissant que le sous-traitant qu'il propose satisfait aux mêmes critères d'éligibilité que ceux applicables à la passation du marché et ne se trouve dans aucune des situations d'exclusion indiquées dans le dossier d'appel d'offres. Le contractant doit également veiller à ce que le sous-traitant ne soit pas soumis à des mesures restrictives de l'Union. Pour les marchés financés par le Fonds européen de développement (FED), lorsqu'on envisage de faire appel à des sous-traitants, le contractant doit accorder la préférence aux sous-traitants des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (ACP) capables de mettre en œuvre les tâches dans les mêmes conditions (article 7.3 des conditions particulières).

Si à tout moment après l'expiration de la période de garantie, il subsiste à l'égard du contractant une garantie ou autre obligation non échue de la part d'un sous-traitant, le contractant doit transférer ce droit au maître d'ouvrage si celui-ci lui en fait la demande (article 7.6 des conditions générales). Le contractant doit toujours prévoir dans le contrat qu'il conclut avec le sous-traitant une clause lui permettant de remplir ses obligations contractuelles à cet égard.

21.5. Obligations du contractant

Sauf demande ou accord contraire de la Commission européenne, le contractant prend toutes les mesures appropriées pour assurer la plus grande visibilité possible à la

contribution financière de l'Union européenne. Les activités de communication supplémentaires requises par la Commission européenne sont décrites dans les conditions particulières. Toutes les activités de visibilité et, le cas échéant, de communication doivent être conformes aux exigences les plus récentes en matière de communication et de visibilité applicables aux actions extérieures financées par l'UE, définies et publiées par la Commission européenne à l'adresse suivante: [Communication and Visibility Requirements for EU External Actions | International Partnerships \(europa.eu\)](#).

Les parties se consultent immédiatement et s'efforcent de remédier à toute lacune constatée dans la mise en œuvre des exigences en matière de visibilité et, le cas échéant, de communication énoncées dans le présent article et dans les conditions particulières. Le non-respect des exigences en matière de visibilité et de communication peut constituer une violation du contrat et entraîner, entre autres, une suspension du paiement et/ou une réduction du paiement final proportionnellement à la gravité de la violation.

21.6. Cession

Moyennant une cession, les droits et obligations du contractant au titre du marché peuvent être transférés à un tiers, le cessionnaire, qui devient alors le nouveau contractant de tout ou partie du marché. À titre d'exemple, la cession peut devenir nécessaire à la suite d'un changement d'organisation interne du groupe dont le contractant fait partie.

D'une part, la cession par laquelle le cessionnaire reprend l'exécution du marché nécessite le consentement écrit préalable du maître d'ouvrage sous forme d'avenant au marché. Étant donné que le contractant initial, le cédant, s'est vu attribuer le marché au moyen d'une procédure de passation de marché public, le maître d'ouvrage doit veiller, lorsqu'il donne son consentement, à ce que la cession ne soit pas une manière de contourner la procédure d'attribution. C'est la raison pour laquelle la cession doit, par exemple, satisfaire de la même manière aux critères d'éligibilité et d'exclusion ainsi qu'aux critères de sélection retenus pour la passation du marché. Pour cette même raison, la cession ne peut pas modifier les prix unitaires ni les conditions contractuelles du marché initial. Dès lors, l'avenant qui officialise le transfert du marché doit se limiter à une simple modification de l'identité et des coordonnées bancaires du contractant. Si l'avenant est signé par le maître d'ouvrage, il est courant que le cédant et le cessionnaire fixent les modalités de leur relation dans un accord à part entière, auquel le maître d'ouvrage n'est pas partie.

Avant de donner son consentement écrit préalable à la proposition de cession, le maître d'ouvrage doit disposer d'un rapport sur les travaux exécutés au moment du transfert du marché et d'un inventaire des structures temporaires, matériaux, installations et équipements, ainsi que d'un aperçu des paiements intermédiaires exécutés et des versements de préfinancement reçus. Il est recommandé que le maître d'œuvre, le cédant et le cessionnaire effectuent ensemble l'inventaire et le métré dans la mesure où ces rapports devront également être acceptés par ces trois parties.

De même, avant de donner son consentement écrit, le maître d'ouvrage doit obtenir les garanties bancaires nécessaires de la part du cessionnaire; par exemple, le cessionnaire doit obtenir une garantie de bonne exécution complète du marché. En outre, l'article 6.3 des conditions générales prévoit que la cession ne délie pas le cessionnaire de ses obligations pour la partie du marché déjà exécutée ou pour la partie qui n'a pas été cédée. Après la cession, plus aucun paiement n'est effectué en faveur du cédant pour tout ou partie du marché cédé: la garantie pour préfinancement et la garantie de rétention doivent donc être intégralement remplacées par de nouvelles garanties obtenues par le cessionnaire.

Toute cession du marché, par laquelle le cessionnaire reprend et poursuit l'exécution du marché, effectuée sans l'autorisation du maître d'ouvrage constitue une raison valable de résiliation du marché par le maître d'ouvrage conformément à l'article 64.2, point d), des

conditions générales. L'article 6.4 des conditions générales confirme par ailleurs que si le contractant a cédé le marché sans autorisation, le maître d'ouvrage peut, sans mise en demeure, appliquer les sanctions pour défaut d'exécution.

D'autre part, le contractant doit parfois céder des droits prévus par le marché au bénéfice de ses créanciers ou assureurs. Par exemple, lorsque le contractant s'assure pour un préjudice éventuel, le contrat d'assurance prévoit souvent qu'il transfère à l'assureur son droit d'obtenir réparation par toute personne responsable, de manière à ce que l'assureur puisse à son tour récupérer les dommages auprès de cette personne. De même, lorsqu'elle accorde un crédit, la banque du contractant peut exiger de celui-ci que les paiements qu'il reçoit au titre du marché de travaux soient directement versés à la banque. Bien entendu, ce type de cession au bénéfice des créanciers ou assureurs du contractant ne signifie pas que les banques ou compagnies d'assurances concernées reprendront et poursuivront l'exécution du marché. Par conséquent, en vertu de l'article 6.2 des conditions générales, dans les cas visés aux points a) et b) du même article, le consentement écrit préalable du maître d'ouvrage n'est pas nécessaire.

Pour autant, même dans ces cas, il incombe au contractant de notifier la cession au maître d'ouvrage, comme indiqué aux articles 54.1 et 54.2 des conditions générales.

21.7. Code de conduite – tolérance zéro

La Commission européenne applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toutes les fautes, y compris l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels, commises par son personnel et celui d'organisations partenaires bénéficiant de financements de l'Union.

À cet égard, l'article 12 *bis*.1 des conditions générales couvre tous les comportements de nature physique, sexuelle et psychologique ainsi que toute forme verbale ou non verbale d'abus et d'intimidations, y compris le harcèlement et le harcèlement sexuel.

Les contractants doivent signaler immédiatement au maître d'ouvrage toute allégation de faute ayant trait à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels. Si le maître d'ouvrage est une délégation de l'Union, il doit également informer l'unité «Finances et contrats» compétente ainsi que le point de contact central au siège (coordinateur de la sécurité à la DG INTPA, direction R). Cette notification doit inclure au minimum les informations suivantes concernant le signalement/l'allégation: la catégorie et le type de faute, ainsi qu'une brève description de celle-ci. Il incombe au maître d'ouvrage d'évaluer la gravité de la faute, en tenant compte des éventuelles mesures correctrices prises.

Ces mesures correctrices peuvent comprendre par exemple:

- la collaboration active avec les autorités chargées de l'enquête;

la mise en œuvre de procédures de sauvegarde pour prévenir, traiter et gérer les situations de harcèlement (sexuel) et d'exploitation et d'abus sexuels, telles que: la création de procédures internes pour faire face aux risques d'exploitation et d'abus sexuels dans le programme du personnel du contractant, l'élaboration d'un code de conduite qui comprenne des normes incluant les principes relatifs à l'exploitation et aux abus sexuels, la préparation de procédures de plainte pour permettre au personnel de signaler les incidents, l'élaboration de procédures d'enquête interne, l'application de mesures et de sanctions disciplinaires, ainsi que la création et mise en œuvre d'un mécanisme d'assistance aux victimes;

- la preuve que des mesures de réorganisation du personnel appropriées ont été prises à la suite de la faute, comme le licenciement de l'employé responsable de l'infraction.

Les enquêtes doivent être réalisées dans un délai acceptable, et le maître d'ouvrage doit tenir la direction R de la DG INTPA et la direction géographique appropriée au courant des réalisations et des mesures prises.

Si le maître d'ouvrage estime que les mesures correctrices ne sont pas suffisantes, il doit en informer le contractant.

Ces procédures doivent tenir compte de toutes les exigences applicables en matière de protection des données et de confidentialité. Les maîtres d'ouvrage doivent traiter les informations concernées comme des «catégories particulières de données à caractère personnel» et, ce faisant, veiller à ce qu'elles soient stockées et traitées de manière confidentielle et appropriée. À cette fin, les maîtres d'ouvrage doivent mettre en place des garanties appropriées relatives aux droits des personnes concernées, notamment des mesures techniques et organisationnelles adéquates visant à garantir la sécurité et la confidentialité de ces catégories de données, et à prévenir la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation ou la consultation non autorisées de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière. Si le maître d'ouvrage est une délégation de l'Union, ces mesures peuvent, entre autres, prendre la forme d'une transmission sécurisée des données au moyen du système de courrier électronique sécurisé (SECEM), d'une définition des droits d'accès reposant strictement sur le principe du «besoin d'en connaître», du stockage sécurisé des dossiers papier dans des placards fermés à clé, d'un accès limité aux dossiers ARES nécessaires, de documents électroniques sécurisés stockés sur des disques partagés.

Le respect du code de conduite énoncé à l'article 12 *bis* des conditions générales constitue une obligation contractuelle. Tout manquement au code de conduite est réputé constituer un manquement au contrat au sens de l'article 63 des conditions générales. En outre, le non-respect d'une disposition établie dans le présent article peut être qualifié de faute professionnelle grave susceptible d'entraîner la suspension ou la résiliation du contrat, sans préjudice de l'application de sanctions administratives, y compris l'exclusion de la participation à de futures procédures d'attribution de marchés.

La faute professionnelle grave couvre non seulement les fautes ayant trait aux comportements fautifs définis dans la clause de «tolérance zéro» (article 12 *bis*.1 des conditions générales), mais aussi tout comportement fautif qui a une incidence sur la crédibilité professionnelle du contractant et qui dénote une intention fautive ou une négligence grave. Dans la pratique, le maître d'ouvrage peut invoquer la faute professionnelle grave pour tout comportement fautif impliquant un manquement aux obligations définies dans le code de conduite/aux obligations éthiques de la part du contractant que le maître d'ouvrage peut démontrer par tout moyen. À cet égard, la faute professionnelle grave est susceptible d'entraîner la suspension ou la résiliation du marché, sans préjudice de l'application de sanctions administratives, y compris l'exclusion de la participation à de futures procédures d'attribution de marchés. L'article 136, paragraphe 1, point c), du règlement financier¹⁰ fournit une liste non exhaustive de cas, notamment:

- la présentation frauduleuse ou par négligence de fausse déclaration en fournissant les informations exigées pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou le respect des critères d'éligibilité ou de sélection ou dans l'exécution de l'engagement juridique;
- la conclusion d'un accord avec d'autres personnes ou d'autres entités en vue de

¹⁰ Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 (JO L 193 du 30.7.2018, p. 1).

- fausser la concurrence;
- la violation de droits de propriété intellectuelle;
- la tentative d'influer sur le processus décisionnel de l'ordonnateur compétent lors de la procédure d'attribution;
- la tentative d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui conférer un avantage indu lors de la procédure d'attribution.

21.8. Modifications

Il convient de distinguer trois situations:

21.8.1. Absence de modification du marché

Dans la vaste majorité des cas, le marché prévoit que le paiement s'effectue sur la base de métrés: dans ce cas, les quantités indiquées dans le détail estimatif de même que le prix initial du marché qui en résulte sont estimés.

Lorsqu'une demande de paiement est présentée, le maître d'œuvre mesure, pour les différents éléments, la masse réelle des travaux exécutés et certifie, par application des prix unitaires, le montant dû. **Si le montant initial du marché augmente du seul fait que la masse réelle mesurée est supérieure au détail estimatif ou au bordereau de prix, il ne s'agit pas d'une modification du marché et aucun ordre de service pour modification ni avenant n'est requis.**

De même, il peut arriver que l'application de la clause de révision des prix du marché ait le même effet. Là encore, dans la mesure où la formule de révision des prix a déjà fait l'objet d'un accord entre les parties contractantes dans le marché initial, il n'est pas nécessaire de modifier le marché pour que les augmentations par rapport au montant initial du marché puissent produire leurs effets.

En outre, lorsque des changements sont nécessaires en ce qui concerne les personnes de contact, les adresses et les autres coordonnées, le maître d'ouvrage peut se contenter de notifier ces changements au contractant par écrit, par tout moyen de communication fournissant l'assurance que les informations ont été transmises.

21.8.2. Ordre de service

Le maître d'œuvre peut ordonner toute modification à une partie quelconque des ouvrages nécessaires au bon achèvement ou au bon fonctionnement des travaux, pour autant que la modification ne porte pas sur l'objet du marché. Les articles 37.2 à 37.8 des conditions générales définissent ces modifications ainsi que les procédures et critères pour les effectuer, les traiter et en arrêter le prix. Ces procédures reposent sur deux principes fondamentaux, à savoir, premièrement, que seul le maître d'œuvre et non le maître d'ouvrage peut ordonner des modifications et, deuxièmement, que les modifications sont ordonnées sous la forme d'un ordre de service.

Certaines situations d'urgence nécessitent de donner des instructions orales au contractant. Dans ce cas, il y a lieu de confirmer sans délai les instructions orales par un ordre de service. Le contractant peut également confirmer par écrit auprès du maître d'œuvre une instruction orale donnée par ce dernier, qui est alors réputée constituer un ordre de service sauf si la confirmation est aussitôt réfutée par écrit par le maître d'œuvre (article 37.3 des conditions générales).

Sauf en cas d'urgence, lorsqu'une instruction orale est donnée, la procédure suivante s'applique aux ordres de modification:

- a. Bien que le maître d'œuvre ne soit pas obligé de demander l'autorisation du maître d'ouvrage avant d'inviter le contractant à lui soumettre des propositions, il est néanmoins souhaitable qu'il consulte le maître d'ouvrage pour s'assurer que ce dernier ne s'y oppose pas. Cette précaution est particulièrement importante en cas de conséquences financières supportées par le maître d'ouvrage.
- b. Le maître d'œuvre notifie au contractant son intention d'ordonner la modification et précise la nature et la forme de celle-ci. Le contractant soumet alors au maître d'œuvre, dès que possible, une proposition écrite relative:
 - i. à la description des tâches à effectuer ou des mesures à prendre et un programme d'exécution;
 - ii. aux modifications nécessaires au programme de mise en œuvre des tâches ou à l'une des quelconques obligations du contractant résultant de ce marché; et
 - iii. à l'adaptation du prix du marché conformément aux règles énoncées à l'article 37 des conditions générales.
- c. S'il est satisfait de la proposition du contractant, et après avoir dûment consulté le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre émet un ordre de service pour la modification où figurent les détails techniques des travaux à entreprendre, les modifications apportées au prix du marché, tout changement du programme de mise en œuvre et, s'il y a lieu, la manière dont les travaux doivent être exécutés.
- d. S'il n'est pas satisfait de la proposition du contractant ou si cette dernière n'est pas autorisée par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre peut:
 - i. consulter à nouveau le maître d'ouvrage et le contractant; ou
 - ii. émettre l'ordre de service sur la base de sa consultation précédente avec le maître d'ouvrage, en indiquant comment il convient de l'évaluer conformément à l'article 37.6 des conditions générales.
- e. e contractant n'est pas d'accord avec les modifications apportées au prix du marché qui figurent dans l'ordre de service, il peut faire une demande de paiement supplémentaire au titre de l'article 55 des conditions générales. S'il estime que les exigences d'un ordre de service excèdent les compétences du maître d'œuvre ou l'objet du marché, le contractant doit adresser une notification motivée au maître d'œuvre (article 12.4 des conditions générales). S'il estime qu'il a droit à une prolongation de la période de mise en œuvre supérieure à celle qui lui a été accordée, il peut en faire la demande au titre de l'article 35 des conditions générales. En tout état de cause, le contractant est tenu de procéder à la modification sans attendre l'issue de sa demande.

Comme indiqué auparavant, la procédure est différente dans les situations d'urgence qui imposent de donner des instructions orales. Si dans ces situations, l'estimation des coûts ou les détails de la modification n'ont pas pu être fournis dans leur intégralité avant l'ordre, le contractant doit établir un relevé des frais résultant de la modification et du temps consacré à son exécution. Ce relevé doit pouvoir être examiné par le maître d'œuvre à tout moment jugé raisonnable (article 37.7 des conditions générales).

Le prix de toutes les modifications est établi conformément aux règles énoncées à l'article 37.6 des conditions générales. Chaque fois que cela est possible, les taux et prix appropriés indiqués dans le détail estimatif ou le bordereau de prix doivent être utilisés, du moins comme base. Ce n'est que lorsqu'aucun taux ou prix approprié ne peut être appliqué qu'un taux estimé «raisonnable et approprié» est fixé. Il se compose d'une estimation des

coûts réels ainsi que des frais généraux et des bénéfiques.

Une modification est parfois rendue nécessaire par un manquement du contractant ou par un défaut technique d'exécution du marché qui lui est imputable. Dans ce cas, tous les coûts supplémentaires entraînés par cette modification doivent être à la charge du contractant.

La valeur cumulée des modifications ordonnées par le maître d'œuvre au moyen d'ordres de service ainsi que de toute modification conclue par avenant conformément au point c) de la section 21.7.3 du présent guide doit rester inférieure aux seuils suivants: 5 000 000 EUR et 15 % du montant du marché initial.

21.8.3. Avenant

Les parties au contrat peuvent également décider de conclure des modifications au moyen d'un avenant (article 37.1 des conditions générales).

À cet égard, un marché de travaux peut être modifié au moyen d'un simple avenant, sans qu'il soit nécessaire de recourir à une procédure négociée (voir le PRAG pour plus de détails sur la modification des marchés de travaux au moyen d'une procédure négociée) dans les cas suivants, pour autant que la modification ne porte pas sur l'objet du marché:

- a. travaux supplémentaires du contractant principal qui sont devenus nécessaires, si les conditions cumulées suivantes sont réunies:
 - i. ils ne figuraient pas dans le marché initial (autrement dit, ils sont différents de ceux qui étaient prévus dans le marché initial);
 - ii. un changement de contractant est impossible pour des raisons techniques (par exemple, la compatibilité avec les équipements, services ou installations existants);
 - iii. un changement de contractant entraînerait une augmentation substantielle des coûts pour le maître d'ouvrage;
 - iv. l'augmentation de prix éventuelle, compte tenu de la valeur cumulée nette des modifications successives, n'est pas supérieure à 50 % du montant du marché initial;
- b. modifications rendues nécessaires par des circonstances qu'un maître d'ouvrage diligent ne pouvait pas prévoir, pour autant que l'augmentation de prix éventuelle ne soit pas supérieure à 50 % du montant du marché initial;
- c. lorsque la valeur de la modification est inférieure aux seuils suivants: 5 000 000 EUR et 15 % du montant du marché initial pour les marchés de travaux (la valeur cumulée nette de plusieurs modifications successives, **y compris les modifications ordonnées par le maître d'œuvre au moyen d'ordres de service**, doit rester inférieure à ces seuils);
- d. toutes les autres modifications ne modifiant pas les exigences minimales de la procédure de passation de marché initiale, mais dont la valeur respecte les limites fixées au point c) ci-dessus, à moins que cette modification de la valeur soit le résultat de l'application rigoureuse des documents de marché ou des dispositions contractuelles.

