



**Commission européenne**  
**Direction Générale de la Coopération**  
**Internationale et du Développement**

**MANUEL DEVCO DES**  
**PROCÉDURES FINANCIÈRES ET**  
**CONTRACTUELLES**

applicables aux actions extérieures financées par le budget général  
de l'UE et par le 11ème FED

## Table des matières

3. Modes de gestion, cofinancement, efficacité de l'aide, coopération déléguée, financement des pays partenaires et coopération avec d'autres entités spéciales . . . . .	7
3.1. Partie opérationnelle . . . . .	7
3.1.1. Modes de gestion dans le domaine des finances publiques de l'UE . . . . .	7
3.1.1.1. Introduction : modalités de mise en œuvre, types de financement, modes de gestion . . . . .	7
3.1.1.2. Choix entre une convention de subvention en gestion directe et une convention de délégation en gestion indirecte . . . . .	10
3.1.1.3. Subdélégation et nouvelle approche pour la classification des partenaires dans le cadre de la gestion indirecte . . . . .	11
3.1.1.4. Évaluation des piliers et PAGoDA 2 . . . . .	14
3.1.1.5. Informations supplémentaires sur la gestion directe . . . . .	20
3.1.1.6. Passage de la gestion indirecte à la gestion directe ou modification du degré de délégation durant la mise en œuvre . . . . .	20
3.1.1.7. Gestion partagée . . . . .	21
3.1.2. Financement des actions multidonateurs - cofinancement parallèle et cofinancement conjoint . . . . .	21
3.1.2.1. Approche notionnelle . . . . .	22
3.1.2.2. Consommation prioritaire . . . . .	23
3.1.3. Exercice par la Commission du rôle de donateur chargé de la gestion des fonds au titre d'une convention de transfert produisant des recettes affectées au Budget et au FED . . . . .	25
3.1.4. Fonds fiduciaires de l'UE . . . . .	26
3.2. Partie politique . . . . .	27
3.2.1. Contexte politique . . . . .	27
3.2.1.1. Principes d'efficacité de l'aide et du développement . . . . .	27
3.2.1.2. Améliorer l'efficacité de l'aide en choisissant la méthode d'acheminement de l'aide la plus appropriée . . . . .	29
3.2.2. Coopération déléguée . . . . .	30
3.2.2.1. Questions de politique . . . . .	30
3.2.2.2. Questions opérationnelles . . . . .	31
3.2.2.3. Coopération déléguée au niveau de l'UE et de l'AELE . . . . .	33
3.2.2.4. Coopération déléguée au niveau mondial . . . . .	35
3.2.3. Financement en faveur des pays partenaires . . . . .	36
3.2.3.1. Introduction . . . . .	36
3.2.3.2. Gestion indirecte avec le pays partenaire par rapport à l'appui budgétaire . . . . .	36
3.2.3.3. Étendue de la délégation : tâches d'exécution budgétaire déléguées . . . . .	37
3.2.3.4. Ordonnateur national, régional, intra-ACP et territorial (FED) . . . . .	42
3.2.4. Coopération avec les organisations internationales . . . . .	44
3.2.4.1. Application des accords-cadres avec les organisations internationales . . . . .	45
3.2.5. Coopération avec la Banque européenne d'investissement (BEI) et le Fonds européen d'investissement (FEI) . . . . .	48

3.2.6. Mécanismes de financement mixte : gestion indirecte avec l'institution financière chef de file . . . . .	48
3.2.7. Recours à l'expertise des agences spécialisées de l'UE . . . . .	49
17. Exécution des marchés de services - Guide de l'utilisateur . . . . .	51
18. Exécution des marchés de travaux - Guide de l'utilisateur . . . . .	52
18.1. Introduction . . . . .	52
18.2. Rôle du maître d'œuvre . . . . .	52
18.3. Programme de mise en œuvre des tâches . . . . .	54
18.4. Sous-traitance . . . . .	55
18.5. Cession . . . . .	56
18.6. Modifications . . . . .	58
18.6.1. Absence de modification du marché . . . . .	58
18.6.2. Ordre de service . . . . .	58
18.6.3. Avenant . . . . .	60
18.7. Contrôle, réception et entretien . . . . .	60
18.7.1. Introduction . . . . .	60
18.7.2. Réception technique préliminaire: surveillance et contrôle des matériaux et ouvrages . . . . .	61
18.7.3. Réception provisoire partielle . . . . .	62
18.7.4. Réception provisoire . . . . .	63
18.7.5. Période de garantie et obligations au titre de la garantie . . . . .	63
18.7.6. Réception définitive . . . . .	64
18.8. Propriété des équipements et des matériaux . . . . .	65
18.9. Régime fiscal et douanier . . . . .	66
18.10. Révision des prix . . . . .	66
18.11. Paiements . . . . .	67
18.11.1. Principes généraux . . . . .	67
18.11.2. Préfinancements . . . . .	68
18.11.3. Acomptes . . . . .	69
18.11.4. Évaluation des travaux . . . . .	69
18.11.5. Retenues de garantie . . . . .	71
18.11.6. Décompte définitif . . . . .	71
18.11.7. Retards de paiement . . . . .	71
18.11.8. Demandes de paiement supplémentaire . . . . .	72
18.11.9. Paiements au profit de tiers . . . . .	73
18.12. Suspension . . . . .	73
18.12.1. Suspension sur ordre administratif du maître d'œuvre . . . . .	73
18.12.2. Suspension sur préavis du contractant . . . . .	73
18.12.3. Suspension en cas d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude présumées . . . . .	74
18.13. Défaut d'exécution et résiliation . . . . .	74
18.13.1. Défaut d'exécution . . . . .	74

18.13.2. Résiliation par le maître d'ouvrage . . . . .	75
18.13.3. Résiliation par le contractant . . . . .	77
18.13.4. Force majeure . . . . .	77
18.14. Procédures de règlement des différends . . . . .	78
18.14.1. Règlement à l'amiable . . . . .	78
18.14.2. Procédure juridictionnelle . . . . .	79
18.14.3. Conciliation . . . . .	80
19. Exécution des contrats de subvention - Guide de l'utilisateur . . . . .	82
19.1. Introduction . . . . .	82
19.2. Dispositions générales et administratives . . . . .	83
19.2.1. Article premier - Dispositions générales . . . . .	83
19.2.1.1. Protection des données . . . . .	84
19.2.1.2. Rôle du bénéficiaire . . . . .	85
19.2.1.3. Rôle du coordinateur . . . . .	87
19.2.2. Article 2 - Obligations de présentation de rapports descriptifs et financiers . . . . .	89
19.2.3. Article 3 - Responsabilité . . . . .	97
19.2.4. Article 4 - Conflit d'intérêts et bonne conduite . . . . .	98
19.2.5. Article 5 - Confidentialité . . . . .	100
19.2.6. Article 6 - Visibilité . . . . .	101
19.2.7. Article 7 - Propriété et utilisation des résultats de l'action et des actifs . . . . .	104
19.2.8. Article 8 - Évaluation et suivi de l'action . . . . .	109
19.2.9. Article 9 - Modification du contrat . . . . .	109
19.2.10. Article 10 - Mise en œuvre . . . . .	118
19.2.10.1. Contrats de mise en œuvre . . . . .	118
19.2.10.2. Soutien financier à des tiers . . . . .	125
19.2.11. Article 11 - Prorogation et suspension . . . . .	135
19.2.11.1. Prorogation . . . . .	135
19.2.11.2. Suspension par le coordinateur . . . . .	136
19.2.11.3. Suspension par le pouvoir adjudicateur . . . . .	138
19.2.11.4. Force majeure . . . . .	141
19.2.11.5. Prorogation de la période de mise en œuvre après une suspension . . . . .	143
19.2.12. Article 12 - Résiliation du contrat . . . . .	143
19.2.12.1. Résiliation en cas de force majeure . . . . .	143
19.2.12.2. Résiliation par le pouvoir adjudicateur . . . . .	144
19.2.12.3. Résiliation par le coordinateur de la participation d'un bénéficiaire . . . . .	147
19.2.12.4. Date de fin . . . . .	148
19.2.12.5. Effets de la résiliation . . . . .	149
19.2.12.6. Sanctions administratives . . . . .	150
19.2.13. Article 13 - Droit applicable et règlement des différends . . . . .	152
19.3. Dispositions financières . . . . .	154
19.3.1. Article 14 - Coûts éligibles . . . . .	154
19.3.1.1. Critères d'éligibilité des coûts . . . . .	154

19.3.1.2. Coûts directs éligibles . . . . .	162
19.3.1.3. Options de coûts simplifiés . . . . .	183
19.3.1.4. Réserve pour imprévus . . . . .	185
19.3.1.5. Coûts indirects . . . . .	189
19.3.1.6. Apports en nature . . . . .	194
19.3.1.7. Coûts non éligibles . . . . .	197
19.3.2. Article 15 - Paiements et intérêts de retard . . . . .	200
19.3.2.1. Modalités de paiement . . . . .	200
19.3.2.2. Remise des rapports finaux . . . . .	205
19.3.2.3. Demande de paiement . . . . .	206
19.3.2.4. Délais de paiement . . . . .	207
19.3.2.5. Suspension de la période de paiement . . . . .	207
19.3.2.6. Intérêts de retard . . . . .	209
19.3.2.7. Rapport de vérification des dépenses . . . . .	210
19.3.2.8. Garantie financière . . . . .	218
19.3.2.9. Règles régissant la conversion monétaire . . . . .	219
19.3.2.10. Comptes . . . . .	226
19.3.2.11. Droit d'accès . . . . .	227
19.3.2.12. Conservation des dossiers . . . . .	228
19.3.3. Article 17 - Montant final de la subvention . . . . .	237
19.3.3.1. Montant final . . . . .	237
19.3.3.2. Principe du non-profit . . . . .	242
19.3.4. Article 18 - Recouvrement . . . . .	249
19.3.4.1. Recouvrement . . . . .	249
19.3.4.2. Intérêts de retard . . . . .	251
19.3.4.3. Compensation . . . . .	252
19.3.4.4. Autres dispositions . . . . .	252
20. Exécution des marchés de fournitures - Guide de l'utilisateur . . . . .	254
20.1. Introduction . . . . .	254
20.2. Article 5 - Cession . . . . .	254
20.3. Article 6 - Sous-traitance . . . . .	255
20.4. Article 9a - Code de conduite . . . . .	256
20.5. Article 9b - Conflit d'intérêts . . . . .	257
20.6. Article 10 - Origine . . . . .	257
20.7. Article 12 - Responsabilités et assurance . . . . .	259
20.8. Article 13 - Programme de mise en œuvre des tâches . . . . .	259
20.9. Article 16 - Régime fiscal et douanier . . . . .	260
20.10. Article 22 - Modification du marché . . . . .	261
20.10.1. Changements qui ne nécessitent pas de modification contractuelle . . . . .	261
20.10.2. Ordre de service . . . . .	261
20.10.3. Avenant . . . . .	263
20.11. Article 23 - Suspension . . . . .	263

20.11.1. Suspension sur ordre de service du pouvoir adjudicateur . . . . .	263
20.11.2. Suspension en cas d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude présumées . . . . .	263
20.12. Tests, réception et entretien . . . . .	264
20.12.1. Introduction . . . . .	264
20.12.2. Réception technique préliminaire: inspection et test des matériaux et de l'ouvraison . . . . .	264
20.12.3. Réception provisoire partielle . . . . .	266
20.12.4. Réception provisoire . . . . .	266
20.12.5. Période de garantie et obligations . . . . .	267
20.12.6. Réception définitive . . . . .	268
20.13. Article 26 - Révision des prix . . . . .	268
20.14. Paiements . . . . .	269
20.14.1. Généralités . . . . .	269
20.14.2. Paiement de préfinancement et paiement final . . . . .	270
20.14.3. Retards de paiement . . . . .	270
20.14.4. Paiements au profit de tiers . . . . .	271
20.15. Garanties financières . . . . .	271
20.15.1. Garantie de bonne exécution . . . . .	271
20.15.2. Garantie de préfinancement . . . . .	272
20.16. Article 35 - Défaut d'exécution . . . . .	272
20.17. Article 36 - Résiliation par le pouvoir adjudicateur . . . . .	272
20.18. Article 37 - Résiliation par le contractant . . . . .	273
20.19. Article 38 - Force majeure . . . . .	274
20.20. Article 40 - Procédures de règlement des différends . . . . .	275
20.20.1. Règlement à l'amiable . . . . .	275
20.20.2. Procédures juridictionnelles . . . . .	275
20.20.3. Conciliation . . . . .	277
25. Liste des annexes . . . . .	279

### 3. Modes de gestion, cofinancement, efficacité de l'aide, coopération déléguée, financement des pays partenaires et coopération avec d'autres entités spéciales

[Le contenu de ce chapitre est sous la responsabilité de l'unité DEVCO.R.3 . La dernière mise à jour date de mars 2017.]

#### 3.1. Partie opérationnelle

##### 3.1.1. Modes de gestion dans le domaine des finances publiques de l'UE

###### 3.1.1.1. Introduction : modalités de mise en œuvre, types de financement, modes de gestion

Les politiques de l'UE mises en œuvre par le biais des dépenses - telles que les politiques de développement, de voisinage et de coopération - sont menées au travers d'actions qui peuvent être définies d'après leurs modalités de mise en œuvre. Une **modalité de mise en œuvre** résulte de la combinaison de deux éléments : un type de financement et un mode de gestion.

Le **type de financement** détermine la nature de la relation juridique entre l'UE qui fournit un financement, d'une part, et le destinataire final qui génère des résultats, d'autre part. Les types de financement les plus couramment utilisés, régis par le règlement financier, sont :

- l'appui budgétaire : fonds versés au Trésor public d'un pays partenaire à condition que ce dernier obtienne certains résultats dont la performance est mesurée par des indicateurs spécifiques (article 186 du règlement financier applicable au budget général de l'Union (RF)) ;
- la subvention : contribution financière à une action ou opération proposée par un bénéficiaire (articles 121 à 137 et 192 du RF) ;
- le marché public : contrat ayant pour objet l'achat de fournitures, la prestation de services ou l'exécution de travaux (articles 101 à 120, 190 et 191 du RF) ; et
- les instrument financiers : participations ou quasi-participations, prêts, garanties ou autres instruments de partage des risques (articles 139 et 140 du RF).

Le **mode de gestion** définit les dispositions juridiques (contractuelles ou législatives) en vertu desquelles les fonds sont acheminés vers leurs destinataires finaux. Le mode de gestion varie selon que la Commission est partie au contrat avec le destinataire final ou que le destinataire final reçoit les fonds de l'UE par le biais d'un contrat conclu avec un intermédiaire auquel la Commission a confié la sélection des destinataires finaux (organisation des procédures d'attribution de marchés et d'octroi de subventions préalables à la conclusion de ces contrats, y compris l'adoption des décisions d'attribution et de rejet) ainsi que la gestion des contrats qui en découlent (exécution des paiements, acceptation ou rejet des livrables, contrôle de la bonne exécution du contrat, réalisation de vérifications et de contrôles, recouvrement des fonds indûment versés). Les choix politiques ne peuvent pas être confiés à un intermédiaire.

Dans le premier cas, lorsque la Commission (y compris lorsqu'elle agit par l'intermédiaire des délégations de l'UE ou des agences exécutives de l'UE) signe le contrat avec le destinataire final, on parle de gestion directe. Dans le second cas, on parle de gestion indirecte. Les intermédiaires (appelés

entités en charge) peuvent être :

- a) le pays partenaire ou une entité désignée par lui ;
- b) une agence d'un État membre ou d'un pays de l'AELE (Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse) ou, exceptionnellement, d'un pays tiers donateur ;
- c) une organisation internationale ;
- d) la Banque européenne d'investissement ou le Fonds européen d'investissement ; ou
- e) une agence spécialisée (c'est-à-dire une agence traditionnelle/de régulation et non une agence exécutive) de l'UE.

L'entité en charge n'est autorisée à acheminer les fonds de l'UE vers les destinataires finaux que par le biais de subventions, de marchés publics ou d'instruments financiers. L'appui budgétaire ne peut être mis en œuvre qu'en gestion directe. L'entité en charge utilise soit les règles de l'UE (c'est-à-dire les règles du PRAG, pour ce qui concerne les subventions et les marchés publics), soit ses propres règles si elles ont été jugées équivalentes à celles de l'UE lors de la vérification ex ante connue sous le nom d'« évaluation des piliers » (voir, ci-après, la section consacrée à ce sujet).

Les explications qui précèdent permettent d'établir la typologie des modalités de mise en œuvre :

**MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE LES PLUS COURAMMENT UTILISÉES<sup>1</sup>**

		Mode de gestion	
		Gestion directe	Gestion indirecte
Type de financement	Appui budgétaire	✓	–
	Subventions	✓ <sup>2</sup>	✓
	Marchés publics	✓	✓
	Instruments financiers	– <sup>3</sup>	✓

<sup>1</sup> Le règlement financier prévoit davantage de types de financement dans le cadre de la gestion directe, tels que les prix (article 138 du règlement financier) et les dépenses ou contributions ne constituant pas des subventions (article 121(2) du règlement financier). Dans le cadre de la gestion directe, d'autres types de financement spécifiques à l'action extérieure sont prévus à l'article 6(1) du règlement énonçant des règles et des modalités communes pour la mise en œuvre des instruments de l'Union pour le financement de l'action extérieure (CIR) et à l'article 35 du règlement financier applicable au mécanisme de transition du FED.

<sup>2</sup> Y compris la possibilité pour le bénéficiaire de la subvention (1) d'octroyer des subventions en cascade (c'est-à-dire d'apporter un soutien financier à des tiers) et (2) de se procurer des intrants. En outre, les coûts de personnel liés à la mise en œuvre des programmes sont généralement des coûts éligibles si le bénéficiaire respecte sa propre législation sociale et fiscale.

<sup>3</sup> La gestion directe des instruments financiers est possible sur le plan juridique mais elle n'est pas utilisée dans le domaine des politiques de développement, de voisinage et de coopération.

Le tableau ci-dessous illustre la combinaison des modalités de mise en œuvre pertinentes avec les types d'entités éligibles à la gestion indirecte qui sont énumérées plus haut. Le tableau n'inclut pas la passation des marchés en gestion directe bien que des marchés publics puissent être attribués occasionnellement à des entités spéciales conformément aux procédures de passation de marchés applicables.

<b>MODES DE GESTION</b>	
<b>POUR CE QUI CONCERNE LES PAYS PARTENAIRES<sup>1</sup> ET LES ENTITÉS SPÉCIALES<sup>2</sup></b>	
<b>GESTION INDIRECTE</b>	<b>GESTION DIRECTE<sup>3</sup></b> (subvention – attribution directe ou appel à propositions)
<b>Pays partenaires, y compris les agences autonomes des pays partenaires ou les organisations régionales des pays partenaires</b> Modèle : convention de financement, éventuellement accompagnée de devis-programmes	<b>Pays partenaires (agences autonomes des pays partenaires et organismes régionaux ou locaux des pays partenaires, gouvernements/ministères nationaux à moins que les activités concernées soient incluses dans des devis-programmes<sup>4</sup>)</b> Modèle : contrat de subvention du PRAG
<b>Autorités d'aide et de développement des États membres et des pays tiers donateurs (une modalité de mise en œuvre de la coopération au développement)</b> Modèle : PAGoDA – convention de délégation	<b>Autorités d'aide et de développement des États membres et des pays tiers donateurs (une modalité de mise en œuvre de la coopération au développement)</b> Modèle : PAGoDA – convention de subvention pour les organisations ayant fait l'objet de l'évaluation des piliers Contrat de subvention du PRAG pour les entités qui n'ont pas fait l'objet de l'évaluation des piliers
<b>Organisations internationales</b> Modèle : PAGoDA – convention de délégation Accord administratif et accord-cadre pour le Groupe de la Banque mondiale	<b>Organisations internationales</b> Modèle : PAGoDA – convention de subvention pour les organisations ayant fait l'objet de l'évaluation des piliers Accord administratif et accord-cadre pour le Groupe de la Banque mondiale Contrat de subvention du PRAG pour les entités qui n'ont pas fait l'objet de l'évaluation des piliers avec des dispositions particulières pour les organisations internationales
<b>Banque européenne d'investissement</b> Modèle : convention de délégation spécifique et accord-cadre financier et administratif	<b>Banque européenne d'investissement</b> Modèle : convention de subvention spécifique mettant en œuvre une convention-cadre de partenariat
<b>Agences spécialisées de l'UE</b> Modèle : PAGoDA – convention de délégation	<b>Agences spécialisées de l'UE</b> Modèle : PAGoDA – convention de subvention pour les organisations ayant fait l'objet de l'évaluation des piliers

<sup>1</sup> L'appui budgétaire (qui est toujours mis en œuvre en gestion directe) n'est pas repris dans ce tableau.

<sup>2</sup> Pour les besoins de la politique d'aide et de développement, les entités spéciales sont, outre les pays partenaires, les entités qui sont également éligibles à la gestion indirecte, c'est-à-dire (1) les autorités d'aide et de développement des États membres et des pays de l'AELE (Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse), (2) les autorités d'aide et de développement des pays tiers donateurs, (3) les organisations internationales (généralement actives sur le plan mondial, y compris leurs agences), (4) la Banque européenne d'investissement, (5) les agences spécialisées de l'UE (c'est-à-dire les agences traditionnelles ou de régulation).

<sup>3</sup> Des marchés publics, principalement des marchés de services, peuvent être attribués aux entités spéciales conformément aux procédures de passation de marchés applicables.

<sup>4</sup> Pour plus d'informations sur les subventions octroyées aux gouvernements nationaux des pays partenaires, voir la section 6.10.3 du Guide pratique 2016.

Si l'intermédiaire est un État membre agissant par l'entremise de son autorité de gestion conformément à la législation européenne, on parle de gestion partagée. Ce mode de gestion est utilisé pour les programmes de coopération transfrontalière relevant de l'IEV et de l'IAP II gérés par la DG NEAR.

### **3.1.1.2. Choix entre une convention de subvention en gestion directe et une convention de délégation en gestion indirecte**

Outre la possibilité de s'engager dans la gestion indirecte avec les entités citées plus haut, la Commission peut également leur octroyer des subventions en gestion directe (soit par attribution directe, conformément aux dispositions de l'article 190 des règles d'application du règlement financier (RAP), soit à la suite d'un appel à propositions).

Le contrat conclu avec le partenaire de la Commission devrait prendre la forme d'une **convention de subvention** en gestion directe (l'attribution directe d'une subvention est soumise à un accord préalable ou constitue un cas à signaler) lorsque :

- les activités menées pour réaliser les objectifs de l'action sont exécutées par le partenaire contractuel de la Commission. Ces activités (essentiellement des études ou, dans quelques cas, de l'assistance technique) sont donc exécutées par le personnel du partenaire. Cela n'exclut pas que certains intrants soient obtenus par le biais de marchés publics identifiés dans le contrat de subvention. En outre, pour autant que les règles en matière de soutien financier à des tiers (subventions en cascade) soient respectées, le bénéficiaire de la subvention peut, à son tour, octroyer des fonds à des tiers. Toutefois, les conditions d'octroi de ce soutien financier sont strictement définies dans le contrat de subvention, ce qui ne laisse aucune marge d'appréciation au partenaire contractuel de la Commission ; ou
- le partenaire contractuel de la Commission participe à un appel à propositions.

Dans tous les autres cas, à partir du moment où l'action implique que des tâches (quelle que soit leur proportion) seront confiées au partenaire, le contrat avec le partenaire devrait prendre la forme d'une **convention de délégation** en gestion indirecte et les mêmes dispositions contractuelles s'appliquent à l'ensemble de l'action sans qu'il soit nécessaire d'identifier les tâches d'exécution budgétaire ou de les différencier des activités directement exécutées par le partenaire, comme c'était le cas dans l'ancien modèle de PAGoDA.

Dans le cadre d'une subvention (gestion directe), les fonds qui doivent être redistribués par le biais de marchés publics ou d'un soutien financier à des tiers doivent être clairement définis dans le budget. En cas de soutien financier à des tiers, les informations complémentaires requises par l'article 210 des RAP doivent figurer dans le contrat de subvention. Dans le cadre de la gestion indirecte, en revanche, la marge d'appréciation de l'entité en charge peut être telle qu'elle est libre de choisir l'une ou l'autre de ses procédures qui ont été évaluées au préalable (voir la section consacrée à l'évaluation des piliers) pour redistribuer les fonds. Dans la pratique, cette marge d'appréciation peut toutefois être limitée dans la description de l'action et/ou dans le cadre logique afin d'apporter la précision nécessaire.

Lorsque l'action est mise en œuvre par un pays partenaire et comporte des tâches à exécuter en gestion indirecte, une convention de financement doit être conclue dans tous les cas afin de définir le niveau de contrôle et le rôle du pays partenaire en tant que pouvoir adjudicateur/administration contractante. Une subvention sera cependant attribuée conformément au PRAG aux gouvernements ou aux agences des pays partenaires (en utilisant le modèle de contrat de subvention du PRAG) lorsque les activités à mettre en œuvre ne prévoient pas que lesdits gouvernements ou agences confient à leur tour des tâches

à d'autres entités.

### **3.1.1.3. Subdélégation et nouvelle approche pour la classification des partenaires dans le cadre de la gestion indirecte**

#### **Origine de la subdélégation et expérience dans le cadre du PAGoDA**

La possibilité qu'ont les entités en charge de confier à leur tour des tâches d'exécution budgétaire à d'autres entités (subdélégation), qui n'est pas prévue dans le règlement financier<sup>1</sup>, a été introduite à l'article 4, paragraphe 7, du règlement commun de mise en œuvre (CIR)<sup>2</sup> afin de tenir compte du fait que, en général, les entités en charge ne disposent pas de toutes les compétences ou capacités nécessaires à la mise en œuvre de l'intégralité de l'action et collaborent avec d'autres organisations (partenaires de mise en œuvre). La même disposition a été introduite à l'article 17, paragraphe 1, du règlement financier applicable au 11<sup>e</sup> Fonds européen de développement<sup>3</sup>. La distinction entre subventions et subdélégation visait à reconnaître que ces partenaires de mise en œuvre sont généralement des organisations qui ont elles-mêmes fait l'objet d'une évaluation des piliers. Une entité/organisation ayant fait l'objet d'une évaluation des piliers et à laquelle des tâches étaient confiées en gestion indirecte pouvait utiliser ses propres procédures pour mettre en œuvre des actions avec différentes catégories de partenaires de mise en œuvre (notamment d'autres donateurs, des pays partenaires ou des ONG<sup>4</sup>).

---

<sup>1</sup> 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 (JO L 298 du 26.10.2012, P. 1).

<sup>2</sup> 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).

<sup>3</sup> Règlement (UE) 2015/323 du Conseil du 2 mars 2015 portant règlement financier applicable au 11<sup>e</sup> Fonds européen de développement (JO L 58 du 3.3.2015, p. 17).

<sup>4</sup> L'article 4, paragraphe 7, du CIR autorise les agences des États membres et les organisations internationales à confier des tâches d'exécution budgétaire à des organisations à but non lucratif (ONG).

Toutefois, dans la plupart des cas, la typologie des procédures de sélection de ces partenaires utilisée par l'organisation et les relations contractuelles correspondantes ne coïncident pas avec les catégories telles qu'elles ont été évaluées par l'UE lors de l'évaluation des piliers (en particulier celles relatives aux subventions ou à la subdélégation). En effet, le lien qui unit certaines organisations à leurs partenaires de mise en œuvre correspond parfois parfaitement à la définition des subventions qui figure dans le règlement financier, et elles sont traitées comme telles dans les domaines politiques qui ne sont pas couverts par le CIR ou par le règlement financier applicable au 11<sup>e</sup> FED. Cette réalité a introduit une différence de traitement entre les organisations en fonction de leur terminologie et, en interne, entre les domaines de la politique extérieure/de coopération au développement qui sont couverts par le CIR ou par le règlement financier applicable au 11<sup>e</sup> FED et ceux qui ne le sont pas, ce qui est difficile à justifier. De plus, c'était lors des négociations relatives à l'action que les services devaient se mettre d'accord sur la manière dont l'action serait mise en œuvre et les coûts seraient répartis.

En outre, l'expérience a montré que des modalités de mise en œuvre comparables étaient évaluées, pour certaines organisations, dans le cadre du pilier relatif aux subventions tandis que, pour d'autres, elles étaient évaluées dans le cadre des piliers relatifs à la subdélégation ou aux instruments financiers.

### **Classification des partenaires dans le cadre de la gestion indirecte au titre du PAGO DA 2**

Sur la base de ces expériences et selon une approche plus pragmatique et opérationnelle, les références à la subdélégation ont été éliminées du nouveau modèle PAGO DA 2.

En conséquence, et sur la base de l'article 61 du règlement financier qui vise à déterminer si les systèmes, règles et procédures des organisations garantissent un niveau de protection des intérêts financiers de l'Union équivalent à celui de la Commission, l'organisation à laquelle des tâches sont confiées en gestion indirecte peut, tant qu'elle utilise des systèmes qui ont fait l'objet d'une évaluation positive, décider conformément à ses règles et procédures quelle est la relation contractuelle la plus appropriée entre elle-même et le partenaire de mise en œuvre potentiel. La classification d'une relation contractuelle particulière par la Commission est, dès lors, dénuée de pertinence.

Les organisations sont libres de choisir leurs partenaires de mise en œuvre (elles ne sont donc pas tenues de lancer un appel à propositions ou une autre procédure concurrentielle) lorsque la Commission européenne pourrait soit octroyer une subvention à ce partenaire par attribution directe (par exemple, lorsqu'une subvention est octroyée à un pays partenaire ou lorsque les exigences spécifiques de l'action justifient le choix d'une entité spécifique), soit choisir de travailler avec ce partenaire dans le cadre de la gestion indirecte. La marge d'appréciation de l'organisme ne doit toutefois pas impliquer de choix politiques.

Dans le même temps, l'entité en charge (par exemple une organisation) dispose d'une marge d'appréciation quant à la façon d'organiser la mise en œuvre de l'action. L'article 60, paragraphe 2, du règlement financier prévoit que l'organisation peut octroyer des financements par l'intermédiaire de subventions, de passations de marchés et d'instruments financiers. Par conséquent, tout partenaire de mise en œuvre qui se voit confier certaines tâches par l'entité en charge doit respecter les conditions requises par l'un de ces instruments. Les obligations imposées par l'entité en charge à ses bénéficiaires ou contractants sont précisées dans les conditions générales du nouveau PAGO DA 2.

Dans les cas de subventions et de subdélégation, les partenaires de mise en œuvre de l'organisation seront considérés et traités comme des **bénéficiaires de subvention** de l'organisation (les obligations

pesant sur les partenaires de mise en œuvre seront celles que le PAGO DA 2 impose aux bénéficiaires de subventions), sauf dispositions contraires prévues dans les conditions particulières d'une convention de délégation (c'est-à-dire si l'organisation choisit de traiter ses partenaires comme des subdélégués). Par conséquent, bien que la subdélégation reste possible, la notion de subdélégation disparaît du nouveau modèle PAGO DA 2. Pour ce qui concerne les instruments financiers, les entités en charge peuvent, à leur tour, confier une partie de la mise en œuvre des instruments financiers aux intermédiaires financiers définis à l'article 139 du règlement financier.

La classification interne des partenaires de mise en œuvre par l'organisation n'est pas pertinente pour les vérifications et ne sera pas remise en question par une mission de vérification.

La désignation par le pays partenaire (agissant, par exemple, par l'intermédiaire de son ministère fédéral) d'une entité responsable de la mise en œuvre en fonction de la répartition constitutionnelle des compétences (l'administration d'un état par opposition à l'administration fédérale, par exemple) ou de l'organisation du gouvernement (une agence spécialisée, par exemple) existant dans le pays n'est toutefois pas considérée comme un niveau supplémentaire de mise en œuvre et l'entité n'est pas un partenaire de mise œuvre. Dans certains cas, les pays partenaires peuvent désigner une organisation internationale régionale (un ordonnateur régional, dans le cadre du FED). Si une convention de délégation n'est pas conclue en direct avec l'entité désignée (l'organisation internationale régionale, par exemple), le pays partenaire est tenu d'assurer le respect des obligations de la convention de financement par cette entité.

Même si la Commission décide de confier la mise en œuvre d'une action à une entité, elle demeure responsable de l'utilisation appropriée des fonds de l'UE vis-à-vis du Parlement européen et du Conseil.

L'étendue des tâches confiées à ces entités a un impact sur la nature du travail qui incombe à la Commission. Plus la Commission délègue de tâches à une entité, plus son rôle se concentre sur l'évaluation préalable du système mis en place par l'entité (voir, ci-après, l'évaluation dite « des piliers ») et sur le contrôle (ex post) de l'action déléguée, puisque ces tâches sont principalement ou entièrement effectuées par l'entité en charge conformément aux règles convenues.

Il est important de rappeler que la possibilité pour la Commission de confier un nombre croissant de tâches à un plus grand nombre d'acteurs ne se traduit pas par une diminution de ses responsabilités. Elle ne fait que modifier la nature de ces responsabilités, qui passent de la mise en œuvre proprement dite des actions au contrôle et au suivi des tâches exécutées par l'entité en charge. Elle s'accompagne également de nouvelles exigences que la Commission doit imposer à l'entité en charge (visibilité, rapports, publication des bénéficiaires finaux, etc.).

Enfin, sous réserve des instructions données par l'ordonnateur compétent, la Commission effectuera un suivi de la gestion des tâches déléguées afin d'évaluer les performances de l'entité et de générer un retour d'informations constructif. Ce suivi axé sur les résultats devra être effectué au moins une fois durant la période de réalisation des activités confiées à l'entité. Dans l'hypothèse où des problèmes sérieux seraient détectés, la Commission devra prendre les mesures correctives appropriées, y compris, si nécessaire, changer le mode de gestion choisi initialement pour ces activités et/ou modifier la convention conclue avec cette entité.

### **Quelles décisions l'ordonnateur compétent doit-il prendre au cours de la phase préparatoire ?**

- Pour déterminer comment une action doit être mise en œuvre, la Commission doit choisir la méthode de fourniture de l'aide (appui budgétaire, modalité par projet) et le mode de gestion (gestion directe ou indirecte, et modalités de la gestion indirecte - choix de l'entité et étendue de la délégation) les plus appropriés en tenant compte des circonstances et des spécificités de l'action. Dans le cadre du FED, conformément à l'accord de Cotonou, la gestion indirecte avec les pays partenaires a généralement été le mode de gestion privilégié. Les unités et les sections « Finances, contrats et audit » doivent être impliquées dans cette phase car leur soutien sera également nécessaire lors de la phase de conception.
- Conformément aux documents sur l'efficacité de l'aide (déclaration de Paris, code de conduite de l'UE sur la division du travail dans la politique de développement, etc. - voir section 3.2.1.1.) ou aux processus de programmation conjointe qui sont en cours dans le pays, ce choix résulte généralement d'un dialogue avec le pays partenaire et les autres donateurs et parties prenantes présents dans le pays et/ou le secteur d'intervention concerné. Ce dialogue est primordial afin de décider quel est le mode de gestion le plus approprié. Il peut, notamment, porter sur les évaluations réalisées précédemment par d'autres donateurs des systèmes utilisés par l'organisme du pays partenaire auquel des tâches sont susceptibles d'être déléguées. Il est important que les parties prenantes à une action partagent la même interprétation des notions et des termes utilisés ; il est possible que la Commission et d'autres intervenants utilisent des termes similaires avec des sens différents (« évaluation » des systèmes/procédures, notion de « subventions », etc.).
- La Commission (tant les services opérationnels que ceux chargés de la gestion des contrats) doit associer le plus tôt possible les pays partenaires et les autres donateurs à la phase préparatoire de l'action et discuter avec eux de questions telles que les besoins du pays, les objectifs et les résultats escomptés, les activités, le choix de l'entité qui sera chargée de la mise en œuvre et la manière dont les projets doivent être mis en œuvre. Il ne faut pas oublier que les pays partenaires sont des États souverains et que l'intervention financière de la Commission dans le domaine des politiques de développement et de voisinage s'effectue toujours au nom de ces pays et en fonction de leurs besoins.
- Si le mode de gestion retenu est la gestion indirecte avec le pays partenaire, l'ordonnateur compétent doit ensuite décider quelle sera l'étendue de la délégation : partielle (paiements effectués par la Commission) ou totale (avec devis-programmes ou mise en commun de fonds). Ces catégories sont décrites à la section 3.2.2.3.).

#### **3.1.1.4. Évaluation des piliers et PAGODA 2**

##### **a) Évaluation des piliers pour la gestion indirecte**

Le règlement financier exige que les entités chargées de l'exécution de tâches en gestion indirecte garantissent un niveau de gestion financière et de protection des intérêts financiers de l'UE équivalent à celui de la Commission. Afin de vérifier si elle respecte ces exigences, toute entité candidate est

soumise à un examen préalable appelé « évaluation des piliers ». Les piliers sont les grands domaines couverts par cette évaluation. Ils comprennent (1) le contrôle interne, (2) le système comptable et (3) l'audit externe. En outre, l'évaluation doit également inclure un des piliers suivants afin que les tâches correspondantes puissent être confiées à l'entité : (4) les règles et procédures d'octroi des subventions, (5) les règles et procédures de passation des marchés, (6) les règles et procédures applicables en matière d'instruments financiers et (7) la subdélégation.