REMARQUE

Les augmentations du montant initial du marché du fait de l'application rigoureuse des documents de marché ou des dispositions contractuelles, telles que les clauses relatives

à la révision des prix ou au métré, ne sont pas considérées comme des modifications du marché et ne sont pas soumises aux limitations définies ci-dessus aux points a), b) et c) de la section 21.7.3 du présent guide.

Les modifications au titre des points a) et b) de la section 21.7.3 du présent guide ne peuvent pas être effectuées au moyen d'un ordre de service émanant du maître d'œuvre; elles peuvent uniquement être conclues sous forme d'avenant.

21.9. Contrôle, réception et entretien

21.9.1. Introduction

Le contractant est tenu d'exécuter les travaux et de fournir les divers matériaux et composants nécessaires aux travaux conformément aux spécifications techniques, échantillons, etc. prévus dans le marché (article 40.2 des conditions générales). Afin de vérifier que les composants, les matériaux et l'ouvrage présentent la qualité et, le cas échéant, existent dans les quantités requises, le maître d'œuvre a le droit de les inspecter, de les examiner, de les mesurer et de les tester, ainsi que de vérifier les étapes de préparation, de fabrication ou de construction de tout ce qui est en cours de préparation, de fabrication ou de construction pour être livré au titre du marché. Les modalités spécifiques concernant les inspections et les tests sont définies à l'article 41 des conditions particulières.

En outre, si les conditions particulières l'exigent (article 40.3 des conditions générales), l'incorporation aux ouvrages des composants et des matériaux peut être soumise à une réception technique préliminaire.

La réception provisoire intervient lorsque les ouvrages sont achevés et que le maître d'ouvrage peut en prendre possession.

La réception définitive intervient après la période de garantie, lorsqu'il a été remédié à tous les vices. Le marché peut permettre la réception provisoire des ouvrages en parties ou tronçons (réception provisoire partielle).

La période de garantie indiquée dans le marché débute à la réception provisoire. S'agissant des éléments défectueux qui doivent être remplacés ou remis en état, la période de garantie recommence à compter du moment auquel le remplacement ou la remise en état est effectué d'une manière jugée satisfaisante par le maître d'œuvre.

Le contractant est tenu de remédier à tous les vices constatés dans les ouvrages pendant la période de garantie. Toutefois, il n'est pas responsable des vices qui sont, par exemple, imputables à une utilisation anormale des ouvrages ou à des actes du maître d'ouvrage ou du maître d'œuvre.

21.9.2. Réception technique préliminaire: surveillance et contrôle des matériaux et ouvrages

Lorsque le contractant estime que certains éléments sont prêts pour une réception technique préliminaire, il prend l'initiative d'adresser une demande au maître d'œuvre (article 40.3 des conditions générales). Si le maître d'œuvre juge ces éléments satisfaisants, il doit établir un certificat indiquant que les éléments répondent aux conditions fixées pour la réception technique préliminaire dans le marché.

Avant d'établir ce certificat, le maître d'œuvre procède aux inspections et aux tests. Ces opérations se déroulent au lieu de construction, sur le chantier ou en tout autre endroit indiqué dans le marché (article 41.2 des conditions générales).

Lorsqu'il élabore son programme de mise en œuvre des tâches, le contractant doit prévoir les inspections et les tests à effectuer par le maître d'œuvre ainsi que les procédures de réception. Le contractant doit en outre inclure dans le montant de son offre tous les frais à sa charge en ce qui concerne les inspections et les tests comme prévu dans le marché.

Si le maître d'œuvre et le contractant sont en désaccord quant aux résultats des tests, l'une ou l'autre des parties peut demander que les tests soient refaits ou réalisés par un expert indépendant. Dans ce cas, les frais des contre-épreuves sont à la charge de la partie qui a tort. Les résultats des contre-épreuves sont décisifs (article 41.6 des conditions générales).

Les composants et matériaux qui n'ont pas la qualité spécifiée sont rebutés. L'article 42 des conditions générales décrit la procédure à suivre dans ce cas, notamment la possibilité offerte au maître d'ouvrage d'employer un autre contractant pour remédier à tout vice (article 42.4 des conditions générales).

Il convient de souligner que la signature d'un certificat de réception technique préliminaire n'a pas de caractère définitif. Elle n'empêche pas le maître d'œuvre de rebuter des composants ou des matériaux si des vices ou des malfaçons y sont ultérieurement constatés (article 40.4 des conditions générales).

Dans l'exercice de ses fonctions, et en particulier lors des inspections et des tests, le maître d'œuvre a souvent accès à des informations de nature commerciale concernant les méthodes de construction et les procédés de l'entreprise. Il est tenu de respecter le caractère confidentiel de ces informations (article 41.7 des conditions générales).

21.9.3. Réception provisoire partielle

La réception provisoire partielle est la réception à titre provisoire de parties ou tronçons d'ouvrages qui sont achevés et peuvent être utilisés par le maître d'ouvrage (article 59.2 des conditions générales).

Dans les situations d'urgence, le maître d'ouvrage peut prendre possession d'une partie des ouvrages même s'ils n'ont pas fait l'objet d'une réception provisoire partielle. Dans ce cas, le maître d'œuvre est tenu d'établir une liste des travaux en suspens et de la faire préalablement approuver par le contractant. Le contractant est alors autorisé à achever les travaux en suspens dès que possible (article 59.1 des conditions générales).

21.9.4. Réception provisoire

Le contractant est tenu d'engager le processus de réception provisoire des ouvrages. Le contractant peut demander la réception provisoire au plus tôt 15 jours avant la date à laquelle, à son avis, les travaux seront achevés et prêts pour la réception provisoire. Dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande du contractant, le maître d'œuvre est tenu d'établir le certificat de réception provisoire à l'intention du contractant, avec copie au maître d'ouvrage, ou de rejeter la demande (article 60.2 des conditions générales). Si le maître d'œuvre omet soit de délivrer le certificat de réception provisoire, soit de rejeter la demande du contractant dans un délai de 30 jours, il est réputé avoir délivré ce certificat le dernier jour de ce délai (article 60.3 des conditions générales).

Après la réception provisoire des ouvrages, le contractant est tenu de procéder au démantèlement et à l'enlèvement du chantier de tous ses équipements encore présents, des structures temporaires ainsi que des matériaux dont il n'a plus besoin, de faire disparaître les gravats ou encombrements et de remettre les lieux en l'état conformément au marché (article 60.4 des conditions générales). L'obligation faite au contractant de laisser les lieux en bon état revêt une importance primordiale puisqu'il en découle des conséquences tant financières qu'environnementales. Il convient d'accorder une attention

particulière non seulement aux ouvrages achevés et à leurs environs, mais aussi aux carrières, zones d'emprunt, bâtiments, sources d'eau, etc., que le maître d'ouvrage a mis à disposition du contractant. Le maître d'œuvre doit veiller au respect de cette obligation.

Après la réception provisoire, et sans préjudice de la période de garantie dont il est question ci-dessous, le contractant n'est plus responsable des risques auxquels peuvent être exposés les ouvrages et qui résultent de causes qui ne lui sont pas imputables. Toutefois, il demeure responsable, à partir de la date de la réception provisoire, de la solidité des ouvrages pendant la période prescrite par le droit du pays où les travaux sont effectués, qui précise également la nature et l'étendue de cette responsabilité (article 61.8 des conditions générales).

21.9.5. Période de garantie et obligations au titre de la garantie

La période de garantie débute à la date de réception provisoire et, en l'absence de précision dans les conditions particulières, porte sur 365 jours. Au besoin, des périodes de garantie différentes peuvent être définies pour les différents tronçons des ouvrages.

La période de garantie des éléments qui ont été remplacés ou réparés ne commence qu'à compter de la date à laquelle les vices constatés sont réparés par le contractant et certifiés par le maître d'œuvre.

Le principal objet de la période de garantie est de montrer, dans des conditions d'exploitation réelles, que les travaux ont été, d'un point de vue technique, effectués conformément aux conditions fixées dans le marché. Au cours de cette période, le contractant est tenu d'achever tous travaux en suspens susceptibles d'être énumérés dans le certificat de réception provisoire partielle. Il doit également remédier aux vices qui apparaissent au cours de la période de garantie (article 61.1 des conditions générales).

En général, le marché ne prévoit pas que le contractant assure l'entretien courant pendant la période de garantie, sauf indication contraire dans les conditions particulières (avec les dispositions correspondantes dans les spécifications techniques) (article 61.6 des conditions générales).

Si des vices ou des dommages imputables au contractant apparaissent ou surviennent au cours de la période de garantie, le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre le notifie au contractant. Si celui-ci omet de réparer un vice dans le délai indiqué dans la notification, le maître d'ouvrage peut effectuer lui-même les réparations ou les faire effectuer par un tiers aux frais et risques du contractant. Dans ce cas, les frais d'exécution des réparations sont prélevés sur les sommes dues au contractant ou sur les garanties détenues à son égard, ou sur les deux. Le maître d'ouvrage a également la possibilité de résilier le marché (article 61.3 des conditions générales).

21.9.6. Réception définitive

Le maître d'œuvre doit délivrer un certificat de réception définitive au contractant, avec copie au maître d'ouvrage, dans un délai de 30 jours après l'expiration de la dernière période de garantie (lorsqu'il y en a plusieurs).

Le certificat de réception définitive ne délie pas le contractant de toutes les obligations qui lui incombent au titre du marché et il demeure responsable, à partir de la date de la réception provisoire, de la solidité des ouvrages, telle que prescrite par le droit du pays où les travaux sont effectués. Il est possible que les ouvrages comportent des vices cachés ou des malfaçons qui n'étaient pas décelables à la fin de la période de garantie. Le contractant demeure responsable de ces vices ou malfaçons pendant les périodes et pour l'étendue prescrites dans le marché et par le droit du pays où les travaux sont effectués.

Plusieurs conséquences découlent de la signature du certificat de réception définitive. Par

exemple, le contractant est tenu de restituer au maître d'œuvre tous les documents contractuels (article 8.1 des conditions générales). Il doit soumettre au maître d'œuvre un projet de décompte définitif dans un délai de 90 jours à compter de la délivrance du certificat de réception définitive (article 51.1 des conditions générales). Les retenues de garantie ou la garantie de rétention et la garantie de bonne exécution doivent être libérées en faveur du contractant dans un délai de 60 jours à compter de la délivrance du décompte définitif signé par le maître d'ouvrage (articles 47.3 et 15.8 des conditions générales). Bien entendu, il peut subsister à ce stade des points litigieux faisant l'objet d'un règlement à l'amiable, d'une procédure de conciliation ou d'arbitrage ou d'une autre procédure juridictionnelle. Dès lors, les retenues de garantie ou la garantie de rétention et la garantie de bonne exécution sont libérées à hauteur de leur montant total à l'exception des montants faisant l'objet d'un règlement à l'amiable, d'une procédure d'arbitrage ou d'une procédure juridictionnelle (article 51.3 des conditions générales).

21.10. Propriété des installations et des matériaux

La protection minimale garantie au maître d'ouvrage est décrite à l'article 43.1 des conditions générales, qui prévoit que tous les éléments apportés sur le chantier, à l'exception des véhicules servant au transport vers le chantier ou hors du chantier des ouvriers, des matériaux, etc. sont réputés être destinés exclusivement à l'exécution des travaux sur le chantier. Dès lors, le contractant ne peut pas les utiliser pour exécuter des travaux dans le cadre d'autres contrats. Si le contractant souhaite enlever du chantier des équipements ou ouvrages temporaires ou des installations ou matériaux, il doit tout d'abord obtenir le consentement du maître d'œuvre. Les demandes et consentements se font par écrit afin d'en conserver la trace.

Les conditions particulières peuvent prévoir que la propriété des équipements, matériaux, etc. soit dévolue au maître d'ouvrage pendant toute l'exécution du marché, ou que d'autres arrangements soient pris pour protéger le maître d'ouvrage pendant cette période (article 43.2 des conditions générales). Dans certains systèmes juridictionnels, en cas de faillite d'un contractant, d'autres créanciers peuvent faire valoir un droit de propriété de meilleur rang et donc bénéficier d'un droit prioritaire sur les biens. Dans ces systèmes juridictionnels, la dévolution légale de la propriété ou l'établissement d'une sûreté est essentiel pour protéger les droits du maître d'ouvrage et lui permettre d'achever les travaux.

Cette précaution est tout aussi importante en cas de résiliation du marché pour défaut d'exécution du contractant, lorsque le maître d'ouvrage a le droit d'utiliser les équipements, ouvrages temporaires, installations et matériaux se trouvant sur le chantier pour achever les travaux (article 43.3 des conditions générales). La situation est différente lorsque le contractant est en droit de résilier le marché. Dans ce cas, il peut enlever ses équipements du chantier, mais sous réserve de la loi du pays du maître d'ouvrage.

L'article 43.4 des conditions générales traite de la situation dans laquelle le contractant loue des équipements, ouvrages temporaires, etc. Il prévoit qu'en cas de résiliation par le maître d'ouvrage, le contractant doit convenir avec le propriétaire que celui-ci loue les éléments au maître d'ouvrage aux mêmes conditions qu'il les a loués au contractant. Il impose également au propriétaire de permettre l'utilisation de ces éléments par un autre entrepreneur travaillant pour le maître d'ouvrage pour l'achèvement des travaux.

21.11. Régime fiscal et douanier

Le dédouanement, les licences d'importation et d'exportation, les formalités portuaires, de stockage et de transport incombent normalement au contractant, qui doit prendre toutes les mesures nécessaires, en temps utile, pour satisfaire aux conditions fixées dans son

programme.

Au titre du FED, conformément à l'annexe IV, article 31, de l'accord de Cotonou¹¹, le contractant est normalement tenu de payer les droits de douane et autres taxes pour les éléments importés aux fins de les incorporer dans les ouvrages, sauf indication contraire du marché. Toutefois, les éléments d'équipements et d'ouvrages temporaires doivent être admis en franchise de droits. Dans ces circonstances, il est important de préciser les limites quant à l'utilisation de ces éléments d'équipements et d'ouvrages temporaires ainsi que tout délai imparti pour leur réexportation une fois les travaux achevés.

Au titre de l'annexe IV, article 31, paragraphe 2, point b), de l'accord de Cotonou, les bénéfices et autres revenus résultant des travaux sont imposables si le contractant est établi dans le pays où les travaux sont effectués ou, en tout état de cause, si la durée des travaux est supérieure à 6 mois. Si l'État ACP applique un régime plus favorable à d'autres États ou organisations internationales, il doit également l'appliquer aux projets financés par le FED (voir annexe IV, article 31, paragraphe 1, de l'accord de Cotonou).

Le maître d'ouvrage doit apporter toute l'aide qu'il peut au contractant en ce qui concerne le dédouanement, mais c'est le contractant qui est responsable en dernier ressort du respect des obligations fiscales et douanières.

21.12. Révision des prix

Le contractant est lié par les taux et prix indiqués dans le marché et supporte le risque d'augmentation des prix de la main-d'œuvre, des matériaux, etc. pendant la période de mise en œuvre des tâches. La révision des prix est cependant autorisée si elle est prévue dans les conditions particulières (article 48.2 des conditions générales)¹². Toutefois, en cas de modification des lois ou des règlements ou décisions d'une autorité publique entraînant des frais supplémentaires pour le contractant, une révision des prix est possible même si elle n'est pas prévue dans les conditions particulières (article 48.4 des conditions générales). Il peut s'agir, par exemple, de l'introduction de nouvelles taxes.

La «révision des prix» désigne toute modification apportée au montant du marché en raison de facteurs extérieurs indépendants de la volonté du maître d'ouvrage et du contractant, et qui tient compte de la variation du prix d'éléments significatifs des coûts du contractant, comme la main-d'œuvre et les matériaux (articles 48.2 et 48.4 des conditions générales). La révision des prix peut donner lieu à une augmentation ou une réduction du montant du marché.

La révision des prix nécessite une date de référence à laquelle les prix sont déterminés. Cette date est fixée 30 jours avant la date limite de soumission des offres ou, dans le cas d'un marché de gré à gré, c'est la date à laquelle le marché a été signé par le contractant (article 48.3 des conditions générales).

Les modalités de la révision sont mentionnées dans les conditions particulières, qui doivent préciser les éléments pouvant faire l'objet d'une révision des prix. Il s'agit normalement des matériaux utilisés en très grande quantité (par exemple, ciment, agrégats, bois, acier, carburant), qui font souvent l'objet de formules mono-matériaux, ainsi que d'autres éléments entrant dans le calcul de la formule proportionnelle, comme la main-d'œuvre répartie par catégories (par exemple, personnel de bureau, divers corps de métiers,

¹¹ Accord de partenariat entre les membres du groupe des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part, signé à Cotonou le 23 juin 2000 (JO L 317 du 15.12.2000, p. 3).

¹² Une clause de révision des prix doit figurer dans les conditions particulières dans tous les cas pour les marchés d'un montant total supérieur à 5 000 000 EUR (hors TVA) et/ou d'une durée initiale supérieure à 1 an.

conducteurs d'engins, manœuvres). La révision des prix suppose bien entendu que les prix de base de ces éléments soient indiqués clairement dans les documents contractuels.

Si les conditions particulières indiquent que les prix effectivement payés par le contractant constituent la base de la révision des prix, ce dernier doit fournir les factures. Cela n'est pas nécessaire lorsque les conditions particulières retiennent l'indice des prix comme base. Cette méthode ne peut être utilisée que pour les éléments pour lesquels un indice de prix est régulièrement publié dans les États concernés. Bien que cette méthode ne donne qu'une idée approximative de l'effet des augmentations de prix sur les coûts supportés par le contractant, elle est en revanche beaucoup plus simple à utiliser. Si c'est cette méthode qui est retenue, les conditions particulières doivent en préciser les modalités.

Si le contractant n'achève pas les travaux à la date correspondant à la fin de la période initiale d'exécution des tâches ou de sa prolongation, les prix sont «gelés» en ce sens qu'ils ne peuvent pas être augmentés. Si toutefois le prix des éléments de base a diminué après la date indiquée, les déductions correspondantes sont effectuées sur les montants dus au contractant (article 48.5 des conditions générales).

21.13. Paiements

21.13.1. Principes généraux

Le contractant a droit à des paiements à différentes étapes de l'exécution du marché: le préfinancement, les paiements intermédiaires et le paiement final. Ces paiements doivent être effectués en euros ou en monnaie nationale (uniquement en cas de gestion indirecte), tel qu'indiqué dans les conditions particulières (article 44.1). Sauf indication contraire dans les conditions particulières, la garantie de bonne exécution est obligatoire. Cela signifie qu'aucun paiement ne peut être effectué tant que le contractant n'a pas fourni la garantie de bonne exécution. Le contractant est également tenu de constituer une garantie pour préfinancement, sauf indication contraire dans les conditions particulières [article 46.3, point c)].

Le préfinancement est remboursé par le contractant moyennant des retenues effectuées sur les paiements intermédiaires auxquels il a droit.

Les paiements intermédiaires sont des paiements, normalement mensuels, versés au titre des travaux qui ont été exécutés par le contractant (article 50.7 des conditions générales). Ils sont normalement calculés après évaluation des travaux exécutés et application des prix unitaires aux quantités. Les retenues effectuées sur les paiements intermédiaires servent non seulement au remboursement du préfinancement, mais comprennent aussi une retenue de garantie (article 47 des conditions générales – sauf si le maître d'ouvrage accepte de remplacer les retenues de garantie par une garantie de rétention). En principe, le montant des prélèvements sur les paiements intermédiaires qui doit être retenu en garantie de l'exécution des obligations du contractant pendant la période de garantie est égal à 10 % de chaque paiement.

Le contractant peut recevoir le paiement final une fois que le décompte définitif est délivré par le maître d'œuvre.

Dans le cadre des marchés en gestion indirecte qui font l'objet d'un contrôle ex ante de la Commission, les paiements sont normalement effectués, après accord du maître d'ouvrage et approbation de la délégation de l'Union, directement au contractant par la Commission.

Les contractants sont incités à communiquer par voie électronique leurs rapports et autres documents (le cas échéant) se rapportant aux demandes de paiement, si la législation nationale du maître d'ouvrage (dans le cadre d'une gestion indirecte) le permet.

21.13.2. Préfinancement

Des paiements de préfinancement peuvent être versés au contractant uniquement si les conditions particulières le prévoient (article 46).

Le contractant peut demander deux types de préfinancement:

- a. un préfinancement forfaitaire versé dès le début du marché pour lui permettre de faire face aux débours entraînés par le démarrage des travaux; il ne peut être supérieur à 10 % du prix du marché initial;
- b. un préfinancement pour l'achat d'équipements, d'outils et de matériaux nécessaires à l'exécution du marché et pour d'autres dépenses préalables importantes, comme les études et l'acquisition de brevets; ces avances ne peuvent être supérieures à 20 % du prix du marché (articles 46.1 et 46.2 des conditions générales).

Aucun préfinancement n'est accordé avant la conclusion du marché et la constitution de la garantie de bonne exécution et de la garantie pour préfinancement (article 46.3 des conditions générales).

Le remboursement du préfinancement s'effectue normalement par des retenues sur les paiements intermédiaires versés au contractant. En règle générale, le remboursement du préfinancement forfaitaire doit être effectué au plus tard lorsque 80 % du montant du marché ont été payés (90 % dans le cas du préfinancement pour l'achat d'équipements, d'outils et de matériaux).

La garantie pour préfinancement est normalement diminuée au fur et à mesure du montant remboursé sur les paiements intermédiaires et est libérable dès que la totalité du préfinancement est remboursée (article 46.7 des conditions générales).

La situation est quelque peu différente si la garantie pour préfinancement cesse d'être valable et que le contractant n'y remédie pas. Dans ce cas, le préfinancement peut être recouvré directement moyennant des retenues opérées par le maître d'ouvrage sur de futurs paiements dus au contractant. Le maître d'ouvrage peut même résilier le marché (article 46.5 des conditions générales).

21.13.3. Paiements intermédiaires

Le contractant doit soumettre une facture pour paiement intermédiaire au maître d'œuvre à la fin de chaque période d'un mois, sauf si une autre période est indiquée dans les conditions particulières (article 50.7). Au démarrage des travaux, le maître d'œuvre convient avec le contractant de la forme et du contenu du «dossier» de paiement (article 50.1 des conditions générales).

Les paiements intermédiaires sont versés pour les travaux exécutés par le contractant, les installations et matériaux livrés sur le chantier et incluent d'autres sommes, comme celles résultant d'une révision des prix. Des retenues doivent être faites pour le remboursement du préfinancement et pour les sommes retenues en garantie de l'exécution des obligations du contractant pendant la période de garantie (articles 50.1 et 47 des conditions générales).

L'article 50.2 des conditions générales indique les conditions qui doivent être satisfaites avant le paiement des installations et matériaux livrés sur le chantier. Le paiement de ces éléments ne signifie pas que le maître d'œuvre les a approuvés. Il est libre de les refuser ultérieurement (article 50.3 des conditions générales) et le paiement ne délie pas le contractant de sa responsabilité à l'égard de toute perte ou tout endommagement des installations et matériaux se trouvant sur le chantier.

Dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture pour paiement intermédiaire soumise par le contractant, le maître d'œuvre est tenu d'adresser au maître d'ouvrage et au contractant, après avoir dûment vérifié que la facture reflète la somme due, un état de décompte indiquant le montant qu'il estime être dû au contractant [article 50.5, points a) et b), des conditions générales]. Le maître d'œuvre est libre de corriger des erreurs ou de modifier des montants figurant dans des états antérieurs (article 50.6 des conditions générales).

21.13.4. Évaluation des travaux

Pour déterminer les paiements à verser au contractant, le maître d'œuvre doit évaluer ou mesurer les travaux exécutés par le contractant. Le mode d'évaluation dépend du type de marché:

a) pour les marchés à forfait, le maître d'œuvre doit demander un sous-détail du prix du marché (article 18.1 des conditions générales) et s'en servir comme base pour calculer la valeur des travaux exécutés. Si le marché prévoit des versements en plusieurs tranches, le paiement des pourcentages indiqués du montant du marché intervient lorsque les différentes tranches de travaux sont achevées;

b) pour les marchés à prix unitaires, les prix unitaires mentionnés dans le marché sont appliqués à la masse des travaux réellement exécutés. Le paiement se fonde sur l'évaluation ou la mesure des travaux réellement exécutés et sur la valeur des installations et matériaux se trouvant sur le chantier.

Lorsqu'il procède à la mesure des travaux, le maître d'œuvre est tenu d'en aviser le contractant afin que celui-ci puisse y assister ou s'y faire représenter par un mandataire qualifié. Le contractant est tenu d'apporter son concours à ces mesures et de fournir toutes les précisions demandées par le maître d'œuvre. S'il n'assiste pas aux mesures ou ne s'y fait pas représenter par un mandataire qualifié, le contractant est privé du droit de les contester par la suite [article 49.1, point b), sous iv), des conditions générales].

Sauf indication contraire dans le marché, les mesures sont effectuées en net [article 49.1, point b), sous v), des conditions générales]. Cela signifie que tout travail supplémentaire requis, comme une excavation supplémentaire pour agrandir l'espace de travail ou encore une excavation pour aller au-delà de la profondeur nécessaire, n'est pas mesuré pour les besoins du paiement, sauf si la méthode de mesure prévoit des postes spécifiques à cette fin;

c) pour les marchés en dépenses contrôlées, le montant dû au titre du marché doit être déterminé sur la base des coûts réels, majorés d'un commun accord des frais généraux et des bénéfices. Les conditions particulières doivent indiquer les informations que le contractant doit fournir au maître d'œuvre ainsi que la manière dont il doit les fournir.

21.13.5. Retenues de garantie

Les retenues de garantie prélevées sur les paiements intermédiaires constituent une sécurité supplémentaire pour l'exécution des travaux par le contractant pendant la période de garantie. La retenue maximale autorisée est de 10 % du prix du marché, mais un pourcentage moindre peut être suffisant en fonction des risques inhérents au marché et compte tenu du fait que ces prélèvements doivent être financés par le contractant et peuvent donc faire augmenter le montant des offres.

Le contractant peut proposer une garantie de rétention en lieu et place des retenues de garantie au plus tard à la date convenue pour le début des travaux (article 47.2 des conditions générales). Cette substitution requiert l'approbation préalable du maître d'ouvrage, afin qu'il s'assure, de la même manière que pour la garantie de bonne exécution

mentionnée à l'article 15 des conditions générales, que la garantie est conforme aux obligations contractuelles.

Les retenues de garantie ou la garantie de rétention sont libérées dans un délai de 60 jours à compter de la délivrance du décompte définitif signé. Cependant, dans le cas de marchés appliquant des conditions générales antérieures à la version 2015 du PRAG, le délai de libération est de 45 jours.

21.13.6. Décompte définitif

Le contractant engage la procédure en soumettant au maître d'œuvre un projet de décompte définitif. Sauf convention contraire dans les conditions particulières, le délai pour cette soumission est de 90 jours après la délivrance du certificat de réception définitive (article 51.1 des conditions générales).

Pour que la soumission se fasse dans les délais impartis, il est essentiel que le contractant actualise ses registres au fur et à mesure de l'avancement des travaux et que les calculs soient faits progressivement plutôt que laissés en attente jusqu'à l'achèvement des travaux. Il est également essentiel que le contractant fasse figurer dans son projet de décompte définitif tous les montants qu'il estime lui être dus puisqu'il lui sera impossible d'en faire la réclamation à une date ultérieure (article 51.5 des conditions générales).

Dans un délai de 90 jours à compter de la réception du projet de décompte définitif et de toutes les pièces justificatives prévues par le marché, le maître d'œuvre est tenu de préparer et signer le décompte définitif, qui détermine le montant définitif dû aux parties au titre du marché (article 51.2 des conditions générales). Le maître d'ouvrage et le contractant signent ensuite le décompte définitif, reconnaissant ainsi la valeur globale et définitive des travaux exécutés au titre du marché, et transmettent un exemplaire signé au maître d'œuvre, accompagné d'une facture pour le paiement des sommes dues au contractant. Toutefois, le décompte définitif exclut les montants qui font à ce moment-là l'objet de négociations, d'une procédure de conciliation ou d'arbitrage ou d'une procédure juridictionnelle (article 51.3 des conditions générales).

Une fois signé, le décompte définitif a valeur de quittance déchargeant le maître d'ouvrage de son obligation de paiement, à l'exception des montants qui demeurent litigieux. La quittance devient libératoire après paiement de tous les montants dus conformément au décompte définitif et après restitution de la garantie de bonne exécution au contractant (article 51.4 des conditions générales).

21.13.7. Retards de paiement

Conformément à l'article 44.3 des conditions générales, complétées par les conditions particulières, les délais de paiement varient en fonction de plusieurs critères. Tous les paiements doivent être exécutés dans un délai de 90 jours pour ce qui concerne le FED, tandis que pour les marchés financés par le budget de l'Union, les délais varient en fonction du mode de gestion (centralisée/directe; décentralisée/indirecte), mais aussi du type de paiement demandé (préfinancement, paiement intérimaire, décompte définitif).

Pour les marchés en gestion directe et conformément à l'article 53.1 des conditions particulières, si le délai de paiement indiqué dans le marché est dépassé, le contractant a automatiquement droit à des intérêts de retard. Toutefois, à titre exceptionnel, lorsque les intérêts sont d'un montant inférieur ou égal à 200 EUR, ils ne sont versés au contractant que sur demande, présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif.

Pour les marchés en gestion indirecte et conformément à l'article 53.1 des conditions générales, le contractant n'aura droit à des intérêts de retard (quel que soit le montant)

que sur demande, présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif.

Les intérêts de retard sont calculés:

- au taux de réescompte appliqué par la banque centrale du pays où les travaux sont exécutés si les paiements sont effectués en monnaie de ce pays;
- au taux appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont effectués en euros,

en vigueur le premier jour du mois au cours duquel le délai a expiré, majoré de trois points et demi de pourcentage. Les intérêts de retard doivent porter sur la période écoulée entre la date limite de paiement et la date à laquelle le compte du maître d'ouvrage est débité.

Conformément à l'article 38.2 des conditions générales, le contractant a le droit, après avoir donné un préavis de 30 jours, de suspendre tout ou partie des travaux lorsque le paiement accuse un retard de plus de 30 jours (le préfinancement et les avances ne sont pas concernés)¹³. Les travaux reprennent lorsque le contractant a reçu le paiement ou des preuves raisonnables de l'exécution du paiement.

Les conditions générales stipulent que tout défaut de paiement de plus de 120 jours à compter de l'expiration du délai de paiement autorise le contractant à résilier le marché conformément à la procédure énoncée à l'article 65 des conditions générales.

21.13.8. Demandes de paiement supplémentaire

L'article 55 des conditions générales énonce la procédure à suivre pour effectuer les demandes de paiement supplémentaire. Il indique des délais pour la notification et la justification des demandes. Le contractant doit informer par une notification le maître d'œuvre de son intention de présenter sa demande dans un délai de 15 jours à compter du moment où il a eu ou aurait dû avoir connaissance des circonstances, en exposant les raisons de sa demande. Il doit ensuite présenter toutes les précisions nécessaires concernant sa demande dès que cela est possible, mais au plus tard 60 jours à compter de la date de la notification de son intention de demander un paiement supplémentaire. Toutefois, le maître d'œuvre peut convenir d'une autre date limite, qui ne peut en aucun cas dépasser la date de soumission du projet de décompte définitif. La présentation tardive d'une demande ou des précisions y afférentes constitue un motif suffisant pour rejeter la demande (article 55.3 des conditions générales).

Aucun délai n'est imposé au maître d'œuvre pour déterminer le montant de la demande. Avant de prendre sa décision, le maître d'œuvre consulte le maître d'ouvrage et, le cas échéant, le contractant.

21.13.9. Paiements au profit de tiers

Les ordres de paiement au profit de tiers ne peuvent normalement être exécutés qu'une fois que le contractant a notifié au maître d'ouvrage la cession de tout ou partie du marché au profit d'un tiers et que le maître d'ouvrage a donné son consentement écrit (articles 54.1 et 6.2 des conditions générales).

Quoique le maître d'ouvrage n'ait pas de lien officiel avec les sous-traitants, des paiements directs peuvent toutefois être effectués à titre exceptionnel au profit de ces derniers s'il y va de l'intérêt du maître d'ouvrage (article 52 des conditions générales). Tel peut être le

¹³ Voir aussi la section 18.13. «Suspension».

cas si le maître d'œuvre est saisi d'une réclamation de la part d'un sous-traitant qui lui indique qu'il n'est pas payé par le contractant.

Dans ces circonstances, le maître d'œuvre doit étudier la question et s'enquérir du bien-fondé de la réclamation auprès du contractant. Si la réclamation est fondée et que le contractant n'effectue pas le paiement, le maître d'œuvre peut établir un décompte en faveur du sous-traitant. Le paiement sera alors effectué sur les sommes restant dues au contractant au moment considéré.

21.14. Suspension

Diverses raisons peuvent justifier la suspension d'un marché. Parfois, le droit applicable au marché prévoit des motifs spéciaux de suspension qui sont en sus des motifs qui figurent dans le marché. L'article 38 des conditions générales prévoit trois cas de suspension du marché.

21.14.1. Suspension sur ordre de service du maître d'œuvre

Ce type de suspension peut porter sur tout ou partie des travaux pendant la durée et de la manière jugées nécessaires par le maître d'œuvre.

21.14.2. Suspension sur préavis du contractant

L'article 38.2 des conditions générales prévoit expressément que le contractant peut, moyennant un préavis de 30 jours, suspendre les travaux en cas de défaut de paiement de plus de 30 jours à compter de l'expiration du délai visé à l'article 44.3 des conditions générales. Cette disposition autorise le contractant à suspendre ou réduire le rythme des travaux.

21.14.3. Suspension en cas d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude présumées

Cette suspension peut être notifiée par le maître d'œuvre ou le maître d'ouvrage. Si l'erreur substantielle, l'irrégularité ou la fraude au cours de la procédure d'attribution ou de l'exécution du marché n'est pas confirmée, l'exécution du marché doit reprendre le plus tôt possible.

Les conséquences contractuelles et financières de la suspension sont énoncées aux articles 38.4 à 38.6 des conditions générales.

21.15. Défaut d'exécution et résiliation

21.15.1. Défaut d'exécution

Il y a défaut d'exécution du marché lorsque l'une des parties au marché ne s'acquitte pas des obligations qui lui incombent au titre du marché. Certains défauts d'exécution ne revêtent qu'une importance mineure tandis que d'autres, comme le non-achèvement des travaux au terme de la période de mise en œuvre des tâches ou le non-paiement par le maître d'ouvrage des sommes dues au contractant, constituent des défauts graves d'exécution et sont lourds de conséquences pour la partie lésée.

Les défauts graves d'exécution, énumérés aux articles 64.2 (inexécution de la part du contractant) et 65.1 (inexécution de la part du maître d'ouvrage) des conditions générales,

peuvent entraîner la résiliation du marché par la partie lésée.

En outre, que les défauts d'exécution entraînent ou non la résiliation du marché conformément aux articles mentionnés ci-dessus, la partie lésée peut réclamer une indemnisation.

L'indemnisation à laquelle a droit la partie lésée peut prendre la forme de dommages et intérêts ou d'une indemnité forfaitaire, les deux termes étant définis dans le glossaire qui figure à l'annexe 1 du PRAG.

L'indemnité forfaitaire est un dédommagement convenu à l'avance par les parties et indiqué dans le marché comme étant une estimation réelle des pertes subies par la partie lésée en raison d'un défaut d'exécution donné. Dans les marchés de travaux, l'exemple le plus simple et le plus fréquemment cité est celui du contractant qui ne parvient pas à achever et livrer les ouvrages à la date convenue. Dans ce cas, le maître d'ouvrage a droit, à titre d'indemnité forfaitaire, à la somme indiquée dans le marché pour chaque jour de retard dans la livraison des ouvrages en raison d'une inexécution de la part du contractant. Le maître d'ouvrage n'a pas à prouver la réalité du préjudice subi. Le retard à lui seul suffit pour ordonner le paiement de l'indemnité forfaitaire.

Les dommages et intérêts, quant à eux, ne sont pas convenus d'avance. Une partie lésée qui réclame des dommages et intérêts doit apporter la preuve du préjudice qu'elle a subi, que ce soit par accord direct avec la partie responsable du défaut d'exécution ou par voie d'arbitrage ou juridictionnelle.

Lorsqu'une indemnité forfaitaire pour un défaut d'exécution donné a été convenue dans le marché, la partie lésée ne peut pas par la suite réclamer des dommages et intérêts au titre de ce défaut d'exécution.

Le montant de l'indemnisation, qu'il s'agisse d'une indemnité forfaitaire ou de dommages et intérêts, à laquelle le maître d'ouvrage a droit, peut être déduit de toute somme qu'il doit au contractant ou, à défaut, de toute garantie appropriée (à savoir généralement la garantie de bonne exécution). Si au moment considéré il ne doit aucune somme au contractant, le maître d'ouvrage ne peut recouvrer son dû qu'auprès du garant ou moyennant une action en justice contre le contractant.

21.15.2. Résiliation par le maître d'ouvrage

Les conditions générales énumèrent plusieurs motifs qui autorisent le maître d'ouvrage à résilier le marché et indiquent également quels sont ses droits à la résiliation. Avant de recourir à la résiliation du marché, il convient d'envisager l'émission d'avertissements au contractant, ou, en cas de vices, l'envoi d'instructions visant à remédier à la situation.

Les motifs de résiliation mentionnés à l'article 64.2 des conditions générales se rapportent généralement à des inexécutions ou incapacités de la part du contractant. Néanmoins, le maître d'ouvrage peut également résilier le marché en raison d'une modification de l'organisation de l'entreprise afférente à la personnalité, la nature ou le contrôle juridiques du contractant pour laquelle ce dernier n'a pas obtenu le consentement préalable du maître d'ouvrage moyennant un avenant au marché [article 64.2, point f), des conditions générales].