Le management de la DG DEVCO a décidé que les évaluations des piliers relevant de la responsabilité de l'ordonnateur de la DG DEVCO doivent être réalisées par un auditeur professionnel conformément aux termes de référence définis par l'unité « Audit et contrôle » (DEVCO.R.2) qui est chargée de ces évaluations. L'auditeur doit être un auditeur indépendant, il doit être membre d'une institution ou d'un organisme comptable ou d'audit national affilié à la Fédération internationale des comptables (IFAC) et il doit être habilité à réaliser des audits.

La mission de l'auditeur consiste à évaluer les systèmes mis en place et les contrôles, règles et procédures appliqués par l'entité pour chaque pilier au regard des critères établis par la Commission. L'**objectif** de cette évaluation des piliers est de permettre à l'auditeur de déterminer si l'entité répond aux exigences énoncées à l'article 60, paragraphe 2, points (a) à (d), du règlement financier (applicable à la fois au Budget et au FED) pour chaque pilier pertinent et d'émettre un avis indiquant si l'entité candidate :

- a mis en place et assure le fonctionnement, dans tous ses aspects significatifs, d'un **système de contrôle interne** efficace et efficient et en conformité avec les critères établis par la Commission ; et
- a recours à un **système de comptabilité** qui fournit, dans tous ses aspects significatifs, des informations exactes, complètes et fiables en temps voulu et en conformité avec les critères établis par la Commission ; et
- fait l'objet d'un **audit externe indépendant** réalisé, dans tous ses aspects significatifs, dans le respect des normes admises au niveau international en matière d'audit par un service d'audit fonctionnellement indépendant de l'entité en question et en conformité avec les critères établis par la Commission ; et
- applique, dans tous leurs aspects significatifs, des **règles et procédure adéquates** pour l'octroi de financements sur les fonds de l'UE par l'intermédiaire de **subventions** et en conformité avec les critères établis par la Commission ; et
- applique, dans tous leurs aspects significatifs, des **règles et procédures adéquates** pour l'octroi de financements sur les fonds de l'UE par l'intermédiaire de **passations de marchés** et en conformité avec les critères établis par la Commission ; et
- applique, dans tous leurs aspects significatifs, des **règles et procédures adéquates** pour l'octroi de financements sur les fonds de l'UE par l'intermédiaire d'**instruments financiers** et en conformité avec les critères établis par la Commission ; et
- a pris des mesures qui garantissent, dans tous leurs aspects significatifs, que les **subdélégués** et les **intermédiaires financiers** auxquels l'entité subdélègue des tâches d'exécution budgétaire mettront en œuvre les actions financées par l'UE en ayant recours à des systèmes et procédures conformes aux normes internationales et aux critères établis par la Commission.

Au terme de l'évaluation des piliers, l'auditeur émet un avis quant à la conformité des règles, procédures et systèmes de l'entité candidate avec les critères de référence. Cet avis doit permettre à

l'ordonnateur responsable de se prononcer sur l'opportunité de confier des tâches d'exécution budgétaire à cette organisation.

Si les règles, procédures et systèmes de l'entité sont équivalents à ceux de la Commission, l'entité peut utiliser ses propres règles, procédures et systèmes, à condition de respecter les obligations spécifiques définies dans la convention de délégation en ce qui concerne la relation contractuelle la plus appropriée entre elle-même et le ou les partenaires de mise en œuvre potentiels.

Dès lors que l'organisation a fait l'objet d'une évaluation positive pour ce qui concerne les piliers relatifs aux subventions, à la subdélégation ou aux instruments financiers, elle utilisera ses propres règles et procédures pour sélectionner ses partenaires de mise en œuvre et pour mettre en œuvre l'action.

Si les conclusions de l'auditeur ne sont pas totalement positives, son avis consistera en une série de recommandations visant à corriger les critères qui ne sont pas équivalents à ceux de la Commission. Si l'ordonnateur estime que les lacunes sont graves, aucune tâche ne peut être confiée à l'entité tant qu'elles n'ont pas été corrigées. Autrement, les recommandations peuvent être mises en application soit en modifiant les règles, procédures et systèmes de l'entité candidate, soit en ajoutant des clauses correctives dans la convention de délégation. Ceci démontre la nécessité d'identifier l'entité candidate le plus tôt possible afin de déclencher l'évaluation des piliers en temps voulu, si nécessaire.

Si une organisation n'a fait l'objet d'une évaluation positive pour aucun des trois piliers susmentionnés (subventions, subdélégation ou instruments financiers) et qu'il est convenu que la mise en œuvre de l'action requiert des partenaires de mise en œuvre, des mesures de contrôle ad hoc doivent être définies conformément à l'article 188 du règlement financier. Ces mesures pourraient prévoir que l'organisation utilise les procédures d'octroi de subventions du PRAG pour sélectionner ses partenaires de mise en œuvre.

Il suffit que l'organisation ait fait l'objet d'une évaluation positive soit du pilier relatif aux subventions soit du pilier relatif à la subdélégation pour qu'elle puisse travailler avec des partenaires de mise en œuvre. Il est toutefois utile d'évaluer les deux piliers en parallèle pour que, au cas où l'évaluation de l'un d'entre eux s'avérerait négative, la possibilité de travailler avec des partenaires de mise en œuvre rester ouverte. De plus, si l'évaluation des deux piliers est positive, l'organisation disposera de deux séries de procédures pour sélectionner ses partenaires de mise en œuvre, en plus de celles de la Commission.

Pour la mise en œuvre de l'action, l'organisation doit utiliser les procédures évaluées pour ce qui a été évalué. En d'autres termes, le pilier relatif à la subdélégation est pertinent pour la sélection des partenaires de mise en œuvre mais ne peut pas être utilisé pour la distribution de fonds à des tiers. Par conséquent, le pilier relatif aux subventions est requis lorsque l'organisation doit octroyer des subventions au sens du règlement financier de l'UE qui exige le respect de principes tels que la libre concurrence et l'égalité de traitement.

Lorsque les piliers relatifs aux subventions et à la subdélégation ont tous deux été évalués et que l'un d'entre eux a fait l'objet d'une évaluation négative, l'organisation peut sélectionner ses partenaires de mise en œuvre soit en utilisant les procédures correspondant au pilier qui a fait l'objet d'une évaluation positive, soit en utilisant les procédures de la Commission.

Si les piliers relatifs aux subventions et à la subdélégation ont tous deux fait l'objet d'une évaluation négative, la Commission peut travailler en gestion indirecte avec une organisation appartenant à l'une

des catégories énumérées à l'article 58. La mise en œuvre des actions sera soumise à un contrôle qui peut s'exercer soit par une approbation préalable, soit par un contrôle ex post, soit selon une procédure mixte (voir article 188 du règlement financier). Dans le cas des représentants spéciaux de l'Union européenne (qui appartiennent à la catégorie de personnes visées à l'article 58, paragraphe 1, point c) viii), personnes physiques et morales chargées de l'exécution d'actions spécifiques relevant de la PESC), des mesures correctives sont expressément admises par l'article 60, paragraphe 2, du règlement financier.

Le pilier relatif aux marchés publics n'est pas pertinent pour la sélection des partenaires de mise en œuvre. Quelles que soient les tâches qui sont confiées, un contractant est sélectionné au moyen des procédures de passation de marchés évaluées et traité dans le cadre du PAGoDA 2 en tant que contractant de l'organisation.

#### **Informations relatives aux entités qui ont été soumises à l'évaluation des piliers**

Des informations à jour sur les entités qui ont été soumises à l'évaluation des piliers sont disponibles à l'adresse suivantes :

<https://myintracomm.ec.europa.eu/dg/devco/finance-contracts-legal/audit/compliance-assessment/Pages/index.aspx>

La Commission peut signer des conventions de délégation avec les entités qui ont fait l'objet d'une évaluation positive conformément aux dispositions pertinentes du règlement financier n° 966/2012. La Commission peut également signer des conventions de délégation avec une organisation internationale en s'appuyant sur l'ancienne évaluation des piliers réalisée en vertu des règles fondées sur l'ancien règlement financier n° 1605/2002, pour autant que les ordonnateurs subdélégués se soient assurés que l'évaluation précédente des piliers était positive, que la coopération avec l'organisation internationale était exempte de problèmes et que la nouvelle évaluation des piliers<sup>5</sup> a été lancée au moment où la DécFin&PAA/M est adoptée. On considère que l'évaluation des piliers est lancée à partir du moment où la fiche d'évaluation, dûment remplie, acceptée sans conditions et signée par l'entité candidate, a été envoyée à la Commission. Les modèles de document d'action et de DécFin&PAA/M contiennent des dispositions à cet effet.

---

<sup>5</sup> Cette présomption de conformité s'applique à tous les piliers qui vont être évalués, également aux nouveaux piliers qui ont été introduits par le règlement financier de 2012.

Lorsque les décisions de financement ont été signées avant le 01/01/2014, des conventions de délégation peuvent également être signées avec une organisation internationale sans qu'il soit nécessaire de procéder à une nouvelle évaluation des piliers, à condition que l'organisation internationale ait passé avec succès l'ancienne évaluation des piliers.

Les agences des États membres, des pays de l'AELE et des pays tiers donateurs qui ont passé avec succès l'évaluation des piliers fondée sur l'ancien règlement financier n° 1605/2002 continuent d'être couvertes par cette évaluation. De plus, les agences qui ont passé avec succès l'évaluation du pilier relatif aux subventions dans le cadre du FED peuvent désormais également utiliser leurs propres règles en matière de subventions dans le cadre des actions financées par le budget de l'UE. Ceci peut également être autorisé pour les contrats en cours au moyen d'un amendement à la convention de délégation.

Les évaluations des piliers de la BEI et du FEI ont été réalisées par la DG ECFIN et s'appliquent à l'ensemble de la Commission. La délégation de tâches au FEI est couverte par la présomption de conformité jusqu'à ce que la nouvelle évaluation des piliers soit terminée. En cas de gestion indirecte avec les agences spécialisées de l'UE (agences traditionnelles ou de régulation), une évaluation ad-hoc simplifiée doit être réalisée conformément aux instructions contenues dans la section qui leur est dédiée ci-après. Pour les pays partenaires, le système des clauses correctives évoqué plus haut permet de remédier aux faiblesses identifiées à un niveau général.

Les entités qui n'ont jamais été évaluées positivement auparavant doivent avoir passé l'évaluation des piliers avec succès avant de se voir confier des tâches. Les annexes C6a à C6c contiennent toutes les informations pertinentes sur la procédure que doivent suivre les organisations qui souhaitent être soumises à l'évaluation des piliers. Ces annexes expliquent également la procédure interne à suivre depuis la réception de la demande d'une organisation jusqu'à l'adoption de la décision de la Commission.

b) Évaluation des piliers aux fins de l'utilisation de la partie du PAGO DA 2 applicable aux subventions  
Le PAGO DA (convention de délégation ou convention de subvention pour les organisations ayant fait l'objet de l'évaluation des piliers) est un modèle conçu pour les entités qui ont passé l'évaluation des piliers. Une version actualisée (PAGO DA 2) est entrée en vigueur le 16/06/2016. Elle comporte une partie qui doit être signée dans le cadre de la gestion indirecte (convention de délégation) et une partie qui doit être signée lorsque l'organisation reçoit une subvention. La partie du PAGO DA 2 relative aux subventions comporte deux modèles : des conditions particulières et une annexe spéciale (annexe IIb) qui complète les conditions générales du PAGO DA 2 et s'applique uniquement aux appels à propositions. La partie relative aux subventions n'est utilisée que lorsque l'organisation met en œuvre les activités avec son propre personnel (études ou assistance technique) et lorsqu'elle participe à un appel à propositions. Le PAGO DA 2 est publié en tant qu'annexes C5a à C5g au présent manuel. Les annexes G3ma à G3md sont l'équivalent du PAGO DA pour la Banque mondiale.

L'évaluation des piliers n'est requise par le règlement financier que dans le cadre de la gestion indirecte mais la DG DEVCO a décidé d'utiliser la partie du PAGO DA applicable aux subventions pour les organisations qui :

- ont été soumises à une évaluation des piliers, que ce soit sous l'ancien ou sous le nouveau règlement financier ;
- ont été évaluées positivement (ou pour lesquelles des mesures correctives sont possibles) pour ce qui

concerne la comptabilité, le contrôle interne et l'audit. Si ces trois premiers piliers n'ont pas été évalués positivement et qu'il n'est pas possible de mettre en place des mesures correctives, le contrat type de subvention du PRAG applicable aux actions extérieures de l'UE doit être utilisé.

c) PAGO DA 2 - conventions de délégation au titre des mécanismes de financement mixte

Dans le cadre des mécanismes de financement mixte mis en place par la DG DEVCO et par la DG NEAR [facilité d'investissement pour l'Amérique latine (LAIF), facilité d'investissement pour l'Asie (AIF), facilité d'investissement pour l'Asie centrale (IFCA), facilité d'investissement pour l'Afrique (AfIF), facilité d'investissement pour les Caraïbes (CIF), facilité d'investissement pour le Pacifique (IFP), facilité d'investissement pour le voisinage (FIV) et cadre d'investissement en faveur des Balkans occidentaux (CIBO)], les entités qui ont passé l'évaluation des piliers avec succès peuvent également être chargées de tâches d'exécution en gestion indirecte. Ces tâches ne constituent pas un mécanisme de partage des risques relevant du titre VIII du règlement financier et sont mises en œuvre (sous la forme d'une subvention d'investissement ou d'une assistance technique) parallèlement à un prêt, une prise de participation ou une garantie d'une institution financière.

Les conditions particulières standard du PAGO DA 2 comportent des dispositions facultatives qui doivent être utilisées avec l'institution financière désignée comme chef de file dans le cadre d'un mécanisme de financement mixte (annexe C5a), sans préjudice de dispositions contractuelles spécifiques adoptées par la Commission. Ces dispositions facultatives, à utiliser lorsque l'action n'implique pas de mécanisme de partage des risques, introduisent les éléments supplémentaires suivants :

- l'indication de l'effet de levier visé,
- la rémunération versée à l'institution financière désignée comme chef de file pour la gestion des activités de financement mixte. La structure d'honoraires de tous les mécanismes de financement mixte a été alignée sur la structure d'honoraires convenue dans l'accord-cadre de la facilité d'investissement pour le voisinage.

Les conditions générales des conventions de délégation s'appliquent telles quelles, sauf s'il est convenu que l'institution financière bénéficie de certaines dérogations et que ces dérogations sont introduites dans les conditions particulières. Dans ce cas, une exception de type 7c doit être encodée dans CRIS.

d) PAGO DA 2 - conventions de codélégation

Il arrive que plusieurs délégataires mettent en œuvre l'action en parallèle. Pour couvrir ce cas de figure, les conditions particulières standard du PAGO DA 2 (annexe C5a) comportent des dispositions facultatives, tandis que les conditions générales du PAGO DA 2 doivent être complétées par une annexe spéciale (annexe IIa) qui comporte des dispositions applicables uniquement aux conventions de codélégation (annexe C5x), afin de permettre la participation de plusieurs organisations sur une base identique et d'assurer la coordination et le niveau approprié de responsabilité. Ce type de relation contractuelle peut, par exemple, être utilisé pour les accords avec plusieurs agences d'États membres de l'UE, entre des institutions financières (dans le cadre ou en dehors du cadre des mécanismes de financement mixte pour l'action extérieure) ou entre des organisations des Nations unies travaillant dans un cadre commun tel que l'initiative « One UN ».

### 3.1.1.5. Informations supplémentaires sur la gestion directe

Lorsque la Commission met l'action en œuvre en gestion directe, les tâches d'exécution budgétaire sont effectuées directement par ses services soit au Siège, soit dans les délégations de l'UE (à cette fin, une subdélégation est attribuée au chef de délégation conformément à l'article 56, paragraphe 2, du règlement financier). Le service compétent de l'UE devient le pouvoir adjudicateur chargé des procédures et de la signature et de la gestion des contrats avec les contractants et les bénéficiaires de subventions, et avec les pays partenaires en cas d'appui budgétaire.

Le budget et le FED sont également gérés de manière directe lorsque l'action est mise en œuvre par une agence exécutive. Les agences exécutives sont des organismes institués en application du règlement (CE) n° 58/2003 (JO L 11 du 16.1.2003) en vue de réaliser certaines tâches d'exécution budgétaire relatives à la gestion d'un ou de plusieurs programmes. Ces agences sont créées pour une période déterminée. Elles doivent être établies là où siège la Commission (Bruxelles ou Luxembourg). Dans le domaine des politiques de développement et de voisinage, l'agence exécutive EACEA gère différents types d'actions de mobilité (par exemple, les échanges et séjours à l'étranger d'étudiants ou de chercheurs).

Les activités suivantes sont également mises en œuvre de manière directe :

- les opérations d'appui à l'allégement de la dette<sup>6</sup> ;
- les opérations de soutien en cas de fluctuations à court terme des recettes d'exportation<sup>7</sup> ;
- les contrats conclus par la Commission au nom et pour le compte d'un ou de plusieurs États ACP, en particulier la conclusion et l'utilisation du contrat-cadre bénéficiaires ;
- les contrats spécifiques conclus au titre du contrat-cadre avec la Commission pour l'audit et l'évaluation ;
- les ressources réservées aux dépenses liées à la programmation et à la mise en œuvre du FED par la Commission.

### **3.1.1.6. Passage de la gestion indirecte à la gestion directe ou modification du degré de délégation durant la mise en œuvre**

Lorsque les conditions requises par le règlement financier pour confier des tâches d'exécution en gestion indirecte ne sont plus remplies, la Commission peut décider unilatéralement de gérer le projet de manière centralisée. Il est également possible de remplacer l'entité en charge défaillante par une autre entité (voir modification A.12 à la section 7.1.7.). La décision de recentraliser la gestion d'un projet, c'est-à-dire de passer de la gestion indirecte à la gestion directe, est considérée comme une modification substantielle (qui doit donc être adoptée par la Commission) et un amendement technique (qui doit être communiqué ex post au comité de comitologie - voir modification A.11 à la section 7.1.7), à moins qu'elle soit considérée comme non substantielle en vertu d'une ancienne DécFin&PAA/M ou que la gestion directe en tant que solution de remplacement soit expressément prévue dans le document d'action (voir section 5.4.1.7. du modèle de document d'action).

---

<sup>6</sup> Les appuis à l'allégement de la dette sont gérés conformément aux articles 60 et 66 de l'Accord révisé de Cotonou.

<sup>7</sup> Les soutiens en cas de fluctuations à court terme des recettes d'exportation sont gérés conformément aux articles 60, 61 et 68 de l'Accord révisé de Cotonou.

Les conditions générales de la convention de financement prévoient la possibilité de suspendre la mise en œuvre de la convention et de modifier le mode de gestion (annexe C3b).

Dans le cadre de la gestion indirecte avec le pays partenaire, lorsque les modalités de la gestion indirecte sont clairement fixées dans les dispositions techniques et administratives (DTA) annexées à la convention de financement, cette dernière devra être modifiée. Entre-temps, l'action peut néanmoins être mise en œuvre de manière directe ou être suspendue, conformément à la décision du directeur compétent, selon le cas et sur la base des circonstances spécifiques.

La Commission peut également décider d'augmenter graduellement le niveau de délégation au cours de la mise en œuvre d'une action, par exemple en déléguant dans un premier temps les paiements d'un montant inférieur aux seuils des devis-programmes, puis en augmentant progressivement les montants jusqu'à ce que les seuils soient atteints, sur la base d'une réévaluation de la situation dans le pays partenaire. Dans pareils cas, les DTA doivent prévoir que les seuils de délégation des paiements seront fixés dans chaque devis-programme annuel.

### **3.1.1.7. Gestion partagée**

En gestion partagée, des tâches d'exécution budgétaire sont confiées aux États membres. Les États membres agissent par l'intermédiaire d'organismes, appelés autorités de gestion, responsables de la gestion et du contrôle des fonds de l'Union et peuvent déléguer certaines de leurs tâches à d'autres organismes conformément à la réglementation sectorielle concernée. Environ 80 % du budget de l'UE sont mis en œuvre en gestion partagée, en particulier les fonds structurels et la politique agricole commune.

Dans le domaine des politiques de voisinage et d'élargissement gérées par la DG NEAR, la gestion partagée est utilisée dans le cadre des actions de coopération transfrontalière, lorsque des projets associant les États membres et les pays voisins ou les pays candidats et candidats potentiels sont mis en œuvre. Dans pareil cas, certains fonds de l'IEV/IAP II sont gérés conjointement par les fonds structurels et par les États membres (agissant par l'intermédiaire des autorités de gestion) dans l'intérêt des pays voisins ou des pays candidats ou candidats potentiels.

### **3.1.2. Financement des actions multidonateurs - cofinancement parallèle et cofinancement conjoint**

Une action est toujours financée par le budget de l'UE ou par le FED. Cependant, d'autres partenaires peuvent cofinancer l'action avec l'UE. Ces partenaires sont essentiellement des États membres ou des pays tiers donateurs, des pays partenaires et des organisations internationales. Le cofinancement par des organisations privées, telles que des fondations et des associations caritatives, est également possible.

Il faut distinguer deux sortes de cofinancement : le cofinancement parallèle et le cofinancement conjoint.

- Cofinancement parallèle : l'action est scindée en plusieurs sous-actions clairement identifiables, chacune étant financée par un partenaire différent. Les fonds de chaque donateur sont affectés. En principe, chaque sous-action sera mise en œuvre selon les règles et procédures imposées par le donateur qui la finance ;

- Cofinancement conjoint : le coût total de l'action est réparti entre les partenaires assurant le cofinancement et tous les fonds sont mis en commun, de sorte qu'il n'est pas possible d'identifier la source de financement d'une activité spécifique de l'action (pas de traçabilité). Les fonds des donateurs ne sont donc pas affectés. Étant donné qu'il est virtuellement impossible d'appliquer les règles et procédures de chaque donateur, ceux-ci se mettent d'accord sur les règles communes qui seront utilisées.

Une action cofinancée par l'UE (que la contribution de cette dernière soit affectée ou non) et par un ou plusieurs autres donateurs est considérée comme une « action multidonateurs ». Dans la mesure du possible, la préférence sera donnée aux projets réalisés sous la forme d'actions multidonateurs.

Si l'entité chargée de la gestion des fonds est une agence d'un État membre ou d'un pays tiers donateur, ou une organisation internationale, l'application de règles communes implique une certaine flexibilité de la part de l'UE vis-à-vis des règles de l'entité chargée de la gestion des fonds : l'équivalence des règles, procédures et systèmes du donateur est évaluée ex ante lors de l'évaluation des piliers (voir plus bas). En outre, l'UE peut accepter que l'entité chargée de la gestion des fonds [dans le cadre de la gestion indirecte ou en tant que bénéficiaire d'une subvention (lorsqu'un cofinancement est octroyé, dans le cas des subventions)] applique ses propres règles de nationalité et d'origine à condition qu'elles ne soient pas plus restrictives que celles de l'UE. Les règles de nationalité et d'origine définissent quels soumissionnaires et demandeurs de subvention et quels biens et matériaux acquis sont éligibles à un financement. Ces règles sont établies dans l'acte de base pertinent, c'est-à-dire dans le règlement énonçant des règles et des modalités communes pour la mise en œuvre des instruments de l'Union pour le financement de l'action extérieure (actes de base relatifs aux actions financées par le Budget de l'UE), dans l'annexe IV à l'accord de Cotonou (FED - États ACP) et dans la décision d'association outre-mer (FED - PTOM). Dans le cadre du FED, les préférences accordées aux États ACP en vertu de l'article 26 de l'annexe IV à l'accord de Cotonou ne doivent pas être appliquées par l'entité chargée de la gestion des fonds. Par dérogation, la date limite à laquelle l'entité chargée de la gestion des fonds doit avoir conclu les accords avec le destinataire final (règle  $d + 3$ ) peut être reportée dans le cas des actions multidonateurs (FED et Budget). En outre, la perte de traçabilité implique que les règles de transparence de l'UE en matière de publication ex post des contractants et bénéficiaires de subvention ne peuvent pas être appliquées. Elles peuvent être remplacées par les règles de l'entité chargée de la gestion des fonds.

Les activités faisant l'objet d'un cofinancement conjoint doivent être reprises dans les évaluations annuelles conjointes, les évaluations à mi-parcours et les évaluations finales.

### 3.1.2.1. Approche notionnelle

L'approche notionnelle permet à l'UE de participer au cofinancement conjoint d'une action même si certains coûts liés à cette action ne sont pas éligibles au financement de l'UE.

Les contributions de l'UE et du FED sont soumises à un certain nombre d'exigences spécifiques en matière d'éligibilité des coûts qui ne s'appliquent pas nécessairement aux autres donateurs dans le cadre d'une action faisant l'objet d'un cofinancement conjoint. Dans la mesure où le respect de ces exigences requiert un certain degré de traçabilité, il pourrait s'avérer difficile de concilier lesdites exigences avec la nature des actions faisant l'objet d'un cofinancement conjoint et la participation de la Commission à ce type d'actions pourrait en pâtir.

Néanmoins, l'UE a la possibilité de contribuer aux actions multidonateurs pour lesquelles les fonds ne sont pas affectés en ayant recours à l'approche notionnelle selon laquelle les exigences de l'UE en matière d'éligibilité des coûts sont respectées aussi longtemps que le montant de la contribution des autres donateurs est suffisant pour couvrir les coûts qui sont inéligibles au regard des règles de l'UE. Par exemple, si l'UE finance 40 % d'un projet donné au titre d'un acte de base ne permettant pas le financement des taxes et que l'entité gestionnaire estime qu'elle utilisera 5 % de ses fonds pour rembourser les taxes locales, la Commission peut considérer que ces 5 % (non éligibles selon les règles de l'UE) seront financés par les 60 % versés par les autres donateurs. Ceci vaut également si, par exemple, la Commission finance 20 % d'un projet dans le cadre du FED et que, par exemple, 60 % du montant estimé sont alloués aux États ACP. Dans pareil cas, la Commission européenne peut considérer que l'intégralité de sa contribution couvrira exclusivement la somme allouée aux pays ACP. De cette manière, la Commission peut participer à des actions faisant l'objet d'un cofinancement conjoint sans avoir à affecter sa contribution (dans la mesure où une telle affectation serait contraire à l'idée même de cofinancement conjoint).

Cette approche doit, cependant, être utilisée de manière circonspecte :

- Avant de décider de participer à une action faisant l'objet d'un cofinancement conjoint, l'ordonnateur compétent doit avoir une bonne connaissance de la nature des coûts définis dans le budget, il doit pouvoir déterminer si ces coûts sont éligibles au regard des règles de l'UE, pouvoir apprécier le nombre et le montant des contributions des autres donateurs susceptibles de financer les coûts non éligibles, etc. Le montant de la contribution doit être limité afin d'éviter que la contribution de l'UE soit supérieure aux coûts éligibles.
- Les services de la Commission assureront ensuite le suivi de l'action au moyen des divers rapports narratifs et financiers. En cas de déviation importante, telle que les contributions des autres donateurs n'assureraient pas une couverture suffisante des coûts inéligibles au regard des règles de l'UE, des mesures appropriées seront adoptées (modification ou résiliation de la convention, par exemple).
- Avec chaque demande de paiement, et à la fin de la période de mise en œuvre de la convention de délégation, il sera demandé à l'entité chargée de la gestion des fonds de fournir une déclaration attestant que les coûts non éligibles au financement de l'UE sont couverts par les contributions des autres donateurs. Cette déclaration doit être incluse dans le rapport financier. Si, à la fin de la période de mise en œuvre, une partie des coûts non éligibles ne peut pas être couverte par les contributions des autres donateurs, cela signifie qu'il n'y a pas assez de coûts éligibles pour justifier la contribution de l'UE. Cette dernière sera dès lors réduite proportionnellement, afin de couvrir uniquement les coûts éligibles.
- Le recours à l'approche notionnelle est autorisé même en l'absence de disposition spécifique dans les conditions particulières de la convention de délégation concernée.
- Dans le cadre du PAGoDA 2, l'approche notionnelle n'est utilisée que dans le cas des actions multidonateurs pour lesquelles les fonds ne sont pas affectés.

### **3.1.2.2. Consommation prioritaire**

Lorsque le niveau des contributions des différents donateurs n'est pas connu ou lorsque les périodes de mise en œuvre des contributions des différents donateurs sont différentes, il est normal que les contributions de l'UE aux actions multidonateurs mises en œuvre par le biais de la coopération

déléguée soient exprimées en termes absolus sans préciser de pourcentage de cofinancement. Dans pareils cas, on considère que le principe de consommation prioritaire est respecté pour le versement des préfinancements supplémentaires, l'apurement et le paiement final. Cela signifie que les coûts exposés pendant une certaine période (c'est-à-dire pendant la période de mise en œuvre de notre convention de délégation avec l'entité chargée de la gestion des fonds) sont attribués en priorité à la contribution de l'UE et non, comme on pourrait s'y attendre, répartis entre les donateurs au prorata de leur contribution. De cette façon, la participation financière de l'UE peut prendre fin plus rapidement.

### **Versement des préfinancements supplémentaires**

Les demandes de préfinancement supplémentaire doivent être acceptées dès lors que 70 % de la tranche qui précède immédiatement (et 100 % des précédentes) ont fait l'objet d'un engagement juridique. Qu'un taux de cofinancement soit ou non indiqué dans les conditions particulières de la convention de délégation, chaque nouvelle tranche est versée sans tenir compte des contributions des autres donateurs<sup>8</sup>. Aucun pourcentage virtuel ne doit être utilisé.

Si ces montants n'ont pas été précisés, toutes les demandes de paiement doivent être honorées. Le montant maximal de la contribution de l'UE et le montant réservé pour le paiement final sont alors les seules limites existantes. Dans les deux cas, on considère que les ressources de l'UE sont engagées en premier lieu.

### **Paiement final**

À la fin de la période de mise en œuvre de la convention de délégation, la Commission effectue le paiement final en présumant que les fonds qui sont engagés en premier lieu sont ceux de l'UE. Par conséquent, dans la mesure où il y a suffisamment de coûts éligibles pour couvrir la contribution de l'UE et où l'entité chargée de la mise en œuvre peut garantir que les coûts non éligibles sont couverts par la contribution des autres donateurs (approche notionnelle), le paiement final doit être effectué sans appliquer de pourcentage virtuel.

Si les montants engagés sont inférieurs à la contribution de l'UE, un montant égal à l'encours non engagé sera recouvré.

L'excédent et le profit ne seront pris en considération que lorsque la fin de la période de mise en œuvre de la convention de délégation coïncide avec la fin de l'action. Si aucun accord pertinent n'a été conclu entre les donateurs, l'excédent est redistribué entre les différents donateurs au prorata de leur contribution.

---

<sup>8</sup> Étant donné que les versements des autres donateurs ne sont pas nécessairement synchronisés avec ceux de l'UE, le taux de cofinancement n'est pas pris en compte pour le versement de chaque tranche. S'il y a un taux de cofinancement, ce dernier ne sera utilisé qu'après la signature du contrat pour l'apurement du préfinancement et pour déterminer le montant du paiement final.

Si la fin de l'action est postérieure à la fin de la période de mise en œuvre de la convention et si, à la fin de l'action, l'entité chargée de la mise en œuvre distribue les fonds non dépensés entre les donateurs, la Commission émet l'ordre de recouvrement correspondant pour le montant déterminé par l'entité chargée de la mise en œuvre.

#### **Note concernant l'apurement**

En gestion indirecte, le préfinancement est versé sur la base des engagements juridiques conclus par l'entité chargée de la mise en œuvre et sans appliquer de taux de cofinancement. Cependant, l'apurement est effectué sur la base des coûts exposés. Lorsqu'un taux de cofinancement est indiqué dans les conditions particulières (option prévue dans les anciennes conventions uniquement), il doit être utilisé pour effectuer l'apurement.

### **3.1.3. Exercice par la Commission du rôle de donateur chargé de la gestion des fonds au titre d'une convention de transfert produisant des recettes affectées au Budget et au FED**

La possibilité pour la Commission d'être chargée de la gestion des fonds d'autres donateurs dans le cadre de la coopération déléguée est prévue dans les règlements financiers applicables au Budget et au 11<sup>ème</sup> FED. Le codonateur peut être un État membre de l'UE (ou une de ses entités au niveau national ou fédéral) ou, dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, un autre pays donateur (y compris ses agences publiques et semi-publiques), une organisation internationale ou même une entité privée. La notion de pays donateur doit être interprétée en tenant compte des particularités de chaque action : un organisme public d'un pays bénéficiaire de l'aide au développement de l'UE peut agir en tant que donateur dans le cadre d'une action mise en œuvre au bénéfice d'un autre pays.

Toute action mise en œuvre par la Commission sur la base de ce qui précède fera toujours l'objet d'un cofinancement par d'autres donateurs.

Les activités financées doivent être compatibles avec les priorités du programme de la Commission définies dans les documents de stratégie et de programmation qu'elle a adoptés.

La réception de fonds provenant d'un autre donateur n'est pas un mode de gestion (voir section 3.1.1.1.) mais une solution permettant de s'engager dans la coopération déléguée, lorsque la Commission est le donateur chargé de la gestion des fonds, en mettant ces fonds en commun avec ceux d'autres donateurs au sein du Budget ou du FED dans le but de cofinancer une action. Une fois mis en commun, les fonds seront déboursés conformément au mode de gestion choisi par la Commission dans la DécFin&PAA/M correspondante. Une partie des fonds du donateur serviront à financer les frais administratifs supportés par la Commission.

Aux fins de la mise en œuvre, ces fonds seront considérés comme des recettes affectées externes, conformément à l'article 21, paragraphe 2, du règlement financier applicable au Budget et à l'article 9, paragraphe 2, point a), du règlement financier applicable au 11<sup>ème</sup> FED.

Les obligations des donateurs au titre de la convention de transfert dépendront de leur degré d'implication, selon qu'ils souhaitent participer aux activités régulières de l'action (évaluations annuelles, dialogue politique, etc.) ou être de simples bailleurs de fonds, déléguant toutes les tâches de gestion de l'action à la Commission et ne demandant à recevoir qu'une copie du rapport annuel d'avancement.

La convention de transfert doit être conclue après l'adoption de la DécFin&PAA/M correspondante par

laquelle la Commission accepte officiellement le cofinancement et, ce faisant, autorise l'ordonnateur compétent à signer la convention de transfert. Avant l'adoption de la DécFin&PAA/M, il convient d'obtenir soit la confirmation que le donateur a bien l'intention de fournir la contribution (lettre d'intention), soit le projet de convention de transfert signé par le donateur (et uniquement par le donateur), et de la ou le soumettre au QSG2 en même temps que le document d'action, dans lequel les motifs sur lesquels la convention de transfert est fondée sont exposés en détail<sup>9</sup>. La lettre d'intention est uniquement utilisée pour la préparation de la convention de transfert alors qu'il est nécessaire d'attendre la signature de la convention de transfert par le donateur pour que la convention de transfert entre en vigueur. Après l'entrée en vigueur de la convention de transfert, une note de débit doit être envoyée au donateur, conformément aux dispositions contractuelles, pour lui demander d'effectuer le paiement.

La convention de transfert doit être signée avant la convention de financement.

Les modèles de **convention de transfert** figurent aux annexes suivantes :

Annexe C2a : Convention de transfert : conditions particulières

Annexe C2b : Convention de transfert : conditions générales (annexe II)

La Commission suivra ses propres règles et procédures en matière de programmation, de financement et de mise en œuvre. Les activités cofinancées doivent être reprises dans les évaluations annuelles conjointes, les évaluations à mi-parcours et les évaluations finales.

Lorsque le transfert de fonds n'est ni possible ni approprié, d'autres solutions peuvent être explorées, telles que l'organisation de procédures de passation de marchés conjointes par la Commission et les États membres<sup>10</sup> ou la conduite d'opérations coordonnées par la Commission dans le cadre desquelles chaque donateur effectue ses paiements via son propre personnel et préserve sa visibilité, tandis que la Commission se charge de la conception du programme et coordonne sa mise en œuvre.

### 3.1.4. Fonds fiduciaires de l'UE

L'article 187 du règlement financier applicable au budget de l'UE et l'article 42 du règlement financier applicable au 11<sup>ème</sup> FED autorisent la création de fonds fiduciaires de l'UE. Un fonds fiduciaire résulte de la mise en commun de fonds provenant du Budget de l'UE ou du FED, d'une part, et d'un ou plusieurs autres donateurs, qui peuvent être des États membres, des pays tiers donateurs ou des

---

<sup>9</sup> Exemples de questions qui doivent être abordées à la section 4.3 du document d'action : (1) Justifier pourquoi la Commission a la capacité de mettre en œuvre l'activité en exerçant le rôle de donateur chargé de la gestion des fonds. (2) Quels objectifs le donateur poursuit-il par sa contribution ? Ces objectifs comportent-ils des exigences particulières auxquelles la mise en œuvre par la Commission devra répondre ? (3) Quelles sont les caractéristiques spécifiques de la convention de transfert qui démontrent que son acceptation est justifiée par rapport aux besoins opérationnels de l'action ? (4) Décrire toute dérogation éventuelle à la méthode habituelle de calcul de la contribution aux dépenses administratives de la Commission. Confirmer que l'accord du management de la DG DEVCO a été obtenu ou demandé (du management, et non de la direction géographique).

donateurs privés, d'autre part.