En cas de résiliation du marché par le maître d'ouvrage pour les motifs évoqués ci-dessus, un préavis de 7 jours doit être donné au contractant. Ce délai de 7 jours n'a pour but de donner au contractant la possibilité de remédier à son inexécution, mais plutôt de lui permettre de prendre les dispositions nécessaires pour quitter le chantier.

Le maître d'ouvrage peut également, à tout moment et avec effet immédiat, résilier le marché pour d'autres raisons, qu'elles soient prévues ou non ailleurs dans les conditions générales (articles 64.1 et 64.9 des conditions générales). Lorsque la résiliation ne résulte

pas d'un acte ou d'une omission du contractant, d'un cas de force majeure ou d'autres circonstances en dehors du contrôle du maître d'ouvrage, le contractant est en droit de réclamer une indemnité pour le préjudice subi, en plus des sommes qui lui sont dues pour les travaux déjà exécutés.

La résiliation du marché n'entraîne pas la cessation de tous les droits et obligations des parties ni de leurs activités.

En effet, le maître d'œuvre est tenu dans ce cas d'établir un rapport détaillé des travaux exécutés par le contractant, notamment un inventaire des ouvrages temporaires, installations, matériaux et équipements se trouvant sur le chantier ainsi que des paiements dus aux salariés du contractant et au maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage a le droit d'acquérir les structures temporaires, installations et matériaux déjà fournis ou commandés par le contractant, mais non encore livrés (article 64.6 des conditions générales). Ces droits permettent au maître d'ouvrage d'achever lui-même les travaux ou d'en confier l'exécution à une autre partie aux frais du contractant.

Le montant net dû au contractant ne peut être déterminé et payé que lorsque les travaux sont achevés dans leur intégralité et que la valeur totale des marchés conclus avec des tiers et d'autres frais ont été prélevés sur les sommes dues au contractant (article 64.7 des conditions générales).

Le maître d'ouvrage est également en droit d'obtenir du contractant, en plus des coûts supplémentaires nécessaires à l'achèvement des travaux, réparation du préjudice qu'il a subi, à concurrence de maximum 10 % du montant du marché, comme prévu à l'article 64.8.

21.15.3. Résiliation par le contractant

À la différence du maître d'ouvrage, le contractant ne peut résilier le marché que pour quelques motifs bien précis énumérés à l'article 65.1 des conditions générales: le maître d'ouvrage ne paie pas les sommes dues, se soustrait systématiquement aux obligations qui lui incombent au titre du marché ou a suspendu les travaux pendant plus de 180 jours pour des raisons non spécifiées dans le marché et non imputables à un manquement du contractant. La résiliation prend effet de plein droit 14 jours après que le contractant a adressé son préavis de résiliation au maître d'ouvrage.

Sous réserve de la loi du pays dans lequel les travaux sont exécutés, le contractant a le droit, dès qu'il a résilié le marché, d'enlever immédiatement ses équipements du chantier (article 65.2 des conditions générales).

Le contractant a le droit d'être indemnisé par le maître d'ouvrage de tout préjudice ou dommage subi, à concurrence de maximum 10 % du prix du marché (article 65.3 des conditions générales).

21.15.4. Force majeure

Toute exécution du marché empêchée par un cas de force majeure n'est pas considérée comme un défaut d'exécution du marché (article 66.1 des conditions générales). La décharge peut être partielle ou totale et permet au contractant de demander la résiliation du marché.

Compte tenu des graves conséquences qui peuvent en découler, la qualification de «force majeure» n'est admise que dans des conditions très strictes, et toute notification d'un cas de force majeure doit être soigneusement examinée pour s'assurer que l'événement peut effectivement être qualifié de force majeure.

Pour établir l'existence d'un cas de force majeure, trois conditions doivent être réunies.

Premièrement, le contractant a été confronté à des difficultés «imprévisibles», c'est-à-dire que l'événement a échappé à toutes les prévisions effectuées au moment de la conclusion du marché. En ce sens, les inondations et certains accidents, comme les explosions, peuvent dans certaines circonstances être prévisibles et, partant, leurs conséquences évitables. Deuxièmement, l'événement ne doit pas découler des actes du contractant. À titre d'exemple, les grèves et lock-out peuvent être provoqués par un acte du contractant et ne sont donc pas considérés, dans ce cas, comme un cas de force majeure. Enfin, la difficulté rencontrée doit être d'une ampleur ou d'une nature telle qu'elle rend l'exécution du marché impossible, que ce soit provisoirement ou définitivement. Cette dernière condition n'est pas satisfaite si, par suite de circonstances économiques ou sociales, l'exécution du marché devient seulement plus onéreuse.

En raison de ces conditions restrictives, aucune des parties ne doit pouvoir faire usage de la clause de force majeure pour se soustraire à ses obligations contractuelles ou pour résilier abusivement le marché. Tout différend entre les parties qui naîtrait de l'application de cet article sera tranché selon les procédures applicables au règlement des différends.

Lorsqu'il survient un cas de force majeure, il est probable qu'au moins l'une des parties subisse un préjudice. Le principe général est que «le préjudice est pour celui qui le subit». C'est la raison pour laquelle, à l'article 66.3 des conditions générales, le maître d'ouvrage n'a pas le droit d'avoir recours à la garantie de bonne exécution, de réclamer le paiement d'une indemnité forfaitaire ou de résilier le marché pour défaut d'exécution du contractant si celui-ci résulte d'un cas de force majeure. De même, le contractant n'a pas droit à des intérêts pour retards de paiement ou à d'autres mesures du fait d'une non-exécution de ses obligations par le maître d'ouvrage lorsque ces circonstances résultent d'un cas de force majeure.

La procédure à suivre lorsqu'il survient un cas de force majeure est indiquée à l'article 66.4 des conditions générales. Elle est engagée lorsque l'une des parties avise sans délai l'autre partie de l'événement particulier. Le contractant doit continuer à exécuter ses obligations dans la mesure du possible, et doit chercher tous autres moyens raisonnables lui permettant de remplir ses obligations. Cependant, ces autres moyens ne peuvent être mis à exécution que sur ordre du maître d'œuvre (article 66.4 des conditions générales). Le contractant peut prétendre au paiement de tous les frais supplémentaires supportés du fait des instructions du maître d'œuvre (article 66.5 des conditions générales).

En cas de persistance du cas de force majeure sur une durée de 180 jours, l'une ou l'autre des parties a le droit de résilier le marché moyennant un préavis de 30 jours (article 66.6 des conditions générales).

L'article 66.2 des conditions générales indique également qu'une décision de l'Union européenne de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée comme un cas de force majeure quand elle implique la suspension du financement de ce marché.

21.16. Procédures de règlement des différends

Quoiqu'une partie puisse décider d'engager une procédure de règlement des différends prévue à l'article 68 des conditions générales pendant la période de mise en œuvre du marché, dans la plupart des cas, la procédure ne débute qu'après la période de mise en œuvre du marché ou à la résiliation prématurée de celui-ci. L'existence d'un différend dans le cadre d'un marché en cours d'exécution ne libère pas le contractant de son obligation de continuer à s'acquitter de ses obligations contractuelles avec toute la diligence requise. Il arrive parfois que la procédure de règlement des différends soit engagée plusieurs années après la réception provisoire, par exemple en cas de vices affectant la solidité des ouvrages, dont le contractant est responsable en vertu du droit du pays où les travaux sont effectués (article 61.8 des conditions générales).

21.16.1. Règlement à l'amiable

Lorsque survient un différend se rapportant au marché, les parties sont tenues de tout mettre en œuvre pour le régler à l'amiable. À cet effet, l'article 68.2 des conditions générales impose, comme première étape, que l'une des parties notifie le différend par écrit à l'autre partie, en indiquant sa position sur la question et en demandant un règlement à l'amiable (voir le modèle U1 et – subséquent – le modèle U2). Une lettre d'information préalable émise en vue d'un ordre de recouvrement peut également faire office de demande formelle de règlement à l'amiable si cela est indiqué dans la lettre elle-même. L'autre partie doit répondre à cette demande dans un délai de 30 jours, en indiquant sa position sur le différend. Le principe général est en effet que les parties discutent du différend et, dans la mesure du possible, parviennent à le régler à l'amiable. Si la manière de régler un différend à l'amiable peut varier en fonction des procédures administratives internes du maître d'ouvrage concerné, celle-ci est en général de nature informelle. Néanmoins, afin d'assurer un certain degré d'efficacité et de transparence, l'article 68.2 des conditions générales établit des délais précis pour la procédure de règlement à l'amiable. Ces délais permettent d'éviter qu'une partie ne prolonge indéfiniment les négociations relatives au règlement à l'amiable dans le but de gagner du temps et sans réelle intention de parvenir à un accord. Le délai maximal pour parvenir à un règlement à l'amiable est fixé à 120 jours, à moins que les deux parties n'en conviennent autrement. La procédure de règlement à l'amiable peut même être réputée avoir échoué plus tôt si l'autre partie n'est pas d'accord avec la demande de règlement à l'amiable ou si elle n'y répond pas dans les 30 jours.

21.16.2. Procédure juridictionnelle

En cas d'échec de la tentative de règlement à l'amiable, chaque partie peut, en dernier recours, saisir une juridiction ou engager une procédure d'arbitrage, tel que prévu dans les conditions particulières du marché. Contrairement à la tentative de règlement à l'amiable, la juridiction ou le tribunal arbitral peuvent trancher le différend dont ils sont saisis même si l'autre partie ne coopère pas pendant la procédure, par exemple si elle choisit de ne pas comparaître. À la différence de la proposition faite lors d'une procédure de conciliation, la décision finale prise par la juridiction ou le tribunal arbitral est contraignante.

Les conditions particulières du marché désignent, le cas échéant, la juridiction ou le tribunal arbitral qui est compétent.

En règle générale, lorsque la Commission est le maître d'ouvrage, les différends sont soumis à la compétence exclusive des juridictions de Bruxelles.

Dans le cas de marchés en gestion indirecte financés par le FED, les conditions particulières opèrent une distinction entre les différends découlant de marchés nationaux et ceux découlant de marchés transnationaux. Conformément à l'annexe IV, article 30, point a), de l'accord de Cotonou, les différends découlant d'un marché national (c'est-à-dire un marché conclu avec un ressortissant de l'État du maître d'ouvrage) sont réglés conformément à la législation nationale de l'État ACP concerné.

Les différends découlant d'un marché transnational, c'est-à-dire un marché conclu avec un contractant qui n'est pas un ressortissant de l'État du maître d'ouvrage, sont, à moins que les parties n'en conviennent autrement, réglés par arbitrage conformément au règlement de procédure qui a été adopté par décision du Conseil des ministres ACP-CE (ci-après le «règlement de procédure du FED»)¹⁴.

¹⁴ Décision n° 3/90 du Conseil des ministres ACP-CEE, du 29 mars 1990, portant adoption de la réglementation générale, des cahiers généraux des charges et du règlement de procédure de conciliation et

Dans le cadre d'un marché transnational en gestion indirecte financé par le FED, les parties peuvent également choisir de ne pas soumettre leur différend à l'arbitrage, mais plutôt de suivre la législation nationale de l'État ACP concerné ou ses pratiques internationales établies. Elles peuvent en convenir au début du marché, avant qu'un différend ne survienne, ou ultérieurement. En tout état de cause, tout accord par lequel il est convenu de ne pas avoir recours à l'arbitrage dans le cadre d'un marché transnational doit être consigné par écrit et signé par les deux parties.

Si l'État ACP prévoit une voie de recours administrative interne, celle-ci sera nécessairement utilisée avant tout recours à l'arbitrage. Comme le prévoit l'article 4 du règlement de procédure applicable au FED, le contractant ne sera en mesure d'engager une procédure d'arbitrage que si cette voie de recours administrative interne échoue ou est réputée avoir échoué (en l'absence d'une telle voie de recours dans l'État ACP concerné).

L'arbitrage est en quelque sorte une procédure juridictionnelle privée dans le cadre de laquelle les parties conviennent par contrat de soumettre leur différend à un tribunal arbitral dont la décision sera contraignante. Si les parties sont d'accord, le tribunal arbitral peut se composer d'un seul arbitre. À défaut, chaque partie choisit un arbitre et ces deux arbitres désignent conjointement un troisième pour présider le tribunal. La procédure arbitrale est une procédure contradictoire qui comprend l'échange de mémoires écrits entre les parties et se conclut par des débats oraux. La décision prise par le tribunal arbitral est définitive et non susceptible de recours.

Pour de plus amples informations sur l'arbitrage dans le cadre des marchés financés par le FED, veuillez consulter le document de référence¹⁵ sur le sujet ainsi que la version intégrale du règlement de procédure du FED.

21.16.3. Conciliation

En l'absence d'un règlement à l'amiable, les parties ont la possibilité de décider d'avoir recours à la conciliation par un tiers.

La principale différence entre l'arbitrage et la conciliation est que, contrairement à l'arbitrage, la proposition du conciliateur n'est pas contraignante pour les parties. Celles-ci restent libres d'accepter ou de refuser toute proposition de règlement faite par le conciliateur. À l'inverse de la procédure de règlement à l'amiable, la conciliation ne constitue pas une étape obligatoire.

Souvent, elle est engagée alors que l'une des parties a déjà saisi une juridiction ou un tribunal arbitral. En effet, une partie peut, par exemple, avoir introduit une demande d'arbitrage par précaution afin d'éviter la forclusion. En vertu de l'article 18 du règlement de procédure du FED, il y a forclusion si la notification d'initiation de la procédure d'arbitrage n'a pas lieu au plus tard dans les 90 jours suivant la réception de la décision prise dans l'État ACP et mettant un terme aux voies de recours administratives internes. En règle générale, le conciliateur demandera, le cas échéant, aux parties de suspendre la procédure d'arbitrage pendant la durée de la conciliation.

Comme pour le règlement à l'amiable, la conciliation débute lorsqu'une des parties adresse par écrit à l'autre partie une demande visant à tenter de résoudre leur différend par voie de conciliation par un tiers. L'autre partie est tenue de répondre à cette demande dans un délai de 30 jours. Les mêmes garanties que pour le règlement à l'amiable s'appliquent, à savoir qu'à défaut d'accord contraire entre les parties, le délai maximal pour résoudre le

d'arbitrage, relatifs aux marchés de travaux, de fournitures et de services financés par le Fonds européen de développement (FED), et concernant leur application (JO L 382 du 31.12.1990, p. 1).

¹⁵ Ce document peut être obtenu auprès du service d'assistance juridique de la DG INTPA (INTPA LEGAL HELPDASK) intpa-legal-helpdesk@ec.europa.eu.

différend par conciliation est de 120 jours.

Si la conciliation échoue, les parties sont libres de porter leur différend devant la juridiction ou le tribunal arbitral, tel que spécifié dans les conditions particulières. Dans ce cas, rien de ce qui s'est passé à l'occasion de la procédure devant le conciliateur n'affecte de quelque manière que ce soit les droits d'aucune des parties à l'arbitrage.

Lorsque la Commission n'est pas partie au marché, elle peut intervenir en qualité de conciliateur au titre d'une procédure de bons offices. Cette procédure de bons offices peut être conduite par la délégation ou par le siège, selon la disponibilité des ressources et des compétences. Dans tous les cas, la confiance accordée par les parties à l'impartialité et à la compétence du conciliateur, ainsi que la pleine acceptation de sa mission, sont essentielles.

Pour de plus amples informations sur la procédure de bons offices, veuillez consulter le document¹⁶ décrivant les étapes et principes de la procédure, qui doit être préalablement signé par les parties.

¹⁶ Ce document peut être obtenu auprès du service d'assistance juridique de la DG INTPA (INTPA LEGAL HELPDESK) intpa-legal-helpdesk@ec.europa.eu.

22 Exécution des marchés de fournitures – Guide de l'utilisateur

[Le contenu du présent chapitre relève de la responsabilité de l'unité INTPA.R.4. La dernière mise à jour a été effectuée en juin 2022.]

22.1 Introduction

Le présent guide de l'utilisateur est destiné exclusivement à aider le personnel de la Commission européenne dans l'exécution des marchés publics dans le cadre des actions extérieures. Il ne constitue pas une interprétation officielle des documents contractuels, pas plus qu'il ne crée de droits ou d'obligations. Il est adapté aux besoins du personnel de la Commission et requiert une connaissance et une expérience des procédures internes. Il n'a pas vocation à fournir des orientations aux contractants ou au public, et ne saurait servir à cette fin.

Les conditions générales régissent l'exécution des marchés de fournitures. Les documents d'appel d'offres et les contrats standard contiennent plusieurs dispositions et options permettant de modifier et de compléter les conditions générales par des conditions particulières. Les conditions particulières peuvent ainsi comporter les ajouts nécessaires aux conditions générales. Ces ajouts et modifications doivent permettre aux conditions particulières de tenir compte de l'objet particulier du marché ainsi que des circonstances spécifiques du projet auquel ce dernier se rapporte.

Le présent guide n'aborde pas chaque article des conditions générales des marchés de fournitures, mais uniquement les articles qui sont considérés comme essentiels ou dont la complexité exige des explications complémentaires. Les autres dispositions des conditions générales sont suffisamment explicites.

22.2 Article 5 – Cession

Dans certains cas, le contractant peut être amené à céder des droits au titre du marché au bénéfice de ses créanciers ou assureurs. Par exemple, lorsque le contractant s'assure contre des pertes éventuelles, le contrat d'assurance exigera souvent de celui-ci qu'il cède à l'assureur son droit d'obtenir réparation par toute personne responsable, afin que l'assureur puisse se retourner contre cette personne pour récupérer le montant du préjudice.

De même, lors de l'octroi d'un prêt, la banque du contractant peut exiger de ce dernier que les paiements qu'il reçoit au titre du marché soient versés directement à la banque. Cette cession au profit des créanciers ou des assureurs du contractant ne signifie pas que ces banques ou compagnies d'assurances reprennent la responsabilité de l'exécution future du marché.

Par conséquent, l'article 5.2 stipule que, dans les situations visées aux points a) et b), de cet article, l'approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur n'est pas requise. Néanmoins, même pour ces cas, il incombera au contractant de notifier la cession au pouvoir adjudicateur, comme prévu aux articles 27.1 et 27.2.

Dans les autres cas, l'autorisation préalable du pouvoir adjudicateur est requise. Dans ces situations, les droits et obligations du contractant au titre du marché peuvent être transférés à un tiers, le cessionnaire, qui devient alors le nouveau contractant pour le marché ou une partie de celui-ci. Une cession peut, par exemple, devenir nécessaire à la suite d'une

modification de l'organisation ou de l'actionnariat du groupe dont le contractant fait partie (par exemple, acquisition, fusion, etc.), lorsque cette modification implique un changement du statut juridique du contractant.

La cession par laquelle le cessionnaire reprend la responsabilité de l'exécution future du marché requiert l'approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur, formalisée par un avenant au contrat. Le contractant initial, le cédant, ayant obtenu le marché dans le cadre d'une procédure de passation de marché public, le pouvoir adjudicateur, lorsqu'il donne son approbation, doit s'assurer que la cession ne constitue pas un moyen de contourner la procédure d'attribution. Cela ne remet pas en cause la base sur laquelle la décision d'attribution a été prise. Pour cette raison, le cessionnaire doit également satisfaire aux critères d'exclusion et d'éligibilité applicables pour l'attribution du marché, établis dans le dossier d'appel d'offres initial.

De même, la cession ne peut avoir pour effet de modifier le prix unitaire ou les conditions contractuelles du marché initial. En conséquence, l'avenant actant le transfert du marché se limite souvent à une simple modification de l'identité du contractant et de ses coordonnées bancaires.

L'avenant doit être signé par le pouvoir adjudicateur, le cédant et le cessionnaire. Ces deux derniers définissent souvent entre eux les modalités de la cession dans un acte distinct, auquel le pouvoir adjudicateur n'est pas et ne devrait pas être partie.

Avant de donner son approbation écrite préalable à la cession proposée, le pouvoir adjudicateur devrait recevoir, le cas échéant, les garanties financières nécessaires de la part du cessionnaire. Étant donné que le cessionnaire reprend toutes les obligations contractuelles sans limitation, il sera tenu entièrement responsable de tout manquement aux termes du marché, que la cause se soit produite avant ou après la cession. L'article 5.3 dispose que la cession ne délie pas le contractant de ses obligations pour la partie du marché déjà exécutée ou pour la partie qui n'a pas été cédée.

En vertu de l'article 5.4 et de l'article 36.2.d), la cession d'un marché par le contractant sans l'autorisation du pouvoir adjudicateur est un motif valable de résiliation du marché.

L'article 5.4 précise en outre que, dans le cas où le contractant a cédé le marché sans autorisation préalable, le pouvoir adjudicateur peut appliquer de plein droit les sanctions pour défaut d'exécution. Par conséquent, en plus des coûts additionnels pour l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur doit être en droit de récupérer auprès du contractant tout préjudice qu'il a subi, jusqu'à concurrence de la valeur de la fourniture (dommages et intérêts), sauf disposition contraire dans les conditions particulières.

22.3 Article 6 – Sous-traitance

Bien que certaines fournitures puissent faire l'objet d'une sous-traitance, le contractant reste intégralement responsable des obligations qui lui incombent au titre du marché (article 6.5). Les fournitures à sous-traiter et les noms des sous-traitants doivent être notifiés au pouvoir adjudicateur. Celui-ci informe alors le contractant de sa décision d'autoriser ou de refuser le contrat de sous-traitance proposé, dans un délai de 30 jours. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur refuse l'autorisation, ce refus doit être motivé (article 6.2). Le recours à la sous-traitance sans l'autorisation du pouvoir adjudicateur peut entraîner la résiliation du marché [articles 6.7 et 36.2.d)].

Avant d'autoriser un contrat de sous-traitance, le pouvoir adjudicateur doit examiner les éléments apportés par le contractant prouvant que le sous-traitant qu'il propose répond aux mêmes critères d'éligibilité que ceux en vigueur pour l'attribution du marché et ne se trouve pas dans une des situations d'exclusion mentionnées dans le dossier d'appel d'offres. Pour les marchés financés par le Fonds européen de développement (FED), lorsque le recours à la sous-traitance est envisagé, le contractant doit accorder la

préférence aux sous-traitants des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (ACP) capables d'accomplir les tâches requises dans les mêmes conditions [article 26, paragraphe 1, point d), de l'annexe IV de l'accord de Cotonou¹⁷]. Il est plus que probable que les opérateurs du secteur privé des États ACP se voient attribuer des contrats de sous-traitance sur le marché local. Toutefois, lorsqu'il vérifie que le sous-traitant proposé répond aux critères d'éligibilité, le pouvoir adjudicateur devrait garder à l'esprit l'objectif de l'article 26, qui consiste à encourager une participation aussi étendue que possible des personnes physiques et morales des États ACP.

Un soumissionnaire peut, dans son offre, avoir indiqué les fournitures qu'il entend sous-traiter et, parfois aussi, le nom des sous-traitants proposés. Il y a lieu de préciser, avant la signature du contrat, si le contractant sera tenu par ces propositions de contrats de sous-traitance. Tel est le cas lorsque les qualifications des sous-traitants identifiés par un soumissionnaire dans son offre ont été prises en considération lors de l'évaluation des offres et font partie des éléments techniques ayant motivé l'attribution du marché au soumissionnaire en question. En pareil cas, il convient de le mentionner explicitement dans la notification de l'attribution du marché.

En ce qui concerne l'exécution des contrats de sous-traitance, il est parfois nécessaire que le gestionnaire du projet traite directement avec le sous-traitant pour des questions techniques. En pareil cas, il ne peut le faire qu'avec l'accord du contractant. Il est essentiel que ce dernier soit tenu informé à toutes les étapes, afin qu'il ait immédiatement connaissance des discussions ou de la correspondance qui ont eu lieu entre le gestionnaire du projet et le sous-traitant et puisse formuler des observations ou prendre les mesures qu'il juge appropriées.

Si, à la fin de la période de garantie, il subsiste des garanties ou autres obligations contractées par un sous-traitant à l'égard du contractant, ce dernier doit transférer ce droit, y compris toute garantie, au pouvoir adjudicateur à la demande de celui-ci (article 6.6). Le pouvoir adjudicateur peut également formuler une telle demande à tout moment après la fin de la période de garantie. Le contractant devrait toujours inclure dans son contrat avec le sous-traitant une disposition lui permettant de remplir ses obligations contractuelles à cet égard.

Il convient de distinguer la sous-traitance du cas où le pouvoir adjudicateur conclut directement un marché séparé avec un autre contractant pour des fournitures qui ne font pas partie du marché, mais s'inscrivent dans le cadre du même projet. Lorsqu'un projet est divisé en un certain nombre de marchés distincts, le gestionnaire du projet devra les coordonner, au nom du pouvoir adjudicateur. Si le contractant est entièrement responsable de ses sous-traitants, il n'est pas responsable des autres contractants travaillant sur le projet mais peut être chargé d'assurer la liaison avec eux si son contrat l'exige.

22.4 Obligations du contractant

Sauf demande ou accord contraire de la Commission européenne, le contractant prend toutes les mesures appropriées pour assurer la plus grande visibilité possible à la contribution financière de l'Union européenne. Les activités de communication supplémentaires requises par la Commission européenne sont décrites dans les conditions particulières. Toutes les activités de visibilité et, le cas échéant, de communication doivent être conformes aux exigences les plus récentes en matière de communication et de visibilité applicables aux actions extérieures financées par l'UE, définies et publiées par la Commission européenne à l'adresse suivante: [Exigences des actions extérieures de](#)

¹⁷ Accord de partenariat entre les membres du groupe des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part, signé à Cotonou le 23 juin 2000 (JO L 317 du 15.12.2000, p. 3).

Les parties se consultent immédiatement et s'efforcent de remédier à toute lacune constatée dans la mise en œuvre des exigences en matière de visibilité et, le cas échéant, de communication énoncées dans le présent article et dans les conditions particulières. Le non-respect des exigences en matière de visibilité et de communication peut constituer une violation du contrat et entraîner, entre autres, une suspension du paiement et/ou une réduction du paiement final proportionnellement à la gravité de la violation.

22.5 Article 9 bis – Code de conduite

Le contractant doit agir en toute occasion avec impartialité et comme un conseiller loyal du pouvoir adjudicateur, conformément au code de déontologie de sa profession (article 9 bis 1). Il doit s'abstenir de prendre part à toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec ses obligations envers le pouvoir adjudicateur (article 9 bis 5).

L'exigence d'indépendance du contractant est développée à l'article 9 bis 4, qui concerne également ses sous-traitants, ses mandataires et son personnel.

La Commission européenne applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toutes les fautes, y compris l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels, commises par son personnel et celui d'organisations partenaires bénéficiant de financements de l'Union.

À cet égard, l'article 9 bis 1 couvre tous les comportements de nature physique, sexuelle et psychologique ainsi que toute forme verbale ou non verbale d'abus et d'intimidations, y compris le harcèlement et le harcèlement sexuel.

Les contractants doivent signaler immédiatement au pouvoir adjudicateur toute allégation de faute ayant trait à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels. Si le pouvoir adjudicateur est une délégation de l'Union, il doit également informer l'unité «Finances et contrats» compétente ainsi que le point de contact central au siège (coordinateur de la sécurité à la DG INTPA, direction R).

Cette notification doit inclure au minimum les informations suivantes concernant le signalement/l'allégation: la catégorie et le type de faute, ainsi qu'une brève description de celle-ci. Il incombe au pouvoir adjudicateur d'évaluer la gravité de la faute, en tenant compte des éventuelles mesures correctrices prises. Ces mesures correctrices peuvent comprendre par exemple:

- la collaboration active avec les autorités chargées de l'enquête;
- la mise en œuvre de procédures de sauvegarde pour prévenir, traiter et gérer les situations de harcèlement (sexuel) et d'exploitation et d'abus sexuels, telles que: la création de procédures internes pour faire face aux risques d'exploitation et d'abus sexuels dans le programme du personnel du contractant, l'élaboration d'un code de conduite qui comprenne des normes incluant les principes relatifs à l'exploitation et aux abus sexuels, la préparation de procédures de plainte pour permettre au personnel de signaler les incidents, l'élaboration de procédures d'enquête interne, l'application de mesures et de sanctions disciplinaires, ainsi que la création et mise en œuvre d'un mécanisme d'assistance aux victimes;
- la preuve que des mesures de réorganisation du personnel appropriées ont été prises à la suite de la faute, comme le licenciement du salarié responsable de l'infraction.

Les enquêtes doivent être réalisées dans un délai acceptable, et le pouvoir adjudicateur doit tenir la direction R de la DG INTPA et la direction géographique concernée au courant des réalisations et des mesures prises.

Si le pouvoir adjudicateur estime que les mesures correctrices ne sont pas suffisantes, il doit en informer le contractant.

Ces procédures doivent tenir compte de toutes les exigences applicables en matière de protection des données et de confidentialité. Les pouvoirs adjudicateurs doivent traiter les informations concernées comme des «catégories particulières de données à caractère personnel» et, ce faisant, veiller à ce qu'elles soient stockées et traitées de manière confidentielle et appropriée. À cette fin, les pouvoirs adjudicateurs doivent mettre en place des garanties appropriées relatives aux droits des personnes concernées, notamment des mesures techniques et organisationnelles adéquates visant à garantir la sécurité et la confidentialité de ces catégories de données, et à prévenir la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation ou la consultation non autorisées de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière. Si le pouvoir adjudicateur est une délégation de l'Union, ces mesures peuvent, entre autres, prendre la forme d'une transmission sécurisée des données au moyen du système de courrier électronique protégé (SECEM), d'une définition des droits d'accès reposant strictement sur le principe du «besoin d'en connaître», du stockage sécurisé des dossiers papier dans des placards fermés à clé, d'un accès limité aux dossiers ARES nécessaires, de documents électroniques sécurisés stockés sur des disques partagés.

Le respect du code de conduite énoncé à l'article 9 *bis* constitue une obligation contractuelle. Tout manquement au code de conduite est réputé constituer un manquement au contrat au sens de l'article 35 des conditions générales. En outre, le non-respect d'une disposition établie à l'article 9 *bis* peut être qualifié de faute professionnelle grave susceptible d'entraîner la suspension ou la résiliation du contrat, sans préjudice de l'application de sanctions administratives, y compris l'exclusion de la participation à de futures procédures d'attribution de marchés.

La faute professionnelle grave couvre non seulement les fautes ayant trait aux comportements fautifs définis dans la clause de «tolérance zéro» (article 9 *bis*, paragraphe 1), mais aussi tout comportement fautif qui a une incidence sur la crédibilité professionnelle du contractant et qui dénote une intention fautive ou une négligence grave. Dans la pratique, le pouvoir adjudicateur peut invoquer la faute professionnelle grave pour tout comportement fautif impliquant un manquement aux obligations définies dans le code de conduite/aux obligations éthiques de la part du contractant que le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen. À cet égard, la faute professionnelle grave est susceptible d'entraîner la suspension ou la résiliation du marché, sans préjudice de l'application de sanctions administratives, y compris l'exclusion de la participation à de futures procédures d'attribution de marchés.

L'article 136, paragraphe 1, point c), du règlement financier¹⁸ fournit une liste non exhaustive de cas, notamment:

- présentation frauduleuse ou par négligence de fausse déclaration en fournissant les informations exigées pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou le respect des critères d'éligibilité ou de sélection ou dans l'exécution de l'engagement juridique;
- la conclusion d'un accord avec d'autres personnes ou d'autres entités en vue de fausser la concurrence;

¹⁸ Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 (JO L 193 du 30.7.2018, p. 1).

- la violation de droits de propriété intellectuelle;
- la tentative d'influer sur le processus décisionnel de l'ordonnateur compétent lors de la procédure d'attribution;
- la tentative d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui conférer un avantage indu lors de la procédure d'attribution.

22.6 Article 9 *ter* – Conflit d'intérêts

Le contractant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir ou mettre fin à toute situation de conflit d'intérêts qui pourrait survenir en raison, par exemple, d'intérêts financiers, d'affinités nationales ou politiques, ou de liens familiaux ou sentimentaux. Cet article couvre non seulement le contractant, mais aussi ses sous-traitants, ses mandataires et son personnel.

Lorsqu'un conflit d'intérêts survient au cours de l'exécution du marché, le contractant est tenu d'en informer le pouvoir adjudicateur et de prendre toutes les mesures nécessaires pour y mettre fin.

En cas de distorsion de la concurrence lors de la procédure de passation de marché, veuillez vous reporter au PRAG 2.5.1.

L'article 36.2.n), autorise le pouvoir adjudicateur à résilier le marché si les dispositions relatives aux conflits d'intérêts n'ont pas été respectées.

22.7 Article 10 – Origine

L'origine est la nationalité «économique» des biens dans le commerce international. La règle d'origine concerne l'origine des biens et des équipements.

Pour les marchés financés par un acte de base au titre du nouveau cadre financier pluriannuel 2021-2027 (quel que soit leur montant), à l'exception du règlement ICSN 2021/948 du 27 mai 2021, l'ensemble des fournitures et des matériaux peut provenir de n'importe quel pays. Cela signifie que la règle d'origine ne s'applique plus dans le cadre du CFP 2021-2027, à l'exception du règlement ICSN 2021/948 du 27 mai 2021.

Hormis cette exception pour l'actuel CFP 2021-2027, la règle d'origine est donc uniquement applicable aux marchés financés par un acte de base au titre du cadre financier pluriannuel 2014-2020 (marchés/lots supérieurs à 100 000 EUR au titre du CIR et quel que soit le montant des autres instruments).

Uniquement pour les marchés financés par le règlement ICSN du 27 mai 2021 ou par un acte de base au titre du cadre financier pluriannuel 2014-2020:

les informations complémentaires concernant l'avis de marché/les instructions aux soumissionnaires relatifs à l'appel d'offres doivent définir la règle d'origine. Il est donc nécessaire de se référer à ces documents et à l'annexe a2a_ecprogrammes_eligibility 2014_2020 du PRAG pour évaluer la conformité des biens avec la règle d'origine dans un appel d'offres concret.

Dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, il est possible que le pouvoir adjudicateur ait cherché à déroger à la règle d'origine. Ce peut être le cas pour les marchés particulièrement fermés, ou pour les régions reculées dans lesquelles les pièces de rechange ne sont pas facilement disponibles. Un autre exemple fréquent est celui des fournitures informatiques qui doivent être compatibles avec une installation existante non conforme à la règle d'origine. Dans ces cas, la dérogation doit avoir été accordée avant le

lancement de la procédure de passation du marché et dûment notée dans le dossier d'appel d'offres de sorte que les soumissionnaires potentiels en tiennent compte en préparant leur offre.

Les biens dont la production est répartie entre plusieurs pays doivent être réputés provenir du pays dans lequel ils ont subi leur dernière transformation substantielle (voir les points 2.3.5 à 2.3.9 du PRAG).

Il va de soi que lorsque les biens ont été entièrement obtenus ou produits dans un seul pays, l'origine doit être établie dans ce pays. En pratique et dans le cadre des chaînes de valeur mondiales, cette situation concernera essentiellement des produits obtenus dans leur état naturel et des produits dérivés de produits entièrement obtenus.

Le contractant doit déclarer l'origine des biens dans son offre. L'origine doit être prouvée au moyen d'un «certificat d'origine», fourni par le contractant au pouvoir adjudicateur lors de la réception provisoire et avant l'exécution du paiement final¹⁹. La fourniture du certificat d'origine ne saurait être considérée comme un «*point en suspens*» auquel le contractant peut remédier au cours de la période de garantie. Le certificat de réception provisoire ne peut être délivré sans une évaluation positive préalable du certificat d'origine. Cette évaluation a pour objectif de vérifier que le certificat d'origine est établi par les autorités compétentes du pays d'origine des fournitures ou du fournisseur (normalement les chambres de commerce). En cas de doute sur le certificat d'origine ou les informations qu'il contient, le pouvoir adjudicateur doit demander des informations complémentaires au contractant ou à la chambre de commerce ayant délivré le certificat²⁰.

Le pouvoir adjudicateur peut également exiger que le contractant fournisse des informations supplémentaires avant la fourniture du certificat (par exemple, lorsque la fourniture fait partie d'un marché de travaux) (article 10.2). Le contractant peut également être tenu de présenter les informations fournies à la chambre de commerce aux fins de la délivrance du certificat d'origine.

Le fait de ne pas fournir un certificat d'origine, ou de fournir un certificat pour une origine non conforme ou un certificat qui ne reflète pas la véritable origine des fournitures ou un faux certificat, peut entraîner, en plus d'autres sanctions éventuelles, l'inéligibilité des coûts pertinents afférents à la fourniture couverte par le certificat, le paiement de dommages et intérêts et/ou la résiliation du marché (article 10.3). La fourniture d'un certificat d'origine correct, délivré par l'institution légalement habilitée à cette fin, constitue une obligation contractuelle du contractant.

Les pouvoirs adjudicateurs sont fortement encouragés à entreprendre la série d'actions susmentionnées en fonction de la gravité du cas en question. À titre indicatif, les mesures suivantes devraient être envisagées:

- certificat d'origine absent ou non conforme: inéligibilité des coûts des fournitures concernées, non-paiement des biens en question (article 35.4). La demande de dommages et intérêts et/ou la résiliation du contrat peuvent également être envisagées en fonction de la gravité du cas au regard du montant total du contrat et de l'état d'avancement de l'exécution du marché. Dans le cas d'indemnités forfaitaires, celles-ci peuvent être calculées sur la base de la proportion du contrat concernée par les certificats absents ou non conformes (équivalent financier des objets concernés).

¹⁹ Uniquement pour les marchés financés par un acte de base au titre du cadre financier pluriannuel 2014-2020: veuillez noter que cette disposition ne s'applique pas aux marchés d'un montant inférieur à 100 000 EUR, dans le cadre desquels l'origine de l'aide a été déliée, les biens pouvant donc être achetés à partir de n'importe quel pays.

²⁰ Une liste de points de contact de plusieurs chambres de commerce de certains États membres est fournie à titre indicatif à l'annexe au présent guide.

- certificat(s) dont la falsification est avérée: en plus des mesures ci-dessus, le pouvoir adjudicateur devrait envisager de lancer une procédure visant à imposer des sanctions administratives au contractant (exclusion et/ou pénalités financières).