Chaque fonds fiduciaire de l'UE est créé par une décision de la Commission qui doit être soumise à l'avis du comité de comitologie prévu dans l'acte de base (instrument de financement) au titre duquel est fournie la contribution de l'UE (Budget ou FED) au fonds fiduciaire de l'UE. Cette décision fixe les objectifs, la durée et les modalités de mise en œuvre du fonds fiduciaire de l'UE.

Les fonds fiduciaires de l'UE pour les actions thématiques ne peuvent être mis en œuvre qu'en gestion directe. Les fonds fiduciaires de l'UE pour les actions d'urgence ou postérieures à la phase d'urgence peuvent également être mis en œuvre en gestion indirecte avec les agences des États membres et des pays tiers donateurs, les organisations internationales et les pays partenaires.

La gouvernance de chaque fonds fiduciaire de l'UE est assurée par un conseil présidé par la Commission et représentant les autres donateurs, qui disposent du droit de vote, ainsi que les États membres non contributeurs, qui siègent en qualité d'observateurs.

Les fonds fiduciaires de l'UE sont expliqués en détail au chapitre 21.

## **3.2. Partie politique**

### **3.2.1. Contexte politique**

#### **3.2.1.1. Principes d'efficacité de l'aide et du développement**

L'Union européenne, avec ses États membres, participe à un certain nombre d'initiatives internationales visant à améliorer l'efficacité de l'aide au développement. Elle souscrit pleinement aux engagements définis lors des forums de haut niveau sur l'efficacité de l'aide de Paris (2005), d'Accra (2008) et de Busan (2011)<sup>11</sup>.

---

<sup>10</sup> Article 104 du règlement financier applicable au budget de l'UE et article 125, point c), des règles d'application.

<sup>11</sup> Ces documents sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.oecd.org/fr/cad/efficacite/declarationdeparisurlefficacitedelaide.htm>.

Au niveau européen, le consensus européen pour le développement (2006)<sup>12</sup> et le code de conduite de l'UE sur la complémentarité et la division du travail dans la politique de développement (2007)<sup>13</sup> traitent de l'efficacité de l'aide. Conformément au « Programme pour le changement » de la Commission, l'Union européenne s'est engagée à améliorer l'impact de l'aide au développement en vue d'accélérer les progrès vers les objectifs du millénaire pour le développement (OMD)<sup>14</sup> qui ont été fixés d'un commun accord au niveau international.

Ces initiatives ont abouti à la formulation d'une série de principes garants de l'efficacité de l'aide :

a) *Appropriation* - Les pays partenaires exercent une réelle maîtrise sur leurs politiques et stratégies de développement, et assurent la coordination de l'action à l'appui du développement. Du point de vue de la programmation, l'appropriation est assurée par la prise en compte des stratégies nationales de développement des pays partenaires. Du point de vue de la mise en œuvre, le principe d'appropriation trouve son expression dans la conclusion de la convention de financement avec le pays partenaire.

b) *Alignement* - Les donateurs établissent l'ensemble de leur soutien sur les stratégies nationales de développement, les institutions et les procédures des pays partenaires.

L'utilisation des institutions, des règles, des procédures et des systèmes des pays partenaires pour la mise en œuvre financière de l'aide, même si elle est partielle, a pour objectif de renforcer la capacité de gestion des finances publiques, en particulier la gestion des dépenses, dans ces pays (renforcement des capacités). Ce principe se reflète dans les situations où les pays partenaires gèrent des fonds de l'UE dans le cadre de la gestion indirecte.

c) *Harmonisation* - Les donateurs s'efforcent de mieux harmoniser leurs actions, d'agir plus efficacement ensemble et de moins peser sur les pays partenaires, et notamment sur les plus fragiles, qui ont de faibles capacités administratives.

Divers mécanismes permettent d'harmoniser les actions des donateurs :

- La programmation conjointe : les donateurs coordonnent leurs actions au stade de la planification et alignent leurs interventions sur les plans nationaux de développement. Dans le cadre du CFP 2014-2020, une proportion importante de l'aide bilatérale de l'UE fait ou fera l'objet d'une programmation conjointe ;

---

<sup>12</sup> Déclaration conjointe du Conseil et des représentants des gouvernements des États membres réunis au sein du Conseil, du Parlement européen et de la Commission sur la politique de développement de l'UE, intitulée « Le consensus européen » (JO C 46 du 24 février 2006).

<sup>13</sup> Conclusions du Conseil et des représentants des gouvernements des États membres réunis au sein du Conseil du 15 mai 2007 et communication de la Commission au Conseil et au Parlement européen du 28 février 2007 intitulée « Code de conduite de l'Union européenne sur la division du travail dans la politique de développement » (COM (2007) 72 final, non publié au JO).

<sup>14</sup> Conclusions du Conseil du 14 mai 2012 et communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions du 13 octobre 2011 intitulée « Accroître l'impact de la politique de développement de l'UE : un programme pour le changement » (COM(2011) 637 final).

- La division du travail (qui est une composante essentielle de la programmation conjointe) : les donateurs conviennent que chacun d'eux se concentre uniquement sur certains domaines ou secteurs et se retire d'autres domaines ou secteurs ;
  - La coopération déléguée : les donateurs qui restent actifs dans un certain domaine ou secteur (codonateurs) conviennent que leurs fonds seront administrés par l'un d'eux (donateur chargé de la gestion des fonds). En ce qui concerne l'UE, la Commission n'acceptera, en principe, d'être codonateur ou d'être chargé de la gestion des fonds que dans les secteurs relevant des priorités politiques définies dans le « Programme pour le changement ». La coopération déléguée réduit donc la fragmentation de l'aide et la prolifération des canaux de l'aide. Elle réduit également les coûts de transaction et augmente les économies d'échelle. Les États membres, l'UE et les pays tiers donateurs doivent être considérés comme des donateurs dans ce contexte (outre les éventuels grands donateurs privés).
- d) *Gestion axée sur les résultats* - Les pays partenaires comme les donateurs gèrent les ressources et améliorent le processus de décision en vue d'obtenir des résultats.
- e) *Responsabilité mutuelle* - Les donateurs et les pays en développement s'engagent à se rendre compte mutuellement des résultats obtenus en matière de développement.

### **3.2.1.2. Améliorer l'efficacité de l'aide en choisissant la méthode d'acheminement de l'aide la plus appropriée**

Conformément à ses engagements sur l'efficacité de l'aide :

- La Commission encourage vivement ses services à suivre une approche davantage axée sur des programmes qui tiennent compte des politiques des pays partenaires, qui fassent l'objet d'une programmation et d'un financement conjoints avec d'autres donateurs et, surtout, pour lesquels les pays partenaires assument le rôle de chef de file.
- La Commission dissuade ses services d'élaborer des projets isolés de petite taille financés exclusivement par l'UE.

La collaboration avec d'autres donateurs au travers de la coopération déléguée (harmonisation et alignement), avec les pays partenaires (appropriation) et avec les organisations internationales doit couvrir tout le cycle du projet : alignement sur la politique du pays partenaire, analyse et identification conjointes (pays partenaire et tous les donateurs) des objectifs et des résultats, conception du programme et planification de la mise en œuvre conjointes précisant le rôle et les responsabilités de chaque partenaire, suivi et audit conjoints, évaluation conjointe de l'expérience acquise.

Les conclusions du Conseil sur le code de conduite de l'UE sur la complémentarité et la division du travail dans la politique de développement expliquent comment les donateurs devraient rationaliser leur soutien à un pays déterminé en concentrant leurs activités sur un nombre restreint de domaines par pays<sup>15</sup>. La coopération déléguée peut contribuer à atteindre cet objectif.

---

<sup>15</sup> Voir le « Code de conduite de l'Union européenne sur la division du travail » adopté par le Conseil et les représentants des gouvernements des États membres réunis au sein du Conseil (15 mai 2007).

Lorsque cela semble être le moyen le plus efficace de mettre en œuvre l'action en question, et après avoir procédé à une évaluation du système de gestion des finances publiques du pays partenaire, la Commission est encouragée à financer ces programmes sous la forme d'un appui budgétaire sectoriel, en ayant recours aux systèmes du pays partenaire [voir la définition du Comité d'aide au développement (CAD)<sup>16</sup>] afin de s'assurer que l'aide fournie soit inscrite et mise en œuvre par l'intermédiaire du budget du pays partenaire. Cette méthode présente l'avantage de renforcer l'appropriation et le rôle moteur joué par le pays partenaire tout en réduisant les charges de gestion du fait que le pays partenaire n'est pas tenu d'établir des rapports distincts pour chaque donateur. Si l'approche projet est choisie, les services sont encouragés à donner la priorité à la gestion indirecte avec le pays partenaire sur les autres modes de gestion (voir plus bas).

### **3.2.2. Coopération déléguée**

#### **3.2.2.1. Questions de politique**

La coopération déléguée entre donateurs (UE et États membres, mais également pays tiers donateurs) suppose que ceux-ci se fassent mutuellement confiance, s'accordent sur les objectifs et les priorités, et partagent la même vision du développement (soutien actif des déclarations internationales sur la réduction de la pauvreté et l'efficacité de l'aide, processus d'élaboration des programmes nationaux, modalités de l'aide, opérations en gestion indirecte avec les pays partenaires et gestion du cycle du programme axée sur les résultats). Lorsque deux ou plusieurs donateurs partagent la même approche et ont un même intérêt à financer ensemble le programme existant d'un partenaire, ils devraient envisager la coopération déléguée.

Quand cela s'avère pertinent, notamment pour les actions d'appui budgétaire, la Commission encourage les États membres à lui déléguer leurs fonds.

La délégation de fonds par la Commission à une entité externe à l'UE (c'est-à-dire à une agence de développement d'un pays tiers donateur) ne devrait avoir lieu que dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, et sous réserve de réciprocité, et devrait reposer sur l'existence d'une coopération ou d'un dialogue bilatéral préalable.

La coopération déléguée devrait uniquement être envisagée si :

- elle permet de fournir l'aide plus efficacement en partageant et en exploitant au maximum les capacités et les systèmes techniques et de gestion ;
- elle vise à promouvoir la diffusion de pratiques d'aide efficaces basées sur une évaluation systématique du meilleur rapport coût-bénéfices-impact ;
- le donateur chargé de la gestion des fonds dispose d'un avantage comparatif manifeste ;
- elle vise à promouvoir le rôle de l'UE et des États membres comme une entreprise commune ;

---

<sup>16</sup> <http://www.oecd.org/dataoecd/0/45/38597363.pdf>

- elle vise à promouvoir l'appropriation des programmes de développement par les pays partenaires et à encourager ces derniers à rendre compte de leurs actions aux citoyens ;
- elle favorise l'utilisation de dispositifs comptables, de contrôle et d'évaluation communs afin de réduire le nombre de contrôles distincts effectués par les donateurs et le nombre de procédures comptables.

En résumé, la coopération déléguée ne devrait pas être envisagée si elle ne présente aucun intérêt manifeste en termes d'efficacité de l'aide et de visibilité politique pour l'UE et si elle n'est considérée que comme une ressource budgétaire supplémentaire ou comme un moyen d'utiliser des fonds non déboursés.

### 3.2.2.2. Questions opérationnelles

D'un point de vue opérationnel, les conditions qui doivent être réunies pour pouvoir envisager la coopération déléguée sont les suivantes :

- la coopération déléguée peut prendre la forme d'une convention de délégation, d'une convention de subvention pour les organisations ayant fait l'objet de l'évaluation des piliers, d'une convention de transfert ou d'une convention au titre d'un fonds fiduciaire de l'UE ;
- un programme appartenant à et mené par le pays partenaire (c'est-à-dire un programme qui découle du plan de développement national et des priorités du pays partenaire) requiert un soutien financier et deux ou plusieurs donateurs, y compris la Commission, dans le cadre de leur stratégie et de leur programmation respectives, acceptent de le financer (ceci ne s'applique pas lorsqu'il n'y a pas de coopération directe entre l'UE et le pays partenaire, par exemple en vertu de l'article 96 de l'accord de Cotonou dans le cadre du FED) ;
- le pays partenaire marque son accord sur ce type de gestion en signant la convention de financement (ceci ne s'applique pas lorsqu'il n'y a pas de coopération directe entre l'UE et le pays partenaire, par exemple en vertu de l'article 96 de l'accord de Cotonou dans le cadre du FED) ;
- l'un des donateurs dispose de capacités solides et reconnues en matière de gestion technique et financière qui lui permettent de prendre le contrôle au nom des autres donateurs et est disposé à assumer ce rôle ;
- le donateur chargé de la gestion des fonds a d'importants projets d'investissement en cours, qui garantissent qu'il restera impliqué dans le programme ou secteur dans un proche avenir, et il est disposé à partager son expérience avec les autres donateurs ;
- la coopération déléguée apporte une valeur ajoutée en termes de visibilité pour l'UE et se traduit par un gain d'efficacité et une diminution des frais de transaction à la fois pour l'UE et pour le pays partenaire ;
- la coopération déléguée débouche sur des programmes de plus grande envergure et offrant un meilleur rapport coût-efficacité, avec un impact opérationnel mesurable ou quantifiable ;
- la coopération déléguée porte sur des programmes de grande envergure et le montant donné par l'UE au donateur chargé de la gestion des fonds, lorsque ce dernier est une agence d'un État membre, dans le cadre de la gestion indirecte ou d'une convention de subvention pour les organisations ayant fait l'objet de l'évaluation des piliers n'est pas inférieur à 3 millions d'euros ;
- les projets d'assistance technique pure pour lesquels l'autorité d'un État membre utilise principalement son personnel pour mettre en œuvre le projet ne devraient pas être mis en œuvre en

gestion indirecte mais par le biais d'un marché de services ou d'un contrat de subvention ;

- le cofinancement opérationnel du donateur chargé de la gestion des fonds, lorsque ce dernier est une agence d'un État membre, est assuré. Pour les actions financées intégralement par l'UE, l'accord du management de la DG DEVCO doit être demandé et une justification adéquate doit être fournie.

Lorsque les conditions précitées sont réunies, la coopération déléguée peut sérieusement être envisagée. Toutefois, les donateurs concernés devront encore valider les règles et procédures techniques et financières du donateur chargé de la gestion des fonds (évaluation des « piliers », voir plus bas) et se mettre d'accord sur les autres aspects de la délégation de responsabilités (par exemple, les réalisations et les résultats spécifiques du projet ou programme cofinancé et sa gestion programmatique et financière, exposant les rôles respectifs du pays partenaire et des codonateurs individuels dans la mise en œuvre, le suivi, l'établissement des rapports et l'évaluation du projet ou programme).

La coopération déléguée est un choix politique qui doit être envisagé sous la responsabilité de l'ordonnateur. Les délégations de l'UE peuvent prendre l'initiative de consulter d'autres donateurs sur la possibilité qu'ils gèrent des fonds au nom de la Commission ou qu'ils confient des fonds à la Commission. La DG DEVCO (les directeurs concernés et, à travers eux, les autres services intéressés) doit en être informée bien à l'avance afin de lancer les procédures appropriées, si nécessaire (l'évaluation des « piliers », par exemple).

Conformément aux documents sur l'efficacité de l'aide (déclaration de Paris, code de conduite de l'UE sur la division du travail dans la politique de développement, etc. - voir section 3.2.1.1. plus haut) ou aux processus de programmation conjointe en cours dans le pays, ce choix résulte généralement d'un dialogue avec le pays partenaire et les autres donateurs et parties prenantes, notamment l'organisation qui mettra en œuvre les activités. Ce dialogue est primordial afin de décider quel est le mode de gestion le plus approprié et de déterminer si un délégataire potentiel (organisation internationale, organisme d'un État membre, etc.) est en mesure de travailler dans le cadre d'un mode de gestion et de ses conditions spécifiques. Il peut, notamment, porter sur les évaluations réalisées précédemment par d'autres donateurs des systèmes utilisés par l'organisme du pays partenaire auquel des tâches sont susceptibles d'être déléguées. Il est important que les parties prenantes à une action partagent la même interprétation des notions et des termes utilisés. En effet, il est possible que la Commission et d'autres intervenants utilisent des termes similaires avec des sens différents (« évaluation » des systèmes/procédures, notion de « subventions », etc.).

Les services de la Commission (tant les services opérationnels que ceux chargés de la gestion des contrats) doivent associer le plus tôt possible les pays partenaires et les autres donateurs à la phase préparatoire de l'action et discuter avec eux de questions telles que les besoins du pays, les objectifs et les résultats escomptés, les activités, le choix de l'entité qui sera chargée de la mise en œuvre et la manière dont les projets doivent être mis en œuvre. Il ne faut pas oublier que les pays partenaires sont des États souverains et que l'intervention financière de la Commission dans le domaine des politiques de développement et de voisinage s'effectue toujours au nom de ces pays et en fonction de leurs besoins.

La Commission peut accroître le financement qu'elle octroie à un projet spécifique dont la gestion a déjà été déléguée à un autre donateur s'il s'avère que le projet répond particulièrement bien aux conditions énumérées plus haut et lorsque cela est conforme aux priorités politiques énoncées dans le

« Programme pour le changement ».

La coopération déléguée est un instrument de la politique de développement qui contribue à l'efficacité de l'aide et du développement en améliorant la coordination entre les donateurs. Lorsque l'UE s'engage dans la coopération déléguée, elle le fait soit en tant que donateur fournissant des fonds (les modalités de mise en œuvre sont la gestion indirecte ou l'octroi de subventions en gestion directe), soit en tant que donateur chargé de la gestion des fonds (les instruments utilisés sont les recettes affectées externes sur la base d'une convention de transfert ou un fonds fiduciaire de l'UE).

<b>COOPÉRATION DÉLÉGUÉE</b>				
<b>Partenaires de l'UE</b>	Autorités d'aide et de développement (ministères et agences spécialisées) - des États membres ; - des pays membres de l'AELE (Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse) ; - d'autres pays tiers donateurs.			
<b>Rôle de l'UE en tant que donateur</b>	UE = un des codonateurs		UE = donateur chargé de la gestion des fonds	
<b>Mise en œuvre des finances publiques de l'UE</b>	Gestion indirecte	Subvention	Recettes affectées (convention de transfert)	Fonds fiduciaire de l'UE

### 3.2.2.3. Coopération déléguée au niveau de l'UE et de l'AELE

Dans le cadre de la coopération déléguée au niveau de l'UE, lorsque l'UE est l'un des codonateurs et qu'une agence d'un État membre est le donateur chargé de la gestion des fonds, la Commission délègue des tâches d'exécution budgétaire à cette agence en gestion indirecte ou lui octroie une subvention en gestion directe.

Cette agence peut être un organisme de droit public ou un organisme de droit privé investi d'une mission de service public. Pour que la gestion indirecte puisse être envisagée avec une agence d'un État membre, cette dernière doit remplir un certain nombre de critères juridiques (points 1 à 4) et politiques (point 5).

1. L'organisation doit être régie par le droit national d'un État membre.
2. L'organisation doit être une entité :
  - a) de droit public (c'est-à-dire une entité instituée par un acte souverain de l'État, tel qu'une loi ou un décret), **ou**
  - b) de droit privé (c'est-à-dire une entité ayant une forme juridique accessible à quiconque dans l'État en question).
3. Si l'organisation est régie par le droit privé, les critères suivants doivent être pris en compte pour

établir si elle remplit une mission de service public :

- a) l'organisation a été créée dans le but de satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ;
- b) elle est dotée de la personnalité juridique ;
- c) elle dépend étroitement de l'État en ce qui concerne son financement, le contrôle de sa gestion ou sa gouvernance.

4. Si elle relève du droit privé, l'organisation doit présenter les garanties financières adéquates.

5. En outre, les critères politiques suivants doivent être remplis :

- a) la tâche consistant à mettre en œuvre la politique de développement du gouvernement dans d'autres pays et sous le contrôle du gouvernement doit avoir été confiée à l'organisation ;
- b) l'organisation doit opérer au niveau gouvernemental le plus élevé (national ou fédéral) ;
- c) elle doit être spécialisée dans les domaines technique ou financier de la coopération au développement avec les pays partenaires des politiques de développement et de voisinage ; à ce titre, elle est généralement capable de mobiliser ses ressources propres (c'est-à-dire celles de l'État membre dont elle dépend) ou celles d'autres donateurs, en plus de celles de l'UE.

La coopération déléguée avec les agences des pays membres de l'AELE (Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse) doit être abordée de la même manière que la coopération déléguée avec les États membres.

Lorsque la DG DEVCO reçoit une nouvelle demande, elle prépare la décision dans laquelle le management de la DG DEVCO examine si la Commission a un intérêt stratégique à s'engager sur la voie de la coopération déléguée avec l'entité intéressée et si le candidat remplit les conditions requises<sup>17</sup>. Si la gestion indirecte est envisagée, il convient de lancer l'évaluation des piliers. Lorsque la gestion indirecte est envisagée, toute entité doit être soumise à l'évaluation des piliers et toute faiblesse détectée dans sa gestion financière doit être corrigée soit en assurant un suivi étroit des recommandations du rapport d'évaluation des piliers, soit en ajoutant les dispositions correctives appropriées dans la convention de délégation.

La **liste des entités qui ont été soumises à l'évaluation** est disponible à l'adresse suivante (accessible uniquement au personnel de la Commission) :

<https://myintracomm.ec.europa.eu/dg/devco/finance-contracts-legal/audit/compliance-assessment/Pages/6-pillars.aspx>

La coopération déléguée est un instrument intégré dans le processus normal de la gestion du cycle du projet : elle est décrite et dûment justifiée dans les documents (DécFin&PAA/M, document d'action, évaluation de l'opportunité de travailler avec l'organisation internationale ou avec un partenaire de mise en œuvre autre que le pays partenaire) examinés par le groupe de soutien à la qualité de la DG DEVCO et adoptée dans le cadre de la DécFin&PAA/M.

<sup>17</sup> Voir « Questions de politique » et « Questions opérationnelles » plus haut.

La justification du choix de l'entité en charge ou du bénéficiaire de la subvention doit figurer dans la DécFin&PAA/M, en gardant à l'esprit les critères mentionnés plus haut. Le choix de l'entité, particulièrement en cas de cofinancement, peut réclamer une coordination préalable entre les principales entités présentes sur le terrain (par exemple, les différentes agences nationales ou les différents donateurs des États membres de l'UE présents dans le pays et/ou le secteur concernés). Il est également nécessaire d'impliquer aussitôt que possible l'État membre concerné.

Après l'adoption de la DécFin&PAA/M, une convention de délégation ou une convention de subvention est signée avec l'entité. Pour les conventions de délégation, le modèle du PAGO DA 2 applicable aux conventions de délégation doit être utilisé (voir chapitre 7.). Lorsqu'une convention de subvention doit être signée, la partie du PAGO DA 2 applicable aux subventions ou le contrat de subvention du PRAG doivent être utilisés (voir section 3.1.6.).

Le degré de participation de la Commission doit être défini dans la convention ou dans l'annexe I à la convention de délégation conclue entre les codonateurs et le donateur chargé de la gestion des fonds. Aucune dérogation aux dispositions du modèle de convention de délégation ou de subvention n'est autorisée, à moins que des dérogations aient été approuvées et incluses dans la convention concernée. Un degré élevé de participation implique que la Commission participe au dialogue politique, à la planification, au suivi et à l'examen annuel, à l'examen des rapports et à l'évaluation. Une participation minimale signifie, par exemple, que la Commission a un statut d'observateur dans le dialogue politique annuel et que, pour le reste, elle se fie aux informations fournies par l'entité en charge/le donateur chargé de la gestion des fonds. Dans tous les cas, la Commission devrait tirer profit de son poids politique pour influencer les négociations si le donateur chargé de la gestion des fonds lui en faisait la demande. L'implication de la Commission ne doit cependant pas aller jusqu'à sa participation à la prise de décision qui risquerait de diluer la responsabilité de l'entité chargée de l'exécution ou du bénéficiaire de la subvention dans la mise en œuvre de l'action.

Dans certains cas, les agences mettent en œuvre des instruments financiers (prêts, garanties, prises de participation, etc.) en gestion indirecte, généralement dans le cadre de mécanismes de financement mixte. Dans pareil cas, l'agence concernée doit avoir passé avec succès l'évaluation des piliers, y compris le pilier relatif aux instruments financiers, et un modèle spécifique du PAGO DA 2 adapté aux instruments financiers doit être utilisé.

#### **3.2.2.4. Coopération déléguée au niveau mondial**

Dans le cadre de la coopération déléguée au niveau mondial, lorsque l'UE est l'un des codonateurs et qu'une agence d'un pays tiers donateur est le donateur chargé de la gestion des fonds, la Commission confie des tâches à cette agence en gestion indirecte ou lui octroie une subvention en gestion directe. Tout ce qui a été dit précédemment à propos de la coopération déléguée avec les agences des États membres s'applique également ici, y compris l'évaluation des piliers, moyennant quelques spécificités :

- la mise en œuvre de la coopération déléguée via la gestion indirecte avec les autorités de pays tiers donateurs doit être exceptionnelle et dûment justifiée ;
- la mise en œuvre de la coopération déléguée par l'octroi de subventions en gestion directe doit également être exceptionnelle et dûment justifiée, conformément à l'article 190 des RAP ;
- la coopération déléguée en général avec l'autorité requérante et, le cas échéant, le lancement de

l'évaluation des piliers doivent être autorisés par une décision du management de la DG DEVCO. En outre, chaque projet concret de coopération déléguée avec cette autorité, que ce soit par le biais de la gestion indirecte ou l'attribution directe d'une subvention, doit également faire l'objet d'une décision du management de la DG DEVCO ;

- toute demande, qu'elle émane d'un service de la DG DEVCO ou de l'organisme intéressé, doit être adressée aux unités de la DG DEVCO qui coordonnent la préparation de la décision du management de la DG DEVCO visant à autoriser la coopération déléguée en général.

**Tous les cas** de coopération déléguée, que ce soit par le biais d'une subvention ou de la gestion indirecte, avec une agence d'un pays tiers donateur doivent être approuvés par le management de la DG DEVCO.

### **3.2.3. Financement en faveur des pays partenaires**

#### **3.2.3.1. Introduction**

Tant le Budget que le FED permettent à la Commission de déléguer des tâches aux pays partenaires (ou à des entités désignées par eux) dans le cadre de la gestion indirecte. Dans le cas du FED, il s'agit même du mode de gestion privilégié, conformément à l'article 34, paragraphe 2, de l'annexe IV à l'accord de Cotonou. D'un point de vue politique, ce mode de gestion est également conforme au principe d'appropriation de l'aide par le pays partenaire.

Conformément au principe d'appropriation par les pays partenaires, qui est au cœur de la politique de coopération extérieure de l'UE, lorsque la méthode de fourniture de l'aide utilisée est la « modalité par projet », les procédures d'attribution des marchés (de services, fournitures et travaux) et d'octroi des subventions devraient être menées et les contrats qui en découlent devraient être mis en œuvre en gestion indirecte avec les pays partenaires, dans la mesure du possible. Toutefois, les audits et évaluations connexes sont contractés par la Commission en gestion directe.

L'étendue de la délégation des tâches d'exécution budgétaire peut varier. Trois catégories de délégation sont utilisées dans le cas de la gestion indirecte avec les pays partenaires : la délégation partielle, la délégation totale avec devis-programmes et les fonds communs destinés à financer des programmes sectoriels, décrits plus bas.

L'appui budgétaire est un autre moyen de transférer des ressources à un pays partenaire. Toutefois, il ne relève pas de la gestion indirecte (voir section 3.2.3.2. ci-après).

#### **3.2.3.2. Gestion indirecte avec le pays partenaire par rapport à l'appui budgétaire**

La gestion indirecte avec le pays partenaire est, quelle que soit l'étendue de la délégation, un transfert de tâches d'exécution budgétaire de la Commission vers le pays partenaire. Les choix politiques ont été faits par la Commission même si, conformément au principe d'appropriation, ils ont été établis en concertation avec le pays partenaire. Dans le cadre de la décharge, la Commission demeure politiquement responsable de la manière dont le pays partenaire s'acquitte des tâches qui lui sont

confiées. C'est pourquoi la Commission met en place les contrôles appropriés afin de s'assurer de la bonne exécution des tâches par l'entité.

L'appui budgétaire consiste à transférer des ressources de l'UE vers le trésor public d'un pays partenaire pour soutenir une politique ou une stratégie nationale de développement ou de réformes (ou pour soutenir un secteur, dans le cas de l'appui budgétaire sectoriel). Ce transfert est subordonné à la réalisation de résultats spécifiques par le pays partenaire. L'appui budgétaire est payé une fois que les résultats attendus ont été obtenus et n'aurait donc pas pu être utilisé pour les atteindre. Les fonds sont fongibles et font partie intégrante des ressources globales du budget du pays partenaire. Ils sont dépensés en ayant recours aux systèmes du pays partenaire et leur utilisation ne doit pas faire l'objet de vérifications supplémentaires par la Commission. La responsabilité politique de la Commission prend fin au moment où elle paie l'appui budgétaire après s'être assurée que les conditions de son versement sont remplies (critères de décaissement). L'une des conditions préalables au paiement de l'appui budgétaire est que la gestion des finances publiques (c'est-à-dire la gestion des ressources budgétaires globales du pays) soit suffisamment transparente, responsable, fiable et efficace.

De plus amples informations sur l'**appui budgétaire** sont disponibles à l'adresse suivante (accessible uniquement au personnel de la Commission) :

<https://myintracomm.ec.europa.eu/dg/devco/eu-development-policy/budget-support-public-finance-management/Pages/index.aspx>

Bien que les objectifs et certains des moyens mis en œuvre soient similaires (par exemple, le renforcement du sentiment d'appropriation et de la responsabilité du pays partenaire en l'autorisant à utiliser les règles, procédures et systèmes locaux), l'appui budgétaire (en gestion directe) confère des rôles et des responsabilités très différents à la Commission par rapport à la modalité projet en gestion indirecte avec le pays partenaire.

Il est donc important que l'ordonnateur ait ces éléments à l'esprit lors du choix de la méthode de fourniture de l'aide et du mode de gestion<sup>18</sup>.

### 3.2.3.3. Étendue de la délégation : tâches d'exécution budgétaire déléguées

On entend par délégation le transfert de tâches d'exécution budgétaire de la Commission vers le ou les pays partenaires. Deux types de tâches peuvent être déléguées :

- uniquement les procédures de passation des marchés publics et d'octroi des subventions ainsi que la gestion des contrats qui en découlent (délégation partielle) ; ou
- outre ce qui précède, l'exécution des paiements aux contractants et aux bénéficiaires de subventions (délégation totale avec devis-programmes).

<sup>18</sup> À compter de la date de publication du PRAG 2015, la Commission signera des contrats de subvention avec les gouvernements des pays partenaires si l'action prévue ne comporte pas de tâches d'exécution budgétaire.

En général, le pouvoir adjudicateur ou l'administration contractante est un ministère, un département ou une agence appartenant à l'administration publique du pays partenaire (pour le FED, l'article 35 de l'annexe IV à l'accord de Cotonou prévoit une fonction spécifique : l'ordonnateur national - voir plus bas).

Le degré de délégation envisagé doit être reflété dans la DécFin&PAA/M. Après approbation, le pays partenaire marque formellement son accord sur le degré de délégation en signant la convention de financement. Les mesures correctives et de soutien que la Commission a prises pour assurer la conformité à l'article 60 du règlement financier sont décrites dans le document d'action et dans le PRAG qui s'applique sur la base de la convention de financement.

#### A. Délégation partielle

La responsabilité des procédures d'attribution des marchés publics et d'octroi des subventions est transférée au pays partenaire. De manière générale, tous les contrats mettant en œuvre la convention de financement doivent être attribués et exécutés conformément aux procédures et aux documents types établis par la Commission pour la mise en œuvre des opérations extérieures, tels qu'en vigueur au moment du lancement de la procédure en question (avec un contrôle ex ante effectué par la Commission à différentes étapes de la procédure).

Le contrôle ex ante des procédures d'attribution des marchés publics et d'octroi des subventions effectué par la Commission est défini dans le PRAG (Guide pratique des marchés publics et subventions dans le cadre des actions extérieures de l'UE). L'existence d'un contrôle ex ante signifie que toutes les étapes importantes de la procédure d'attribution d'un contrat requièrent l'autorisation préalable de la Commission, tel que décrit dans le PRAG. L'approbation d'un contrat par la Commission avant qu'il soit conclu indique que la Commission donne son accord au financement du contrat, pour autant que les procédures d'attribution des marchés publics et d'octroi des subventions aient été respectées. Au cas où les procédures applicables n'auraient pas été respectées, la Commission peut, à tout moment, refuser d'autoriser une opération donnée et, donc, refuser d'accorder le financement de l'UE à l'opération en question. Dans tous les cas, des contrôles ex post supplémentaires sont possibles. En plus de tous les autres outils offerts par les règlements financiers, les intérêts financiers de l'UE sont donc protégés par le contrôle ex ante des transactions individuelles et les contrôles ou audits ultérieurs réalisés par la Commission.

La Commission exerce le contrôle ex post par le biais de contrôles ou d'audits réguliers des projets en cours et clôturés. Ses intérêts financiers sont sauvegardés, en plus de tous les autres outils offerts par les règlements financiers, par la récupération des sommes indûment versées, lorsque les procédures convenues n'ont pas été respectées ou lorsque les activités exercées n'étaient pas éligibles au financement de l'UE.

Le pouvoir adjudicateur ou l'administration contractante assume la pleine responsabilité de ses actes et doit en répondre dans le cadre de tout audit ou enquête ultérieur.

Lorsque ce degré de délégation est utilisé, c'est la Commission, et non le pouvoir adjudicateur ou l'administration contractante, qui exécute en direct tous les paiements aux contractants et aux bénéficiaires de subventions. La délégation est donc partielle : elle n'inclut pas l'exécution des paiements.

#### B. Délégation avec devis-programmes

Un devis-programme est un document contenant un programme de travail qui doit être mis en œuvre

par un pays partenaire de l'Union européenne. Il est élaboré par le pays partenaire et approuvé par la Commission. Le devis-programme complète la convention de financement correspondante et couvre généralement toute la durée de cette dernière. Outre les activités à mettre en œuvre, les devis-programmes prévoient également des dispositions financières (notamment un budget et un plan de financement), les ressources humaines et matérielles nécessaires à l'exécution des activités, les procédures que le pays partenaire doit suivre et d'autres modalités techniques et administratives de mise en œuvre.

Lorsque les tâches d'exécution budgétaire qui consistent à gérer le devis-programme sont confiées à une entité privée (prestataire de services) dans le cas d'opérations financées sur les ressources du FED (dans le cadre duquel le comptable et le régisseur sont désignés par le prestataire de services auquel le contrat a été attribué), le devis-programme est signé par cette entité, par le pouvoir adjudicateur/l'administration contractante et par la Commission.

Le devis-programme constitue une forme mixte d'exécution financière qui peut comprendre des activités impliquant différents niveaux de délégation. C'est la valeur du contrat à conclure, conformément au Guide pratique des procédures applicables aux devis-programmes, qui détermine le degré de délégation autorisé. Lorsque la valeur du contrat est inférieure à 300 000 euros, ces activités peuvent faire l'objet d'une délégation totale (ce qui signifie que le pays partenaire effectue également les paiements des dépenses prévues dans la partie régie du budget du devis-programme). Lorsque la valeur du contrat est supérieure à 300 000 euros, elles peuvent faire l'objet d'une délégation partielle (dans ce cas, c'est la Commission qui effectue les paiements aux contractants et aux bénéficiaires de subventions).

Certains marchés de services - ayant principalement pour objet la vérification des dépenses/l'audit et l'évaluation ainsi que l'utilisation du contrat-cadre BENEFC - sont exécutés en gestion directe par la Commission. Ils doivent également être inclus, à titre informatif, dans le devis-programme car ils font partie du projet.

En outre, le devis-programme peut comporter un volet que le pays partenaire exécute directement en régie directe<sup>19</sup> avec du personnel qu'il emploie ou qu'il a recruté.

Enfin, les frais de fonctionnement de la structure du pays partenaire chargée de l'exécution du projet<sup>20</sup> peuvent être éligibles conformément aux conditions énoncées dans le Guide pratique des procédures applicables aux devis-programmes. Les frais de fonctionnement couvrent les frais administratifs liés à la gestion du devis-programme tandis que la régie directe concerne les activités opérationnelles de l'action.

---

<sup>19</sup> À compter de la date de publication du PRAG 2015, un devis-programme ne pourra comporter des activités exécutées en régie directe que si l'action prévoit également des tâches d'exécution budgétaire. Les actions qui ne comportent que des activités exécutées en régie directe seront mises en œuvre par le biais d'un contrat de subvention.

<sup>20</sup> Ne pas confondre avec l'appui à l'ordonnateur national dans le cadre du FED. À compter de la date de publication du PRAG 2015, l'appui à l'ordonnateur national sera mis en œuvre par le biais d'une subvention de fonctionnement en utilisant le contrat type de subvention.

Dans la partie régie du budget d'un devis-programme, les paiements effectués au titre de contrats (marchés publics, subventions), les paiements relatifs aux frais de fonctionnement courants et les paiements se rapportant aux activités exécutées en régie directe sont effectués par le pays partenaire ou par l'organisme désigné par lui. Dans ce cas, la délégation est donc totale. Dès lors, le devis-programme doit préciser quels sont les contrats qui seront couverts par la partie régie du budget. Les procédures de passation de marchés publics d'un montant supérieur aux seuils fixés dans le Guide pratique des procédures applicables aux devis-programmes et les procédures d'octroi de subventions seront soumises à des contrôles ex ante par la Commission.