En vue d'appliquer ces mesures, le pouvoir adjudicateur doit tenir compte non seulement de l'impact du cas concerné par rapport au montant total du contrat et de l'état d'avancement de l'exécution de celui-ci, mais également de facteurs supplémentaires tels que l'urgence, la marge de manœuvre pour attribuer un autre contrat à un autre fournisseur, etc.

Il est vivement recommandé aux pouvoirs adjudicateurs, ainsi qu'au personnel de la Commission en cas de gestion indirecte, de procéder à des contrôles sur place de l'origine des biens, d'autant plus lorsqu'il existe des doutes sur l'origine déclarée de ceux-ci lors de la phase d'appel d'offres ou sur les certificats fournis. Certains contrôles peuvent simplement consister à rechercher, dans les fournitures, des plaques d'identification portant une origine déclarée du type «Made in _____» ou d'autres indices permettant de déterminer l'origine possible d'un produit. Ces contrôles peuvent permettre de détecter des cas d'origine non conforme.

22.8 Article 12 – Responsabilités et assurance

L'article 12 stipule deux plafonds de responsabilité: l'article 12.1.a) plafonne l'indemnité pour détérioration des fournitures, tandis que l'article 12.1.b) plafonne l'indemnité pour dommage occasionné au pouvoir adjudicateur. La responsabilité est plafonnée au montant du marché / 1 000 000 EUR pour chaque partie de cet article. Par conséquent, la responsabilité globale n'est pas plafonnée au montant du marché / 1 000 000 EUR au total.

22.9 Article 13 – Programme de mise en œuvre des tâches

Si l'article 13.2 des conditions particulières le requiert, le contractant doit soumettre au gestionnaire du projet un programme de mise en œuvre des tâches. Ce programme devrait contenir au moins l'ordre dans lequel le contractant propose d'exécuter les tâches, les délais pour la présentation et l'approbation des plans, une description générale des méthodes que le contractant propose d'adopter pour exécuter le marché et tout autre détail et information que le gestionnaire du projet peut raisonnablement demander (article 13.1).

Le programme est adressé par le contractant au gestionnaire du projet dans le délai fixé dans les conditions particulières et est soumis à son approbation dans le délai qui y est prévu. Le programme a une importance contractuelle pour les actions entreprises par le contractant, le gestionnaire du projet et le pouvoir adjudicateur. Le programme permettra au gestionnaire du projet de prendre des mesures en temps utile dans le suivi de l'avancement de la mise en œuvre et au pouvoir adjudicateur de prendre des dispositions pour la fourniture de plans, de documents et d'éléments. Il permet également au contractant de procéder en temps utile aux commandes et à l'allocation des ressources (matériaux, équipements, etc.).

Il convient que les conditions particulières donnent des informations complémentaires ou des précisions sur la manière dont le programme doit être présenté. Les conditions particulières peuvent spécifier le format à utiliser pour le programme.

S'il constate que la mise en œuvre des tâches s'est considérablement écartée du programme approuvé, le gestionnaire du projet peut demander au contractant de revoir le programme dans un délai donné et selon les modalités qu'il juge appropriées (article 13.4). L'objectif de ce programme révisé est de montrer la manière dont le contractant entend rattraper tout retard éventuel afin de mener à bien les tâches restantes dans le délai imparti. Une bonne gestion du contrat n'est possible qu'avec un programme réaliste qui

reflète les progrès déjà réalisés.

Si le contractant mène les tâches conformément au programme, ou prend de l'avance sur ce dernier, il ne devrait pas être nécessaire que le gestionnaire du projet demande une telle révision. En revanche, le contractant n'est pas autorisé à modifier le programme de mise en œuvre des tâches sans l'approbation du gestionnaire du projet.

Le contractant n'a droit à aucune rémunération supplémentaire pour la révision du programme.

22.10 Article 16 – Régime fiscal et douanier

Le dédouanement, les certificats d'importation et d'exportation, la réglementation portuaire et la réglementation en matière de stockage et de transport relèvent normalement de la responsabilité du contractant, qui doit prendre toutes les mesures nécessaires en temps utile pour répondre aux exigences du marché.

Il convient que le pouvoir adjudicateur facilite la tâche du contractant en ce qui concerne le dédouanement et les exonérations fiscales le cas échéant, même si c'est au contractant lui-même qu'incombe, en dernier ressort, l'exécution des obligations fiscales et douanières.

Les conditions de livraison sont établies dans le dossier d'appel d'offres et peuvent être de deux types. Le premier type est la livraison DDP (delivered duty paid - rendu droits acquittés), selon les Incoterms établis par la chambre de commerce internationale en 2020 (article 16).

La livraison DDP fait peser le plus d'obligations sur le vendeur en ce qui concerne les risques de transport et de pertes, ainsi que les dommages liés aux biens: «le vendeur livre les biens lorsque ceux-ci sont mis à disposition de l'acheteur, dédouanés à l'importation sur le moyen de transport d'arrivée et prêts à être déchargés au lieu de destination convenu. Le vendeur assume tous les coûts et les risques liés à l'acheminement des biens vers le lieu de destination et il a l'obligation de dédouaner les marchandises non seulement à l'exportation, mais également à l'importation, d'acquitter les droits à l'importation et à l'exportation et d'effectuer toutes les formalités douanières.» Cela signifie que le vendeur livre les biens à l'acheteur dédouanés à l'importation et non déchargés du moyen de transport d'arrivée au lieu de destination convenu.

L'autre type de livraison envisageable, qui doit être spécifié à l'article 16 des conditions particulières (lorsque cela est indiqué dans les instructions aux soumissionnaires), est la livraison DAP (delivered at place - rendu au lieu de destination): «le vendeur livre les biens lorsque ceux-ci sont mis à disposition de l'acheteur sur le moyen de transport d'arrivée, prêts à être déchargés au lieu de destination convenu. Le vendeur assume tous les risques liés à l'acheminement des biens vers le lieu de destination convenu.» Cela signifie que, contrairement à la livraison DDP, l'acheteur assume tous les risques et coûts liés au dédouanement à l'importation au port ou à la frontière du lieu de destination convenu, tandis que le dédouanement à l'exportation incombe au vendeur. La livraison DAP est une option intéressante en particulier lorsque la convention de financement prévoit une exonération des droits à l'importation (généralement le cas en vertu du FED), en dispensant le vendeur de formalités douanières souvent longues.

Le déchargement n'est pas inclus dans les conditions de livraison Incoterms, mais il est déjà prévu à l'article 15.1. Néanmoins, lorsqu'il est exigé (et il est fortement encouragé de l'exiger), il convient également de l'ajouter dans les instructions aux soumissionnaires et dans les conditions particulières du marché. D'autres exigences en matière de responsabilité et d'assurances peuvent également être ajoutées à l'article 12 des conditions particulières.

Outre les choix des conditions de livraison à l'article 16 des conditions particulières, tout autre élément devant être inclus ou exclu du montant de l'offre peut être spécifié à l'article 15 des conditions particulières; à défaut, l'article 15.1 des conditions générales s'applique intégralement.

Pour les obligations spécifiques aux États ACP concernant le régime fiscal et douanier (annexe IV, article 31, de l'accord de Cotonou), veuillez vous reporter au manuel INTPA, section 9.4.1.

22.11 Article 22 – Modifications

Aucune demande de modification ne peut donner lieu à un changement des conditions d'attribution du marché concerné.

Trois cas de figure sont à distinguer.

22.11.1 Changements qui ne nécessitent pas de modification contractuelle

Les augmentations ou diminutions de la quantité d'une partie quelconque des travaux de pose et d'installation accessoires résultant d'estimations trop basses ou trop élevées dans le budget ventilé ne constituent pas une modification du marché et ne requièrent donc pas d'ordre de service ni d'avenant [article 22.4.c)]. Il en va de même pour les changements d'adresse ou de compte bancaire du contractant (article 22.9).

En outre, le pouvoir adjudicateur peut également se contenter de notifier par écrit au contractant les changements concernant les personnes de contact, les adresses et les autres coordonnées, par tout moyen de communication fournissant l'assurance que les informations ont été transmises.

22.11.2 Ordre de service

Le gestionnaire du projet ou le pouvoir adjudicateur peut, de sa propre initiative ou à la demande du contractant, ordonner toute modification qu'il juge utile pour la bonne exécution du marché, dès lors que cette modification n'a pas pour effet d'invalider le marché. L'article 22 des conditions générales décrit les modifications qu'il peut apporter et établit les conditions et critères de leur mise en œuvre. Ces modifications peuvent être demandées au moyen d'ordres de service.

Il peut se produire des situations d'urgence dans lesquelles il est nécessaire de donner des instructions orales au contractant. Dans ce cas, les instructions orales doivent être immédiatement confirmées par l'émission d'un ordre de service. Le contractant peut également confirmer par écrit une instruction orale qui lui a été donnée par le gestionnaire du projet ou le pouvoir adjudicateur. Cette confirmation est réputée constituer un ordre de service sauf si elle est immédiatement réfutée par écrit par le gestionnaire du projet ou le pouvoir adjudicateur [article 22.4.b)].

Sauf dans le cas des instructions orales, la procédure suivante s'applique pour l'émission d'un ordre de service visant à modifier un marché:

- a. le gestionnaire du projet évalue la nature et la forme de la modification;
- b. bien qu'il ne soit pas tenu de demander l'autorisation du pouvoir adjudicateur avant d'inviter le contractant à soumettre des propositions, le gestionnaire du projet peut consulter le pouvoir adjudicateur afin de vérifier que ce dernier n'y est pas opposé.

- c. Cette précaution est particulièrement importante lorsque la modification donne lieu à des ajustements budgétaires qui doivent être examinés par le donateur;
- d. le gestionnaire du projet ou le pouvoir adjudicateur informe le contractant de son intention de demander une modification et en décrit la nature et la forme. Il demande également au contractant de soumettre toutes les propositions nécessaires pour modifier le budget du marché et le programme de mise en œuvre des tâches;
- e. après avoir reçu la proposition du contractant, le gestionnaire du projet peut émettre un ordre de service pour procéder à la modification, qui doit indiquer toute information complémentaire communiquée par le contractant.

Tous les ordres de service émis par le gestionnaire du projet doivent recevoir l'accord du contractant.

Toutes les modifications sont évaluées conformément aux règles définies à l'article 22.7. Chaque fois que cela est possible, les taux et les prix appropriés figurant dans le budget doivent être utilisés au moins comme base de comparaison. Un montant jugé «raisonnable» ne doit être fixé que lorsqu'il n'y a pas de taux ou prix approprié applicable. Ce montant doit couvrir le coût réel estimé pour le contractant, ainsi que ses frais généraux et son bénéfice.

Parmi les modifications qui peuvent être demandées par le gestionnaire du projet figurent, par exemple, les changements de quantité allant jusqu'à 100 %, à condition que le montant total des fournitures ne varie pas de plus de +/- 25 % du prix de l'offre. Cette possibilité est prévue à l'article 22.2.

Excepté dans le cas susmentionné, le gestionnaire du projet ne peut émettre d'ordre de service donnant lieu à une augmentation ou à une réduction du montant initial du marché. Toute autre modification qui entraîne une augmentation ou une réduction du montant total du marché ou toute modification substantielle requiert un avenant (voir section 22.10.3 du manuel).

Un ordre de service doit être validé pendant la période d'exécution du marché, pour autant que la modification soit demandée au cours de la période de mise en œuvre. Il convient de noter que la période d'exécution du marché peut se poursuivre jusqu'à 18 mois après la fin de la période de mise en œuvre.

Parfois, une modification est rendue nécessaire par un manquement du contractant ou par un défaut d'exécution du marché imputable à celui-ci. Dans ce cas, tous les coûts supplémentaires entraînés par cette modification sont à la charge du contractant (article 22.7).

22.11.3 Avenant

Outre les modifications susmentionnées, il peut arriver que les parties au marché (le pouvoir adjudicateur et le contractant) conviennent mutuellement de modifications plus profondes du marché. Dans ce cas, la modification doit être formalisée par un avenant (article 22.1).

À cet égard, il est important de garder à l'esprit les aspects suivants:

- il est nécessaire de passer par un avenant au marché lorsque la modification envisagée se traduirait par une augmentation ou une réduction de la valeur totale des fournitures dépassant 25 % du prix du marché initial;
- un avenant est également requis lorsque des livraisons complémentaires à effectuer par le fournisseur initial se révèlent nécessaires. Dans ce cas, à la suite

d'une procédure négociée, un avenant au marché peut être conclu aux conditions suivantes:

- a. les livraisons complémentaires sont destinées à remplacer en partie les fournitures ou installations normales, ou
- b. les livraisons complémentaires constituent le prolongement de fournitures et d'installations existantes, et
- c. un changement de fournisseur obligerait le pouvoir adjudicateur à acquérir des équipements présentant des caractéristiques différentes qui seraient incompatibles avec ces derniers ou entraîneraient des difficultés techniques disproportionnées pour la maintenance opérationnelle.

Un avenant doit être validé pendant la période d'exécution du marché, pour autant que la modification soit demandée au cours de la période de mise en œuvre. Il convient de noter que la période d'exécution du marché peut se poursuivre jusqu'à 18 mois après la fin de la période de mise en œuvre.

22.12 Article 23 – Suspension

Diverses raisons peuvent justifier la suspension, en principe temporaire, d'un marché. Parfois, le droit applicable au marché prévoit des motifs spéciaux de suspension qui sont en sus des motifs spécifiques qui figurent dans le marché. L'article 23 des conditions générales prévoit deux cas de suspension du marché.

22.12.1 Suspension sur ordre de service du pouvoir adjudicateur

Il s'agit du cas classique de suspension; l'exécution du marché est suspendue, en tout ou en partie, pendant la durée et de la manière que le pouvoir adjudicateur juge nécessaires.

22.12.2 Suspension en cas d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude présumées

La suspension peut être notifiée par le gestionnaire du projet ou le pouvoir adjudicateur. Il convient de garder à l'esprit que, dans le cas où des erreurs substantielles, des irrégularités ou des fraudes ne sont pas confirmées et/ou ne peuvent être imputées au contractant, ce cas de suspension autorise le contractant à demander une indemnisation pour les frais supportés en raison des mesures conservatoires relatives à la suspension.

Les conséquences contractuelles et financières de la suspension sont énoncées aux articles 23.4 à 23.6.

22.13 Contrôle, réception et entretien

22.13.1 Introduction

Les fournitures livrées par le contractant doivent être conformes aux spécifications techniques, échantillons, etc. prévus par le marché (article 24.1).

Les différentes étapes de la procédure de vérification sont la réception technique préliminaire pour certains matériaux, si les conditions particulières le requièrent (article 24.2), la réception provisoire (article 31) et la réception définitive des fournitures

(article 34).

La réception provisoire et la réception définitive constituent les deux étapes au cours desquelles il est effectivement pris possession des fournitures. La réception provisoire intervient au moment où les fournitures ont été livrées. La réception définitive intervient une fois que la période de garantie a expiré et que le contractant a remédié à tout vice éventuel. Le marché peut permettre la réception provisoire d'une partie des fournitures (réceptions provisoires partielles).

La période de garantie prévue par le marché commence au moment de la réception provisoire. Pour les pièces défectueuses qui doivent être remplacées ou réparées, la période de garantie recommence au moment où le remplacement ou la réparation a été effectué à la satisfaction du gestionnaire du projet.

Il incombe au contractant de remédier à tout vice que les fournitures pourraient présenter au cours de la période de garantie, à condition que ces vices lui soient imputables. Il n'est néanmoins pas responsable des défauts qui peuvent raisonnablement être imputés à l'usure normale ou à une mauvaise conception ou manipulation de la part du pouvoir adjudicateur ou du gestionnaire du projet.

Il convient de tenir le pouvoir adjudicateur et le chef de délégation dûment informés du processus d'acceptation.

22.13.2 Réception technique préliminaire: surveillance et contrôle des matériaux et ouvraisons

Si une réception technique préliminaire est requise, elle doit être indiquée à l'article 24.2 des conditions particulières.

Lorsque le contractant considère que certains éléments sont prêts pour la réception technique préliminaire, il prend l'initiative d'envoyer une demande au gestionnaire du projet (article 24.2). Cet aspect est particulièrement important pour les inspections et tests qui ne sont pas réalisés sur place, mais sur le lieu de fabrication. Si le gestionnaire du projet estime que ces inspections et tests sont satisfaisants, il doit délivrer un certificat attestant que les éléments satisfont aux exigences en matière de réception technique préliminaire prévues dans le cadre du marché.

Avant de délivrer ce certificat, le gestionnaire du projet²¹ procédera à l'inspection et aux tests spécifiés à l'article 25.2 des conditions particulières. L'inspection est essentiellement de nature visuelle. Elle consiste à examiner et à mesurer les composants et matériaux en vue de vérifier leur conformité avec les plans, modèles, échantillons, etc., ainsi qu'à vérifier l'état d'avancement de la fabrication par rapport au programme de mise en œuvre des tâches. Les tests consistent en des tests techniques sur les matériaux, composants et produits manufacturés, selon ce que prévoit le marché, afin de vérifier que ceux-ci présentent la qualité spécifiée.

L'inspection et les tests peuvent être effectués sur le lieu de fabrication, sur le chantier ou à tout autre endroit indiqué dans le marché (article 25.2 des conditions particulières). Si aucun lieu n'est indiqué, le lieu devra faire l'objet d'un accord entre le contractant et le gestionnaire du projet.

Lors de la préparation de son programme de mise en œuvre des tâches, le contractant devra tenir compte des inspections et tests à réaliser par le gestionnaire du projet et des procédures de réception; le montant de l'offre du contractant devra inclure les coûts de

²¹ Dans le cadre des actions centralisées, le gestionnaire du projet pourrait ne pas être établi dans le pays de livraison (essentiellement au siège) et il devra par conséquent compter sur le pays bénéficiaire pour procéder à l'inspection et à certaines autres tâches à effectuer sur place.

tous les tests; toutes les responsabilités du contractant concernant les tests et les inspections sont précisées à l'article 25.3 des conditions générales.

Si le gestionnaire du projet et le contractant ne sont pas d'accord sur les résultats du test, chaque partie peut exiger que le test soit répété ou demander que le test soit effectué par un expert indépendant. Dans ce cas, les frais afférents au nouveau test sont à la charge de la partie à qui celui-ci a donné tort. Le résultat de la contre-épreuve est définitif (article 25.6).

Les composants et matériaux qui n'ont pas la qualité requise sont rejetés. L'article 30 décrit la procédure à suivre dans ce cas, y compris la possibilité pour le pouvoir adjudicateur d'avoir recours à un autre contractant pour mettre en bon état toute partie des fournitures qui aurait été rejetée (article 30.3), bien qu'il soit préférable que ce soit le contractant qui remédie aux vices constatés, étant donné que le recours à un autre contractant peut semer la confusion quant aux responsabilités si l'ordre de remplacement n'est pas exécuté correctement.

Il y a lieu de souligner que la signature d'un certificat de réception technique préliminaire n'est pas définitive et dépend du gestionnaire du projet. Elle n'empêche pas le gestionnaire du projet de rejeter des composants ou matériaux si un vice est constaté ultérieurement ou lorsque les fournitures sont présentées pour la réception provisoire (article 24.3).

Lorsque les tests n'ont pas fait apparaître de défauts et que l'on constate à un stade ultérieur uniquement que les fournitures ne répondent pas à certaines exigences techniques non essentielles du marché, le gestionnaire du projet peut examiner avec les parties au marché si une solution acceptable peut être trouvée sous la forme d'un ajustement du paiement. Tel sera notamment le cas si le remplacement est susceptible de conduire à un retard important, sous réserve toutefois que les fournitures livrées satisfassent aux exigences techniques essentielles. Bien que cette possibilité ne soit pas prévue par le marché, elle peut se révéler être de l'intérêt de toutes les parties concernées. Tout accord en ce sens devrait tenir dûment compte des économies que le contractant réalisera en ne devant pas remplacer les fournitures ni payer d'indemnités forfaitaires. Le pouvoir adjudicateur, quant à lui, pourrait ainsi assurer une réalisation des tâches sans heurts et en temps utile, notamment lorsque le rejet de matériaux déjà livrés et installés retarderait ou perturberait fortement l'exécution du marché.

Dans l'exercice de ses tâches, et en particulier lors des inspections et des tests, le gestionnaire du projet a souvent accès à de nombreuses informations de nature commerciale relatives aux méthodes de fabrication et au mode de fonctionnement de l'entreprise concernée. Il est tenu de respecter la confidentialité de ces informations et de ne les communiquer aux tiers que sur la base du principe du «besoin d'en connaître» (article 25.7).

22.13.3 Réception provisoire partielle

La réception provisoire partielle désigne la réception, à titre provisoire, de certaines parties des fournitures qui ont été livrées séparément (article 31.5).

Il est possible que le marché prévoie ou non différents lots (article 31.4).

22.13.4 Réception provisoire

Le contractant est tenu d'engager le processus de réception provisoire des fournitures. Le gestionnaire du projet, pour sa part, a l'obligation, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande du contractant, soit d'établir le certificat de réception provisoire à l'intention du contractant, avec copie au pouvoir adjudicateur, soit de rejeter la demande (article 31.2). Ces délais stricts pour la mise en œuvre des procédures ont pour objet de

réduire autant que possible le temps nécessaire pour la réception provisoire. Si le gestionnaire du projet omet soit de délivrer le certificat de réception provisoire, soit de rejeter la demande du contractant dans un délai de 30 jours, il est réputé avoir délivré ce certificat le dernier jour de ce délai (article 31.4). Uniquement pour les marchés financés par un acte de base au titre du cadre financier pluriannuel 2014-2020: le certificat de réception provisoire ne peut être délivré sans une évaluation positive préalable du certificat d'origine (voir section 22.6). Une réception provisoire partielle peut être envisagée si elle est nécessaire pour une exécution efficace du marché (livraison par lots importants à différentes périodes, problèmes en cours avec certains certificats, etc.).

Après la réception provisoire des fournitures, le contractant doit procéder au démontage et à l'enlèvement de l'ensemble des équipements, installations temporaires et matériaux encore présents sur le lieu de la réception et qui ne lui sont plus nécessaires; il doit, en outre, faire disparaître les gravats ou encombrements et remettre le lieu de réception en l'état, conformément au marché (article 31.6). L'obligation pour le contractant de laisser le lieu de réception en bon état est de la plus haute importance, étant donné que le non-respect de cette obligation entraîne à la fois des coûts et des conséquences environnementales. Il convient d'accorder une attention particulière non seulement au lieu de réception et à ses environs, mais aussi aux carrières, zones d'emprunt, bâtiments, sources d'eau, etc., qui ont été mis à la disposition du contractant par le pouvoir adjudicateur. Le gestionnaire du projet devra veiller à ce que cette obligation soit respectée.

Après la réception provisoire, et sans préjudice de la période de garantie visée ci-dessous, le contractant ne peut plus être responsable des risques auxquels peuvent être exposées les fournitures et qui résultent de causes qui ne lui sont pas imputables.

22.13.5 Période de garantie et obligations

Une période de garantie, qui est de 365 jours, sauf indication contraire prévue dans le marché (article 32.7 des conditions particulières), commence à la date de la réception provisoire. Le cas échéant, les différentes parties des fournitures peuvent être soumises à des périodes de garantie différentes (article 32.3).

La période de garantie pour les éléments qui ont été remplacés ou réparés ne débute qu'une fois que le contractant a remédié aux défauts constatés et que le gestionnaire du projet a certifié qu'il en était ainsi.

L'objectif principal de la période de garantie est de démontrer, dans des conditions opérationnelles, que les fournitures ont été livrées conformément aux exigences du marché. Au cours de cette période, le contractant doit non seulement régler les points en suspens éventuellement mentionnés dans le certificat de réception provisoire, mais aussi remédier aux vices qui apparaissent au cours de la période de garantie (article 32.2). Uniquement pour les marchés financés par un acte de base au titre du cadre financier pluriannuel 2014-2020: la fourniture du certificat d'origine ne saurait être considérée comme un point en suspens (voir section 22.6).

Le contractant n'est généralement pas soumis à d'autres obligations au titre de la garantie du produit dans le cadre du marché, sauf s'il en a été expressément convenu dans les documents contractuels (avec des dispositions correspondantes dans les spécifications techniques) (article 32.6 des conditions particulières). Cela peut être le cas de la garantie commerciale ou du fabricant, par laquelle ce dernier garantit, pendant une période déterminée, que les fournitures sont exemptes de vices structurels dus à des matériaux ou à une livraison qui ne répondent pas aux normes, dans des conditions normales d'utilisation commerciale et de service.

Le pouvoir adjudicateur ou le gestionnaire du projet doit signaler au contractant tout défaut ou dommage qui apparaît et pour lequel le contractant est responsable pendant la période

de garantie. Si celui-ci omet de réparer un vice ou un dommage dans le délai indiqué dans la notification, le pouvoir adjudicateur peut effectuer lui-même les réparations ou faire appel à un tiers à cet effet, aux frais et aux risques du contractant. Dans ce cas, les frais supportés par le pouvoir adjudicateur pour effectuer les réparations sont prélevés sur les sommes dues au contractant ou sur les garanties détenues à son égard ou sur les deux. Le pouvoir adjudicateur peut également résilier le marché (article 32.4). Toutefois, il est toujours préférable de donner au contractant la possibilité de remédier lui-même aux vices constatés pour éviter les litiges qui pourraient survenir si la réparation n'est pas satisfaisante.

La question de la notification de tout vice ou dommage au contractant, visée à l'article 32.4, incombe normalement au gestionnaire du projet.

22.13.6 Réception définitive

Le gestionnaire du projet délivre un certificat de réception définitive au contractant dans un délai de 30 jours à compter de l'expiration de la dernière période de garantie contractuelle ou dès que les éventuelles fournitures à remplacer auront été livrées ou les vices ou dommages réparés, si ce remplacement ou cette réparation n'a pas eu lieu avant la fin de la dernière période de garantie (article 34.1). Une copie doit être envoyée au pouvoir adjudicateur, qui tiendra le chef de délégation informé.

En dépit de son intitulé, le certificat de réception définitive ne libère pas le contractant de toutes ses obligations au titre du marché, celui-ci demeurant tenu, à partir de la date de la réception provisoire, par les obligations qui lui incombent en vertu de la loi de l'État du pouvoir adjudicateur. Pour les vices cachés ou les défauts des fournitures qui n'étaient pas réparables à la fin de la période de garantie, le contractant reste responsable pendant la durée fixée par la loi de l'État du pouvoir adjudicateur, qui précise également la nature et l'étendue de cette responsabilité.

Un certain nombre de conséquences résultent de la délivrance du certificat de réception définitive. Par exemple, le contractant est tenu de restituer au pouvoir adjudicateur l'ensemble des plans, spécifications et autres documents contractuels (article 7.1). En outre, la garantie de bonne exécution est libérée dans un délai de 45 jours à compter de la délivrance du certificat de réception définitive signé (article 11.7). Il est possible que certains points demeurent en litige à ce moment; par conséquent, la garantie de bonne exécution est restituée pour son montant total à l'exception des montants faisant l'objet d'un règlement à l'amiable, d'un arbitrage ou d'une procédure juridictionnelle.

22.14 Article 26 – Révision des prix

Le contractant est lié par les taux et prix stipulés dans le marché, et il assume le risque d'une augmentation des coûts qui pourrait survenir au cours de la période de mise en œuvre des tâches. Toutefois, pour les marchés s'étendant sur plusieurs années, et/ou lorsque le prix des biens est soumis à une forte inflation, il est possible d'avoir recours à l'indexation. Aucun de ces cas n'est habituel dans les marchés de fournitures et la révision des prix est rarement utilisée.

La révision des prix n'est autorisée que si cela est prévu dans les conditions particulières (article 26.9). Il peut arriver que le dossier d'appel d'offres ou les documents contractuels rendent cette révision automatique. Les modalités de cette révision doivent préciser les éléments qui y sont soumis. C'est particulièrement le cas pour les marchés d'une durée supérieure à un an, mais uniquement pour la période postérieure à la première année. Il y a révision des prix en cas de hausse des prix dans le pays de la devise de paiement.

Les modalités de révision des prix doivent figurer dans les conditions particulières. La

formule de calcul de la révision des prix fait référence à l'évolution des indices des prix à la consommation. Une circulaire de la DG BUDG, annexée au présent manuel INTPA (annexe I2), indique la formule à utiliser dans ce cas.

On entend par «révision des prix» toute modification du prix du marché qui est rendue nécessaire par des facteurs extérieurs, non techniques et indépendants de la volonté du pouvoir adjudicateur et du contractant, et qui tient compte de l'évolution du prix d'éléments significatifs des frais supportés par le contractant.

La révision des prix peut entraîner une hausse ou une baisse du montant du marché, en fonction de la variation du prix des éléments de base.

La révision des prix requiert une date de référence pour la fixation des prix. Dans le cas d'une procédure d'appel d'offres, cette date correspond à la date limite de soumission des offres ou à la date d'expiration des offres; dans le cas des marchés signés à la suite d'une procédure négociée, elle correspond au mois précédant la date à laquelle le contractant a signé le marché.

22.15 Paiements

22.15.1 Généralités

Le contractant peut prétendre à un paiement de préfinancement et à un paiement final. Ces paiements sont effectués en euro ou en monnaie nationale, en fonction de ce que prévoient les conditions particulières (article 26.1). Sauf indication contraire dans les conditions particulières (article 11.1), une garantie de bonne exécution est requise. Si tel est le cas, aucun paiement ne pourra être effectué avant que le contractant ait fourni la garantie de bonne exécution.

Le contractant doit constituer une garantie de préfinancement, sauf si le montant du marché est inférieur à 60 000 EUR ou si le montant du préfinancement demandé est inférieur ou égal à 300 000 EUR. Le contractant devra malgré tout constituer une garantie financière s'il n'a pas fourni la preuve documentaire permettant de vérifier les critères de sélection ou si, après une évaluation des risques, le pouvoir adjudicateur décide de demander une garantie financière [voir l'article 26.5.a) des conditions particulières].

Lorsque le contractant est un organisme public, il est possible de déroger à l'obligation de constituer une garantie de préfinancement, après l'évaluation des risques.

Le paiement final est effectué en faveur du contractant après réception, par le pouvoir adjudicateur, d'une facture et de la demande d'établissement du certificat de réception provisoire (et, uniquement pour les marchés financés par un acte de base au titre du cadre financier pluriannuel 2014-2020, après présentation du certificat d'origine, lorsque celui-ci est requis, voir article 10.3).

Dans le cadre de la gestion indirecte avec les pays partenaires, pour les marchés soumis à un contrôle ex ante de la Commission, le pouvoir adjudicateur effectue les paiements directement au contractant après apurement et approbation par la délégation concernée.

Conformément à l'article 26.3, complété par les conditions particulières pour la gestion indirecte avec les pays partenaires, les délais de paiement varient en fonction de divers critères. Veuillez vous référer au manuel INTPA, section 9.2.5. (Délais des opérations de dépenses).

Les paiements dus par le pouvoir adjudicateur sont effectués sur le compte bancaire mentionné dans le formulaire «signalétique financier» rempli par le contractant. Les changements de compte bancaire doivent être signalés au moyen du même formulaire, joint à la facture.

22.15.2 Paiement de préfinancement et paiement final

Le paiement de préfinancement, égal à 40 % maximum du montant total du marché, ne peut être effectué que si le marché a été conclu et que la garantie de bonne exécution (article 11) ainsi que la garantie de préfinancement ont été fournies (article 26.5), sauf disposition contraire dans les conditions particulières.

Le paiement de préfinancement est effectué conformément à l'article 26.3 des conditions générales et des conditions particulières, après réception d'une facture recevable par le pouvoir adjudicateur. Une facture n'est pas recevable lorsqu'un élément essentiel au moins fait défaut.

Le paiement final (égal à 60 % maximum du montant total du marché, en tant que paiement du solde) doit être effectué dans le délai fixé à l'article 26.3 des conditions générales et des conditions particulières après réception, par le pouvoir adjudicateur, d'une facture et de la demande d'établissement du certificat de réception provisoire conformément à l'article 31.2. Le paiement du solde ne peut avoir lieu qu'après la délivrance du certificat de réception provisoire par le gestionnaire du projet. Lors du paiement du solde, il convient de déduire le montant du préfinancement et des indemnités forfaitaires, le cas échéant.

En gestion indirecte, les contractants sont encouragés à soumettre les rapports et tout autre document (le cas échéant) relatifs à une demande de paiement en version électronique, si cette pratique est autorisée par le droit national du pouvoir adjudicateur.

22.15.3 Retards de paiement

Tous les paiements à effectuer par le pouvoir adjudicateur en faveur du contractant doivent être exécutés conformément à l'article 26.3. Une fois que le délai de paiement a expiré, le contractant recevra, dans un délai de deux mois après la date de réception du paiement tardif, des intérêts de retard. Toutefois, dans le cadre de la gestion indirecte, le contractant peut prétendre à des intérêts de retard sur demande à présenter dans les deux mois suivant la réception du paiement tardif (article 28.2 des conditions particulières).

Les intérêts de retard sont calculés au taux:

- de réescompte de la banque centrale du pays partenaire, si les paiements sont effectués dans la devise de cet État;
- appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros, tel que publié au *Journal officiel de l'Union européenne*, série C, si les paiements sont effectués en euros;
- en vigueur le premier jour du mois au cours duquel ce délai a expiré, majoré de huit points de pourcentage.

Toutefois, lorsque les intérêts calculés conformément à ces dispositions sont d'un montant inférieur ou égal à 200 EUR, ils ne sont versés au contractant que sur demande, présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif.

Les intérêts de retard portent sur la période comprise entre la date d'expiration du délai de paiement et la date de débit du compte du pouvoir adjudicateur.

Il convient de noter qu'en vertu de l'article 28.3, tout défaut de paiement de plus de 90 jours autorise le contractant, moyennant préavis au pouvoir adjudicateur, à suspendre l'exécution du marché ou à résilier celui-ci. L'exécution reprend dès que le contractant a reçu les paiements ou des preuves raisonnables du paiement.

22.15.4 Paiements au profit de tiers

L'article 27.1 est lié à l'article 5, relatif aux cessions. Les ordres de paiement en faveur de tiers ne peuvent être exécutés que si le contractant a notifié au pouvoir adjudicateur une cession du marché ou d'une partie de celui-ci à un tiers et que le pouvoir adjudicateur a donné son approbation par écrit (article 5.2).

22.16 Garanties financières

Dans le cadre de l'exécution financière du marché de fournitures, deux types de garanties financières peuvent être exigés:

- a. la garantie de bonne exécution (article 11);
- b. la garantie de préfinancement [article 26.5.a)].

Il convient d'utiliser les modèles de garanties financières figurant à l'annexe V du marché de fournitures (annexes c4h et c4i du PRAG).

Pour de plus amples informations sur les types et les conditions de réception ainsi que sur la libération de garanties, veuillez vous référer au manuel, section 9.1.

22.16.1 Garantie de bonne exécution

Pour les marchés d'une valeur supérieure à 150 000 EUR, le contractant doit fournir une garantie de bonne exécution au pouvoir adjudicateur, à moins que ce dernier ait décidé de ne pas exiger cette garantie, sur la base de critères objectifs tels que la nature et la valeur du marché. Le montant de la garantie est fixé par le pouvoir adjudicateur à un niveau compris entre 5 % et 10 % du montant du marché et de ses avenants éventuels. La garantie doit être constituée au plus tard lors du retour du contrat contresigné. Elle est destinée à couvrir la responsabilité du contractant pour l'exécution intégrale et correcte du marché. C'est pourquoi aucun paiement ne peut être effectué en faveur du contractant avant la soumission de la garantie de bonne exécution.

La garantie de bonne exécution est libérée dans un délai de 60 jours à compter de la date de la délivrance du certificat de réception définitive par le gestionnaire du projet. Toutefois, pour les contrats appliquant des conditions générales établies avant le PRAG 2015, le délai de libération est de 45 jours.

La garantie de bonne exécution est indépendante du marché de fournitures sous-jacent; par conséquent, l'appel à la garantie n'est pas subordonné à une quelconque objection liée au marché sous-jacent, à quelques exceptions près (à savoir une demande frauduleuse par le pouvoir adjudicateur), que le contractant devra étayer au moyen d'éléments de preuve concrets.

22.16.2 Garantie de préfinancement

Une garantie de préfinancement doit être exigée et constituée avant tout paiement de préfinancement supérieur à 300 000 EUR; elle doit couvrir le montant du préfinancement et être libellée dans la monnaie du paiement.

Une garantie de préfinancement peut également être requise pour un montant de préfinancement inférieur à 300 000 EUR, sous réserve d'une analyse des risques effectuée par le pouvoir adjudicateur,

- i) pour les contractants qui ont été enregistrés dans l'EDES à tout moment au cours des

trois dernières années, et ii) pour les contractants qui ont eu recours aux capacités d'une autre entité non contractuelle afin de respecter les critères de sélection.

Pour les marchés de fournitures d'une valeur inférieure à 60 000 EUR, une garantie de préfinancement ne peut être exigée.

La garantie de préfinancement est libérée dans un délai de 30 jours à compter de la date de délivrance du certificat de réception provisoire des fournitures. Toutefois, pour les contrats appliquant des conditions générales établies avant le PRAG 2015, le délai de libération est de 45 jours.

22.17 Article 35 – Défaut d'exécution

Il y a défaut d'exécution du marché dès que l'une des parties ne remplit pas une de ses obligations au titre du marché. Certains manquements ne revêtent qu'une importance mineure, tandis que d'autres, comme la non-exécution du marché par le contractant ou le non-paiement des sommes dues au contractant par le pouvoir adjudicateur constituent des manquements graves ayant de lourdes conséquences. Seuls les manquements graves autorisent l'une des parties à résilier le marché. Ceux-ci sont énumérés à l'article 36 (manquements de la part du contractant) et à l'article 37 (manquements de la part du pouvoir adjudicateur). Dans les autres cas, la partie lésée peut réclamer un dédommagement, suspendre les paiements ou suspendre l'exécution du marché. La partie lésée est alors en droit d'obtenir de l'autre partie réparation du préjudice subi, soit par la voie de la négociation et d'un accord soit, le cas échéant, par une action en justice.

Le dédommagement auquel la partie lésée peut prétendre peut prendre la forme de dommages et intérêts ou d'indemnités forfaitaires, deux notions définies dans le glossaire figurant en annexe a1a et a1b du PRAG.