Sur cette base, le pays partenaire procède à l'exécution du devis-programme : il est responsable des procédures de passation des marchés publics et d'octroi des subventions et de l'exécution des paiements dans le cadre de la partie régie du budget du devis-programme. Les fonds nécessaires à l'exécution des paiements sont versés sous forme de préfinancements. Le pays partenaire doit fournir, en principe chaque année, des rapports d'exécution, des rapports financiers et des rapports de vérification des dépenses. Le devis-programme constitue donc le principal document permettant à la Commission de contrôler l'avancement du travail effectué par le pays partenaire en vertu de la convention de financement.

La Commission exige que le pays partenaire nomme le régisseur et le comptable qui gèrent l'exécution de la partie régie du budget du devis-programme.

Ces cas concernent la majorité des projets de la DG DEVCO mis en œuvre en gestion indirecte avec les pays partenaires.

Des lignes directrices sur l'utilisation des devis-programmes sont disponibles dans le « Guide pratique des procédures applicables aux devis-programmes » (Guide DP) à l'adresse suivante : [http://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/programme-estimates\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/programme-estimates_en)

Dans le cadre d'un devis-programme, la délégation de l'exécution des procédures de passation des marchés et d'octroi des subventions et des paiements suit les règles décrites ci-dessous. En règle générale, les procédures contractuelles et financières de l'UE/du FED sont utilisées et le pouvoir adjudicateur ou l'administration contractante ne gère pas de grandes quantités de fonds de l'UE :

- Procédures de passation des marchés publics et d'octroi des subventions

Le pouvoir adjudicateur ou l'administration contractante utilise les procédures de passation des marchés et d'octroi des subventions de l'UE, sauf pour couvrir les frais de fonctionnement de l'entité du pays partenaire chargée de l'exécution, telles qu'elles sont définies dans le PRAG (voir, plus haut, le point A. Délégation partielle).

Si les règles de passation des marchés et d'octroi des subventions de l'organisme du pays partenaire chargé de l'exécution ont été évaluées positivement par la Commission, l'organisme en question peut utiliser ses propres règles et procédures pour l'attribution de marchés et de subventions dans le cadre de la partie régie.

- Paiements

Le pays partenaire effectue les paiements en faveur des contractants et des bénéficiaires de subventions, les paiements se rapportant aux activités exécutées en régie directe et les paiements

relatifs aux frais de fonctionnement dans le cadre de la partie régie du budget du devis-programme. Ces frais de fonctionnement correspondent aux dépenses de la structure chargée de la gestion des devis-programmes (salaires ou exceptionnellement rémunérations complémentaires, loyer, téléphone, etc.).

La Commission avance les fonds au pays partenaire en les versant sur un compte désigné, le « compte bancaire devis-programme » duquel le pouvoir adjudicateur ou l'administration contractante est autorisé à effectuer les paiements en faveur de tiers (contractants, bénéficiaires de subventions et personnel) conformément aux termes de la convention de financement et du devis-programme.

Le pouvoir adjudicateur peut donc effectuer les paiements pour les marchés de faible importance d'une valeur inférieure aux plafonds indiqués dans le Guide pratique des procédures applicables aux devis-programmes.

Il ne faut pas oublier que ces transferts de fonds au pays partenaire constituent des paiements conformément aux articles 90 et 91 du règlement financier. Dès lors, l'ordonnateur compétent demeure responsable de ces paiements ainsi que de la définition et de la vérification préalables des pièces justificatives appropriées (article 110 des règles d'application).

#### C. Fonds communs destinés à financer des programmes sectoriels

Les fonds communs destinés à financer des programmes sectoriels constituent une forme de décentralisation vers les pays partenaires. Ils requièrent une évaluation positive des piliers ainsi qu'un cofinancement par d'autres donateurs.

Les fonds communs sont des systèmes spécialement conçus pour financer les dépenses d'un programme sectoriel dans lesquels les ressources de la Commission sont regroupées avec celles provenant d'autres agences externes de financement et, éventuellement, du gouvernement. Pour plus de détails, veuillez consulter les lignes directrices sur l'appui aux programmes sectoriels :

[http://www.cc.cec/dgintranet/europeaid/activities/adm/documents/guidelines\\_support\\_to\\_sector\\_prog\\_11\\_sept07\\_final\\_fr.pdf](http://www.cc.cec/dgintranet/europeaid/activities/adm/documents/guidelines_support_to_sector_prog_11_sept07_final_fr.pdf)

Le recours aux fonds communs est soumis à deux conditions préalables :

- 1) une évaluation des piliers positive permettant la délégation de tâches d'exécution budgétaire<sup>21</sup>.
- 2) l'existence d'un cofinancement par d'autres donateurs, de façon à assurer la mise en place d'une infrastructure de contrôle permettant de limiter les risques financiers et de renforcer l'obligation de rendre compte de l'utilisation des fonds de l'UE.

---

<sup>21</sup> Si une évaluation positive des piliers a été réalisée précédemment et qu'une nouvelle évaluation est requise afin de satisfaire aux exigences du nouveau règlement financier (par exemple, pour vérifier l'efficacité du système), il est possible de s'appuyer sur la présomption de conformité dans des conditions similaires à celles qui s'appliquent aux autres organisations (voir section 3.1.1.5.).

Lorsque ces conditions sont réunies, il est possible de proposer une décision de financement, accompagnée du document d'action correspondant, visant à approuver la participation de l'UE à des fonds communs destinés à financer des programmes sectoriels dans le cadre de la gestion indirecte. Les considérants (10) et (11) du modèle de décision de financement (annexe G1b) et le modèle de document d'action couvrent déjà cette possibilité.

Dans le cas d'un fonds commun, une convention de financement (et non un PAGO DA 2) est signée avec le pays partenaire. Le modèle de convention de financement sera mis à jour en 2015 pour tenir compte de cette possibilité.

Après avoir passé l'évaluation des piliers avec succès, le pays partenaire gère tous les fonds alloués à l'action/au programme en utilisant ses propres règles financières et en effectuant tous les paiements. En principe, il utilise également des procédures contractuelles qui sont différentes de celles de l'UE/du FED (PRAG et devis-programmes), qu'il s'agisse de ses propres procédures ou de celles sur lesquelles les donateurs se sont mis d'accord. La Commission et les autres donateurs transfèrent leurs contributions sur un compte géré par le pays partenaire. Les fonds sont donc regroupés et gérés par le pays partenaire. L'approche notionnelle peut également s'appliquer. La délégation des tâches résiduelles n'est pas possible.

En fonction du résultat de l'évaluation des piliers ou en vertu de l'accord conclu entre les donateurs, des limites au montant des paiements directs peuvent être introduites sur une base ad hoc.

Dans le cas des fonds communs destinés à financer des programmes sectoriels, les audits et les évaluations sont toujours contractés dans le cadre de la gestion directe.

#### **3.2.3.4. Ordonnateur national, régional, intra-ACP et territorial (FED)**

Tandis que, dans le cadre du Budget, les règles du pays partenaire qui régissent la répartition des compétences déterminent qui sera le signataire de la convention de financement, il a été convenu, dans l'accord de Cotonou, et décidé, dans le cadre de la décision d'association outre-mer, que les États ACP et les PTOM désigneront une personne pour représenter ce pays ou territoire dans tous les aspects de la mise en œuvre du FED. Cette personne est l'ordonnateur national ou territorial (ON). Pour les actions communes à l'ensemble des États ACP, il s'agit de l'ordonnateur intra-ACP (en règle générale, le secrétariat ACP à Bruxelles), nommé par le Comité des ambassadeurs ACP, et, pour les actions régionales, de l'ordonnateur régional qui est un représentant d'une organisation internationale régionale des pays partenaires. Ses tâches sont définies à l'article 35 de l'annexe IV de l'accord de Cotonou, pour les États ACP, et à l'article 14 du règlement n° 2304/2002 de la Commission portant application de la décision d'association d'outre-mer, pour les PTOM. Collectivement, nous l'appellerons « l'ordonnateur du FED ».

Chaque fois que les conditions de capacité institutionnelle et de bonne gestion financière sont remplies, l'ordonnateur du FED peut déléguer ses attributions de mise en œuvre des actions concernées vers l'organisme responsable au sein de l'administration nationale ou territoriale, en informant le chef de délégation<sup>22</sup>.

---

<sup>22</sup> Il est vivement conseillé de prévoir cette délégation de pouvoirs dans l'annexe I (dispositions techniques et administratives) de la convention de financement.

Les tâches principales de l'ordonnateur du FED, dont certaines vont au-delà des tâches d'exécution budgétaire, sont les suivantes :

- il est chargé de la coordination, de la programmation, du suivi régulier et des revues annuelles, à mi-parcours et finales de la mise en œuvre de la coopération ainsi que de la coordination avec les donateurs ;
- en étroite collaboration avec le chef de délégation, il est responsable de la préparation, de la présentation et de l'instruction des projets et programmes ;
- il prépare les dossiers d'appels d'offres et les documents des appels à propositions ;
- avant le lancement des appels d'offres et des appels à propositions, il soumet les dossiers d'appels d'offres et les documents des appels à propositions à l'approbation du chef de délégation ;
- en étroite collaboration avec le chef de délégation, il lance les appels d'offres et les appels à propositions, reçoit les offres et les propositions, supervise leur évaluation et arrête les résultats de cet examen ;
- il approuve et soumet à l'approbation du chef de délégation les résultats de l'évaluation des offres et des propositions ainsi que les propositions d'attribution des marchés et d'octroi des subventions ;
- il soumet les contrats et leurs avenants à l'approbation du chef de délégation<sup>23</sup> ;
- il soumet les devis-programmes et leurs avenants à l'approbation du chef de délégation ;
- il signe les contrats et leurs avenants approuvés par le chef de délégation ;
- il procède à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses dans les limites des ressources qui lui sont allouées ;
- il prend les mesures d'adaptation nécessaires pour assurer la bonne exécution des actions des points de vue financier et technique ;
- il effectue des ajustements et des modifications techniques mineurs des projets et programmes pour autant qu'ils n'affectent pas les solutions techniques retenues et qu'ils restent dans la limite de la provision pour aménagements prévue dans le budget de la convention de financement, à condition d'en informer sans délai le chef de délégation ;
- il décide de l'application ou de la remise des pénalités de retard, à condition d'en informer sans délai le chef de délégation ;
- il décide de la mainlevée des cautions, à condition d'en informer sans délai le chef de délégation ;
- il décide de la réception définitive, pour autant que le chef de délégation soit présent lors de la réception provisoire, approuve le procès-verbal correspondant et, le cas échéant, assiste à la réception définitive, notamment lorsque l'ampleur des réserves formulées lors de la réception provisoire nécessite d'importants travaux supplémentaires ;
- il signe les paiements finaux relatifs aux marchés de travaux et aux marchés de fournitures.

---

<sup>23</sup> À l'exception des contrats et des avenants dont les paiements ne seront pas exécutés par la Commission au nom d'un ou de plusieurs États ACP (voir section 4.2.1 du Guide pratique des procédures applicables aux devis-programmes).

L'ordonnateur du FED assume la responsabilité financière des tâches d'exécution qui lui sont confiées.

Lorsque l'ordonnateur délégué (de la Commission) a connaissance de problèmes dans le déroulement des procédures relatives à la gestion des ressources du FED, il prend, avec l'ordonnateur du FED, tous contacts utiles en vue de remédier à la situation et adopte, le cas échéant, toutes mesures appropriées. Dans le cas où l'ordonnateur du FED n'exerce pas ou est empêché d'exercer les tâches qui lui incombent, l'ordonnateur délégué de la Commission peut le remplacer temporairement conformément aux dispositions de l'article 96 de l'accord de Cotonou.

### **3.2.4. Coopération avec les organisations internationales**

#### **Considérations générales**

Les organisations internationales sont les organisations de droit international public créées par des accords intergouvernementaux ainsi que les agences spécialisées créées par celles-ci. Ces organisations peuvent avoir une vocation internationale ou régionale. Les organisations régies par le droit national ne sont pas des organisations internationales, même si leurs membres sont des États.

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) et la Fédération internationale des sociétés nationales de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge sont reconnus comme des organisations internationales par l'article 43, paragraphe 1, des règles d'application du règlement financier. En revanche, les organisations nationales de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge ne sont pas considérées comme des organisations internationales.

La caractéristique principale des organisations internationales est leur spécialisation dans certains domaines d'activité correspondant aux objectifs de l'UE. Certaines organisations internationales, notamment les Nations unies, sont divisées en agences et bureaux spécialisés. Cette spécialisation, ainsi que la capacité à fournir et mobiliser des cofinancements, devraient être les raisons principales pour lesquelles le choix d'une certaine organisation constitue la meilleure des solutions. Le choix doit être dûment justifié et fondé sur des raisons objectives.

Toute direction de la DG DEVCO qui reçoit, au siège ou par l'intermédiaire d'une délégation de l'UE, une demande d'une entité visant à ce que cette dernière soit reconnue comme une organisation internationale doit - à condition qu'il y ait un intérêt à coopérer avec cette entité en gestion indirecte - procéder à une évaluation de la nature de cette organisation préalablement à l'évaluation des piliers<sup>24</sup>.

---

<sup>24</sup> Voir note Ares(2015)41044. D'autres précisions sur la procédure à suivre au sein de la DG DEVCO suivront.

Les dispositions applicables dans le contexte de la coopération déléguée avec les agences des États membres (voir section 3.2.2.3.), y compris l'évaluation des piliers (voir section 3.1.1.5.) et l'évaluation de l'opportunité de travailler avec une organisation internationale ou avec un partenaire de mise en œuvre autre que le pays partenaire (voir annexe F5), s'appliquent mutatis mutandis à la coopération avec les organisations internationales.

La décision de travailler avec une organisation internationale peut être prise à différentes étapes de la gestion du cycle du projet : (1) Programmation : bien que ce choix soit, en principe, une question de mise en œuvre, il peut déjà être mentionné lors de la phase de programmation, en général en vertu d'un accord conclu avec le pays partenaire ; (2) Identification : après une évaluation des options par le personnel opérationnel ; (3) Instruction : après une évaluation des options par le personnel opérationnel, le choix de recourir à la gestion indirecte avec une organisation internationale spécifique et le nom de cette organisation doivent être mentionnés au plus tard dans le document d'action qui fait partie de la DécFin&PAA/M ; (4) Mise en œuvre : un contrat de subvention ou un marché de services peuvent être attribués à une organisation internationale. Dans ce cas, les procédures de passation des marchés publics et d'octroi des subventions du PRAG sont applicables.

#### **3.2.4.1. Application des accords-cadres avec les organisations internationales**

Les accords-cadres conclus avec les organisations internationales fournissent à la Commission un cadre juridique et financier utile et simplifié pour coopérer avec elles.

Chaque accord-cadre définit l'étendue de son champ d'application à la coopération entre la Commission et l'organisation. Il s'applique généralement à la gestion indirecte et à certaines formes de gestion directe. S'il s'applique à la gestion directe (subventions), cela concerne également les subventions attribuées à la suite d'appels à propositions, sauf si elles sont explicitement exclues de l'accord-cadre. Les accords-cadres ne sont pas applicables aux marchés publics.

Annexe C4e : Modèle pour One UN, les fonds fiduciaires multipartenaires et la programmation conjointe - ce modèle peut être utilisé en remplacement de la convention de contribution lorsque l'utilisation de cette dernière est encore autorisée.

Des accords-cadres ont été conclus entre la Commission et les organisations internationales suivantes :

- Nations unies : accord-cadre financier et administratif du 29 avril 2003, couvrant un grand nombre d'agences et organismes spécialisés des Nations unies (mais pas tous), modifié en 2014 ;
- Groupe de la Banque mondiale : accord-cadre entre la Commission européenne, au nom de l'Union européenne, et la Banque internationale pour la reconstruction et le développement, l'Association internationale de développement, la Société financière internationale et l'Agence multilatérale de garantie des investissements de 2016, comportant un modèle d'accord administratif pour la gestion indirecte/directe, un modèle d'accord administratif pour les subventions en gestion directe à utiliser pour la signature des accords avec la Société financière internationale, un modèle de déclaration de gestion, des dispositions relatives à l'application de l'approche notionnelle ainsi que des annexes concernant les vérifications, la visibilité, les pièces justificatives et les modes de gestion qui forment un cadre contractuel autonome distinct du PAGoDA 2. Cet accord-cadre s'applique aux mécanismes de financement mixte de l'UE dans la mesure où cela est approprié et compatible avec les

dispositions spécifiques (en matière d'honoraires et d'établissement des rapports, par exemple). En ce qui concerne les instruments financiers, il est convenu que les accords-cadres seront modifiés afin d'inclure les dispositions supplémentaires pertinentes ;

Des informations sur l'**accord-cadre avec le groupe de la Banque mondiale** se trouvent à l'adresse suivante :

[https://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/fafa-world-bank\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/fafa-world-bank_en)

Annexe G3ma : Accord-cadre entre l'UE et le Groupe de la Banque mondiale

Annexe G3mb : Accord administratif pour la gestion indirecte/directe (annexe 2 à l'accord-cadre)

Annexe G3mc : Accord administratif pour la gestion directe à utiliser avec la SFI (annexe 1 à l'accord-cadre)

Annexe G3md : Déclaration de gestion pour la gestion indirecte (annexe 6 à l'accord-cadre)

Des informations sur l'**accord-cadre financier et administratif avec les Nations unies (FAFA)** se trouvent à l'adresse suivante :

[https://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/fafa-united-nations\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/fafa-united-nations_en)

Un certain nombre d'accords-cadres seront signés en 2015 parmi lesquels des mises à jour des accords suivants :

- Organisation pour la coopération et le développement économiques (OCDE - avril 2006) ;
- Conseil de l'Europe (août 2004) ;
- Fonds monétaire international (FMI - janvier 2009) ;
- Banque interaméricaine de développement (BID - juillet 2011) ;
- Organisation internationale pour les migrations (OIM - novembre 2011).

### **Négociation des accords-cadres**

La demande visant à conclure un accord-cadre peut être introduite par l'organisation internationale intéressée ou par les services de la Commission. Toutes les demandes doivent normalement être adressées au directeur général de la DG DEVCO. La DG DEVCO est responsable de la coordination de cet exercice (DG « chef de file ») au sein de la Commission. Si le directeur général estime que la demande doit être prise en compte, il la transmet à la direction DEVCO.R qui traitera le dossier. Cette direction, qui travaillera en étroite collaboration avec la direction DEVCO.A, peut être assistée par d'autres services de la DG DEVCO ou d'autres directions générales et le SEAE.

La direction DEVCO.R consultera d'abord la direction DEVCO.A et les autres services concernés

de la DG DEVCO et, s'il y a lieu, d'autres services de la Commission et le SEAE, sur l'opportunité d'ouvrir des négociations avec l'organisation en question. Elle communiquera les résultats de ces consultations au directeur général de la DG DEVCO. C'est le directeur général qui décidera, en dernier ressort, s'il convient d'entamer des négociations avec cette organisation. Il peut également donner des instructions ou des orientations à suivre lors des négociations (par exemple, pour préciser si un groupe de travail mixte chargé de vérifier la mise en œuvre de l'accord doit être constitué, si la participation de la Commission dans les organes de l'organisation doit être envisagée, et qui doit réaliser l'évaluation des piliers).

Au sein de la direction DEVCO.R, l'unité DEVCO.R.3 sera chargée de mener la négociation (unité « chef de file ») de l'accord-cadre. En parallèle, l'unité chargée de réaliser l'évaluation des piliers (DEVCO.R.2) demandera les informations nécessaires à l'organisation.

Une fois que les parties se sont mises d'accord sur le contenu de l'accord-cadre sur le plan technique, le texte est soumis par la direction DEVCO.R, en accord avec la direction DEVCO.A, à l'approbation du directeur général de la DG DEVCO.

Le texte convenu est ensuite adopté par procédure écrite par la Commission, après avoir fait l'objet d'une consultation interservices auprès des services concernés ainsi que du Service juridique, du Secrétariat général et de la DG BUDG.

La décision de la Commission approuvant l'accord-cadre doit également préciser l'identité de la personne autorisée à le signer au nom de la Commission. Il s'agit normalement du commissaire en charge de la politique de développement ou de tout membre du personnel de la Commission désigné par lui/elle (en fonction du niveau de responsabilité de la personne qui signe l'accord au nom de l'organisation). Normalement, trois originaux de l'accord doivent être signés : un pour l'organisation et deux pour la Commission.

Voir l'annexe C6 pour plus de détails sur la procédure à suivre pour la signature d'accords-cadres de nature financière et administrative avec les organisations internationales.

Les réponses aux **questions les plus fréquemment posées** sur la coopération avec les organisations internationales sont publiées sur le site internet de la DG DEVCO à l'adresse suivante :

[https://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/faq-international-organisations\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/faq-international-organisations_en)

Les réponses à ces questions sont fournies à titre purement indicatif. Elles ne sont pas juridiquement contraignantes et ne peuvent pas être invoquées par une tierce partie dans le cadre d'une procédure judiciaire ou administrative intentée contre la Commission. Il importe de vérifier systématiquement si elles sont toujours pertinentes à l'égard des accords-cadres en vigueur. Un manuel consacré au PAGoDA 2, qui aborde également la gestion indirecte, a été rédigé et publié (annexe C5h).

### 3.2.5. Coopération avec la Banque européenne d'investissement (BEI) et le Fonds

## européen d'investissement (FEI)

La Banque européenne d'investissement et le Fonds européen d'investissement ne sont pas des organisations internationales mais des organes de l'UE. Les relations avec la BEI et le FEI sont régies par des accords-cadres qui contiennent des conditions générales applicables aux conventions de délégation, aux subventions et aux marchés publics. Un modèle de convention de délégation distinct a été élaboré pour la BEI. Ce modèle doit également être utilisé pour les actions comportant des mécanismes de partage des risques ainsi que des tâches supplémentaires (n'impliquant pas de mécanismes de partage des risques, telles que de l'assistance technique et des subventions à l'investissement), mais les accords-cadres prévaudront en cas de conflit. L'évaluation des piliers de la BEI a été réalisée en 2014 par la DG ECFIN et est conforme au nouveau règlement financier. La nouvelle évaluation des piliers du FEI, destinée à remplacer celle de 2010, a été demandée.

Annexe G3n : Accord-cadre avec la BEI

Annexe G3n1 : Convention de délégation avec la BEI

Annexe G3o : Accord-cadre avec le FEI

### 3.2.6. Mécanismes de financement mixte : gestion indirecte avec l'institution financière chef de file

Les mécanismes de financement mixte (« blending facilities ») sont des initiatives régionales dans lesquelles le financement de l'UE mobilise des fonds fournis par une institution financière ou un consortium d'institutions financières emmené par une institution financière chef de file. Les mécanismes de financement mixte financent des projets dans les zones et les secteurs géographiques ciblés par le biais d'actions d'assistance technique nécessaire à la préparation de ces projets, de subventions à l'investissement<sup>25</sup>, de bonifications d'intérêts ou d'instruments financiers (tels que des prêts, des interventions en fonds propres, des garanties ou d'autres instruments avec partage des risques).

---

<sup>25</sup> Ne pas confondre avec les subventions relevant du titre VI du règlement financier.

Un mécanisme régional de financement mixte est mis en œuvre par le biais d'un appel à manifestation d'intérêt adressé à des entités candidates : agences des États membres ou des pays tiers donateurs, organisations internationales (telles que les banques internationales de développement) ou BEI. Ces appels à manifestation d'intérêt sont lancés à la suite de l'adoption d'une DécFin&PAA/M. Cette DécFin&PAA/M fixe les critères de sélection et d'attribution. Les critères de sélection portent sur l'expérience et la capacité opérationnelle et financière du candidat, tandis que les critères d'attribution servent à apprécier la qualité du projet et sa conformité aux objectifs du mécanisme régional de financement mixte. La DécFin&PAA/M comporte une annexe contenant le calendrier indicatif du projet.

À la suite de l'évaluation positive des projets à financer au titre du mécanisme, l'attribution a lieu dès qu'une décision de financement complémentaire (annexe G1f) a été adoptée. Ces décisions de financement complémentaires doivent être adoptées durant la période de validité de l'engagement global ( $n + 1$ ). Les fiches des projets individuels approuvés sont jointes à la consultation interservices relative à ces décisions de financement en tant que pièces justificatives. Les conventions de délégation correspondantes doivent également être signées avant la fin de l'année  $n+1$ .

Les entités choisies doivent avoir passé l'évaluation des piliers avant la signature de la convention de délégation. Toutefois, lorsque le financement de l'UE est fourni sous la forme d'un instrument financier (intervention en fonds propres ou en quasi-fonds propres, prêt, garantie, autre instrument avec partage des risques), l'entité en charge doit également avoir passé le pilier de l'évaluation relatif aux instruments financiers. Dans ce cas, les dispositions spécifiques de la convention de délégation relatives aux instruments financiers s'appliquent.

Les opérations financées au titre des mécanismes régionaux de financement mixte sont mises en œuvre en gestion indirecte avec l'institution financière chef de file. Cette institution peut, à son tour, confier des tâches au pays partenaire. L'institution demeure responsable de l'évaluation des règles, procédures et systèmes du pays partenaire.

### **3.2.7. Recours à l'expertise des agences spécialisées de l'UE**

Certaines des compétences conférées à l'Union européenne par les traités ne sont pas exercées par la Commission mais ont été confiées à des agences spécialisées de l'UE, également appelées agences décentralisées, traditionnelles ou de régulation. Les agences spécialisées de l'UE ne doivent pas être confondues avec les agences exécutives. Ces agences spécialisées exercent leurs compétences conformément à l'acte législatif qui en porte création soit individuellement, soit en tant que chefs de file de réseaux composés d'organismes spécialisés des États membres ayant des compétences complémentaires. La liste de ces agences spécialisées de l'UE se trouve à l'adresse suivante : [http://europa.eu/about-eu/agencies/index\\_fr.htm](http://europa.eu/about-eu/agencies/index_fr.htm)

Ces agences de l'UE sont hautement spécialisées. Il est donc possible que certaines actions visant à soutenir le pays partenaire dans le domaine de compétence d'une agence de l'UE soient mieux mises en œuvre par cette dernière. Dans ce contexte, la distinction entre l'octroi de subventions (généralement directes) à ces agences de l'UE, d'une part, et la délégation de tâches d'exécution budgétaire en gestion indirecte, d'autre part, s'applique.

En termes de gestion financière, ces agences spécialisées de l'UE disposent de règles, de procédures et de systèmes qui reflètent, le cas échéant, ceux de la Commission :

- La plupart d'entre elles font partie des organismes visés à l'article 208 du règlement financier, ce qui signifie qu'elles appliquent des règles financières fondées sur le règlement financier-cadre [règlement délégué (UE) n° 1271/2013 de la Commission] qui reflète, le cas échéant, le règlement financier applicable au budget de l'UE.

- L'Office communautaire des variétés végétales (OCVV) et l'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (OHMI) sont totalement autofinancés.

Pour cette raison, il n'est pas nécessaire de les soumettre à une évaluation complète des piliers, telle que décrite à la section 3.1.5.5.. Au lieu de cela, le service de la DG DEVCO qui envisage la gestion indirecte avec une de ces agences réalisera sa propre évaluation et, à cette fin, demandera à cette agence de lui fournir (1) les avis de la Cour des comptes et les résolutions relatives à la décharge pour les trois années précédentes et (2) tous rapports sur des questions liées à l'évaluation des piliers élaborés au cours des trois années précédentes par le service d'audit interne de la Commission, par une structure d'audit interne ou par tout autre organisme chargé de réaliser les audits internes au sein de l'agence. Cette évaluation peut également être réalisée en vue d'autoriser l'utilisation de la partie du PAGO DA applicable aux subventions pour les organisations ayant fait l'objet de l'évaluation des piliers, ce qui présente l'avantage de disposer d'un modèle uniforme à la fois pour les contrats de subvention et pour les conventions de délégation. Le service de la DG DEVCO qui envisage la gestion indirecte avec une agence spécialisée de l'UE peut s'appuyer sur une évaluation réalisée précédemment pour autant qu'elle ne date pas de plus de quatre ans.

Ces agences ne doivent pas être tenues d'octroyer des cofinancements sur leurs ressources propres (que ce soit dans le cadre de la gestion indirecte ou d'une subvention). Toutefois, l'OCVV et l'OHMI, qui ne reçoivent aucune subvention annuelle du budget de l'UE, peuvent être invitées à fournir un cofinancement. En revanche, les cofinancements provenant d'autres donateurs sont recommandés. L'article 8 du règlement financier-cadre modifié fournit des indications supplémentaires sur la gestion indirecte avec les agences spécialisées de l'UE :

- Les tâches confiées doivent être compatibles avec la mission de l'agence, telle qu'elle est définie dans son acte fondateur (y compris les cofinancements éventuels). Toutefois, ces tâches ne peuvent pas figurer parmi les missions statutaires de l'agence.

- La décharge sur l'exécution de ces fonds est donnée à la Commission. Dès lors, une séparation claire des ressources utilisées pour la mise en œuvre de la convention de délégation est requise. Les tâches déléguées doivent être exécutées avec l'accord du conseil d'administration de l'agence et faire l'objet d'une comptabilité analytique et de rapports distincts. Les services de la DG DEVCO devraient également informer au préalable la direction générale qui représente la Commission auprès du conseil d'administration de l'agence de leur intention de déléguer des tâches à cette agence.

Une convention de délégation PAGO DA 2 est signée avec l'agence spécialisée de l'UE.

Sous réserve des dispositions qui précèdent, les règles et procédures qui figurent à la section 3.3. « Gestion indirecte avec les agences des États membres » s'appliquent. La présente section ne s'applique pas à la mise en œuvre par les agences exécutives qui relève de la gestion directe.

## **17. Exécution des marchés de services - Guide de l'utilisateur**

*[Le contenu de ce chapitre est sous la responsabilité de l'unité DEVCO.R.3 . La dernière mise à jour a été faite en octobre 2016.]*

La traduction de ce chapitre est en cours. Entretemps, veuillez consulter la version en langue anglaise.

## 18. Exécution des marchés de travaux - Guide de l'utilisateur

*[Le contenu de ce chapitre relève de la responsabilité de l'unité DEVCO.R.3. La dernière mise à jour a été effectuée en octobre 2016.]*

### 18.1. Introduction

Le guide de l'utilisateur est un document interne conçu exclusivement dans le but d'assister le personnel de la Commission européenne lors de la mise en œuvre 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 aucune obligation. 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 ni n'est en mesure 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 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. Les autres articles des conditions générales parlent d'eux-mêmes. Par ailleurs, les documents types d'appel d'offres et les marchés types comportent des indications, références et propositions pour modifier ou compléter les conditions générales au moyen des conditions particulières.

### 18.2. Rôle du maître d'œuvre

L'une des personnes les plus importantes dans la gestion du marché de travaux, et dont le nom est mentionné tout au long des conditions générales, est le maître d'œuvre.

Il est employé par le maître d'ouvrage en qualité de mandataire chargé de contrôler l'avancement et l'exécution des travaux et agit généralement au nom du maître d'ouvrage.

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 (pour les petits marchés) engagée dans le cadre d'un contrat 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). Il accorde ou refuse la demande de prolongation de la période de mise en œuvre des tâches formulée par le contractant (article 35), il peut ordonner une modification des ouvrages (article 37) et décider de suspendre les travaux (article 38).

Le maître d'œuvre est tenu de consulter le maître d'ouvrage avant de statuer sur certaines questions 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, est en droit de désigner un représentant et de 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 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).

La délégation doit prévoir la possibilité pour le représentant de prendre les mesures nécessaires dans les situations d'urgence, par exemple lorsqu'il s'agit d'ordonner des travaux correctifs urgents. L'étendue de la délégation varie notamment en fonction de la taille et de la nature du projet et de son emplacement géographique par rapport au siège du maître d'ouvrage ainsi que des aptitudes de la personne désignée comme représentant.

Le représentant du maître d'œuvre est souvent une société, une entreprise (ou un salarié ou une personne physique pour les petits marchés) et agit en qualité de mandataire du maître d'œuvre. Néanmoins, 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 peut également demander la révocation 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 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. Le maître d'œuvre doit 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 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 37.3 des conditions générales) puissent, dans un premier temps, être données par oral. 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.

### **18.3. Programme de mise en œuvre des tâches**

Il est normalement demandé au soumissionnaire de joindre à sa soumission un programme de travail initial, comportant une liste des principales installations 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 soumissions, en particulier pour s'assurer que les soumissionnaires sont 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.

Pour compléter le 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 dates limites 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 réception de la notification indiquant la date de

commencement de l'ouvrage, 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. Il permet aussi au contractant de passer les commandes en temps utile et d'allouer les ressources (matériaux, installations, etc.).

Les conditions particulières doivent donner des renseignements supplémentaires 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 gestion du marché ne peut être correctement assurée que si le programme est réaliste et 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. Le contractant ne peut prétendre à aucun paiement supplémentaire pour la révision du programme.

#### **18.4. Sous-traitance**

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.

La sous-traitance de certaines parties spécialisées des travaux n'est pas inhabituelle dans le cadre de l'exécution d'un marché. Bien que le maître d'ouvrage puisse souhaiter que le marché soit exécuté par le contractant retenu, il est généralement admis que d'autres personnes, sociétés ou entreprises peuvent, en raison de leur plus grande spécialisation, expérience ou capacité, être à même d'exécuter certains travaux plus efficacement que le contractant. Par conséquent, le contractant peut, avec l'autorisation du maître d'ouvrage, sous-traiter des travaux à d'autres personnes, sociétés ou entreprises.

Bien qu'il puisse sous-traiter certains travaux, le contractant demeure pleinement responsable de la construction et de l'achèvement des ouvrages 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 la proposition de sous-traitance 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). 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)].

Avant d'approuver une 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 n'est dans aucune des situations d'exclusion indiquées dans le dossier d'appel d'offres. Pour les marchés financés par le FED, lorsqu'on envisage de faire appel à des sous-traitants, le contractant accorde la préférence aux sous-traitants des États ACP capables de mettre en œuvre les tâches dans les mêmes conditions [annexe IV, article 26, point d), de l'accord de Cotonou]. Il convient d'indiquer dans les conditions particulières toute exigence particulière quant à l'éligibilité des sous-traitants.

Un soumissionnaire peut avoir mentionné dans sa soumission les travaux qu'il propose de sous-traiter, et parfois même le nom des sous-traitants proposés. Il faut clairement préciser avant la signature du marché si le contractant est lié par sa proposition de sous-traitance. Tel est le cas si les qualifications des sous-traitants mentionnés par le soumissionnaire dans sa soumission ont été prises en compte lors de l'évaluation des offres et font partie des raisons techniques ayant motivé l'attribution du marché au soumissionnaire en question. Si tel est le cas, il faut en faire expressément mention dans la notification de l'attribution du marché.

S'agissant de l'exécution d'un contrat de sous-traitance, il est parfois nécessaire que le maître d'œuvre traite directement avec le sous-traitant pour ce qui touche aux aspects techniques, ce qu'il ne peut faire qu'avec l'accord du contractant. Si tel est le cas, il est essentiel que le contractant soit tenu informé à chaque étape de manière à ce qu'il ait immédiatement connaissance des discussions ou de la correspondance échangées entre le maître d'œuvre 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 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 maître d'ouvrage peut également formuler cette demande à tout moment après la fin de la période de garantie. 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.

## 18.5. 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 être nécessaire suite à un changement d'organisation interne du groupe dont le contractant fait partie.

> D'une part, la cession par laquelle le cessionnaire reprend et poursuit 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 s'assurer, lorsqu'il donne son consentement, que la cession n'est pas une manière de contourner cette procédure. C'est la raison pour laquelle le cessionnaire doit, par exemple, satisfaire de la même manière aux critères d'éligibilité et d'exclusion retenus pour la passation du marché. Pour cette même raison, la cession ne doit, en principe, pas modifier les prix unitaires ni les conditions contractuelles du marché initial. Dès lors, l'avenant qui officialise le transfert du marché se limitera souvent à une simple modification de l'identité et des coordonnées bancaires du contractant. Si l'avenant est signé par le maître d'ouvrage, le cédant et le cessionnaire, il est courant que ces deux derniers fixent les modalités de leur relation dans un accord à part entière, auquel le maître d'ouvrage n'est pas et ne doit pas être 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 ouvrages temporaires, matériaux, équipements et installations, ainsi que d'un aperçu des acomptes versés et des préfinancements 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 préalable, le maître d'ouvrage doit obtenir les garanties bancaires nécessaires de la part du cessionnaire. Dans la mesure où il reprend, sans limitation aucune, toutes les obligations contractuelles, le cessionnaire a la pleine responsabilité de tout vice ou défaut d'exécution du marché, indépendamment de savoir si la cause du vice est née avant ou après la cession. Au titre de cette responsabilité, le cessionnaire doit obtenir une garantie pour l'exécution complète et correcte 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 pour retenues 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 de plein droit 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'assurance 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.

## **18.6. Modifications**

Il convient de distinguer trois situations:

### **18.6.1. 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 montant 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 des 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 aucun cas un avenant ou un ordre de service ne peut être utilisé pour obtenir des travaux supplémentaires.

### **18.6.2. 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. L'article 37 (37.2 à 37.8) des conditions générales définit 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).

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

a) Le maître d'œuvre établit les détails techniques de la modification (notamment son effet sur le

programme de mise en œuvre) et une estimation des coûts.

b) 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:

- modification importante de l'objet des travaux et/ou
- conséquences financières pour le bailleur de fonds.

c) Le maître d'œuvre notifie au contractant son intention d'ordonner la modification et précise la nature et la forme de celle-ci. Il lui demande également de lui fournir toute proposition nécessaire pour ajuster le montant du marché et le programme de mise en œuvre.

d) 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 montant du marché, tout changement du programme de mise en œuvre et, s'il y a lieu, la manière dont les travaux doivent être exécutés.

e) 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:

- consulter à nouveau le maître d'ouvrage, ou
- s'il le juge opportun, 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.

f) Si le contractant n'est pas d'accord avec les modifications apportées au montant du marché qui figurent dans l'ordre de service, il peut faire une demande de paiement supplémentaire au titre de l'article 55. 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. 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. Chaque fois que cela est possible, les taux et prix appropriés indiqués dans le détail estimatif ou le bordereau des 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 bénéfices.

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.

Lors de la réception provisoire, le maître d'œuvre est tenu de réexaminer le montant total du marché lorsque la valeur totale des travaux qui résulte d'ordres de service ou d'autres circonstances non imputables au manquement du contractant varie de plus de 15 % (qu'il s'agisse d'une augmentation ou d'une réduction) par rapport au montant initial du marché. Pour calculer ce pourcentage, il n'est pas

tenu compte des modifications du montant du marché résultant d'une révision des prix (article 48 des conditions générales) et des sommes provisoires (article 49.2). Le maître d'œuvre doit consulter le maître d'ouvrage et le contractant pour déterminer la somme puis les informer de cette somme. Toutefois, un ordre de service peut stipuler, sous réserve de l'accord du contractant, que l'augmentation ou la réduction des coûts afférente ne sera pas prise en compte pour ce qui concerne l'article 37.8.

L'étendue des conséquences de ces augmentations ou réductions du montant du marché pour le contractant dépendra de la mesure dans laquelle les coûts fixés ont été couverts par des postes distincts dans le détail estimatif (parfois appelés «préliminaires») plutôt que répartis sur les prix unitaires.

Il y a lieu de rappeler que toute modification qui donne lieu à une augmentation ou réduction de la valeur totale des travaux supérieure de 15 % au montant initial du marché nécessite une modification du marché sous forme d'avenant (voir ci-après).

### **18.6.3. Avenant**

Les ordres de service dont il est question ci-dessus concernent les ordres de modification des travaux que le maître d'œuvre donne au contractant. Mais bien entendu, il arrive que les parties au marché (le maître d'ouvrage et le contractant) conviennent d'un commun accord de modifier le marché. La modification du marché doit alors faire l'objet d'un avenant (article 37.1 des conditions générales). À cet égard, il est important de ne pas perdre de vue:

- qu'il est indispensable d'effectuer un avenant lorsque la modification envisagée donnera lieu à une augmentation ou réduction de la valeur totale des travaux supérieure de 15 % au montant initial du marché;
- qu'un avenant est également nécessaire lorsque des travaux complémentaires, ne figurant pas dans le marché initial, deviennent nécessaires à la suite d'une circonstance imprévue pour l'exécution de l'ouvrage prévu dans le marché. Dans ce cas, un avenant au marché peut être conclu à condition: i) que les travaux complémentaires ne puissent être techniquement ou économiquement séparés du marché principal sans inconvénient majeur pour le pays partenaire, ou ii) que ces travaux, quoiqu'ils soient séparables de l'exécution du marché, soient strictement nécessaires à son achèvement, et iii) pour autant que la valeur cumulée des marchés passés pour des travaux complémentaires ne dépasse pas 50 % de la valeur du marché initial.

## **18.7. Contrôle, réception et entretien**

### **18.7.1. 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). Il est essentiel de surveiller et contrôler les matériaux et composants pour vérifier qu'ils sont satisfaisants avant de les incorporer aux ouvrages. Il s'agit de l'une des tâches les plus importantes du maître d'œuvre.

Les diverses étapes de la procédure de vérification donnent lieu à la réception technique préliminaire de certains matériaux, si elle est stipulée dans les conditions particulières (article 40.3 des conditions

générales), à la réception provisoire des ouvrages (article 60) et à la réception définitive des ouvrages (article 62).

La réception provisoire et la réception définitive constituent les deux étapes de prise de possession effective des ouvrages. La réception provisoire intervient lorsque les ouvrages sont achevés et que le maître d'ouvrage peut les occuper et les utiliser; la réception définitive intervient après la période de garantie, lorsqu'il a été correctement 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 raisonnablement imputables à une utilisation anormale des ouvrages ou à des actes du maître d'ouvrage ou du maître d'œuvre.

Le maître d'ouvrage et le chef de délégation doivent être tenus dûment informés du processus de réception et avoir la possibilité d'assister aux différentes étapes.

### **18.7.2. 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). Cette clause est particulièrement importante pour les inspections et les tests qui ne sont pas effectués sur le chantier mais sur le lieu de construction. 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. Les inspections sont essentiellement visuelles. Il s'agit d'examiner et de mesurer les composants et les matériaux pour vérifier qu'ils sont conformes aux plans, modèles, échantillons, etc., et pour contrôler l'avancement de la construction par rapport au programme de mise en œuvre des tâches. Les tests sont des essais techniques effectués sur les matériaux, les composants et les produits manufacturés, de la manière décrite dans le marché, pour vérifier qu'ils ont la qualité spécifiée.

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). Si aucun endroit n'est indiqué, le contractant et le maître d'œuvre conviennent du lieu.

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. Il doit en outre inclure dans le montant de sa soumission tous les tests ainsi que toutes les responsabilités qui lui incombent en ce qui concerne les inspections et les tests prévus dans le marché.

Le maître d'œuvre peut charger le contractant d'effectuer d'autres tests en plus de ceux prévus. Dans ce cas, le contractant est en droit d'être payé pour tout test supplémentaire. Cette situation est différente de celle où le maître d'œuvre et le contractant sont en désaccord quant aux résultats des tests et où

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 doivent être rebutés. L'article 42 décrit la procédure à suivre dans ce cas, notamment la possibilité offerte au maître d'ouvrage d'employer un autre contractant pour remédier à toute partie des ouvrages faisant l'objet d'un rebut (article 42.4 des conditions générales), même s'il est préférable que ce soit le contractant qui rectifie les vices puisque le recours à un autre contractant peut entraîner une confusion des responsabilités, en particulier si les travaux de rectification ne sont pas correctement effectués.

Il convient de souligner que la signature d'un certificat de réception technique préliminaire n'a pas de caractère définitif et dépend du maître d'œuvre. Elle n'empêche pas ce dernier de rebuter des composants ou des matériaux si un vice y est ultérieurement constaté ou lorsque les ouvrages font l'objet d'une acceptation provisoire (article 40.4 des conditions générales).

Par ailleurs, lorsque les tests ne révèlent aucune défectuosité, que l'acompte a été versé et que les travaux se déroulent normalement, et que la non-conformité aux conditions fixées dans le marché n'est constatée qu'ultérieurement, il peut être opportun que le maître d'œuvre recherche avec les parties au marché une solution acceptable sur la base d'une modification de la conception et d'un ajustement des paiements. C'est particulièrement le cas lorsque la rectification donne lieu à de longs retards alors que l'ouvrage défectueux demeure tout de même d'une qualité satisfaisante, que le maître d'ouvrage peut, le cas échéant, accepter sous une forme différente. Bien que cette solution ne soit pas prévue par le marché, elle peut servir au mieux les intérêts de toutes les parties concernées. Tout accord doit tenir dûment compte des économies qui seront réalisées par le contractant de par le fait qu'il n'aura pas à rectifier l'ouvrage défectueux ni à verser d'indemnité forfaitaire. Dès lors, toute instruction visant à l'enlèvement de l'ouvrage défectueux à un stade aussi avancé doit constituer un recours exceptionnel si l'achèvement des travaux est vital pour le maître d'ouvrage. Là encore, le maître d'œuvre doit, dans ces circonstances, donner un délai d'intervention raisonnable au contractant (voir également article 58 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 de nombreuses informations de nature commerciale concernant les méthodes de construction et les procédés de l'entreprise. Il est tenu de respecter la confidentialité de ces informations et d'en restreindre la communication à d'autres personnes selon le principe du «besoin d'en connaître» (article 41.7 des conditions générales). Cette obligation doit également être stipulée dans le contrat entre le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage.

### **18.7.3. Réception provisoire partielle**

La réception provisoire partielle est la réception à titre provisoire de parties ou tronçons d'ouvrages qui sont en grande partie achevés et peuvent être utilisés de manière indépendante (article 59.2 des conditions générales).

Cette réception peut intervenir indépendamment de savoir si le marché indique des dates d'achèvement différentes pour les divers tronçons (article 60.2 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).

#### **18.7.4. Réception provisoire**

Le contractant est tenu d'engager le processus de réception provisoire des ouvrages. Il doit adresser une notification au maître d'œuvre au plus tôt 15 jours avant la date à laquelle il estime que les ouvrages seront 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). Les délais arrêtés pour la mise en œuvre de la procédure visent à réduire autant que possible le temps nécessaire pour la réception provisoire. 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).

Après la réception provisoire des ouvrages, le contractant est tenu de procéder au repliement et à l'enlèvement du chantier de toutes ses installations encore présentes, des installations 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'apporter une attention particulière aux ouvrages achevés et à leurs environs mais également aux carrières, lieux 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).

#### **18.7.5. 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 les travaux en suspens susceptibles d'être énumérés dans le certificat de réception provisoire. 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 doit les notifier au contractant. Si celui-ci omet de réparer un vice ou un dommage 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 supportés par le maître d'ouvrage pour les 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). Il est cependant toujours préférable de permettre au contractant de réparer lui-même les vices afin d'éviter tout litige qui pourrait survenir si les travaux de réparation n'étaient pas effectués de manière satisfaisante.

La notification des vices ou des dommages au contractant, dont il est question à l'article 61.3, relève normalement de la compétence du maître d'œuvre. À ce stade, toutefois, le maître d'œuvre a bien souvent rempli son contrat et quitté les lieux. Dans ce cas, c'est au maître d'ouvrage qu'il revient d'adresser la notification.

#### **18.7.6. Réception définitive**

Le maître d'œuvre doit délivrer un certificat de réception définitive au contractant dans un délai de 30 jours après l'expiration de la dernière période de garantie ou dès que les travaux ont été achevés ou que les vices ou dommages ont été réparés si l'achèvement des travaux ou la réparation des vices ou dommages n'a pas eu lieu avant la fin de la dernière période de garantie (article 62.1 des conditions générales). Une copie doit être adressée au maître d'ouvrage, qui tient alors le chef de délégation informé.

En dépit de son intitulé, 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 la période prescrite par le droit du pays où les travaux sont effectués, qui précise également la nature et l'étendue de cette responsabilité.

Plusieurs conséquences découlent de la délivrance du certificat de réception définitive. Par exemple, le contractant est tenu de restituer 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). Les retenues de garantie ou la garantie pour retenues 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). Cependant, pour les marchés qui appliquent des conditions générales antérieures à la version PRAG 2015, le délai de libération est de 45 jours. 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 pour retenues 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).

### **18.8. Propriété des équipements et des matériaux**

Les droits et obligations du maître d'ouvrage, du contractant et du maître d'œuvre relativement à l'utilisation et la propriété des installations, ouvrages temporaires, équipements et matériaux apportés sur le chantier par le contractant sont souvent à l'origine de malentendus et de différends.

La protection minimale garantie au maître d'ouvrage est décrite à l'article 43.1, 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 site des installations ou ouvrages temporaires ou (ce qui est moins probable) des équipements 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. Avant de donner son consentement, le maître d'œuvre doit s'assurer que la réduction des ressources ne fera pas obstacle à l'avancement des travaux. Il ne doit pas refuser abusivement d'accorder son consentement.

Pour aider le maître d'œuvre à surveiller la circulation des installations, matériaux, etc., vers le chantier ou hors du chantier, il est utile d'établir dès le démarrage des travaux un système par lequel le contractant communique périodiquement, de préférence une fois par semaine, au maître d'œuvre une liste des éléments et matériaux livrés sur le chantier. Ce système peut s'avérer utile pour établir le journal des travaux et donner suite aux demandes visées à l'article 43.1. Ainsi, le maître d'œuvre sait normalement à tout moment quelles sont les ressources physiques dont le contractant dispose sur le chantier.

Les conditions particulières peuvent prévoir que la propriété des installations, 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). Lorsque c'est le cas, le contractant est en droit d'obtenir un acompte si la propriété a effectivement été dévolue ou si d'autres arrangements ont effectivement été pris (article 50.2).

Dans certains systèmes juridictionnels, toutefois, il a été jugé que la simple propriété n'est pas un moyen efficace de transférer le droit de propriété. Ainsi, 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 installations, ouvrages temporaires, équipements et matériaux se trouvant sur le chantier pour achever les travaux (article 43.3 des conditions générales)<sup>26</sup> et d'acquérir ces derniers (article 65.2). La situation est différente lorsque le

contractant est en droit de résilier le marché. Dans ce cas, il peut enlever ses installations du chantier, mais sous réserve de la loi de l'État du maître d'ouvrage.

L'article 43.4 traite de la situation dans laquelle le contractant loue des installations, 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.

### **18.9. 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 Cotonou, le contractant est normalement tenu de payer les droits de douane et autres droits pour tous les éléments qu'il importe dans le pays aux fins de les incorporer dans les ouvrages, sauf indication contraire du marché. Toutefois, les éléments d'installations 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'installations 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, dans d'autres circonstances, 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.

### **18.10. 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 n'est autorisée que si elle est prévue dans les conditions particulières (article 48.2 des conditions générales). 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). Il peut s'agir, par exemple, de l'introduction de nouvelles taxes. Cependant, la révision des prix ou toute autre mesure

---

<sup>26</sup> La situation est différente si le contractant est en droit de résilier le marché. Dans ce cas, il a le droit d'enlever ses installations du chantier, mais sous réserve de la loi de l'État du maître d'ouvrage.

prévue par l'article en question n'est pas automatique et doit faire l'objet d'un accord entre les parties.

La «révision des prix» désigne toute modification apportée au montant du marché qui est rendue nécessaire par des facteurs extérieurs et non techniques 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, et de la modification des lois et règlements (articles 48.2 et 48.4). Une révision des prix portant sur les installations est plus rare. La révision des prix peut donner lieu à une augmentation ou une réduction du montant du marché en fonction de la variation du prix des éléments de base.

La révision des prix nécessite une date de référence à laquelle les prix sont déterminés. Il s'agit de la date survenant 30 jours avant la date limite fixée pour la remise des soumissions ou, dans le cas d'un marché de gré à gré, de 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 par exemple la main-d'œuvre répartie par catégories (par exemple, personnel de bureau, divers corps de métiers, 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 fin de la période de mise en œuvre des tâches ou de sa prolongation, les prix sont gelés de manière à ce qu'il ne perçoive aucune autre augmentation. 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).

## **18.11. Paiements**

### **18.11.1. Principes généraux**

Le contractant a droit à des paiements à différentes étapes de l'exécution du marché: les préfinancements, les acomptes et le paiement final. Ces paiements sont effectués en euros ou en monnaie nationale, tel qu'indiqué dans les conditions particulières (article 44.1 des conditions générales). 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 [voir article 46.3, point c)].

Le préfinancement est par la suite remboursé par le contractant moyennant des retenues effectuées sur les acomptes auxquels il a droit.

Les acomptes 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 acomptes servent au remboursement des préfinancements, mais comprennent aussi une retenue de garantie (article 47). En principe, le montant qui doit être retenu sur les acomptes en garantie de l'exécution des obligations du contractant pendant la période de garantie s'élève à 10 % de chaque versement.

Le contractant reçoit le paiement final une fois que les travaux sont approuvés et que le décompte définitif est délivré par le maître d'œuvre.

Dans le cadre des marchés en gestion indirecte/décentralisée 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, 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.

### **18.11.2. Préfinancements**

Des préfinancements peuvent être accordés au contractant uniquement si les conditions particulières le prévoient (article 46 des conditions générales).

Le contractant peut demander deux types de préfinancement:

- a) une avance forfaitaire versée dès le début du marché pour lui permettre de faire face aux débours entraînés par le démarrage des travaux; elle ne peut être supérieure à 10 % du montant du marché;
- b) des avances pour l'achat d'installations, 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; elles ne peuvent être supérieures à 20 % du montant du marché (articles 46.1 et 46.2).

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). Par ailleurs, aucun préfinancement n'est accordé après le versement du premier acompte.

Il convient de noter que le contractant ne peut pas subordonner le démarrage des travaux à la réception des préfinancements.

Le remboursement des préfinancements s'effectue normalement moyennant des retenues sur les acomptes versés au contractant. Il est important que le remboursement des préfinancements ne soit pas concentré sur une période trop courte, car autrement, le montant net de l'acompte à verser au contractant peut se révéler très faible pendant quelques mois, contraignant ce dernier à préfinancer lui-même une partie importante des travaux. En règle générale, les avances doivent avoir été totalement remboursées au plus tard lorsque 80 % du montant du marché a été payé.

La garantie pour préfinancement est normalement diminuée au fur et à mesure du montant remboursé sur les acomptes et est libérable dès que la totalité des préfinancements 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, les préfinancements peuvent être recouverts 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).

### **18.11.3. Acomptes**

Le contractant soumet une facture pour acompte au maître d'œuvre à la fin de chaque mois, sauf si une autre période est indiquée dans les conditions particulières (article 50.7 des conditions générales). Au démarrage des travaux, le maître d'œuvre convient avec le contractant de la forme de la facture (article 50.1).

Les acomptes sont versés pour les travaux exécutés par le contractant, les équipements 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 des préfinancements 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 indique les conditions qui doivent être satisfaites avant le paiement des équipements 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 s'il l'estime nécessaire (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 équipements et matériaux se trouvant sur le chantier ni à l'égard de la souscription d'une assurance supplémentaire pour couvrir ce risque (article 50.4).

Dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture pour acompte du contractant, le maître d'œuvre est tenu d'adresser et de transmettre 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)]. 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).

### **18.11.4. 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 montant 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. Si le marché ne prévoit pas de versements en plusieurs tranches, le sous-détail sert uniquement à déterminer le coût d'une éventuelle variation des prix;
- 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 équipements 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)].

Les détails estimatifs doivent être dressés conformément aux principes et règles établis. Des méthodes de mesure normalisées ont été élaborées à cette fin et il convient d'indiquer clairement dans le marché la méthode utilisée pour dresser le détail estimatif. S'il n'est pas recouru à une méthode de mesure normalisée, les principes de mesure et les règles appliquées pour la ventilation par poste doivent être clairement définis en tête du détail estimatif.

La méthode de mesure est également utilisée pour évaluer les travaux réellement exécutés. Au cours de cette évaluation, il peut être nécessaire de supprimer certains postes du détail estimatif ou au contraire d'en ajouter si les règles applicables à la méthode de mesure l'exigent. S'agissant des projets de faible envergure pour lesquels la conception est achevée et tous les détails des travaux figurent sur les plans, il peut être opportun de diviser les travaux en plusieurs postes forfaitaires. Il s'agit alors de la méthode de mesure retenue. Dans ce cas, il doit être clairement indiqué qu'aucun autre poste ne peut être ajouté à ceux figurant déjà dans le détail estimatif.

Sauf indication contraire dans le marché, les mesures sont effectuées en net [article 49.1, point b), sous v)]. 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 est déterminé sur la base des coûts réels, majorés d'un commun accord des frais généraux et des bénéfices. Les conditions particulières indiquent les informations que le contractant doit fournir au maître d'œuvre ainsi que la manière dont il doit les fournir.

Les postes comportant la mention «provisoire» dans le détail estimatif, pour lesquels le maître d'ouvrage a affecté une somme provisoire (article 49.2 des conditions générales), sont ceux à propos desquels il subsiste une incertitude. Ils ne doivent être exécutés que sur instruction expresse du maître d'œuvre et, si le marché le prévoit, après approbation du maître d'ouvrage. Ces postes ne doivent être inclus que lorsque cela est absolument nécessaire au vu du fait que le contractant ne peut pas en tenir compte avec précision dans sa planification et sa programmation des travaux tant qu'il ne sait pas qu'ils doivent être exécutés.

Lorsque des travaux faisant l'objet d'un poste provisoire sont exécutés en tout ou en partie par un sous-traitant, le contractant doit montrer au maître d'œuvre que des devis compétitifs ont été obtenus et fournir toutes les pièces justificatives correspondantes, sauf si les travaux peuvent être évalués aux taux et prix déjà indiqués dans le détail estimatif.

#### **18.11.5. Retenues de garantie**

Les retenues de garantie prélevées sur les acomptes constituent une sécurité supplémentaire pour l'exécution des travaux par le contractant, qui complète la garantie de bonne exécution, c'est-à-dire pendant la période de garantie. La retenue maximale autorisée est de 10 % du montant 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 soumissions.

Le contractant peut proposer une garantie pour retenues 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, que la garantie est constituée auprès d'une institution financière légitime et éligible.

Les retenues de garantie ou la garantie pour retenues sont libérées dans un délai de 60 jours à compter de la délivrance du décompte définitif signé. Cependant, pour les marchés qui appliquent des conditions générales antérieures à la version PRAG 2015, le délai de libération est de 45 jours.

#### **18.11.6. Décompte définitif**

Le contractant engage la procédure visant à établir les comptes définitifs 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).

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).

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).

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).

#### **18.11.7. 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; 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, acompte, décompte définitif). Conformément à l'article 53.1, si le délai de paiement indiqué dans le marché est dépassé, le contractant a droit à des intérêts de retard. Dans le cadre du FED, bien que le contractant ait automatiquement droit à des intérêts de retard (article 53.1 des conditions générales), il ne peut exercer ce droit que s'il présente une facture. La facture pour intérêts doit normalement être présentée en même temps que la demande suivante d'acompte ou de paiement final. Pour les marchés en gestion directe, le contractant n'a pas besoin de faire cette démarche. Toutefois, à titre exceptionnel, lorsque les intérêts calculés conformément à cet article 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 conditions particulières doivent indiquer la base de calcul des taux d'intérêt applicables aux paiements en euros ou en monnaie nationale, suivant le cas, auxquels le contractant a droit en cas de retard de paiement.

Les intérêts de retard sont calculés:

- au taux appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié chaque mois au *Journal officiel de l'Union européenne*, série C, si les paiements sont effectués en euros,
- au taux de réescompte appliqué par la banque centrale/l'institution émettrice du pays partenaire si les paiements sont effectués en monnaie nationale,

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 portent sur la période écoulée entre la date d'expiration du délai 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 (les préfinancements et avances ne sont pas concernés).<sup>27</sup> 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.

### **18.11.8. Demandes de paiement supplémentaire**

L'article 55 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 informe le maître d'œuvre de son intention par une notification ou présente sa demande motivée dans un délai de 15 jours à compter du moment où il a eu ou aurait dû avoir connaissance des circonstances, et présente toutes les précisions nécessaires concernant sa demande dès que cela est possible, mais au plus tard 60 jours à compter de la date de sa notification. L'efficacité de cette procédure dépend en grande partie de l'établissement par le contractant des relevés appropriés pendant l'exécution quotidienne des travaux. Ces relevés doivent être consignés dans le journal des travaux. 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).

Si, en raison du caractère récurrent des circonstances d'une demande ou d'autres limitations échappant au contrôle du contractant, ce dernier est dans l'impossibilité de présenter toutes les précisions nécessaires à sa demande dans un délai de 60 jours, le maître d'œuvre peut accepter de prolonger le délai, à condition que les précisions soient présentées au plus tard à la date de présentation du projet de décompte définitif.

Pour évaluer correctement la demande du contractant, le maître d'œuvre peut avoir besoin de la lier à d'autres opérations. C'est pour cette raison qu'aucun délai n'est imposé au maître d'œuvre pour déterminer le montant de la demande. Toutefois, il le déterminera aussi vite que possible afin que le contractant puisse recevoir la somme lui permettant d'être défrayé. Avant de prendre sa décision, le maître d'œuvre consulte le maître d'ouvrage et, le cas échéant, le contractant.

### **18.11.9. 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). Tel peut être le 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 étudie la question et s'enquiert 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.

## **18.12. 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 qui figurent dans le marché. L'article 38 des conditions générales prévoit trois cas de suspension du marché.

### **18.12.1. Suspension sur ordre administratif du maître d'œuvre**

Il s'agit d'un cas de suspension traditionnel, qui concerne tout ou partie des travaux pendant la durée et de la manière jugées nécessaires par le maître d'œuvre.

### **18.12.2. Suspension sur préavis du contractant**

L'article 38.2 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. Il s'agit de l'expression contractuelle de l'exception d'inexécution d'un contrat synallagmatique, à savoir le droit conféré à chaque partie de refuser l'exécution totale ou partielle de la

prestation à laquelle elle est tenue tant qu'elle n'a pas reçu la prestation qui lui est due. L'exception d'inexécution n'entraîne pas la disparition de l'obligation, mais seulement son report, soit une suspension de l'obligation selon les termes de l'article en question. Cette stipulation autorise donc le contractant à refuser, dans le respect de la loi, l'exécution des obligations lui incombant au titre du marché (les frais supplémentaires liés aux mesures de précaution seront ajoutés au montant du marché) et permet de faire obstruction à toute demande d'exécution qui serait formulée par le maître d'ouvrage.

### **18.12.3. Suspension en cas d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude présumées**

Cette suspension peut être le fait du maître d'œuvre ou du maître d'ouvrage. Si l'erreur substantielle, l'irrégularité ou la fraude n'est pas confirmée et/ou n'est pas imputable au contractant, celui-ci peut prétendre à une indemnisation pour les frais occasionnés par les mesures de précaution liées à la suspension.

Les conséquences contractuelles et financières de la suspension sont énoncées aux articles 38.4 à 38.6.

## **18.13. Défaut d'exécution et résiliation**

### **18.13.1. 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. Certaines inexécutions 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 inexécutions majeures et sont lourdes de conséquences pour la partie lésée.

---

<sup>27</sup> Voir également la section 18.12 «Suspension».

Seuls les défauts graves d'exécution, énumérés à l'article 64.2 (inexécution de la part du contractant) et à l'article 65.1 (inexécution de la part du maître d'ouvrage), autorisent l'une des parties à résilier le marché. S'agissant des autres défauts d'exécution, la partie lésée ne peut pas résilier le marché, mais peut demander une indemnisation. Il en va de même si, après la délivrance du certificat de réception définitive, il s'avère que l'une des parties s'est rendue coupable d'un défaut d'exécution jusqu'alors inconnu. Cela peut arriver lorsqu'un vice caché affectant les ouvrages apparaît. La partie lésée est alors en droit d'obtenir une indemnisation auprès de l'autre partie, soit moyennant une négociation et un accord, soit, si nécessaire, moyennant une action en justice.

L'indemnisation à laquelle a droit la partie lésée peut prendre la forme de dommages-intérêts ou d'une indemnité forfaitaire, les deux termes étant définis dans le glossaire qui figure à l'annexe 1 du Guide pratique.

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 pour un défaut d'exécution donné. Dans les marchés de construction, 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 par suite 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-intérêts, quant à eux, ne sont pas convenus d'avance. Une partie lésée qui réclame des dommages-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 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-intérêts au titre de ce défaut d'exécution. Il est important que le montant de l'indemnité forfaitaire corresponde à une estimation préalable sincère du préjudice subi par la partie lésée. Toute indemnité forfaitaire fixée à un montant supérieur - dans le but éventuel de contraindre la partie au contrat à s'acquitter aussi vite que possible de ses obligations - constitue une sanction et n'est pas exécutoire. Si elle est fixée à un montant inférieur, l'indemnité forfaitaire est bien entendu exécutoire mais la partie lésée ne peut pas par la suite obtenir une somme plus élevée.

Le montant de l'indemnisation, qu'il s'agisse d'une indemnité forfaitaire ou de dommages-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.

### **18.13.2. Résiliation par le maître d'ouvrage**

Les conditions générales énumèrent plusieurs motifs qui fondent le maître d'ouvrage à résilier le marché et indiquent quels sont ses droits à la résiliation. La résiliation est une mesure extrêmement importante qui ne doit être prise qu'à l'issue d'un processus de consultation poussé entre le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre. Avant d'en venir à la résiliation, il faut envisager d'adresser des mises en garde au contractant ou, en cas de vices, de lui donner des instructions afin qu'il remédie à ces

derniers.

Les motifs de résiliation mentionnés à l'article 64.2 se rapportent tous à des inexécutions ou incapacités de la part du contractant et parlent d'eux-mêmes. 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)].

Bien entendu, toute modification acceptable pour le maître d'ouvrage doit faire l'objet d'un accord formel. Le cas le plus probable est celui d'un changement de la relation juridique entre les parties à un consortium ou une entreprise commune. Toutefois, d'autres changements peuvent affecter les droits du maître d'ouvrage d'une façon qu'il ne peut accepter. Dans ce cas, il a la possibilité de résilier le marché.

En cas de résiliation, avec effet immédiat, 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'est pas prévu pour permettre au contractant de remédier à son inexécution, mais plutôt pour 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 dans les conditions générales (articles 64.1 et 64.9 des conditions générales). Lorsque la résiliation ne résulte pas d'une faute 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. Ce préjudice inclut le manque à gagner sur la partie des travaux restant à exécuter.

Le contractant doit soumettre sa réclamation conformément à la procédure applicable aux demandes de paiement supplémentaire.

La résiliation du marché n'entraîne pas la cessation des droits et obligations des parties ni des activités entre elles.

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, équipements, matériaux et installations 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 ouvrages temporaires, équipements 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 un autre contractant. À cette fin, le maître d'ouvrage est de toute façon en droit d'utiliser, sans être obligé de les acquérir, les installations, ouvrages temporaires, équipements et matériaux du contractant, dont ceux pris en location (articles 43.3 et 43.4).

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 du fait de son incapacité à utiliser les ouvrages déjà achevés et payés, à concurrence de maximum 10 % du montant du marché,

comme prévu à l'article 64.8.

### **18.13.3. 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: 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. Dans son préavis, le contractant doit motiver sa décision.

Sous réserve de la loi de l'État du maître d'ouvrage, le contractant a le droit, dès qu'il a résilié le marché, d'enlever ses installations du chantier (article 65.2 des conditions générales). Il ne sera toutefois pas autorisé à enlever du chantier les équipements, matériaux ou ouvrages temporaires qui ont été payés par le maître d'ouvrage et qui appartiennent donc à ce dernier.

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 montant du marché (article 65.3 des conditions générales).

### **18.13.4. Force majeure**

La force majeure permet à la partie qui l'invoque de se libérer de l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du marché. 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 restrictives, 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 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. Pour finir, 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 (difficulté insurmontable). 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, 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 ni n'a le droit de résilier le marché pour manquement 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. Elle est engagée lorsque l'une des parties avise sans délai l'autre partie de l'événement. Le contractant est ensuite tenu de faire des propositions quant à la poursuite des travaux, qu'il ne peut mettre en œuvre que sur ordre du maître d'œuvre (article 66.4 des conditions générales). Le contractant peut prétendre au paiement des frais supplémentaires occasionnés par les instructions du maître d'œuvre (article 66.5).

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). Les deux parties doivent surveiller l'évolution du cas de force majeure, en particulier s'il dure longtemps. Dans ce cas, les parties sont incitées à recourir à la résiliation moyennant un préavis de 30 jours, afin de libérer toutes les parties de leurs obligations contractuelles respectives.

L'article 66.2 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.

#### **18.14. 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 alors que le marché de travaux est en cours d'exécution, dans la plupart des cas, la procédure ne débute qu'à la fin 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 par 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).

##### **18.14.1. 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 prévoit, comme première étape obligatoire, qu'une partie notifie à l'autre partie sa demande de règlement à l'amiable en lui indiquant sa position sur le différend ainsi que toute solution qu'elle envisage. 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 impartit 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.

### 18.14.2. 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/décentralisée financés par le FED, les conditions particulières opèrent une distinction entre les différends découlant d'un marché national et ceux découlant d'un marché transnational. Au titre de 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. Le règlement de procédure de conciliation et d'arbitrage relatif aux marchés financés par le Fonds européen de développement a été adopté par la décision n° 3/90 du Conseil des ministres ACP-CEE du 29 mars 1990 et publié au *Journal officiel* L 382 du 31 décembre 1990.

Dans le cadre d'un marché transnational en gestion indirecte/décentralisée financé par le FED, les parties peuvent également choisir de soumettre leurs différends, non pas à une procédure d'arbitrage, mais à la législation nationale de l'État ACP concerné ou à 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 pour les marchés financés par le 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 un troisième arbitre est désigné par les deux premiers 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 renseignements sur l'arbitrage dans le cadre des marchés financés par le FED, veuillez consulter le document de référence<sup>28</sup> sur le sujet ainsi que la version intégrale du règlement de procédure de conciliation et d'arbitrage pour les marchés financés par le Fonds européen de développement.

### **18.14.3. Conciliation**

Lorsque survient un différend, les parties ont la possibilité de faire une demande de conciliation par un tiers.

La principale différence entre l'arbitrage et la conciliation réside dans l'absence de caractère contraignant de la décision du conciliateur. Les parties restent libres d'accepter ou de refuser la proposition de règlement faite par le conciliateur. À l'inverse de la procédure de règlement à l'amiable, la conciliation n'est pas une étape obligatoire.

---

<sup>28</sup> Le document peut être obtenu auprès du service d'assistance juridique DEVCO: EUROPEAID-LEGAL-HELPDESK@ec.europa.eu.

La conciliation est souvent engagée alors qu'une des parties a déjà soumis le différend à 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'arbitrage n'a pas lieu 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 la procédure de 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 la procédure de règlement à l'amiable s'appliquent, à savoir qu'à défaut d'accord contraire entre les parties, le délai maximum pour résoudre le différend par conciliation est de 120 jours.

Si la conciliation échoue, les parties sont libres de porter leur différend ou poursuivre la procédure engagée 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. La 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 renseignements sur la procédure de bons offices, veuillez consulter le document<sup>29</sup> décrivant les étapes et principes de la procédure, qui doit être préalablement signé par les parties.

---

<sup>29</sup> Le document peut être obtenu auprès du service d'assistance juridique DEVCO: EUROPEAID-LEGAL-HELPDESK@ec.europa.eu.

## 19. Exécution des contrats de subvention - Guide de l'utilisateur

(Version 2016 du PRAG)

### 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 le pouvoir adjudicateur.**

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 fiche d'identification financière (annexe e3h4 et annexe e3f)

Annexe VI: Modèle de rapport descriptif et financier (e3h5-7)

Facultatif:

Annexe VII: Mandat 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)

NB: Dans le présent guide de l'utilisateur, le terme «bénéficiaire» désigne collectivement tous les bénéficiaires, y compris le coordinateur. 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'OLAF et de la Cour des comptes, s'appliquent également aux entités affiliées désignées dans les conditions particulières.