Les indemnités forfaitaires désignent un dédommagement convenu à l'avance par les parties. Il est mentionné dans le marché comme étant une estimation réelle des pertes subies par la partie lésée pour un manquement à une obligation particulière du marché.

Les dommages et intérêts ne sont pas convenus d'avance. La partie lésée souhaitant obtenir des dommages et intérêts doit prouver le préjudice qu'elle a subi, que ce soit au moyen d'une négociation directe avec la partie défaillante ou encore d'un arbitrage ou d'une procédure juridictionnelle.

Tout dédommagement, qu'il s'agisse de dommages et intérêts ou d'indemnités forfaitaires, auquel le pouvoir adjudicateur a droit peut être déduit soit des sommes qu'il est tenu de payer au contractant, soit d'une garantie appropriée, généralement la garantie de bonne exécution (voir section 9.1 du manuel).

22.18 Article 36 – Résiliation par le pouvoir adjudicateur

Les conditions générales énumèrent plusieurs motifs qui autorisent le pouvoir adjudicateur à résilier le marché, ainsi que ses droits en cas de résiliation.

Le préavis de 7 jours mentionné à l'article 36.2 ne vise pas à donner au contractant une ultime possibilité de remédier à ses manquements.

La résiliation est une décision grave qui ne devrait intervenir qu'après des consultations exhaustives entre le pouvoir adjudicateur et le gestionnaire du projet. Avant de recourir à la résiliation, il convient d'envisager d'adresser des avertissements au contractant ou de lui donner des instructions en vue de remédier à ses manquements. Les motifs de résiliation mentionnés à l'article 36.2 se rapportent tous à des manquements ou à une incapacité de la part du contractant et parlent d'eux-mêmes. Certains de ces cas sont également applicables aux membres de l'organe administratif, de gestion ou superviseur

du contractant et/ou aux personnes disposant de pouvoirs de représentation, décision ou contrôle eu égard au contractant, aux personnes tenues conjointement et solidairement responsables avec le contractant de l'exécution du marché, ou aux sous-traitants. Néanmoins, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché en cas de modification de l'organisation de l'entreprise entraînant un changement de personnalité, de nature ou de contrôle juridiques du contractant pour laquelle ce dernier n'a pas obtenu l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur au moyen d'un avenant au marché [article 36.2.f)].

Toute modification qui est acceptable pour le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet d'un accord formel. Ce sera très probablement le cas si la modification concerne la relation juridique entre les parties au sein d'un consortium ou d'une entreprise commune. Toutefois, il est possible que certaines modifications portent atteinte aux droits du pouvoir adjudicateur d'une manière que celui-ci ne peut accepter. Dans ce cas, il a la possibilité de résilier le marché.

À tout moment et avec effet immédiat, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour des raisons autres que celles prévues à l'article 36.2, qu'elles soient ou non mentionnées ailleurs dans les conditions générales.

Lorsque la résiliation ne résulte pas d'un manquement du contractant, d'un cas de force majeure ou d'autres circonstances en dehors du contrôle du pouvoir adjudicateur, le contractant est en droit de réclamer une indemnité pour le préjudice subi, en plus des sommes qui lui sont dues pour les fournitures déjà livrées. Ce préjudice inclut la perte de profit pour la partie restante des fournitures à livrer. La résiliation du marché n'entraîne pas la cessation de l'ensemble des droits et obligations et des activités entre les parties. Le gestionnaire du projet doit établir un rapport détaillé sur les fournitures livrées par le contractant et les travaux de pose et d'installation accessoires accomplis et dresser l'inventaire des matériaux fournis et non utilisés.

Le solde net dû au contractant ne peut être déterminé et versé que lorsque toutes les fournitures ont été livrées et que la valeur totale des marchés passés avec des tiers et des autres frais a été déduite des sommes dues au contractant (article 36.7).

Le pouvoir adjudicateur est également en droit d'obtenir du contractant, outre le remboursement des coûts supplémentaires nécessaires à l'achèvement du marché, réparation du préjudice qu'il a subi en raison d'insuffisances dans le travail déjà accompli et payé.

22.19 Article 37 – Résiliation par le contractant

Contrairement au pouvoir adjudicateur, le contractant ne peut résilier le marché que pour quelques motifs spécifiques énumérés à l'article 37:

1. lorsque le pouvoir adjudicateur ne lui a pas payé les sommes dues 90 jours après l'expiration du délai de paiement contractuel, qu'il se soustrait systématiquement à ses obligations au titre du marché, ou;
2. qu'il a suspendu le marché pendant plus de 180 jours pour des raisons qui ne sont pas spécifiées dans le marché ni imputables à un manquement du contractant.

La résiliation prend effet automatiquement 14 jours après que le contractant a adressé au pouvoir adjudicateur un préavis l'informant de la résiliation. Dans ce préavis, le contractant doit préciser les motifs de la résiliation.

Le contractant peut prétendre à l'indemnisation, par le pouvoir adjudicateur, de tout préjudice ou dommage qu'il a subi (article 37.3).

22.20 Article 38 – Force majeure

Il n'y a pas de manquement ni de défaut d'exécution du marché si la mise en œuvre est empêchée par un cas de force majeure (article 38.1). En raison de la gravité des conséquences, il convient que toute notification d'un cas de force majeure soit analysée avec attention, afin de vérifier que l'événement en question est réellement indépendant de la volonté des parties. Par exemple, des grèves ou lock-out qui découleraient d'une action du contractant ne sauraient être considérés comme des cas de force majeure. Les dispositions relatives à la force majeure ne doivent pas être utilisées par l'une des parties pour se soustraire à ses obligations contractuelles ou résilier le marché de manière inappropriée. Tout litige entre les parties résultant de l'application de cet article doit être résolu dans le cadre des procédures de règlement des différends.

Si un cas de force majeure survient, il est probable qu'au moins une des parties subisse un préjudice. Le principe général est que le préjudice survient là où il survient.

La suspension de la coopération avec le pays partenaire constitue un autre cas de force majeure lorsque cela implique la suspension du financement du marché (article 38.2). Ce cas protège les intérêts du contractant, qui peut résilier le marché sans se mettre en défaut envers le pouvoir adjudicateur décentralisé avec lequel la coopération a été suspendue.

En vertu de l'article 38.3, en cas de manquements aux obligations contractuelles de la part du contractant imputables à un cas de force majeure, le pouvoir adjudicateur n'a pas le droit de retenir la garantie de bonne exécution, d'exiger le paiement d'indemnités forfaitaires ou de résilier le marché pour défaut d'exécution. De même, en cas de manquements aux obligations contractuelles de la part du pouvoir adjudicateur imputables à un cas de force majeure, le contractant n'est pas en droit de réclamer des intérêts pour retard de paiement ou d'autres dédommagements pour défaut de respect par le pouvoir adjudicateur de ses obligations contractuelles, ni de résilier le marché pour défaut d'exécution. La procédure à suivre en cas de force majeure est établie à l'article 38.4. Elle est engagée par l'une des parties, qui informe sans délai l'autre partie de l'événement. Le contractant est tenu de faire des propositions sur la manière de poursuivre l'exécution du marché. Le contractant a droit au remboursement de tous les frais supplémentaires supportés en raison des instructions du gestionnaire du projet (article 38.5).

Les deux parties doivent suivre l'évolution du cas de force majeure, en particulier s'il dure longtemps. Si le cas de force majeure se poursuit pendant une période de 180 jours, chaque partie est encouragée à avoir recours au préavis de 30 jours dans le cas d'une résiliation prévue à l'article 38.6, de sorte à libérer toutes les parties de leurs obligations contractuelles respectives.

22.21 Article 40 – Procédures de règlement des différends

Si l'une des parties peut décider d'engager une procédure de règlement des différends prévue à l'article 40 alors que le marché est toujours en cours de mise en œuvre, cette procédure peut aussi commencer une fois que le marché a été exécuté, ou après sa résiliation par l'une des parties. L'existence d'un différend concernant un marché en cours ne dispense pas le contractant de continuer à respecter ses obligations contractuelles avec toute la diligence requise.

22.21.1 Règlement à l'amiable

Lorsqu'un différend relatif au marché survient, les parties sont tenues de tout mettre en œuvre pour régler ce différend à l'amiable. À cet effet, l'article 40.2 des conditions générales impose, comme première étape, que l'une des parties notifie le différend par

écrit à l'autre partie, en indiquant sa position sur la question et en demandant un règlement à l'amiable (voir le modèle V2 et – subséquemment – le modèle V3).

Une lettre d'information préalable délivrée en vue d'un ordre de recouvrement peut également remplacer une demande formelle de règlement à l'amiable, si ainsi indiqué dans la lettre. L'autre partie doit répondre à cette demande dans les 30 jours, en indiquant sa position sur le différend. Le principe général veut que les différends soient examinés par les parties. Dans la mesure du possible, ils sont réglés à l'amiable. La manière de mener à bien un règlement à l'amiable peut varier en fonction des procédures administratives internes du pouvoir adjudicateur concerné, mais il s'agit généralement d'une procédure de nature informelle. Néanmoins, afin de garantir un certain degré d'efficacité et de transparence, l'article 40.2 fixe des délais précis pour la tentative de règlement à l'amiable. Ces délais garantissent qu'une partie ne peut pas indéfiniment prolonger les négociations menées dans le cadre du règlement à l'amiable pour essayer de gagner du temps, sans aucune volonté réelle de parvenir à un règlement. Le délai maximal pour parvenir à un règlement à l'amiable est fixé à 120 jours, à moins que les parties n'en conviennent autrement. La procédure de règlement à l'amiable peut être considérée comme ayant échoué à une date antérieure si l'autre partie n'a pas accepté la demande de règlement à l'amiable ou si elle n'a pas répondu à cette demande dans un délai de 30 jours.

22.21.2 Procédures juridictionnelles

Si la tentative de régler le différend à l'amiable échoue, chacune des parties peut, en dernier recours, saisir une juridiction ou engager une procédure d'arbitrage, conformément à ce que prévoient les conditions particulières du marché.

- Contrairement à ce qui se passe dans une procédure de règlement à l'amiable, une juridiction ou un tribunal arbitral peut prendre une décision sur les demandes qui lui sont soumises même si l'autre partie ne coopère pas au cours de la procédure; par exemple, si une partie ne se présente pas dans le cadre de la procédure, la juridiction ou le tribunal arbitral peut malgré tout prendre une décision. À la différence d'une proposition formulée au cours d'une procédure de conciliation, la décision finale prise par une juridiction ou le tribunal arbitral est contraignante. La question de savoir si une juridiction ou un tribunal arbitral est compétent et, si tel est le cas, quelle juridiction ou quel tribunal arbitral est concerné, est réglée dans les conditions particulières du marché. En règle générale, lorsque la Commission est le pouvoir adjudicateur, les tribunaux de Bruxelles sont désignés comme étant exclusivement compétents pour régler les différends. Dans le cas des marchés décentralisés financés par le FED, les conditions particulières opéreront une distinction entre les différends liés à un marché national et ceux qui surviennent dans le cadre d'un marché transnational. Les différends découlant d'un marché national, c'est-à-dire d'un marché conclu avec un ressortissant de l'État du pouvoir adjudicateur, doivent, en vertu de l'annexe IV, article 30, point a), de l'accord de Cotonou, être réglés conformément à la législation nationale de l'État ACP concerné.
- Les différends découlant d'un marché transnational, c'est-à-dire d'un marché conclu avec un contractant qui n'est pas ressortissant de l'État du pouvoir adjudicateur, sont, à moins que les parties n'en conviennent autrement, réglés par arbitrage conformément au règlement de procédure adopté par décision du Conseil des ministres ACP-CE (le règlement de procédure du FED)²².

²² Décision n° 3/90 du Conseil des ministres ACP-CEE, du 29 mars 1990, portant adoption de la réglementation générale, des cahiers généraux des charges et du règlement de procédure de conciliation et d'arbitrage, relatifs aux marchés de travaux, de fournitures et de services financés par le Fonds européen de

Dans le cas d'un marché transnational en gestion indirecte financé par le FED, les parties ont en outre la possibilité de convenir de ne pas soumettre le différend à l'arbitrage, mais plutôt de suivre soit la législation nationale de l'État ACP concerné soit ses pratiques établies sur le plan international. Un accord en ce sens peut être conclu au début de la période contractuelle, avant l'apparition de tout litige, ou ultérieurement. La décision de ne pas recourir à l'arbitrage dans un marché transnational doit être consignée par écrit et signée par les deux parties.

S'il existe des voies de recours administratives internes dans l'État ACP concerné, celles-ci doivent précéder l'arbitrage. Le contractant ne pourra engager la procédure d'arbitrage que si les voies de recours administratives internes ont échoué ou sont réputées avoir échoué (c'est-à-dire s'il n'en existe pas dans l'État ACP en question), conformément à l'article 4 du règlement de procédure du FED.

L'arbitrage est une sorte de procédure privée de règlement des différends dans le cadre de laquelle les parties conviennent de soumettre leurs différends à un tribunal arbitral et d'accepter le caractère contraignant de la décision de ce dernier. Si les parties en conviennent, le tribunal arbitral est composé d'un arbitre unique. Si tel n'est pas le cas, chaque partie désigne son propre arbitre, les deux arbitres ainsi désignés nommant alors conjointement un troisième arbitre, qui assurera la présidence du tribunal. La procédure d'arbitrage est une procédure contradictoire, comportant un échange de mémoires entre les parties et conclue par une audience. Aucun recours n'est possible contre la décision finale adoptée par le tribunal arbitral. Il convient de noter que les procédures d'arbitrage ne sont pas publiques et qu'elles sont payantes, le coût étant supporté par la partie qui demande l'arbitrage. Pour de plus amples informations sur l'arbitrage dans le cadre des marchés du FED, veuillez consulter le bref aperçu des règles d'arbitrage applicables aux marchés financés par le FED, disponible à l'adresse:

http://www.cc.cec/dgintranet/europeaid/contracts_finances/guides/prag/documents/edf_arbitration_mar10_fr.pdf

et le règlement de procédure de conciliation et d'arbitrage pour les marchés financés par le FED (annexe a12 du PRAG), disponible à l'adresse:

22.21.3 [https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/Annexes#Annexes-AnnexesA\(Ch.2\): conciliation générale](https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/Annexes#Annexes-AnnexesA(Ch.2):_conciliation_gnrale)

Lorsqu'un différend survient, les parties peuvent convenir d'avoir recours à la conciliation par un tiers.

Le lien ci-dessous renvoie à la déclaration d'acceptation d'une procédure de conciliation par la Commission européenne:

<https://myintracomm.ec.europa.eu/dg/intpa/finance-contracts-legal/legal-affairs/legal-disputes/Pages/court-actions-our-tasks.aspx>

La principale différence entre la conciliation et l'arbitrage réside dans le fait que, contrairement à la décision du tribunal arbitral, la proposition du conciliateur n'est pas contraignante pour les parties. Celles-ci restent en effet libres d'accepter ou de rejeter toute proposition de règlement formulée par le conciliateur. Contrairement à la tentative de règlement à l'amiable, la procédure de conciliation ne constitue pas une étape obligatoire.

La conciliation est souvent engagée alors que l'une des parties a déjà soumis le différend à la décision d'une juridiction ou d'un tribunal arbitral. À titre conservatoire, une partie peut, par exemple, déjà avoir introduit une demande d'arbitrage pour éviter que cette possibilité ne soit frappée de forclusion. Il convient en effet à cet égard de rappeler que,

conformément à l'article 18 du règlement de procédure de conciliation et d'arbitrage du FED, il y a forclusion si la notification d'arbitrage n'a pas lieu dans les 90 jours suivant la réception de la décision prise dans l'État ACP de mettre un terme aux voies de recours administratives internes. En règle générale, le conciliateur demandera aux parties de suspendre la procédure d'arbitrage dans l'attente de la conciliation.

Tout comme la procédure de règlement à l'amiable, la procédure de conciliation commence lorsqu'une des parties demande, par écrit, à l'autre de marquer son accord sur une tentative de règlement de leur différend par la conciliation d'un tiers. L'autre partie doit répondre à cette demande dans les 30 jours. Les mêmes garde-fous régissent la procédure de règlement à l'amiable et la procédure de conciliation: sauf accord contraire des parties, le délai maximal pour parvenir à un règlement par conciliation est de 120 jours.

Si la conciliation échoue, les parties peuvent soumettre leur différend à la décision d'une juridiction ou d'un tribunal arbitral, ou poursuivre la procédure engagée devant une telle instance, conformément à ce que prévoient les conditions particulières. Dans ce cas, rien de ce qui s'est passé dans le cadre de la procédure devant le conciliateur n'altère de quelque manière que ce soit les droits des parties à l'arbitrage.

Pour un marché auquel elle n'est pas partie, la Commission peut intervenir en tant que conciliateur, et, si tel est le cas, son intervention prendra la forme d'une procédure de bons offices. Cette procédure peut être menée par la délégation ou par le siège, en fonction des ressources et des compétences disponibles. En tout état de cause, il est essentiel que les deux parties aient confiance en l'impartialité et en la capacité du conciliateur et qu'elles acceptent pleinement sa mission.

Pour de plus amples informations sur la procédure de bons offices, veuillez consulter le document qui en décrit les étapes et les principes fondamentaux (et qui aura dû être préalablement signé par les parties)²³.

²³ Ce document peut être obtenu auprès du service d'assistance juridique de la DG INTPA (INTPA LEGAL HELPDESK) intpa-legal-helpdesk@ec.europa.eu

23. Liste des annexes

23.1. Annexes S (Ch. 19): Exécution des contrats de subvention – Guide de l'utilisateur

S Exécution des contrats de subvention – Guide de l'utilisateur		
S 1	Modèle de lettre de demande de règlement à l'amiable	S1 - Letter to request amicable settlement - template LS fr.docx
S 2	Modèle de lettre d'invitation à une réunion en vue de parvenir à un règlement à l'amiable	S2 - Letter to convene amicable settlement meeting - template LS fr.docx

23.2. Annexes T (Ch. 20): Exécution des marchés de services – Guide de l'utilisateur

T Exécution des marchés de services – Guide de l'utilisateur		
T 1	Modèle de lettre de demande de règlement à l'amiable	T1 - Letter to request amicable settlement - template LS fr.docx
T 2	Modèle de lettre d'invitation à une réunion en vue de parvenir à un règlement à l'amiable	T2 - Letter to convene amicable settlement meeting - template LS fr.docx

23.3. Annexes U (Ch. 21): Exécution des marchés de travaux – Guide de l'utilisateur

U Exécution des marchés de travaux – Guide de l'utilisateur		
U 1	Modèle de lettre de demande de règlement à l'amiable	U1 - Letter to request amicable settlement - template LS fr.docx
U 2	Modèle de lettre d'invitation à une réunion en vue de parvenir à un règlement à l'amiable	U2 - Letter to convene amicable settlement meeting - template LS fr.docx

23.4. Annexes V (Ch. 22): Exécution des marchés de fournitures – Guide de l'utilisateur

V Exécution des marchés de fournitures – Guide de l'utilisateur		
V 2	Modèle de lettre de demande de règlement à l'amiable	V2 - Letter to request amicable settlement - template LS fr.docx

V 3	Modèle de lettre d'invitation à une réunion en vue de parvenir à un règlement à l'amiable	V3 - Letter to convene amicable settlement meeting - template LS fr.docx
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------