**Dans le présent guide de l'utilisateur, le terme «bureau local» doit être entendu au sens de «bureau de projet» conformément à la décision C(2016)3634 du 16.6.2016. Veuillez noter que la notion de «bureau de projet» va au-delà de celle de «bureau local».**

## 19.2. Dispositions générales et administratives

### 19.2.1. Article premier - Dispositions générales

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>1.1. Le bénéficiaire et le pouvoir adjudicateur sont les seules parties au contrat.</p> <p>Si la Commission européenne n'est pas le pouvoir adjudicateur, elle n'est pas partie au contrat, qui ne lui confère que les droits et obligations qui y sont explicitement mentionnés.</p>	<p>Cette disposition fait référence en particulier à un cas de gestion indirecte avec les pays partenaires, où le pouvoir adjudicateur 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 un pouvoir adjudicateur d'un pays partenaire dans le cadre des devis-programmes.</p>

<p>1.2. Le contrat et les paiements qui en découlent ne peuvent être cédés à un tiers de quelque manière que ce soit sans l'accord préalable écrit du pouvoir adjudicateur.</p>	<p>Les tierces parties ne peuvent recevoir, à la place des bénéficiaires et/ou des entités affiliées, des fonds directement alloués par le pouvoir adjudicateur en vertu du contrat sans l'accord préalable écrit du pouvoir adjudicateur.</p> <p>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 coordinateur aux cobénéficiaires ou aux entités affiliées ou les paiements aux contractants ou aux sous-bénéficiaires d'un soutien financier).</p>
---	--

### 19.2.1.1. 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 le pouvoir adjudicateur, et pourront également être transmises aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application du droit de l'Union européenne. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès aux données à caractère personnel le concernant, de même que d'un droit de rectification de ces données. Toute question du bénéficiaire sur le traitement des données à caractère personnel le concernant peut être adressée au pouvoir adjudicateur. Le bénéficiaire a le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données.</p>	

<p>1.4. Le bénéficiaire veille 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 contrat, et prend toutes les mesures de sécurité nécessaires, sur le plan technique et au niveau de l'organisation, afin d'assurer la plus stricte confidentialité et de limiter l'accès à ces données.</p>	
--	--

### 19.2.1.2. Rôle du bénéficiaire

Texte de l'article	Lignes directrices
	<p>Ce modèle de contrat de subvention est utilisé:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(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),</li> <li>(ii) en cas de subventions de fonctionnement.</li> </ul> <p>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.</p> <p>À compter de 2015, ce modèle de contrat de subvention n'est pas utilisé lorsque le coordinateur (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</p>

	<p>ont été évalués de manière positive par la Commission. Dans un tel cas, l'organisation signera plutôt une convention de subvention EP 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 le modèle de subvention EP 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.</p> <p>Pour de plus amples informations sur les subventions accordées aux organisations ayant fait l'objet d'une évaluation des piliers, aux (autres) organisations internationales et aux organismes de droit public, voir la section 6.10 du guide pratique et le manuel PAGO DA 2 (annexe C5h2 du manuel DEVCO Companion).</p>
<p>1.5. Les bénéficiaires:</p> <p>a) sont solidairement responsables, vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, 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;</p> <p>b) assument, individuellement ou solidairement, la responsabilité de toute obligation qui leur incombe au titre du contrat;</p> <p>c) transmettent au coordinateur les données nécessaires pour rédiger les rapports, établir les états financiers et toute autre information ou</p>	<p>Le terme «bénéficiaire» 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 coordinateur a également signé le contrat de subvention en leur nom, comme l'autorise le mandat joint au formulaire de candidature). Par défaut, le coordinateur 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 ne soit nécessaire). Cela n'a aucune incidence sur les droits et obligations des bénéficiaires en vertu du contrat.</p> <p>Tous les bénéficiaires devront être répertoriés dans les conditions particulières (annexe e3h1).</p> <p>a) Tous les bénéficiaires sont solidairement responsables de la conformité de l'exécution de l'action au regard de la description de l'action</p>

<p>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;</p> <p>d) veillent à ce que toutes les informations à fournir au pouvoir adjudicateur ou toute demande à lui adresser soient envoyées par l'intermédiaire du coordinateur;</p> <p>e) s'accordent sur les dispositions internes nécessaires à la coordination interne et à la représentation des bénéficiaires vis-à-vis du pouvoir adjudicateur pour tout ce qui a trait au contrat, conformément aux dispositions du contrat et dans le respect de la législation en vigueur.</p>	<p>qui figure à l'annexe I et aux conditions du contrat (responsabilité opérationnelle). Toutefois, vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, 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 coordinateur [voir l'article 1.6, point g)]. Cela signifie que le pouvoir adjudicateur ne recouvrera les fonds, le cas échéant, qu'auprès du coordinateur.</p> <p>La notion de bonne gestion financière est définie dans le manuel DEVCO Companion.</p> <p>e) Cette disposition ne renvoie pas au mandat confié au coordinateur et joint au formulaire de candidature (annexe e3b) qui doit être soumis au pouvoir adjudicateur au cours de la phase de candidature. 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 au pouvoir adjudicateur. La Commission européenne ne fournit pas de modèle pour de telles dispositions internes.</p>
--	--

### 19.2.1.3. Rôle du coordinateur

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

<p>1.6. Le coordinateur:</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 le bénéficiaire et le pouvoir adjudicateur;</p> <p>c) est chargé de communiquer au pouvoir adjudicateur tout document et toute information requis par le contrat, notamment en ce qui concerne les rapports descriptifs et les demandes de paiement. Lorsque des informations sont requises de la part du bénéficiaire, le coordinateur est chargé de les obtenir, de les vérifier et de les regrouper avant de les communiquer au pouvoir adjudicateur. Toute information communiquée, ainsi que toute demande adressée par le coordinateur au pouvoir adjudicateur, sont réputées avoir été faites en accord avec tous les bénéficiaires;</p> <p>d) informe le pouvoir adjudicateur de toute circonstance susceptible d'affecter ou de retarder la mise en œuvre de l'action;</p> <p>e) informe le pouvoir adjudicateur de tout changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle du bénéficiaire 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 du bénéficiaire, des copies des pièces justificatives les plus importantes et des exemplaires signés de tout contrat conclu conformément à l'article 10;</p>	<p>Lorsqu'il n'y a qu'un seul bénéficiaire, celui-ci assumera - par nature - le rôle du coordinateur.</p> <p>h) La responsabilité financière vis-à-vis du pouvoir adjudicateur incombant au coordinateur, toute garantie financière éventuelle est donc établie au nom de celui-ci.</p> <p>k) Seules les obligations vis-à-vis du pouvoir adjudicateur sont concernées, sans préjudice des dispositions internes entre les bénéficiaires.</p>
--	---

<p>g) veille sous sa pleine responsabilité financière à 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 bénéficiaire unique des paiements, pour le compte de l'ensemble des bénéficiaires, effectués par le pouvoir adjudicateur. Il veille à ce que tous les paiements du pouvoir adjudicateur soient effectués sans retard injustifié en faveur du bénéficiaire;</p> <p>k) ne délègue aucune de ces fonctions, en tout ou en partie, au bénéficiaire ou à une autre entité.</p>	
--	--

### 19.2.2. Article 2 - Obligations de présentation de rapports descriptifs et financiers

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

<p>2.1. Le bénéficiaire fournit au pouvoir adjudicateur toutes les informations requises relatives à la mise en œuvre de l'action.</p> <p>Le rapport décrit la mise en œuvre de l'action en fonction des activités envisagées, des difficultés rencontrées et des mesures prises pour résoudre les problèmes, des changements éventuels introduits ainsi que du niveau de réalisation de ses résultats (incidences, résultats ou réalisations), tels que mesurés par les indicateurs correspondants. Le rapport est rédigé de sorte à permettre le suivi des objectifs, des moyens envisagés ou employés et du budget détaillé de l'action.</p> <p>Le niveau de détail de chaque rapport doit correspondre à celui précisé dans la description de l'action et dans le budget de l'action.</p> <p>Le coordinateur recueille toutes les informations nécessaires et établit des rapports intermédiaires consolidés et finaux. Ces rapports:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) couvrent la totalité de l'action, indépendamment de la part de financement du pouvoir adjudicateur;</li> <li>b) comprennent une partie descriptive et une partie financière et sont rédigés conformément aux modèles joints à l'annexe VI;</li> <li>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 de coûts simplifiés, les éléments qualitatifs et quantitatifs permettant de démontrer que les conditions de remboursement établies dans le contrat sont remplies;</li> <li>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</li> </ul>	<p>Le coordinateur est l'unique interlocuteur du pouvoir adjudicateur. Il est chargé de recueillir toutes les informations nécessaires à la rédaction des rapports consolidés. Le coordinateur est donc responsable de l'obtention, de la vérification et de la consolidation de ces informations avant leur transmission au pouvoir adjudicateur. Tous les bénéficiaires s'accordent sur le fait que toute information communiquée, ainsi que toute demande adressée par le coordinateur au pouvoir adjudicateur, sont réputées l'être en accord avec tous les bénéficiaires. Le coordinateur 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 informations transmis au pouvoir adjudicateur [voir l'article 1.6, point c)].</p> <p>Les modèles de rapports (descriptif et financier, intermédiaire et final) joints au contrat à l'annexe VI doivent être utilisés.</p> <p>La période visée par le rapport descriptif 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 descriptif ou financier (de même que ceux relatifs aux audits, vérifications des dépenses et ventilation détaillée des dépenses, le cas échéant), doivent porter sur l'action dans sa totalité, telle qu'elle a été décrite dans le formulaire de candidature et acceptée par le pouvoir adjudicateur, 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>(incidences, résultats ou réalisations), 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 valide et proposent des modifications pertinentes, notamment en ce qui concerne la matrice du cadre logique;</p> <p>f) sont établis dans la devise et la langue du contrat;</p> <p>e) comprennent toute mise à jour du plan de communication comme prévu à l'article 6.2;</p> <p>f) comprennent tous rapports, publications, communiqués de presse et mises à jour utiles se rapportant à l'action.</p>	<p>L'objectif des rapports est d'indiquer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les résultats atteints et les coûts qui y sont liés, recensés dans le rapport financier;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Chaque rapport descriptif doit inclure une matrice de cadre logique mise à jour.</p> <p>Les définitions suivantes figurent à l'annexe e3d (cadre logique à soumettre avec l'ensemble de la candidature):</p> <p>On entend par «incidence» les effets primaires et secondaires produits à long terme par l'action.</p> <p>On entend par «résultat» les effets probables ou réels produits à court et à moyen terme par les réalisations d'une action.</p> <p>On entend par «réalisation» 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 manière fiable le degré de réalisation des résultats d'une action.</p> <p>On entend par «niveau de référence» le point de départ ou la valeur actuelle des indicateurs.</p> <p>On entend par «objectif» (ou objectif de résultats) le niveau quantitativement ou qualitativement mesurable de la réalisation, du résultat ou de l'incidence escompté d'une action.</p> <p>On entend par «matrice de cadre logique» une matrice dans laquelle sont présentés les résultats, les hypothèses, les indicateurs, les</p>
--	---

	<p>objectifs, les niveaux de référence et les sources de vérification liés à une action.</p> <p>La chaîne de résultats indique comment, dans un contexte donné, les activités déboucheront sur les réalisations, les réalisations sur le(s) résultat(s) et le(s) résultat(s) sur l'incidence escomptée. Les principales hypothèses développées dans ce processus de réflexion doivent être intégrées dans la matrice du cadre logique.</p> <p>La matrice du 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 objectifs, des niveaux de référence et des sources de vérification liés à ces indicateurs devrait être effectuée dans la même matrice de cadre logique en tenant dûment compte des règles de modification.</p> <p>Si les résultats atteints ou si le lien entre les activités rapportées et les résultats de l'action n'apparaissent pas clairement au pouvoir adjudicateur, des informations et explications supplémentaires pourront être demandées.</p> <p>Lors de la préparation des rapports, il est important de rester concentré sur les résultats, afin de fournir des informations sur le type de coûts engagés 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 de coûts simplifiés).</p> <p>Le rapport descriptif peut contenir des</p>
--	---

	<p>informations sensibles, notamment sur l'évaluation que fait le bénéficiaire de la collaboration avec les autorités locales. Lorsque le pouvoir adjudicateur n'est pas la Commission européenne, et que certaines informations doivent rester confidentielles, le coordinateur doit en faire la demande le plus tôt possible et s'accorder avec le pouvoir adjudicateur sur les parties en question.</p> <p>Les rapports financiers sont au moins aussi détaillés que le budget présenté en annexe au contrat. Des explications doivent être données pour justifier tout écart notable par rapport au budget soumis initialement. Les changements mineurs ne doivent pas nécessairement être expliqués de manière systématique, mais les bénéficiaires doivent être en mesure de les justifier sur demande.</p> <p>Les rapports financiers doivent être cohérents avec les registres, la comptabilité et les grands livres des bénéficiaires et/ou des entités affiliées.</p> <p>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.</p> <p><b>Langue et pièces justificatives</b></p> <p>Les rapports doivent être rédigés dans la langue de rédaction du contrat.</p> <p>Le coordinateur peut, avant la signature du contrat, demander qu'une dérogation soit ajoutée dans les conditions particulières. Si celle-ci est justifiée, elle peut être accordée au cas par cas par le pouvoir adjudicateur.</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</p>
--	--

	<p>systematiquement 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, le pouvoir adjudicateur 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 de 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 propriété mentionnées à l'article 7.5.</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 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 (le cas échéant) 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 obligations 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, le pouvoir adjudicateur peut, au cours de la phase de préparation du contrat, exiger des critères différents en matière de rapport (financier ou descriptif). Une fois convenues, ces exigences sont précisées dans l'article 7.2 des conditions particulières.</p> <p>Si les différentes exigences en matière de rapport 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. Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment demander des informations complémentaires, qui seront fournies par le coordinateur dans un délai de 30 jours à compter de la demande, dans la langue du contrat.</p>	<p>Le pouvoir adjudicateur 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, le pouvoir adjudicateur est habilité à exiger toute information supplémentaire qu'il estime nécessaire.</p> <p>À compter de la réception d'une telle demande, le coordinateur dispose de 30 jours pour rassembler toutes les informations nécessaires et rédiger une réponse consolidée.</p> <p>Les informations, explications et informations contextuelles supplémentaires doivent être présentées dans la langue du contrat (soit la langue dans laquelle le contrat a été rédigé), ou dans une autre langue acceptée par le pouvoir adjudicateur, les pièces justificatives originales pouvant être rédigées dans la langue locale. Dans ce cas, une traduction des principaux éléments dans la langue du contrat doit être présentée sur demande du pouvoir adjudicateur, 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 aux dispositions de l'article 15. Si le coordinateur ne fournit pas de rapport ou ne fournit pas les informations complémentaires requises par le pouvoir adjudicateur dans les délais prévus sans explication acceptable et écrite des raisons qui l'en ont empêché, le pouvoir adjudicateur peut résilier le contrat conformément aux dispositions de l'article 12.2, points a) et f).</p>	<p>Le coordinateur doit informer le pouvoir adjudicateur de tout retard qu'il pourrait rencontrer dans la soumission des rapports. Si un rapport est soumis en retard sans aucune justification, le pouvoir adjudicateur a le droit de résilier le contrat et de demander le remboursement des sommes indument versées.</p> <p>Règles générales pour la soumission des rapports:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rapports intermédiaires: dans un délai de 60 jours à compter de la fin de la période de référence;</li> <li>- rapports finaux: dans un délai de 3 mois à compter de la fin de a période de mise en œuvre (telle que définie à l'article 2 des conditions particulières) ou de 6 mois si le siège du coordinateur ne se trouve pas dans le pays où l'action est mise en œuvre.</li> </ul> <p>Voir l'article 15 pour plus de détails et pour les cas particuliers. Les conditions particulières peuvent fixer d'autres obligations en matière de rapports.</p>
--	--

### 19.2.3. Article 3 - Responsabilité

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

<p>3.1. Le pouvoir adjudicateur ne peut, en aucun cas ni à quelque titre que ce soit, être tenu pour responsable des dommages ou préjudices causés au personnel ou aux biens du bénéficiaire lors de la mise en œuvre ou à la suite de l'action. En conséquence, aucune demande d'indemnité ou d'augmentation des paiements ne sera admise pour ces motifs par le pouvoir adjudicateur.</p>	<p>Le fait que l'UE (par l'intermédiaire du pouvoir adjudicateur du pays partenaire dans le cadre d'une gestion indirecte) soutienne l'action financièrement ne transfère à l'UE ou au pouvoir adjudicateur (lorsque l'UE n'est pas le pouvoir adjudicateur) 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 l'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 l'article 14.10).</p>
<p>3.2. Le bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages ou préjudices de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de la mise en œuvre de l'action ou à la suite de celle-ci. Le bénéficiaire dégage le pouvoir adjudicateur de toute responsabilité liée à toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction à des lois ou règlements commise par lui-même, par ses employés ou les personnes dont ces derniers sont responsables, ou résultant d'une violation des droits des tiers. Aux fins du présent article 3, les employés du bénéficiaire sont considérés comme des tiers.</p>	<p>Les bénéficiaires indemnisent le pouvoir adjudicateur et le dégagent 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 le pouvoir adjudicateur de toute responsabilité.</p>

#### 19.2.4. Article 4 - Conflit d'intérêts et bonne conduite

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

<p>4.1. Le bénéficiaire prend 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 nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relations ou d'intérêts communs.</p>	<p>Il existe un conflit d'intérêts au sens de l'article 57 du règlement financier applicable au budget de l'Union [règlement (UE, Euratom) n° 966/2012] lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur de l'exécution du budget ou d'un auditeur interne est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêts économiques ou pour tout autre motif d'intérêt commun avec les bénéficiaires. En d'autres termes, tout événement ayant une influence sur la capacité des bénéficiaires à donner une opinion professionnelle objective et impartiale peut constituer un conflit d'intérêts. 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 4.5 s'appliquent également aux entités affiliées (voir l'article 14.10).</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 au pouvoir adjudicateur. En cas de conflit de cette nature, le coordinateur prend immédiatement toutes les mesures nécessaires pour y mettre fin.</p>	
<p>4.3. Le pouvoir adjudicateur 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 s'appliquent dans le respect des règles et règlements de l'organisation évalués positivement dans le cadre de l'évaluation des piliers (voir l'annexe e3h11).</p>

<p>4.4. Le bénéficiaire s'assure que les membres de son personnel, y compris de la direction, ne se trouvent pas dans une situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. Sans préjudice de ses obligations au titre du contrat, le bénéficiaire remplace immédiatement et sans dédommagement du pouvoir adjudicateur tout membre de son personnel exposé à une telle situation.</p>	
<p>4.5. Le bénéficiaire respecte les droits de l'homme et la législation environnementale applicable, y compris les accords multilatéraux sur l'environnement, ainsi que les normes fondamentales du travail convenues au niveau international.</p>	<p>Les normes pertinentes en matière de travail sont les normes fondamentales de l'OIT dans le domaine, à savoir 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>Le bénéficiaire doit 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'intérêt, de lutte contre la fraude et la corruption, etc.</p>

#### 19.2.5. Article 5 - Confidentialité

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

<p>5.1. Sous réserve de l'article 16, le pouvoir adjudicateur et le bénéficiaire 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 contrat 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 l'article 14.10).</p>
<p>5.2. Le bénéficiaire est tenu de ne pas utiliser d'informations confidentielles à des fins autres que le respect des obligations qui lui incombent en vertu du contrat sauf accord contraire avec le pouvoir adjudicateur.</p>	
<p>5.3. Lorsque la Commission européenne n'est pas le pouvoir adjudicateur, elle a néanmoins accès à tous les documents communiqués à celui-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 bénéficiaire prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement de l'Union européenne. Ces mesures doivent être conformes avec le manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'Union européenne tel qu'établi et publié par la Commission européenne, qui peut être consulté à l'adresse suivante:</p> <p><a href="http://ec.europa.eu/europeaid/manuel-de-communication-et-de-visibilite-pour-les-actions-exterieures-de-lunion-europeenne_fr">http://ec.europa.eu/europeaid/manuel-de-communication-et-de-visibilite-pour-les-actions-exterieures-de-lunion-europeenne_fr</a></p>	<p>Les bénéficiaires s'assurent 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 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 le pouvoir adjudicateur dans les conditions particulières et être ajoutée dans le plan de communication. En ce qui concerne la gestion indirecte: pour pouvoir appliquer une</p>

<p>ou avec toute autre ligne directrice convenue entre la Commission européenne et le bénéficiaire.</p>	<p>dérogation, le pouvoir adjudicateur 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>Le manuel de communication et de visibilité rassemble les exigences et les modèles applicables au matériel écrit et aux notes d'information, conférences de presse, logos de l'UE, panneaux d'affichage, articles promotionnels et autres supports qui seront utilisés pour mettre en évidence le financement de l'UE.</p> <p>Différentes lignes directrices ont par exemple été convenues avec l'ONU et la Banque mondiale.</p> <p>Tout manquement aux obligations contractuelles en matière de visibilité peut constituer un motif de résiliation conformément à l'article 12, 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> <p>Lorsqu'un bénéficiaire est une organisation internationale, des règles supplémentaires sur l'utilisation des logos et des emblèmes s'appliquent (voir l'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 l'article 14.10).</p>
---	---

<p>6.2. Le coordinateur soumet à 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>Le plan de visibilité et de communication doit être soumis à l'approbation du chef de projet au plus tard au cours de la phase de démarrage. Des orientations et le modèle se trouvent à la section 2.3 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>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, le bénéficiaire mentionne l'action et la contribution financière de l'Union européenne dans les informations fournies au bénéficiaire final de l'action, dans ses rapports internes et annuels, et lors des contacts éventuels avec les médias. Il appose 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 seront 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 par des tierces parties.</p> <p>De plus amples informations sur le logo sont disponibles à l'adresse suivante: <a href="http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm_en">http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm_en</a></p>

<p>6.4. Toute communication ou publication du bénéficiaire concernant l'action, y compris lors d'une conférence ou d'un séminaire, doit mentionner qu'elle concerne une action qui fait l'objet d'un soutien financier de la part de l'Union européenne. Toute publication de bénéficiaire, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, y compris par l'Internet, doit comporter la mention suivante: «Ce document a été élaboré avec le soutien financier de l'Union européenne. Le contenu de ce document relève de la seule responsabilité de &lt;nom du bénéficiaire&gt; et ne peut aucunement être considéré comme reflétant le point de vue de l'Union européenne.»</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 en annexe 2, section 6 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>6.5. Le bénéficiaire autorise le pouvoir adjudicateur et la Commission européenne (lorsqu'elle n'est pas le pouvoir adjudicateur) à publier son nom et adresse, sa nationalité, l'objet de la subvention, la durée du projet et le lieu de mise en œuvre 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 du bénéficiaire ou de porter préjudice à ses intérêts.</p>	<p>Pour obtenir une dérogation à la publication de ces informations, le coordinateur soumet au pouvoir adjudicateur une demande motivée par écrit <u>avant</u> la signature du contrat.</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 au bénéficiaire.</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, le pouvoir adjudicateur et la Commission doivent se voir accorder un droit non exclusif d'utiliser gratuitement 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, le bénéficiaire octroie au pouvoir adjudicateur (et à la Commission européenne lorsqu'elle n'est pas le pouvoir adjudicateur) le droit d'utiliser librement et comme il le juge 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 tierces parties qui pourraient limiter le droit du pouvoir adjudicateur (et, le cas échéant, de la Commission européenne) à utiliser le matériel, le coordinateur en informe sans délai le pouvoir adjudicateur. Sans préjudice de ce qui précède, les bénéficiaires doivent s'assurer qu'ils disposent des droits nécessaires pour mettre en œuvre l'action (voir l'article 7.3 ci-dessous).</p>
<p>7.3. Le bénéficiaire garantit qu'il dispose 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 coordinateur présente, dans son rapport final au pouvoir adjudicateur, une déclaration de ces personnes autorisant l'exploitation prévue de leur image. Le présent article 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>En l'absence de bénéficiaires finaux de l'action auxquels les équipements, les véhicules et les fournitures peuvent être transférés, le bénéficiaire peut transférer ces articles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aux autorités locales;</li> <li>- aux bénéficiaires locaux;</li> <li>- aux entités affiliées locales;</li> <li>- à une autre action financée par l'Union européenne;</li> <li>- ou peut, exceptionnellement, conserver la propriété de ces articles.</li> </ul> <p>Dans ce cas, le coordinateur soumet au pouvoir adjudicateur une demande d'autorisation motivée par écrit accompagnée d'un inventaire des articles concernés et d'une proposition concernant leur utilisation, en temps utile et au plus tard lors de la soumission du rapport final.</p> <p>En aucun cas l'utilisation finale ne peut compromettre la pérennité de l'action ou entraîner un bénéfice pour le bénéficiaire.</p>	<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 le pouvoir adjudicateur.</p> <p>La première option à explorer est un transfert aux bénéficiaires finaux de l'action. Pour qu'un tel transfert puisse avoir lieu, les bénéficiaires doivent être identifiables et dotés d'une personnalité juridique (comme par exemple une école ou un hôpital).</p> <p>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 eu lieu au plus tard au moment de la soumission du rapport final.</p> <p>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.</p> <p>Tout article non transféré aux bénéficiaires avant la fin de l'action sera considéré comme une dépense inéligible et ne sera pas remboursé, sauf s'il en est convenu autrement avec le pouvoir adjudicateur.</p> <p>Les informations concernant le transfert de propriété des articles susmentionnés sont fournies conformément aux modèles prévus à l'annexe IX des conditions particulières. Lorsque les éléments sont transférés à une autre action financée par l'UE, les bénéficiaires fournissent les informations pertinentes dans le rapport</p>
---	---

	<p>final.</p> <p>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 coûts à rembourser sont réduits au prorata en tenant compte de la dépréciation des articles dans le cadre de la mise en œuvre de l'action [voir aussi l'article 14.2, point d)].</p> <p>Si les bénéficiaires et le pouvoir adjudicateur acceptent de transférer les articles à une autre action soutenue par des fonds de l'Union, les bénéficiaires se verront rembourser tous les frais encourus pour le transfert.</p> <p>Lorsque les équipements sont transférés à un autre projet financé par l'UE, deux options sont possibles du point de vue des coûts:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) le coût total est supporté par le premier projet et aucun coût d'achat ne peut être facturé au deuxième projet;</li> <li>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.</li> </ol> <p>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, le pouvoir adjudicateur approuve cette approche au moment où il signe le contrat, et il n'est donc pas nécessaire de présenter une demande distincte par écrit.</p> <p>Si une modification s'avère nécessaire ultérieurement (c'est-à-dire s'il s'avère, après la signature du contrat, qu'un transfert aux</p>
--	---

	<p>bénéficiaires finaux n'est pas réalisable), une demande d'autorisation préalable motivée par écrit doit être soumise au pouvoir adjudicateur. Une modification du contrat n'est pas nécessaire dans ce cas.</p> <p>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 présente 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 restent applicables au moins jusqu'à la fin de l'action de plus grande envergure (voir l'annexe e3h11).</p> <p>Lorsqu'un bénéficiaire est une organisation internationale, les preuves de transfert de tout équipement et de toute marchandise transférés par l'organisation ne sont pas jointes au rapport final mais conservées pour vérification conformément à l'article 16 (voir l'annexe e3h11).</p> <p>Lorsqu'un bénéficiaire est autorisé à conserver la propriété des articles, il remplit 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 des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à 5 000 EUR sont jointes au rapport final. Le bénéficiaire conserve 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 - Évaluation et suivi de l'action

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>8.1. Lorsqu'une évaluation intermédiaire ou ex post ou une mission de suivi est entreprise par la Commission européenne, le coordinateur 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 la mission de suivi.</p> <p>Les représentants de la Commission européenne sont invités à participer aux principales missions de suivi et d'évaluation relatives à l'exécution de l'action menée par le bénéficiaire.</p>	<p>Les bénéficiaires garantissent 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>8.2. Lorsqu'une partie (bénéficiaire ou Commission européenne) effectue ou fait effectuer une évaluation dans le cadre de l'action, elle communique une copie du rapport d'évaluation à l'autre partie.</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 du pouvoir adjudicateur 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).</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, ni d'enfreindre la règle de l'égalité de traitement entre les demandeurs. Le montant maximal de la subvention mentionné à l'article 3.2 des conditions particulières ne peut être augmenté.</p>	<p>Aucune modification du contrat de subvention (unilatérale ou par avenant) ne peut remettre en cause l'octroi initial de la subvention ou l'égalité de traitement entre les demandeurs.</p> <p>Un traitement inéquitable des demandeurs implique une différence de traitement entre les bénéficiaires se trouvant dans une même situation. C'est la raison pour laquelle les conditions de l'appel à propositions doivent être respectées rigoureusement lors de toute modification afin d'éviter les situations dans lesquelles des conditions non équivalentes sont appliquées à des subventions octroyées dans le cadre d'un même appel.</p> <p>La contribution maximale de l'UE et le pourcentage des coûts éligibles ou acceptés financés par le pouvoir adjudicateur ne peuvent être augmentés.</p>
<p>9.3. Lorsqu'une modification est demandée par le bénéficiaire, le coordinateur doit adresser une demande dûment justifiée au pouvoir adjudicateur 30 jours avant la date de prise d'effet envisagée, sauf dans des cas particuliers dûment justifiés et acceptés par le pouvoir adjudicateur.</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 généralement 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 coût encouru avant la publication de l'avenant, car le pouvoir adjudicateur 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 sont dûment étayées et comprennent notamment toutes les</p>

	<p>informations nécessaires pour que le pouvoir adjudicateur 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 coordinateur présente avec sa demande, ou en réponse à une demande de clarification émanant du pouvoir adjudicateur, tout document existant en lien avec la modification proposée.</p> <p>Toute demande de modification est déposée au moins 30 jours avant son entrée en vigueur. Toutefois, lorsque cela est possible, étant donné que le pouvoir adjudicateur 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 est signée par les mêmes parties qui ont signé le contrat initial, à savoir le coordinateur et le pouvoir adjudicateur.</p> <p><u>Prorogation de la période de mise en œuvre (voir l'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.</p>
<p>9.4. Lorsqu'une modification du budget ou de la description de l'action n'affecte pas l'objet fondamental de l'action 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</p>	<p><u>Modification unilatérale</u></p> <p>Le coordinateur informe le pouvoir adjudicateur de toute modification conformément à l'article 9.4, par écrit et <u>au plus tard</u> dans le rapport suivant.</p>

<p>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 coordinateur peut modifier le budget ou la description de l'action et en informe le pouvoir adjudicateur par écrit, au plus tard dans le rapport suivant. Cette méthode ne peut pas être utilisée pour modifier les lignes relatives aux coûts indirects, aux provisions pour imprévus, aux apports en nature ou pour modifier les montants ou les taux des options de coûts simplifiés définis dans le contrat.</p>	<p>Cependant, il en va de l'intérêt du coordinateur, qui endosse la responsabilité financière des modifications que le pouvoir adjudicateur peut rejeter (voir paragraphe suivant), d'informer le pouvoir adjudicateur 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 ou de la description de l'action respecte entièrement les conditions énumérées à l'article 9.4, le courrier/rapport envoyé par le coordinateur pour informer le pouvoir adjudicateur de cette modification suffit à lui seul à modifier le budget ou la description de l'action: aucune approbation particulière de la part du pouvoir adjudicateur n'est donc nécessaire pour l'officialiser.</p> <p>Cependant, si le pouvoir adjudicateur estime que les conditions énumérées à l'article 9.4 n'ont pas été respectées, il informe le coordinateur par courrier (si possible dans un délai de 30 jours à compter de la réception du courrier ou du rapport du coordinateur) de sa décision de rejeter la modification. Dans ce cas, la modification proposée est sans effet et tout coût en rapport avec cette modification sera considéré comme inéligible.</p> <p>De manière générale, il existe deux types de modifications unilatérales:</p> <p><u>1) Modification unilatérale: modification du budget</u></p> <p>Le budget accompagnant le contrat doit être respecté. Cependant, les bénéficiaires peuvent bénéficier d'une certaine souplesse dans le cadre de ce budget, <u>à condition que</u> cela n'affecte pas l'«objet fondamental» de l'action et que la modification ne remette en cause ni l'octroi</p>
---	--

	<p>initial de la subvention ni l'égalité de traitement entre les demandeurs.</p> <p>Il est difficile de définir précisément ici ce que recouvre l'objet fondamental de l'action, celui-ci ayant une portée différente en fonction des caractéristiques propres à chaque action et nécessitant donc une analyse au cas par cas. Toutefois, d'une manière générale, toute modification des groupes cibles de l'action, de son emplacement, de ses activités ou de sa pérennité est susceptible d'affecter son objet fondamental et ne permet donc généralement pas une modification unilatérale. Pour les modifications apportées aux réalisations, aux indicateurs, etc., veuillez consulter les informations pertinentes figurant dans le modèle de cadre logique (e3d).</p> <p>En cas de doute, il est vivement recommandé de vérifier au préalable auprès du pouvoir adjudicateur que les modifications proposées n'ont pas de conséquences sur l'objet fondamental de l'action.</p> <p>Tant que l'objet fondamental de l'action n'est pas affecté, les bénéficiaires peuvent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- 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</li> </ul>
--	--

	<p>transfert.</p> <p>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.</p> <p>Pour calculer le montant de la variation, il convient de noter que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- les éventuelles modifications unilatérales successives sont prises en considération 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).</li> </ul> <p>Lorsque les variations cumulées d'une ligne budgétaire donnée dépassent 25 % de la valeur de ladite ligne, il convient de procéder à une</p>
--	---

	<p>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 dépassent le seuil seraient inéligibles.</p> <p>Le rapport informant le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur au préalable.</p> <p><u>2) Modification unilatérale: changements apportés à la description de l'action</u></p> <p>À nouveau, les changements unilatéraux dans la description de l'action sont autorisés dans la mesure où ils n'affectent pas l'objet fondamental de l'action ou qu'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 affectant l'objet fondamental de l'action ne sont pas autorisées et peuvent entraîner la résiliation du contrat de subvention par le pouvoir adjudicateur, en vertu de l'article 12.2. Pour éviter la résiliation en l'espèce, 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>Sans préjudice de ce qui précède, toute modification des objectifs, de la stratégie et des domaines prioritaires décrits à l'annexe I devrait donner lieu à une modification formelle de</p>
--	---

	l'accord.
--	-----------

<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 coordinateur. Le pouvoir adjudicateur a cependant le droit, dans des cas dûment justifiés, de refuser le choix fait par le coordinateur.</p>	<p>Ces notifications doivent revêtir la forme écrite.</p> <p>Un courrier de confirmation de la part du pouvoir adjudicateur n'est pas nécessaire pour officialiser un changement d'adresse, de compte bancaire ou d'auditeur. Le pouvoir adjudicateur a cependant le droit de refuser le choix fait par le coordinateur 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 du courrier du coordinateur.</p>
<p>9.6. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exiger le remplacement de l'auditeur visé à l'article 5.2 des conditions particulières si des éléments inconnus au moment de la signature du contrat font douter de son indépendance ou de son professionnalisme.</p>	<p>Pour les organisations internationales, les articles 9.5 et 9.6 sont remplacés par le texte suivant:</p> <p>Les modifications portant sur l'adresse, le compte bancaire ou l'auditeur peuvent faire l'objet d'une simple notification par l'organisation. Le pouvoir adjudicateur a cependant le droit, dans des cas dûment justifiés, de refuser le choix fait par l'organisation concernant le <u>compte bancaire (voir l'annexe e3h11)</u>.</p>

## 19.2.10. Article 10 - Mise en œuvre

### 19.2.10.1. Contrats de mise en œuvre

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

<p>10.1. Lorsque la mise en œuvre de l'action requiert la passation de marchés par le bénéficiaire, seule une partie limitée de l'action peut être concernée et les procédures de passation de marchés ainsi que les règles de nationalité et d'origine définies à l'annexe IV du contrat doivent être respectées.</p>	<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 guide pratique, le 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 l'utiliser ainsi que ses modèles.</p> <p>Les principes généraux énoncés à la section 1 de l'annexe IV doivent être respectés lors de la passation de tout marché dans le cadre d'un contrat.</p> <p>Les vérifications ex post que doit effectuer le pouvoir adjudicateur (et la Commission européenne lorsqu'elle n'est pas le pouvoir adjudicateur) 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 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).</p> <p>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.</p>
--	--

	<p><u>Règles de nationalité et d'origine</u></p> <p>Les bénéficiaires doivent scrupuleusement respecter 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.</p> <p>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 rendra les dépenses inéligibles.</p> <p>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 contrats de services, de travaux et de fournitures conclus dans le cadre du contrat. 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 contrats de fournitures et de travaux.</p> <p>Pour de plus amples informations sur les règles de nationalité et d'origine, voir la section 2.3.1 du guide pratique.</p> <p>En vertu du règlement commun de mise en œuvre (pas l'IAP I) et du FED, 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</p>
--	--

	<p>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 qui ne sont pas soumis à cette règle.</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>Pour de plus amples informations sur l'application du seuil de 100 000 EUR sans obligation de respect de la règle d'origine dans les contrats de fournitures et de travaux, veuillez vous référer au PRAG 2.3.1.</p> <p>Dans les cas où les règles d'origine doivent être respectées et où le coût unitaire à l'achat est supérieur à 5 000 EUR, les contractants doivent présenter une preuve d'origine au bénéficiaire.</p> <p>Ce certificat d'origine doit être établi par les autorités compétentes du pays de l'origine déclarée des fournitures ou du fournisseur (par exemple les chambres de commerce). Le certificat d'origine ne devrait toutefois pas être considéré comme une preuve légale de l'origine, mais bien comme un élément utile aux fins de la détermination de l'origine, qui peut, en cas de doute, faciliter les vérifications ultérieures. Si tel est le cas, le pouvoir adjudicateur peut demander des documents supplémentaires attestant de l'origine des marchandises (notamment une ventilation des coûts préparée par le bénéficiaire pour chacun des articles en question), ainsi que l'exécution de vérifications sur le terrain à l'endroit de l'origine déclarée si celle-ci n'a pas pu être prouvée de manière concluante par d'autres moyens.</p> <p>Dans le cadre d'un projet cofinancé par l'UE, les règles de nationalité et d'origine doivent toutes</p>
--	---

	<p>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).</p> <p>Dans certaines circonstances exceptionnelles et dûment justifiées, le coordinateur, au nom de tous les bénéficiaires, peut demander auprès du pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur n'est pas la Commission européenne, il 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: 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 est ouverte à toutes les personnes physiques et morales admissibles conformément aux règles de l'organisation 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: lorsqu'un bénéficiaire est une organisation</p>
--	---

	<p>internationale ou un organisme d'un État membre, la participation aux procédures de passation de marchés est ouverte à toutes les personnes physiques et morales admissibles conformément aux règles de l'organisation ou de l'organisme, en complément des règles de l'annexe IV de l'accord de Cotonou. 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, etc.) en vue de prouver qu'ils respectent les dispositions de l'annexe IV.</p>
<p>10.2. Dans la mesure nécessaire, le bénéficiaire veille 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 tributaires 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, confidentialité, visibilité, 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</i></p>

	<p><i>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 exactement tels quels dans les contrats conclus avec les contractants.</p> <p>L'article 3 s'applique intégralement, ce qui signifie que le contractant indemnise le pouvoir adjudicateur et le dégage 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 les transmettent ensuite au pouvoir adjudicateur.</p> <p>Pour les contractants, l'article 6.1 signifie qu'ils doivent se conformer aux règles applicables aux contractants comme prévu dans le manuel de communication et de visibilité.</p> <p>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.</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 au pouvoir adjudicateur, le coordinateur fournit un compte rendu complet et détaillé de l'attribution et de la mise en œuvre</p>	<p>Dans chaque rapport descriptif intermédiaire (article 2.3) et dans le rapport descriptif final (article 2.8), les bénéficiaires doivent énumérer</p>

<p>des contrats attribués en vertu de l'article 10.1, conformément aux prescriptions en matière de rapport figurant à l'annexe VI, section 2.</p>	<p>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. Soutien financier à des tiers

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>10.4. 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, le bénéficiaire peut, 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 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 sont les bénéficiaires finaux des fonds de l'UE.</p> <p>Cela est autorisé, dès lors que les objectifs ou les résultats à obtenir sont clairement détaillés dans la description de l'action et que les modalités suivantes sont respectées:</p> <p>1) le pouvoir adjudicateur a vérifié que le coordinateur 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, le pouvoir adjudicateur se retourne exclusivement vers le coordinateur, 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. Il est donc recommandé d'effectuer une évaluation en profondeur de la</p>

	<p>capacité financière du coordinateur avant d'attribuer un contrat comprenant un soutien financier;</p> <p>2) les bénéficiaires ne peuvent exercer un pouvoir discrétionnaire pour l'attribution du soutien financier aux 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"> <li>- une liste fixe et exhaustive des types d'activités pour lesquelles un tiers peut recevoir un soutien financier;</li> <li>- les types de personnes ou catégories de personnes pouvant bénéficier d'un soutien financier;</li> <li>- les critères d'attribution du soutien financier;</li> <li>- le montant maximal accordé à chaque tiers et les critères qui déterminent ce montant.</li> </ul> <p>En tout état de cause, ces éléments doivent être précisés dans le contrat (notamment dans la description de l'action).</p> <p>Pour de plus amples informations sur le soutien financier aux tiers, voir la section 6.9.2 du guide pratique;</p> <p>3) les bénéficiaires doivent s'assurer que les sous-bénéficiaires du soutien financier autorisent le pouvoir adjudicateur, la Commission, l'OLAF et la Cour des comptes à exercer leur pouvoir de contrôle sur les documents et les informations, mêmes ceux stockés sous forme électronique, ou dans les locaux du sous-bénéficiaire (voir l'article 10.8).</p> <p>En ce qui concerne le soutien financier, les bénéficiaires sont pleinement responsables de la mise en œuvre de l'action conformément au contrat. Cela ne signifie toutefois pas que les</p>
--	---

	<p>bénéficiaires doivent récupérer les fonds indûment versés à un sous-bénéficiaire 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.</p> <p>Cela signifie simplement que si les conditions énoncées dans le contrat concernant le soutien financier ne sont pas remplies, les coûts correspondants encourus par les bénéficiaires ne seront pas éligibles.</p> <p><i>Exemple: conformément au contrat, un soutien financier doit être accordé à des ONG locales pour des activités d'enseignement. Les fonds reçus sous la 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 le pouvoir adjudicateur auprès du coordinateur (indépendamment du responsable de la faute et du fait que le coordinateur décide ou non de récupérer cet argent).</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 sous-bénéficiaires du soutien financier.</p>
--	--

<p>10.5. Le montant maximal de ce soutien financier est limité à 60 000 EUR pour chaque tiers, sauf lorsque l'action a pour objet principal de redistribuer la subvention.</p>	<p>Pour les actions financées au titre du 10<sup>e</sup> FED (appels lancés avant l'entrée en vigueur du règlement financier du 10<sup>e</sup> FED, tel que modifié), le soutien financier ne pouvait constituer l'objet principal de l'action, si bien que le plafond de 60 000 EUR par tiers ne pouvait jamais être dépassé.</p> <p>Le plafond applicable au soutien financier à des tiers est fixé à 60 000 EUR par tierce partie (sous-bénéficiaire du soutien financier), à moins que la redistribution de la subvention ne soit l'un des principaux objets de l'action.</p> <p>Le soutien financier 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>Il convient de ne pas confondre les options de coûts simplifiés (les bénéficiaires de la subvention eux-mêmes peuvent demander jusqu'à 60 000 EUR chacun, voir l'article 14.5) et le soutien financier qu'ils versent aux tiers (60 000 EUR par sous-bénéficiaire). Lorsqu'un bénéficiaire verse un soutien 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 du pouvoir adjudicateur, il s'agit d'un coût réel engagé comme un autre; voir l'article 10.6).</p> <p>Exemple: un coordinateur, deux cobénéficiaires</p>
--	---

	<p>et trois entités affiliées</p> <p><i>OPTIONS DE COÛTS SIMPLIFIÉS: le montant maximal autorisé serait de 3* 60 000 EUR (à utiliser par chaque bénéficiaire, y compris leurs entités affiliées).</i></p> <p><i>SOUTIEN FINANCIER: montant maximal défini d'après la description de l'action, pouvant conduire par exemple à l'attribution de 60 000 EUR au maximum par tiers à cinq sous-bénéficiaires.</i></p> <p>Il n'existe aucun lien entre les deux concepts.</p> <p>Les lignes directrices à l'intention des demandeurs de l'appel à propositions peuvent durcir les conditions d'octroi du soutien financier, 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) qui s'appliqueront au soutien financier dans le cadre de l'appel concerné. Pour de plus amples informations, voir la section 6.9.2 du PRAG.</p>
--	---

<p>10.6. La description de l'action, conformément aux instructions pertinentes données à cet égard par le pouvoir adjudicateur, 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 1), conformément aux lignes directrices à l'intention des demandeurs et à toutes les conditions et restrictions énoncées:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) les objectifs et résultats à obtenir grâce au soutien financier;</li> <li>(ii) les différents types d'activités susceptibles de bénéficier d'un soutien financier, sur la base d'une liste exhaustive;</li> <li>(iii) les types de personnes/entités ou catégories de personnes/entités pouvant bénéficier d'un soutien financier;</li> <li>(iv) les critères de sélection de ces personnes/entités et d'octroi du soutien financier;</li> <li>(v) les critères retenus pour définir le montant exact du soutien financier accordé à chaque tierce partie; et</li> <li>(vi) le montant maximal pouvant être octroyé.</li> </ul> <p>Les catégories de personnes/entités admissibles ne sont pas celles réputées admissibles en tant que bénéficiaires et entités affiliées dans le cadre de l'appel à propositions: habituellement, les actes de base n'imposent aucune règle de nationalité particulière aux sous-bénéficiaires 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.</p>
---	--

	<p>Les modalités d'octroi du soutien financier (à la suite d'un appel à propositions, attribution directe, etc.) doivent également être précisées.</p> <p>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 cible une activité spécifique qu'un tiers doit mettre en œuvre).</p> <p>Le soutien financier aux tiers n'étant pas soumis aux mêmes règles que les subventions fournies par le pouvoir adjudicateur, les seuils pour les options de coûts simplifiés ne s'appliquent pas et il n'est pas nécessaire qu'une décision de la Commission autorise le recours à des sommes unitaires ou forfaitaires. Les montants peuvent être acceptés par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la description de l'action. Tout montant prenant la forme de sommes unitaires ou forfaitaires dans le cadre d'un soutien financier ne sera donc pas pris en considération pour le calcul du plafond de l'option de coûts simplifiés.</p> <p>Le soutien financier 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.</p> <p>L'expression «sans condition» signifie que le soutien financier est octroyé sans contrepartie, c'est-à-dire sans attendre d'autre résultat que celui d'aider les bénéficiaires 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 peut aussi constituer l'objectif premier de l'action et</p>
--	---

	<p>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 émanant du sous-bénéficiaire du soutien et attestant de la réception de la somme en espèces), les coûts devant être vérifiables afin d'être éligibles.</p> <p>NB: l'expression «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 inacceptable.</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>10.7. Dans son rapport au pouvoir adjudicateur, le coordinateur 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'octroi, les identités des sous-bénéficiaires de ce soutien financier, les montants octroyés, les résultats atteints, les problèmes rencontrés et les solutions trouvées, les activités effectuées ainsi qu'un calendrier prévisionnel des activités restant à exécuter.</p>	<p>Il convient de garder à l'esprit que le soutien financier est justifié s'il est octroyé en vue d'aider à atteindre les objectifs de l'action.</p> <p>Le soutien financier doit être nécessaire pour la mise en œuvre de l'action et intégré dans sa conception.</p> <p>Voir l'article 16.9 sur les pièces justificatives.</p> <p>Le soutien financier doit être clairement identifiable dans le budget sous la rubrique 6 «Autres».</p>
<p>10.8. Dans la mesure nécessaire, le bénéficiaire s'assure que les conditions qui lui sont applicables en vertu des articles 3, 4.1 à 4.4, 6 et 16 des 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 soit conçu de manière à constituer un outil simple et efficient pour atteindre l'objet de l'action.</p> <p>Cela n'exempte pas les bénéficiaires de 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 l'article 10.4).</p> <p>L'expression «dans la mesure nécessaire» employée à l'article 10.8 signifie que les articles énumérés dans les conditions générales ne seront pas tous repris exactement tels quels dans les contrats conclus avec tous les sous-bénéficiaires. En règle générale, les sous-bénéficiaires 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:</p> <p>l'article 3 s'applique intégralement, ce qui signifie que les sous-bénéficiaires indemnisent le pouvoir adjudicateur et le dégagent de toute responsabilité pour les réclamations, dommages, pertes et dépenses découlant ou résultant de la participation du sous-bénéficiaire à l'action.</p> <p>Les articles 4.1 à 4.4 s'appliquent intégralement. Lorsque le sous-bénéficiaire doit fournir des</p>
--	---

	<p>informations, il les communique aux bénéficiaires qui les transmettent ensuite au pouvoir adjudicateur. Cependant, l'article 4.5 n'est pas applicable aux sous-bénéficiaires du soutien financier.</p> <p>L'article 6.1 s'applique intégralement.</p> <p>Article 6.2: les sous-bénéficiaires 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.</p> <p>Les articles 6.3 et 6.4 s'appliquent intégralement.</p> <p>L'article 6.5 s'applique, à l'exception de la référence à l'article 3.</p> <p>Les articles 16.1 à 16.2 ne s'appliquent pas aux sous-bénéficiaires, à moins que cela ne soit expressément exigé dans les lignes directrices applicables à l'intention des demandeurs et/ou dans le contrat.</p> <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 l'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. Prorogation

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>11.1. Le coordinateur informe sans délai le pouvoir adjudicateur 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 coordinateur 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 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 coordinateur**

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>11.2. Le coordinateur 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 coordinateur en informe sans délai le pouvoir adjudicateur 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'évènement 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 des conditions générales donne une définition de la force majeure.</p> <p>Dans des circonstances exceptionnelles/de force majeure, le coordinateur 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 coordinateur et le pouvoir adjudicateur conviennent 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</p>

	<p>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.</p> <p>Si le coordinateur a l'intention de suspendre la mise en œuvre de l'action ou d'une partie de celle-ci, il en informe le pouvoir adjudicateur dès que possible et sans retard injustifié. Le coordinateur fournit au pouvoir adjudicateur 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 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.</p> <p>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.</p> <p>En cas de doute, le pouvoir adjudicateur demande toute preuve qu'il 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 le pouvoir adjudicateur est informé de la suspension et non après qu'un exercice de vérification a été effectué.</p>
--	--

<p>11.3. Le coordinateur ou le pouvoir adjudicateur peuvent alors résilier le contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le bénéficiaire s'efforce de limiter la période de suspension ainsi que tout dommage éventuel et reprend la mise en œuvre dès que les conditions le permettent et en informe le pouvoir adjudicateur.</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>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 coordinateur en informe le pouvoir adjudicateur 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 la décision d'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, il y a lieu de résilier le contrat conformément à l'article 12.1.</p>
---	--

### 19.2.11.3. Suspension par le pouvoir adjudicateur

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

<p>11.4. Le pouvoir adjudicateur peut demander au bénéficiaire de 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 pouvoir adjudicateur en informe sans délai le coordinateur en indiquant la nature et la durée probable de la suspension.</p>	<p>Dans des circonstances exceptionnelles/de force majeure, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au coordinateur 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 coûts encourus pendant la période de suspension, voir les observations à l'article 11.2.</p>
<p>11.5. Le coordinateur ou le pouvoir adjudicateur peuvent alors résilier le contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le bénéficiaire s'efforce de limiter la période de suspension ainsi que tout dommage éventuel et reprennent la mise en œuvre dès que les conditions le permettent, après avoir obtenu l'accord du pouvoir adjudicateur.</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 reprennent la mise en œuvre de l'action. Toutefois, le coordinateur doit d'abord avoir reçu l'approbation écrite du pouvoir adjudicateur 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. Le pouvoir adjudicateur peut également suspendre le contrat ou la participation de tout bénéficiaire au contrat s'il dispose de preuves attestant de l'existence des circonstances énumérées ci-après ou si, pour des raisons objectives et dûment justifiées, il juge nécessaire de vérifier si, comme semblent l'indiquer les éléments dont il dispose, les circonstances suivantes sont avérées:</p> <p>a) la procédure de passation ou l'exécution de l'action se révèle entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude;</p> <p>b) le bénéficiaire n'a pas exécuté l'une des obligations substantielles qui lui incombe en vertu du contrat.</p>	<p>Le pouvoir adjudicateur peut suspendre le contrat ou la participation de tout bénéficiaire au contrat si, au vu des preuves qu'il détient, les circonstances décrites au point a) ou b) sont avérées.</p> <p>En outre, le pouvoir adjudicateur peut suspendre le contrat si, pour des raisons objectives et dûment justifiées, il estime nécessaire de vérifier que les circonstances énoncées au point a) ou b) sont avérées, comme semblent l'indiquer les éléments dont il dispose.</p> <p>Dans ce cas toutefois, étant donné les conséquences lourdes d'une suspension, le pouvoir adjudicateur préférera, lorsque cela est possible, avertir d'abord le coordinateur de son intention de suspendre le contrat, ainsi que des raisons spécifiques motivant la suspension. Le pouvoir adjudicateur laisse alors au coordinateur un délai raisonnable (30 jours) pour réagir et présenter ses commentaires/objections à l'intention de suspension. Sans préjudice du droit du pouvoir adjudicateur de confirmer son intention de suspension, les observations du coordinateur seront 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 coordinateur a été informé et à quelle date (courrier recommandé avec accusé de réception ou équivalent).</p> <p>Les coûts encourus au cours d'une suspension conformément à l'article 11.6 ne sont pas éligibles.</p> <p>Toutefois, si après vérification, le pouvoir adjudicateur constate que les circonstances décrites aux points a) et b) ne sont pas avérées,</p>
--	--

	les coûts encourus au cours de la suspension et pour la reprise de l'action deviendront éligibles.
<p>11.7. Le coordinateur fournit tous les documents, éclaircissements ou informations requis dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande envoyée par le pouvoir adjudicateur. Si, en dépit des documents, éclaircissements ou informations fournis par le coordinateur, la procédure d'octroi ou la mise en œuvre de la subvention se révèle entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités, de fraude ou de violation des obligations, le pouvoir adjudicateur 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, tels 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 contrat.</p>	<p>Cet article définit les éléments nécessaires pour que des circonstances soient considérées comme des cas 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</p>

	<p>majeure peuvent également être d'origine humaine (guerre, révolution, rébellion, activités terroristes, etc.).</p> <p>NB: 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 pourront 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, 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. Le bénéficiaire n'est pas considéré comme ayant manqué à ses obligations contractuelles s'il est empêché 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 découlant 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 sont donc pas 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, le pouvoir adjudicateur réduit la subvention en fonction de la mise en œuvre réellement effectuée et des coûts spécifiques engagés.</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 au 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 entraîne 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 coordinateur ou le pouvoir adjudicateur 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 coordinateur ou le pouvoir adjudicateur 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 coordinateur ou le pouvoir adjudicateur estime que la mise en œuvre de l'action ne peut plus être exécutée de façon effective ou appropriée, il consulte 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 coordinateur ou le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur 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, le pouvoir adjudicateur réduira le montant de la subvention proportionnellement à la mise en œuvre réelle et aux coûts encourus par les bénéficiaires.</p>

### 19.2.12.2. Résiliation par le pouvoir adjudicateur

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

<p>12.2. Sans préjudice des dispositions de l'article 12.1, le pouvoir adjudicateur peut, après avoir dûment consulté le coordinateur, 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:</p> <p>a) lorsqu'un bénéficiaire, sans justification, n'exécute pas l'une des obligations substantielles qui lui incombent, individuellement ou collectivement conformément au contrat et que, mis en demeure par lettre de respecter ses obligations, il ne s'est toujours pas acquitté de celles-ci ou n'a pas fourni d'explication valable à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de la réception de cette lettre;</p> <p>b) lorsqu'un bénéficiaire ou toute personne qui assume une responsabilité illimitée envers les dettes du bénéficiaire est déclaré en état de faillite ou qu'il fait l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de mise en liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif, de cessation d'activité, ou s'il est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales applicables au bénéficiaire;</p> <p>c) lorsqu'un bénéficiaire ou toute entité ou personne apparentée a été reconnu coupable d'un délit mettant en cause sa moralité professionnelle, constaté par tout moyen;</p> <p>d) lorsqu'il a été établi par un jugement définitif, par une décision administrative définitive ou par une preuve en possession du pouvoir adjudicateur que le bénéficiaire s'est rendu coupable 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</p>	<p>Le pouvoir adjudicateur résiliera le contrat ou la participation d'un bénéficiaire dans tout cas décrit à l'article 12.2.</p> <p>Toutefois, dans la mesure du possible, la résiliation du contrat doit être précédée d'un échange contradictoire. Dans un tel cas, le pouvoir adjudicateur envoie une lettre d'information préalable expliquant son intention de résilier le contrat et détaillant les motifs spécifiques et les raisons de cette intention, et laisse au coordinateur un délai raisonnable pour réagir et présenter ses commentaires/objections à la résiliation (30 jours).</p> <p>Le pouvoir adjudicateur utilise un moyen de communication permettant de prouver sans ambiguïté le fait que le coordinateur a été informé ainsi que la date de réception des informations (lettre recommandée avec accusé de réception, ou équivalent). Sans préjudice du droit du pouvoir adjudicateur de confirmer son intention de résiliation, les observations du coordinateur doivent être examinées de façon approfondie avant toute prise de décision définitive.</p> <p>En tenant compte des répercussions qu'entraînerait une résiliation du contrat et à la lumière de l'ensemble des faits, le pouvoir adjudicateur 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, le pouvoir adjudicateur procède 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</p>
---	--

<p>travail des enfants ou à d'autres formes de traite d'êtres humains, ou qu'il a commis une irrégularité;</p> <p>e) lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle ou la résiliation de la participation d'un bénéficiaire affecte de manière substantielle la mise en œuvre du contrat ou remet en cause la décision d'octroi de la subvention;</p> <p>f) lorsqu'un bénéficiaire ou toute personne apparentée s'est rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour la participation au marché ou pour la mise en œuvre de l'action, ou n'a pas fourni ces renseignements, ou ne les a pas fournis dans les délais fixés dans le contrat;</p> <p>g) lorsque le bénéficiaire n'a pas rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales du pays où il est établi;</p> <p>h) lorsque le pouvoir adjudicateur détient la preuve que le bénéficiaire ou toute entité ou personne apparentée a commis des erreurs substantielles, des irrégularités ou une fraude dans la procédure d'octroi ou dans l'exécution de l'action;</p> <p>i) lorsqu'un bénéficiaire fait l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 12.8;</p> <p>j) lorsque le pouvoir adjudicateur détient la preuve qu'un bénéficiaire se trouve en situation de conflit d'intérêts;</p> <p>k) lorsque la Commission européenne détient la preuve qu'un bénéficiaire a commis des erreurs systémiques ou récurrentes, ou des irrégularités, des fraudes ou a été déclaré en défaut grave</p>	<p>oublier le respect des principes de proportionnalité, de bonne gestion financière et d'égalité de traitement entre les bénéficiaires.</p> <p>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, le pouvoir adjudicateur doit d'abord notifier au coordinateur, par une lettre de pré-information, les raisons pour lesquelles il estime que les bénéficiaires n'ont pas exécuté leurs tâches conformément au contrat, et laisser aux bénéficiaires (par l'intermédiaire du coordinateur) un délai raisonnable pour réagir et présenter leurs commentaires/objections ou pour corriger cette négligence ou mauvaise exécution.</p> <p>Si le bénéficiaire (par l'intermédiaire du coordinateur) 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, le pouvoir adjudicateur résilie le contrat ou met fin à la participation du bénéficiaire concerné au contrat.</p> <p>Une violation des obligations en matière de visibilité 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>
--	---

<p>d'exécution de ses obligations dans le cadre d'autres subventions financées par l'Union européenne et octroyées audit bénéficiaire dans des conditions similaires, pour autant que ces erreurs, irrégularités, fraudes ou défaut grave d'exécution des obligations aient une incidence matérielle sur la présente subvention.</p> <p>Les cas de résiliation visés aux points b), c), d), h), j) et k) peuvent également faire référence aux personnes qui sont membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance du bénéficiaire et/ou aux personnes investies de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard du 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 bénéficiaire. On entend par entité apparentée, en particulier, toute entité qui remplit les critères énoncés à l'article 1<sup>er</sup> de la septième directive 83/349/CEE du Conseil du 13 juin 1983.</p>	

### 19.2.12.3. Résiliation par le coordinateur de la participation d'un bénéficiaire

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

<p>12.4. Dans des cas dûment justifiés, le coordinateur peut également mettre un terme à la participation d'un bénéficiaire au contrat. À cet effet, le coordinateur communique au pouvoir adjudicateur 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 doit cesser 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 du pouvoir adjudicateur, le contrat est modifié en conséquence, conformément à l'article 9.</p>	<p>Une telle requête doit être dûment justifiée, et le pouvoir adjudicateur doit avoir reçu toute information et/ou document justificatif motivant, légitimant et appuyant la requête.</p> <p>Il est impossible d'énumérer de manière exhaustive les cas pouvant conduire le coordinateur 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 le pouvoir adjudicateur accède à la requête du coordinateur, alors un avenant au contrat est rédigée, 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 9.3 s'appliquent.</p> <p>Toute résiliation de la participation d'un bénéficiaire au contrat par le coordinateur sans consentement préalable du pouvoir adjudicateur constitue une violation du contrat et peut déboucher sur la résiliation totale du contrat par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article 12.2.a.</p>
---	--

**19.2.12.4. Date de fin**

<p>Texte de l'article</p>	<p>Lignes directrices</p>
---------------------------	---------------------------

<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>Le pouvoir adjudicateur reporte cette date de fin, afin de remplir ses obligations de paiement, dans tous les cas où le coordinateur 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. Le pouvoir adjudicateur notifie au coordinateur tout report de la date d'achèvement.</p>	<p>Il est donc impératif que le coordinateur 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 le pouvoir adjudicateur 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 coordinateur 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, le bénéficiaire ne peut 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 destinés à être exécutés après la résiliation.</p> <p>À cet effet, le coordinateur introduit une demande de paiement auprès du pouvoir adjudicateur dans le délai fixé à l'article 15.2, à compter de la date de résiliation.</p> <p>En cas de résiliation conformément à l'article 12.1, le pouvoir adjudicateur peut convenir de rembourser les dépenses résiduelles inévitables encourues 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), le pouvoir adjudicateur peut, après consultation du coordinateur en bonne et due forme et en fonction de la gravité des manquements, exiger le remboursement partiel ou total des sommes déjà versées 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, le pouvoir adjudicateur acceptera en principe de rembourser les dépenses résiduelles inévitables (c'est-à-dire les coûts liés à la clôture de l'action) encourus 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, à l'encontre du bénéficiaire qui, en particulier,</p> <p>a) a commis une faute professionnelle grave ou des irrégularités ou a été déclaré en défaut grave d'exécution de ses obligations contractuelles. La durée de l'exclusion ne dépasse pas la durée fixée par le jugement définitif ou par la décision administrative définitive ou, à défaut, une durée de trois ans;</p> <p>b) est coupable 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 ne dépasse pas la durée fixée par le jugement définitif ou par la décision administrative définitive ou, à défaut, une durée de 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, un bénéficiaire peut également être frappé de sanctions financières représentant 2 à 10 % de la valeur du contrat.</p> <p>12.10. Lorsque le pouvoir adjudicateur est habilité à infliger des sanctions financières, il peut déduire ces sanctions financières des sommes dues au bénéficiaire ou mobiliser la garantie concernée.</p> <p>12.11 Les sanctions administratives susmentionnées peuvent également être imposées aux personnes qui sont membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance du bénéficiaire et/ou aux</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sanctions administratives: exclusion des futures procédures d'attribution de marchés financés par l'UE pour une durée maximale de 5 ans;</li> <li>- sanctions financières: amendes représentant 2 à 10 % de la valeur totale du contrat.</li> </ul> <p>Dans ce contexte, la valeur du contrat correspond au montant maximal de la contribution de l'UE indiqué à l'article 3.2 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 décide aussi de la durée</p>
--	---

<p>personnes investies de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard du bénéficiaire.</p>	<p>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 le pouvoir adjudicateur, ce dernier informe 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 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 le pouvoir adjudicateur si la législation nationale dont relève de ce dernier l'y autorise.</p> <p>Pour les organisations internationales, l'application des articles 12.8 et 12.12 est subordonnée aux privilèges et immunités de l'organisation (voir l'annexe e3h11).</p>
---	---

### 19.2.13. Article 13 - Droit applicable et règlement des différends

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>13.1. Le contrat est régi par le droit du pays dont relève le pouvoir adjudicateur ou, lorsque le pouvoir adjudicateur est la Commission européenne, par le droit de l'Union européenne complété si nécessaire par le droit belge.</p>	<p>Si un différend entre les bénéficiaires et le pouvoir adjudicateur ne peut être résolu à l'amiable, il peut être porté devant la justice.</p> <p>Lorsque le pouvoir adjudicateur est le siège de la Commission européenne à Bruxelles ou une</p>

<p>13.2. Les parties mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout différend survenant entre elles dans l'exécution du contrat. À cet effet, elles se communiquent par écrit leur position ainsi que toute solution qu'elles jugent possible, et se rencontrent à la demande de l'une d'elles. Le coordinateur et le pouvoir adjudicateur 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 coordinateur ou le pouvoir adjudicateur peut notifier à l'autre partie qu'il considère que la procédure a échoué.</p>	<p>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 le pouvoir adjudicateur 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 du pouvoir adjudicateur et est soumise à la législation en vigueur dans ce pays.</p> <p>Toutefois, avant de porter le différend en justice, les deux parties doivent tenter de le résoudre à l'amiable en suivant la procédure prévue à l'article 13.2.</p> <p>D'autres réparations dans le contexte des contrats sont énumérées à la section 2.4.15 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 présente convention. L'autorité investie du pouvoir de nomination est 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 est contraignante pour toutes les parties et ne peut faire l'objet d'un recours (voir l'annexe e3h11).</p>
---	--

<p>13.3</p> <p>En cas d'échec de la procédure de règlement à l'amiable, le coordinateur et le pouvoir adjudicateur peuvent décider, d'un commun accord, de soumettre le différend à la conciliation par la Commission européenne si celle-ci n'est pas le pouvoir adjudicateur. Si aucun règlement n'est intervenu dans les 120 jours suivant l'ouverture de la procédure de conciliation, chaque partie peut notifier à l'autre qu'elle estime 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 du pouvoir adjudicateur, ou aux tribunaux bruxellois si le pouvoir adjudicateur 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

<p>Texte de l'article</p>	<p>Lignes directrices</p>
---------------------------	---------------------------

<p>14.1. Les coûts éligibles sont les coûts réellement encourus par le bénéficiaire, qui remplissent l'ensemble des critères suivants:</p>	<p>Les coûts éligibles sont les coûts réellement encourus 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 le pouvoir adjudicateur (à savoir le coordinateur ou un cobénéficiaire).</p> <p>Les coûts encourus 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 coordinateur est responsable du suivi de la bonne mise en œuvre du contrat ainsi que de la vérification et du regroupement des informations fournies au pouvoir adjudicateur. Il doit donc s'assurer que les conditions de l'éligibilité des coûts sont réunies au moyen</p>
--	--

	<p>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 coordinateur 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 le pouvoir adjudicateur pour tout coût déclaré inéligible (voir l'article 18.2).</p>
<p>a) ils sont exposés pendant la période de mise en œuvre de l'action telle que définie à l'article 2 des conditions particulières. Il convient de noter en particulier ce qui suit:</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 coordinateur et/ou les autres bénéficiaires et/ou les entités affiliées ne peuvent être considérés comme des coûts encourus;</p> <p>(ii) les coûts encourus 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</p>	<p>En règle générale, 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"> <li>- 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);</li> <li>- de paiements liés aux coûts de clôture de l'action (audit, rapports et publication, diffusion des résultats, etc.).</li> </ul> <p>NB: 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, etc.), montant en EUR, échéance,</p>

<p>date estimée de paiement;</p> <p>(iii) une exception est prévue pour les coûts liés aux rapports finaux, comprenant notamment la vérification des dépenses, l'audit et l'évaluation finale de l'action, susceptibles d'être encourus après la période de mise en œuvre de l'action;</p> <p>(iv) les procédures de passation des marchés, visées à l'article 10, peuvent avoir été engagées et des contrats peuvent être signés par le bénéficiaire avant le début de la période de mise en œuvre, pour autant que les dispositions de l'annexe IV aient été respectées;</p>	<p>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 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.</p> <p>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 le pouvoir adjudicateur 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 coordinateur les valide au préalable auprès du pouvoir adjudicateur, dans la mesure du possible.</p> <p>(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</p>
--	--

	<p>œuvre de l'action.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En cas de besoin opérationnel impératif 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 indemnité si, pour une raison quelconque, le contrat ne se concrétise pas.</p>
<p>b) ils doivent être indiqués dans le budget global estimé pour 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 coordinateur peut avoir à soumettre une demande de modification du contrat pour ce faire.</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</p>

	un accord par écrit avec le pouvoir adjudicateur au préalable.
--	--

<p>c) ils sont nécessaires à la mise en œuvre 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 liée au point f) ci-dessous.</p>
<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 coûts 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 conservés et concorder avec les coûts reportés dans la comptabilité. (Voir également l'article 16 pour plus de détails.)</p> <p>Le coordinateur est responsable de la vérification et du regroupement des informations fournies au pouvoir adjudicateur. 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 coordinateur de conserver des copies (électroniques) de tous les documents et comptes utiles ainsi que d'effectuer des contrôle ex-ante et constants pour</p>

	<p>vérifier que les documents justificatifs et comptables sont bien disponibles, corrects, dûment remplis et enregistrés.</p> <p>Le coordinateur doit garder à l'esprit que la responsabilité finale (notamment financière) de l'ensemble de l'action lui revient, et qu'il lui incombe de rembourser le pouvoir adjudicateur pour tout coût déclaré inéligible (voir l'article 18.2).</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 législation fiscale et sociale applicable;</p>	<p>Les bénéficiaires ou les entités affiliées 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.</p>
<p>f) ils sont raisonnables, justifiés et respectent le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité.</p>	<p>Il est important d'expliquer de manière approfondie comment 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</p>

	<p>le cas échéant dans les rapports, afin de faire comprendre l'importance de ces postes particuliers pour les résultats/activités de l'action.</p> <p>NB: cela est particulièrement important en cas d'application d'options de coûts simplifiés, où, pour chaque poste ou ligne du budget correspondant, le texte doit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décrire les informations et les méthodes utilisées pour établir les montants des coûts unitaires, les montants forfaitaires et/ou les financements à taux forfaitaire;</li> <li>- expliquer les formules de calcul du montant éligible final;</li> <li>- recenser les bénéficiaires qui utiliseront l'option de coûts simplifiés (dans le cas des entités affiliées, préciser d'abord le bénéficiaire concerné), afin de vérifier le montant maximal par bénéficiaire [qui inclut, le cas échéant, les options simplifiées en matière de coûts des entités affiliées].</li> </ul> <p>Si le bénéficiaire veut déclarer les coûts sur la base d'une répartition des coûts du bureau local, la description et l'explication correspondantes doivent être fournies dans une feuille séparée et annexées au budget.</p> <p>Voir l'annexe e3a2 du PRAG (annexe K des lignes directrices à l'intention des demandeurs, annexe e3a du PRAG) pour plus d'informations sur les options de coûts simplifiés.</p> <p>Cette condition est également strictement liée au point c) ci-dessus.</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 bénéficiaire:</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 coûts encourus et pourra réduire le montant final de la subvention en conséquence.</p> <p>NB: 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>

<p>a) les coûts du personnel affecté à l'action, correspondant aux salaires bruts réels augmentés des charges sociales et des autres coûts entrant dans la rémunération; ils ne doivent pas excéder les salaires et coûts normalement supportés par le bénéficiaire, à moins d'une justification indiquant que les excédents sont indispensables à la réalisation de l'action;</p>	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>Par exemple, l'assurance médicale, le rapatriement, la relocalisation, les frais de visa, le dédommagement pour hébergement, l'ajustement de salaire ou 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.</p> <p>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 l'article 14.1, point a) ii), pour les critères concernant les coûts non encore payés au moment de la soumission du rapport final].</p> <p>Ces coûts doivent correspondre aux emplois du temps (effectif et noms des membres du personnel), aux livres de paie (par exemple bulletins de salaires) et aux registres des ressources humaines (par exemple contrats de travail).</p> <p>NB: un système au prorata basé sur des</p>
--	--

	<p>estimations ne peut pas être utilisé pour justifier des coûts directs, car il ne permet pas de représenter les coûts réels (mais seulement une estimation). Par exemple, il peut être accepté qu'un(e) responsable pays travaille 20 % de son temps pour un contrat si cela est corroboré par des feuilles de présence attestant que ce(tte) responsable a réellement travaillé les jours ou heures concernés sur cette action précise. Le temps de travail et les coûts liés représentent assez fidèlement la réalité. En revanche, il ne peut pas être accepté que le temps de travail d'un(e) responsable pays soit divisé à parts égales entre cinq actions différentes, en partant du principe que cette personne passera un temps équivalent à travailler pour chacun des projets, parce qu'une telle supposition ne reflète pas nécessairement la réalité.</p> <p>Voir l'article 14.7 pour plus d'informations sur les «coûts partagés».</p> <p><u>Personnel du siège</u></p> <p>En principe, les coûts liés au personnel du siège doivent être reportés dans les coûts indirects.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- ils couvrent la présence réelle du personnel du siège sur le terrain (par exemple missions spéciales de suivi, évaluation des besoins, etc.). Cela signifie qu'un simple pourcentage n'est pas acceptable. Les coûts doivent être démontrés par un calcul spécifique au prorata du salaire mensuel des jours/mois réellement passés en mission sur le</li> </ul>
--	--

	<p>terrain;</p> <p>- 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.</p> <p>Ils doivent être dûment justifiés dans le cadre de l'action et acceptés par le pouvoir adjudicateur.</p> <p>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 calculée par exemple en fonction du temps que le personnel du siège consacre aux activités concernées.</p> <p><u>Consultants (non employés)</u></p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p><u>Un cas à part: les «consultants internes»</u></p> <p>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.</p>
--	---

	<p>Il est toutefois une exception à la règle. Ses 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:</p> <p>(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;</p> <p>(b) le consultant doit travailler selon les instructions et/ou sous la supervision du bénéficiaire;</p> <p>(c) le consultant doit travailler dans les locaux du bénéficiaire en tant que membre de l'équipe de projet;</p> <p>(d) le résultat du travail appartient au bénéficiaire;</p> <p>(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;</p> <p>(f) les frais de déplacement 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;</p> <p>(g) le consultant utilise l'infrastructure du bénéficiaire (catégorie «coûts indirects»).</p> <p>Ces conditions décrivent une situation de subordination de facto, similaire à celle créée par</p>
--	--

	<p>un contrat de travail traditionnel (indifféremment de sa forme légale). Par conséquent, dans ces cas, si la législation nationale applicable autorise un employé de facto à être embauché dans le cadre d'un contrat de services, et sous réserve que 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 le pouvoir adjudicateur au cas par cas. Il est donc fortement recommandé d'en discuter aussi tôt que possible avec le pouvoir adjudicateur 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 correspondent aux pratiques habituelles du bénéficiaire conformément à ses règles et réglementations. De plus, les barèmes publiés par la Commission au moment de la signature du contrat ne peuvent en aucun cas 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 des bénéficiaires finaux.</p> <p>Les indemnités journalières publiées par la Commission européenne couvrent l'hébergement, les repas, les pourboires, le transport sur place et les frais divers. Le plafond est normalement fixé en fonction du nombre de nuitées passées sur les lieux de l'événement.</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, ressources humaines).</p> <p>Dans le budget de l'action:</p> <p>1.3.1 À l'étranger (personnel participant à l'action): l'indemnité journalière pour le personnel basé dans le même pays que le bénéficiaire, se déplaçant dans un autre pays pour l'action;</p> <p>1.3.2 Sur place (personnel participant à l'action): l'indemnité journalière pour le personnel en déplacement dans le pays où il travaille (ex. personnel basé à Nairobi et se rendant à Mombasa pour l'action);</p> <p>1.3.3 Participants à des séminaires/conférences: l'indemnité journalière 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.</p> <p>Le budget doit indiquer le pays où a été dépensée l'indemnité journalière, les montants applicables, le nombre de participants et le nombre de nuitées de l'événement.</p>
---	---

	<p><u>(Tableau d'exemple)</u></p> <p>Il peut y avoir différents taux d'indemnités, même pour un même pays, suivant, par exemple, le profil de la personne bénéficiaire des indemnités ou, en tout cas, suivant les règles et procédures des bénéficiaires. Ainsi, un étudiant hébergé en auberge de jeunesse recevra probablement une indemnité plus basse qu'une personne censée loger à l'hôtel.</p> <p>En tout état de cause, le taux d'indemnité maximale éligible ne peut excéder les taux normalement pris en charge par le(s) bénéficiaire(s), ni les taux en vigueur au moment de la signature du contrat et publiés par la Commission européenne à l'adresse suivante:</p> <p><a href="https://ec.europa.eu/europeaid/diem-rates-applicable-eu-funded-external-aid-contracts-17032017_en">https://ec.europa.eu/europeaid/diem-rates-applicable-eu-funded-external-aid-contracts-17032017_en</a></p> <p>et régulièrement mis à jour (tous les 6 mois).</p> <p>Ainsi, les taux indiqués dans le budget présenté au pouvoir adjudicateur sont généralement une estimation [à moins que l'option de coûts simplifiés soit choisie explicitement - voir l'annexe e3a2 du PRAG (annexe K des lignes directrices à l'intention des demandeurs, annexe e3a du PRAG)].</p> <p>Par ailleurs, les bénéficiaires peuvent aussi rembourser ces coûts (hébergement, repas, pourboires, déplacements et frais divers) à leur personnel sur la base des coûts réels engagés par leur personnel ou sur la base d'un forfait journalier (indemnités journalières), selon leurs propres procédures en matière de ressources humaines.</p> <p>Les bénéficiaires peuvent décider de demander au pouvoir adjudicateur (dans le budget de l'action) un remboursement sur la base:</p>
--	---

	<p>a) des coûts réellement pris en charge, c'est-à-dire des montants réellement remboursés à son personnel, qu'il s'agisse des frais réels ou d'indemnités journalières; ou</p> <p>b) de l'option des coûts simplifiés, c'est-à-dire utilisant les mêmes critères que pour toute autre option de coûts simplifiés (basée plus spécifiquement sur un «taux unitaire»).</p> <p>Si un bénéficiaire choisit de rembourser les frais de déplacement et de séjour à son personnel sur la base des indemnités journalières, ce montant correspondra au taux maximal autorisé. Il n'est alors ni nécessaire ni justifié de recourir aux options de coûts simplifiés pour réclamer les mêmes montants (un taux plus élevé ne serait pas justifié, à moins que les indemnités du bénéficiaire couvrent plusieurs coûts, tels que ceux inclus dans les taux de l'UE). Les indemnités journalières ne sont pas considérées 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. De telles indemnités journalières sont considérées comme des coûts réels, comme tous les autres coûts.</p> <p>Lorsqu'un «taux unitaire» est convenu, il n'est pas nécessaire de fournir tous les documents justificatifs (notes de restaurant, reçus de taxi, etc.) mais uniquement ceux qui prouvent que le voyage a bien eu lieu, par exemple. Le pouvoir adjudicateur remboursera les taux unitaires établis dans le budget de l'action, conformément aux procédures et aux conditions prévues dans le contrat [voir l'annexe e3a2 du PRAG (annexe K des lignes directrices à l'intention des demandeurs, annexe e3a du PRAG) pour les procédures et exigences obligatoires].</p>
--	--

*Exemple:*

<i>Dépenses</i>	<i>Unité</i>	<i>Nom bre d'uni tés</i>	<i>Coût unitaire (en EUR)</i>	<i>Coût (en EUR)</i>
<i>Séminaire n° 1 (France): 7 nuitées x 12 personnes = 84 nuitées</i>	<i>Indemnité journalière</i>	<i>84</i>	<i>130</i>	<i>10 920</i>

<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, 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 coûts encourus 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 d'amortissement) peut être accepté par le pouvoir adjudicateur comme un coût direct, lorsque sont réunies au moins les conditions minimales suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cela a été accepté par le pouvoir adjudicateur parce que la situation concrète et le type d'équipement le justifient;</li> <li>- 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;</li> <li>- une telle utilisation est plus efficace que la location ou l'achat d'un nouvel équipement;</li> <li>- les coûts ne sont pas plus élevés que pour des prestations similaires sur le marché local;</li> <li>- l'équipement est en bon état et propice à une bonne mise en œuvre de l'action;</li> <li>- 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 un apport en nature);</li> <li>- la valeur de l'équipement doit être clairement spécifiée dans la comptabilité du bénéficiaire;</li> <li>- ces coûts répondent aux critères des coûts éligibles directs (une attention particulière étant</li> </ul>
---	---

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Seuls les coûts se rapportant à la période d'amortissement non échue et couvrant 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) les coûts de biens consommables;	
-------------------------------------	--

<p>f) les coûts des contrats 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.</p>	<p>Cela correspond aux coûts découlant des contrats de fournitures, de services ou de travaux octroyés conformément aux règles d'attribution de marchés définies en 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'ils sont requis conformément au contrat);</p>	
--	--

<p>h) les impôts, taxes et droits, y compris la taxe sur la valeur ajoutée, payés et non récupérables par les bénéficiaires, sauf disposition contraire dans les conditions particulières;</p>	<p><b>D'une manière générale, les bénéficiaires doivent demander une exonération fiscale (y compris de la TVA) à chaque fois que cela est possible.</b></p> <p>Cette clause se réfère à la fiscalité indirecte, telle que la TVA et les droits de douanes 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 au 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 de la fiscalité.</p> <p>En cas d'éligibilité des impôts, taxes et droits dans le cadre d'un appel à propositions (voir les lignes directrices à l'intention des 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 adéquate.</p> <p>NB: 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 <u>dans le cadre d'activités mises en œuvre en tant qu'autorité publique d'un État membre</u>. 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.</p>
--	---

	<p>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 le pouvoir adjudicateur dans l'appel à propositions ou directement à l'organisation, et doivent figurer dans les conditions particulières.</p> <p><u>Systeme de coûts acceptés</u></p> <p>En ce qui concerne les taxes, l'appel à propositions peut prévoir la non-éligibilité des taxes, notamment lorsque les actes de base applicables ou d'autres réglementations ou accords financiers avec les pays partenaires excluent le financement des taxes (y compris la TVA), même lorsque le bénéficiaire ne peut les réclamer. Ces coûts sont donc dans ce cas inéligibles à un financement de l'UE, et ne peuvent être inclus à la liste des coûts éligibles pour l'action.</p> <p>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.</p> <p>Afin de pouvoir faire valoir ce mécanisme, deux taux (maximaux) de cofinancement doivent être précisés dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un pourcentage applicable aux <b>coûts éligibles</b>, servant à calculer le montant réel de la contribution de UE dans les conditions habituelles; et</li> </ul>
--	--

	<p>- un pourcentage applicable aux <b>coûts totaux acceptés (= total des coûts éligibles + taxes non remboursables)</b>, 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 est diminuée proportionnellement.</p> <p>Il est à noter que les lignes directrices à l'intention des demandeurs mentionnent des valeurs maximales. Les taux réellement fixés dans les contrats dépendent de la contribution sollicitée par le(s) demandeur(s). 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.</p> <p>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> <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</p>
--	---

	<p>bénéficiaire.</p> <p><u>Preuves à l'appui de l'irrécupérabilité 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 pour une action spécifique, il est préférable de demander conseil au pouvoir adjudicateur.</p> <p>Dans certains pays, l'autorité fiscale ne fonctionne pas efficacement, ou ne répond tout simplement pas au courrier. Dans de tels cas, il est recommandé au bénéficiaire de demander conseil au pouvoir adjudicateur et de conserver le plus de traces possibles des démarches effectuées.</p> <p>Il n'est pas nécessaire de transmettre cette preuve au pouvoir adjudicateur, 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, une subvention de fonctionnement est conçue pour couvrir les coûts opérationnels du bénéficiaire, y compris ses frais administratifs généraux.</p>
---	---

### 19.3.1.3. Options de coûts simplifiés

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.3. Conformément aux dispositions détaillées figurant à l'annexe III, les coûts éligibles peuvent également être constitués de l'une des options de coûts suivantes ou d'une combinaison de ces options:</p> <p>a) coûts unitaires;</p> <p>b) montants forfaitaires;</p> <p>c) financements à taux forfaitaire.</p> <p>d) répartition des coûts liés aux bureaux extérieurs.</p>	<p>Voir l'annexe K/e3a2 pour plus d'informations sur les options de coûts simplifiés.</p> <p>Attention à ne pas confondre les remboursements que les bénéficiaires eux-mêmes peuvent demander sous la forme de coûts simplifiés [pour les cas a) à c), 60 000 EUR <b>par bénéficiaire, y compris ses entités affiliées</b>] et le soutien financier (articles 10.4 à 10.8) qu'ils peuvent octroyer à des tiers (60 000 EUR <b>par sous-bénéficiaire</b>). En effet, lorsqu'un bénéficiaire verse un soutien financier à un tiers, même sur la base d'un «montant global», il s'agit pour le bénéficiaire, vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, d'un coût réel comme un autre.</p>

<p>14.4. Les méthodes utilisées par le bénéficiaire pour déterminer les coûts unitaires, les montants forfaitaires, les financements à taux forfaitaire ou la répartition doivent être clairement décrites et établies dans l'annexe III, doivent respecter la règle du non-profit et éviter le double financement des mêmes coûts. Les informations utilisées peuvent être basées sur la comptabilité des coûts historiques et/ou réels et les données de comptabilité analytique du bénéficiaire ou sur des informations extérieures, lorsqu'elles sont disponibles et pertinentes.</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 être étayés par des pièces comptables ou justificatives, à l'exception de celles nécessaires pour démontrer la réalisation des conditions de remboursement fixées aux annexes I et III.</p> <p>Ces coûts ne peuvent pas comprendre de coûts inéligibles tels que visés à l'article 14.9 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 <b>montants</b> 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 <b>nombre d'unités</b> dans le cas de coûts unitaires peut varier (en fonction des règles et des limites fixées dans le contrat), tout comme le <b>montant obtenu en appliquant le taux (%)</b> dans le cas des taux forfaitaires (de la même manière que cela se produit pour les coûts indirects).</p> <p>En cas de répartition des coûts du bureau local, la Commission peut établir la conformité ex ante de la méthode d'allocation des coûts utilisée aux fins de la répartition avec les conditions énoncées au point 3.1 de l'annexe I de la décision C(2016) 3634 du 16.6.2016. La preuve que la méthode d'allocation des coûts satisfait aux conditions énoncées au point 3.1 prend la forme d'un rapport. Ce rapport sera, dans la plupart des cas, élaboré par un auditeur externe indépendant (suivant les TdR standard établis par DEVCO R2). Dans le cas où le bénéficiaire occupe une fonction d'audit indépendante, le rapport pourrait également être produit dans le cadre de cette fonction interne indépendante (toujours suivant les TdR standard établis par DEVCO R2).</p> <p>Il est important de savoir qu'une fois que la méthode de répartition est acceptée, le bénéficiaire peut présenter le rapport dans les appels à propositions ultérieurs (à condition que la méthode d'allocation utilisée soit conforme à celle approuvée ex ante). Le pouvoir adjudicateur ne contestera pas ex post les coûts de bureau déclarés sur cette base.</p>
---	---

<p>14.5. Le montant total du financement sur la base des coûts simplifiés, conformément à l'article 14.3, points a) à c), ne peut pas dépasser 60 000 EUR par bénéficiaire, sauf disposition contraire dans les conditions particulières.</p>	<p>Le plafond de 60 000 EUR est valable pour <b>chaque</b> bénéficiaire (coordinateur et co-bénéficiaires) de manière individuelle, y compris leurs entités affiliées (le cas échéant).</p> <p>Exemple: une subvention comprenant un coordinateur, deux cobénéficiaires et trois entités affiliées (dont deux sont affiliées au coordinateur et une à un autre bénéficiaire). Ils peuvent prétendre aux options de coûts simplifiés a) à c) à hauteur de:</p> <p>Bénéficiaire 1: coordinateur et ses deux entités affiliées A et B: 60 000 EUR</p> <p>Bénéficiaire 2: cobénéficiaire et son entité affiliée C: 60 000 EUR</p> <p>Bénéficiaire 3: cobénéficiaire sans entité affiliée: 60 000 EUR</p> <p>Cela signifie que le coordinateur peut, par exemple, demander jusqu'à 20 000 EUR, l'entité affiliée A 30 000 EUR et l'entité affiliée B 10 000 EUR, le total devant être inférieur ou égal à 60 000 EUR.</p> <p>Le montant total par contrat pourrait alors atteindre 180 000 EUR étant donné qu'il y a trois bénéficiaires. Cependant, si, par exemple, le bénéficiaire 3 n'a pas recours aux options de coûts simplifiés, les 60 000 EUR qui lui sont alloués ne peuvent être utilisés par les autres bénéficiaires.</p> <p>Il n'y a pas de plafond pour les coûts liés aux bureaux locaux et déclarés sur la base d'une répartition.</p>
---	---

#### 19.3.1.4. Réserve pour imprévus

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

<p>14.6. Une réserve pour imprévus et/ou pour d'éventuelles fluctuations de change, plafonnée à 5 % du montant des coûts directs éligibles peut être inscrite au budget de l'action, afin de permettre les ajustements nécessaires à la lumière de changements imprévisibles des circonstances sur le terrain. Elle ne peut être utilisée qu'avec l'autorisation préalable écrite du pouvoir adjudicateur, sur demande dûment justifiée du coordinateur.</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 du pouvoir adjudicateur à l'action ne peut en aucun cas être augmentée (ni le montant maximal ni le pourcentage de cofinancement).</p> <p>NB: il convient de noter que l'utilisation de la réserve pour imprévus est soumise à <u>l'autorisation écrite</u> préalable du pouvoir adjudicateur, qui effectuera une évaluation et prendra une décision au cas par cas.</p> <p><u>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.</u></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 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 CP ne peut en aucun cas être modifié.</p> <p><u>Fluctuation des taux de change</u></p>
--	---

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>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.</b></p> <p>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</p>
--	---

	<p>des activités de l'action qui se répercutera dans différentes lignes du budget.</p> <p>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.</p> <p>Lorsque le pouvoir adjudicateur examine s'il y a lieu de restructurer l'action ou de résilier le contrat, il 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 des bénéficiaires 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.</p> <p>En principe, 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 le pouvoir adjudicateur.</p> <p>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 encourtent des coûts</p>
--	--

	<p>supplémentaires, ils le font à leurs propres risques.</p> <p>En outre, le fait que les bénéficiaires encourrent 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 le pouvoir adjudicateur a délivré une autorisation à cet effet.</p>
--	--

### 19.3.1.5. Coûts indirects

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.7. Les coûts indirects de l'action sont les coûts éligibles qui, dans le respect des conditions d'éligibilité énoncées à l'article 14.1, ne peuvent être identifiés comme étant des coûts spécifiques de l'action directement liés à sa réalisation et pouvant faire l'objet d'une imputation directe, mais qui sont néanmoins supportés par les bénéficiaires en relation 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>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. Le financement à taux forfaitaire des coûts indirects ne doit pas être justifié par des pièces comptables. Ce montant ne sera pas pris en considération pour le calcul du montant</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"> <li>- 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.</li> <li>- Coûts indirects éligibles: ils ne peuvent être identifiés comme des coûts spécifiques directement liés à la réalisation de l'action. Toutefois, les bénéficiaires doivent être en mesure de justifier, à l'aide de leur système de comptabilité, que ces coûts ont été engagés en</li> </ul>

<p>maximal des coûts simplifiés.</p> <p>Les coûts indirects ne sont pas éligibles dans le cadre d'une subvention à l'action 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>lien avec les coûts directs éligibles pour l'action. Les coûts indirects ne peuvent pas inclure de coûts directs éligibles figurant dans d'autres lignes du budget. Dans l'ensemble, ils représentent 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> <p><i>Exemple: coûts liés aux infrastructures et au fonctionnement général du bénéficiaire au niveau du siège et coûts liés notamment à la gestion administrative et financière, à la formation, aux conseils juridiques, à la documentation, aux TI, 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.</i></p> <p>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.</p> <p>Ces coûts peuvent faire l'objet d'un <b>financement à taux forfaitaire ou sur la base des frais réels</b>. Il convient de noter que les <b>deux options sont exclusives</b> 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.</p>
--	--

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>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.</i></p> <p>La base de calcul des coûts indirects ne prend pas en compte les taxes inéligibles (mais acceptées) ainsi que les apports en nature (ligne n° 12).</p> <p>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 le pouvoir adjudicateur (la réserve pour imprévus non utilisée n'est donc pas incluse dans les coûts directs).</p>
--	--

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>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.</i></p> <p>NB: 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 coûts 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.</p> <p><u>Coûts partagés</u></p> <p>Lorsque le bénéficiaire partage certains coûts destinés à différentes actions conformément à un système de répartition des coûts, les coûts en</p>
--	---

	<p>question peuvent être éligibles à condition d'être liés à l'action et conformes à l'article 14.</p> <p>Le système de répartition des coûts doit se fonder sur les pratiques courantes du bénéficiaire et s'appliquer de manière systématique à tous les donateurs et projets. Il doit être justifiable et raisonnable. À tout moment, le bénéficiaire doit être en mesure d'apporter la preuve de l'origine des coûts imputés.</p> <p>NB: les coûts partagés ne sont pas forcément considérés comme des coûts indirects. Selon leur nature et leur lien avec l'action, ils peuvent être soit directs, soit indirects.</p> <p>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 annuelles n'est ni réaliste ni vérifiable et ne peut être considérée comme un coût réellement encouru.</p> <p>Il convient de noter que les démarches fondées sur des provisions, des estimations ou des démarches au prorata ne représentent pas des coûts réels et ne peuvent donc pas être considérées comme des coûts directs réellement encourus.</p> <p>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</p>
--	--

	<p>de ces coûts peut être justifié dans la mesure où ceux-ci s'ajoutent aux frais de fonctionnement normal de l'organisation. Lorsqu'un bureau est utilisé pour plusieurs projets en parallèle, les coûts partagés des bureaux locaux (tels que le coût du personnel travaillant sur différents projets, les frais d'électricité, de sécurité, etc.) peuvent être déclarés comme suit:</p> <p>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) peuvent être déclarés comme coûts réellement engagés sans invoquer une option de coûts simplifiés ou sur la base de la répartition des coûts de bureau;</p> <p>b) les coûts partagés qui ne sont pas directement imputables à une action spécifique (par exemple les frais de sécurité, d'électricité) peuvent être déclarés:</p> <p>a. en appliquant la répartition des coûts de bureau ou</p> <p>b. comme l'une des options de coûts simplifiés ou</p> <p>c. dans le cadre des coûts indirects (7 %).</p>
--	---

#### 19.3.1.6. Apports en nature

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

<p>14.8. Les éventuels apports en nature, qui doivent être énumérés 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 apports en nature ne peuvent être considérés comme représentant un cofinancement par le bénéficiaire.</p> <p>Si des apports en nature sont acceptés en tant que cofinancement, le bénéficiaire s'assure qu'ils respectent les règles nationales en matière fiscale et de sécurité sociale.</p> <p>Nonobstant les dispositions ci-dessus, si la description de l'action prévoit des apports en nature, ces apports doivent être fournis.</p>	<p>Les apports 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 apports 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 comptabilisés comme des coûts dans leur comptabilité en vue de l'établissement de rapports concernant l'action. En conséquence, les apports en nature n'apparaissent jamais dans le budget de l'action sous la forme de coûts éligibles [voir également l'article 14.9, point g)].</p> <p>Exemple: don de médicaments ou d'une voiture à l'action par un autre donateur.</p> <p>Toutefois, les apports en nature peuvent être considérés 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 apports en nature ne peuvent être considérés comme un cofinancement que si les lignes directrices de l'appel à propositions en question autorisent ce type d'apport et que ces apports sont explicitement mentionnés dans les conditions particulières.</p> <p>Dans ce cas, l'appel à propositions devra prévoir un «système de coûts acceptés» [voir également l'article 14.2, point g) des conditions générales], afin de prendre en considération le cofinancement apporté en nature ou d'adapter en conséquence le pourcentage de cofinancement des 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 apports en nature est évalué selon les propositions du budget (ligne 12 et sources 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 du salaire minimum dans 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 apports en nature sont nécessaires et acceptés 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>Exemple: l'essence et les frais de maintenance pour une voiture apportée en nature en vue de son utilisation dans le cadre d'une action.</p> <p><i>Questions-réponses</i></p> <p><i>La mise à disposition de personnel constitue-t-elle un apport en nature?</i></p> <p><i>D'après l'article 14.2, les frais du personnel travaillant directement à la mise en œuvre et à la gestion d'un projet supportés (et donc payés) par le bénéficiaire ou les entités affiliées sont considérés comme un coût éligible et non un</i></p>
--	--

	<p><i>apport en nature.</i></p> <p><i>Ils peuvent donc être intégrés dans la ligne budgétaire n° 1 en tant que coût direct éligible. La preuve formelle des coûts en question (par exemple la modification du contrat de travail pour affecter le personnel à l'action, le poste et la description des tâches, les documents sur le temps de travail ou les feuilles de présence pour les postes à temps partiel, la preuve de paiement, etc.) est exigée. Il convient de noter que le travail bénévole (travail non rémunéré) n'est pas un coût éligible, mais pourrait être considéré comme un apport en nature.</i></p>
--	--

#### 19.3.1.7. Coûts non éligibles

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

<p>14.9. 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 bénéficiaire et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union européenne (notamment par l'intermédiaire du Fonds européen de développement);</p> <p>d) les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, et conformément aux conditions définies dans les conditions particulières. Dans tous les cas, la propriété est 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 spécifié par ailleurs dans les conditions particulières;</p> <p>g) les apports 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 ont trait au coût d'activités que l'autorité publique concernée n'entreprendrait pas si l'action n'était pas mise en œuvre.</p>	<p>Cet article permet d'identifier 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 considérés non plus comme des recettes du projet et ne seront pas déduits lors de la 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 l'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 un apport en nature puisqu'ils ne sont pas fournis gratuitement par un tiers au bénéficiaire (voir les observations à l'article 14.8).</p>
--	---

<p><b>Entités affiliées</b></p> <p>14.10 Lorsque les conditions particulières contiennent des dispositions relatives aux entités affiliées d'un bénéficiaire, les coûts encourus 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 principal et les codemandeurs deviendront bénéficiaires et parties au contrat.</p> <p>Leurs <u>entités affiliées</u> ne sont ni bénéficiaires de l'action ni parties au contrat. Toutefois, elles participent à la conception et à la mise en œuvre de l'action et les coûts encourus (y compris ceux encourus 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 coordinateur et les cobénéficiaires.</p> <p>Pour de plus amples informations sur la notion d'entités affiliées, voir la 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 affiliée ou bénéficiaire), des organisations comme Médecins sans frontières (24 associations sont membres de MSF</p>
---	--

	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. Le pouvoir adjudicateur est tenu de régler la subvention au coordinateur selon une des procédures de paiement énumérées ci-après, conformément à l'article 4 des conditions particulières.</p> <p>Option 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 3.2 des conditions particulières (hors imprévus);</p> <p>(ii) le solde du montant final de la subvention.</p> <p>Option 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 préfinancement initial représentant 100 % de la part du budget prévisionnel financée par le pouvoir adjudicateur correspondant à la première période de rapport (hors imprévus). La part du budget financée par le pouvoir adjudicateur est calculée en appliquant le pourcentage défini à l'article 3.2 des conditions particulières;</p> <p>(ii) de nouveaux versements de préfinancement</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 du pouvoir adjudicateur 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</p>

<p>représentant 100 % de la part du budget prévisionnel financée par le pouvoir adjudicateur correspondant à la période de rapport suivante (hors imprévus non autorisés);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- dans les 60 jours suivant la fin de la période de rapport, le coordinateur présente un rapport intermédiaire ou, s'il n'est pas en mesure de le faire, en signale les raisons au pouvoir adjudicateur et indique l'état d'avancement de l'action;</li> <li>- si, à la fin de la période de rapport, la part des dépenses réellement encourues financée par le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur;</li> <li>- le coordinateur peut présenter une demande de nouveau versement de préfinancement avant la fin de la période de rapport, lorsque la part des dépenses réellement encourues financée par le pouvoir adjudicateur est supérieure à 70 % du versement précédent (et 100 % d'éventuels versements antérieurs). Dans ce cas, la période de rapport suivante recommence à courir à partir de la date d'expiration de la période couverte par cette demande de versement;</li> <li>- en outre, pour les subventions d'un montant supérieur à 5 000 000 EUR, un nouveau</li> </ul>	<p>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. 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.</p> <p><i>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.</i></p> <p><u>D'autres versements de préfinancement</u> 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, tel que cela est présenté dans le budget prévisionnel et le modèle de suivi à l'annexe VI (formats de rapport financier).</p> <p>Le pourcentage de contribution du pouvoir adjudicateur au budget prévisionnel correspond au pourcentage de contribution aux coûts éligibles, comme énoncé à l'article 3.2 des conditions particulières. Il convient de noter que pour les actions utilisant le «système des coûts acceptés», le pourcentage de contribution du pouvoir adjudicateur 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, au moment du versement final, conformément à l'article 17.</p>
---	---

<p>versement de préfinancement ne peut être effectué que si la part financée par le pouvoir adjudicateur des coûts éligibles approuvés est au moins égale au montant total de tous les versements précédents, à l'exclusion du dernier;</p> <p>- le montant cumulé des versements de préfinancement ne peut dépasser 90 % du montant mentionné à l'article 3.2 des conditions particulières, hors imprévus non autorisés;</p> <p>(iii) le solde du montant final de la subvention.</p> <p>Option 3: toutes actions</p> <p>(i) le montant final de la subvention.</p>	<p><i>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 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 coordinateur 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 encourus sont inférieurs à 70 % du dernier versement (et à 100 % des versements antérieurs), le préfinancement suivant ne sera pas forcément versé intégralement. Si le coordinateur 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 encourues qui est financée par le pouvoir adjudicateur.</p>
--	---

	<p>Le coordinateur 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 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) égale 7 200 EUR. Le deuxième versement échelonné sera donc amputé de 7 200 EUR et se montera à 79 800 EUR.</i></p> <p>Dans le cas où le coordinateur remet un rapport complet (descriptif et financier) à la place d'un rapport résumé sans demander de nouveau versement (par exemple lorsque le préfinancement initial a été très élevé alors que la mise en œuvre s'est avérée très lente et que les dépenses sont particulièrement peu importantes), le rapport complet est en principe considéré comme un résumé des avancées de l'action. (Conformément à l'article 15.3, une demande de versement appropriée, même pour 0 EUR, doit être présentée afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'approuver les coûts, mais cela n'est ni nécessaire ni souhaitable, car cela ajoute des tâches administratives pour les deux parties.)</p> <p>Pour les subventions supérieures à</p>
--	---

	<p>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 le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur. 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.</p> <p>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.</p> <p>Le montant cumulé des versements de préfinancement ne peut dépasser 90 % du montant mentionné à l'article 3.2 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.</p> <p>Le <u>solde</u> du montant final de la subvention ne sera payable qu'après la fin de la période de mise en œuvre, lorsque le rapport final</p>
--	--

	<p>accompagné d'une demande de paiement a été approuvé par le pouvoir adjudicateur (voir l'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 l'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 du pouvoir adjudicateur est limitée au pourcentage des coûts éligibles ou acceptés, comme indiqué à l'article 3 des conditions particulières (voir aussi l'article 7.1 des conditions particulière et l'article 17.1 des conditions générales).</p> <p>La contribution maximale de l'UE et le pourcentage des coûts éligibles ou acceptés financés par le pouvoir adjudicateur ne peuvent être augmentés, ce qui signifie qu'un nouveau contrat de subvention devra être signé.</p> <p><u>Option 3</u> 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 coordinateur remet le rapport final au pouvoir adjudicateur 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. Le délai de présentation du rapport final est porté à six mois lorsque le coordinateur 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 coordinateur dont le siège se situe dans l'un des pays en question, le coordinateur peut demander que le délai de présentation du rapport final soit porté à six mois. Il doit en être convenu lors de la phase de passation de contrat ou, d'une manière générale, au plus tard un mois avant la fin de la période de mise en œuvre, sur demande du coordinateur.</p>
--	--

### 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 le pouvoir adjudicateur 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 et d'une ventilation détaillée des dépenses le cas échéant (voir l'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 l'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 opéré dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur.</p> <p>Les paiements de préfinancement suivants et les paiements du solde sont opérés dans un délai de 60 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur.</p> <p>Toutefois, dans l'un des cas suivants, les paiements de préfinancement suivants et les paiements du solde sont opérés dans un délai de quatre-vingt-dix jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pour un bénéficiaire avec une ou plusieurs entités affiliées;</li> <li>b) si plus d'un bénéficiaire est partie au contrat;</li> <li>c) si le pouvoir adjudicateur n'est pas la Commission;</li> <li>d) pour des subventions supérieures à 5 000 000 EUR.</li> </ul> <p>La demande de paiement est réputée acceptée en l'absence de réponse écrite du pouvoir adjudicateur dans les délais précités.</p>	<p>Les préfinancements initiaux sont versés dans tous les cas dans un délai de 30 jours après la réception par le pouvoir adjudicateur d'un contrat signé accompagné, le cas échéant, d'une garantie financière. Pour les actions financées au titre du FED: le préfinancement initial sera versé dans les 45 jours s'il s'inscrit dans le cadre d'une convention de financement conclue d'après le modèle de 2013 ou un modèle antérieur, et dans les 60 jours s'il s'inscrit dans le cadre d'une convention de financement fondée sur le modèle de 2014 ou sur un modèle ultérieur.</p> <p>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>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 du pouvoir adjudicateur 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 coordinateur ce qui suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le montant indiqué dans sa demande de paiement n'est pas exigible; ou</li> <li>b) les pièces justificatives requises n'ont pas été fournies; ou</li> <li>c) des éclaircissements, des modifications ou des informations complémentaires aux rapports descriptifs ou financiers sont nécessaires; ou</li> <li>d) il existe des doutes quant à l'éligibilité des dépenses et il convient de procéder à des vérifications complémentaires, y compris par un contrôle sur place, pour s'assurer du caractère éligible des dépenses; ou</li> <li>e) il est nécessaire de vérifier si des erreurs substantielles, des irrégularités ou des fraudes présumées ont effectivement eu lieu lors de la procédure d'attribution ou l'exécution de l'action; ou</li> <li>f) il est nécessaire de vérifier si le bénéficiaire a manqué à l'une des obligations substantielles qui lui incombent en vertu du contrat; ou</li> <li>g) les obligations en matière de visibilité énoncées à l'article 6 ne sont pas respectées.</li> </ul> <p>La suspension des délais de paiement prend effet à la date d'envoi de la notification au coordinateur. Le délai de paiement recommence à courir à partir de la date d'enregistrement de la demande de paiement correctement établie. Le coordinateur 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 coordinateur, la demande de paiement est toujours irrecevable,</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 le pouvoir adjudicateur 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 coordinateur devra en être explicitement notifié.</p> <p>La suspension par le pouvoir adjudicateur 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 alinéas de l'article 15.5 font référence à la suspension des paiements, et non à la suspension du délai pour un paiement spécifique.</p>
--	--

<p>ou si la procédure d'octroi ou la mise en œuvre de la subvention se révèle entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités, de fraude ou de violation des obligations, le pouvoir adjudicateur peut refuser de poursuivre les paiements et peut, dans les cas prévus à l'article 12, résilier le contrat.</p> <p>En outre, le pouvoir adjudicateur 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>	
--	--

### 19.3.2.6. Intérêts de retard

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

<p>15.6. Si le pouvoir adjudicateur paie le coordinateur après le délai, il paiera des intérêts de retard calculés comme suit:</p> <p>a) au taux de réescompte de la banque centrale du pays où est établi le pouvoir adjudicateur si les paiements sont effectués dans la monnaie de ce pays;</p> <p>b) 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;</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 du pouvoir adjudicateur.</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 coordinateur 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 coordinateur 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>Les intérêts de retard sont généralement payés par défaut par le pouvoir adjudicateur s'ils se montent à plus de 200 EUR. Lorsque le pouvoir adjudicateur n'est pas la Commission européenne, mais relève d'un pays partenaire (c'est-à-dire dans le cadre de la gestion indirecte), le coordinateur doit déposer une réclamation dans un délai de deux mois à compter de la réception du paiement versé en retard.</p> <p>Le coordinateur effectue les calculs et présente la demande. À ce stade, le pouvoir adjudicateur 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 du pouvoir adjudicateur.</p>
--	--

### 19.3.2.7. Rapport de vérification des dépenses

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

<p>15.7. Le coordinateur doit fournir un rapport de vérification des dépenses pour:</p> <p>a) toute demande de nouveau versement 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 euros.</p> <p>Le rapport de vérification des dépenses doit être conforme au modèle figurant à l'annexe VII et établi par un auditeur agréé ou choisi par le pouvoir adjudicateur. L'auditeur doit satisfaire aux exigences décrites dans les termes de référence relatifs au contrôle des dépenses figurant à l'annexe VII.</p> <p>L'auditeur examine si les coûts déclarés par le bénéficiaire et les recettes du projet 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.</p> <p>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<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 7<sup>e</sup>, ... versement de préfinancement).</p> <p>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</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 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.</p> <p>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.</p> <p>D'une manière générale, c'est au coordinateur 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 l'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 du pouvoir adjudicateur, qui se réserve le droit de s'opposer à cette modification (voir l'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.</p> <p>Dans certains cas, le pouvoir adjudicateur</p>
---	--

<p>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 autant que possible au format électronique et sous la forme d'une feuille de calcul (Excel ou similaire).</p> <p>La ventilation détaillée des dépenses doit être accompagnée d'une déclaration sur l'honneur du coordinateur 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.</p> <p>Dans tous les cas, le rapport final comprendra une ventilation détaillée des dépenses portant sur l'ensemble de l'action.</p> <p>Lorsque le coordinateur est une administration ou un organisme public, le pouvoir adjudicateur peut accepter une ventilation détaillée des dépenses en remplacement d'un rapport de vérification des dépenses.</p> <p>Le coordinateur ne doit pas fournir de rapport de vérification des dépenses si la vérification est effectuée directement par le personnel du pouvoir adjudicateur, par la Commission ou par un organisme habilité à le faire pour leur compte, conformément à l'article 5.2 des conditions particulières.</p>	<p>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 coordinateur 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.).</p> <p>Lorsque le contrat prévoit une vérification des dépenses, les dépenses associées constituent un coût éligible de l'action.</p> <p>La vérification peut aussi être effectuée directement par le personnel du pouvoir adjudicateur, par la Commission ou par un organisme habilité 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 5.2 des conditions particulières.</p> <p>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».</p> <p><u>Ventilation détaillée des dépenses (VDD)</u></p> <p>Pour les subventions comprises entre 100 000 et 5 000 000 EUR, un rapport de ventilation des dépenses couvrant l'intégralité de la période de mise en œuvre et des comptes du projet (UE, autres donateurs et les contributions du</p>
---	---

	<p>bénéficiaire) est à fournir uniquement avec le rapport final, mais une <u>ventilation détaillée des dépenses</u> doit être remise avec la 3<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 7<sup>e</sup>, etc. demande de versement de préfinancement.</p> <p>Il n'existe pas de modèle standard pour la ventilation détaillée des dépenses. Les informations suivantes doivent néanmoins être fournies pour chaque poste de dépense du rapport financier et pour tous les enregistrements et transactions sous-jacents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le montant de l'enregistrement ou de la transaction;</li> <li>- la référence comptable (par exemple livre-journal, grand livre ou autre référence pertinente);</li> <li>- la description de l'enregistrement ou de la transaction (détaillant la nature de la dépense);</li> <li>- la référence aux pièces justificatives (par exemple numéro de facture, fiche de salaire ou autre référence pertinente).</li> </ul> <p>Ces informations peuvent, et 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).</p> <p>La déclaration sur l'honneur étayant la VDD figure déjà dans la demande de versement (annexe V). En la signant, le coordinateur certifie sur l'honneur le caractère complet, fiable et sincère de toutes les informations fournies et que les coûts déclarés ont été encourus et</p>
--	---

	<p>peuvent être considérés comme éligibles, conformément aux dispositions du contrat.</p> <p>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.</p> <p><u>(Voir tableau ci-dessous)</u></p> <p>Lorsque le coordinateur est une administration ou un organisme public, le pouvoir adjudicateur peut accepter une VDD en remplacement d'un RVD. Il devra néanmoins respecter la fréquence fixée ci-dessus pour le RVD.</p> <p><i>Exemple: organisme public et subvention de 6 millions d'EUR: la VDD doit être présentée avec chaque demande de versement.</i></p> <p>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 l'annexe e3h11).</p> <p>Le coordinateur conserve 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</p>
--	--

	responsabilité du coordinateur ne va pas au-delà de la collecte de ce document.
--	---

	<b>2<sup>e</sup></b>	<b>3<sup>e</sup></b>	<b>4<sup>e</sup></b>	<b>5<sup>e</sup></b>	<b>....</b>	<b>Rapport final</b>
	<b>Paiement des préfinancements</b>					

<b>Subvention</b>  <b>&gt; 5 m EUR</b>	RVD  couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	RVD  couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	RVD  couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	RVD  couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	RVD  couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	RVD  couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes  + VDD  couvrant l'intégralité de l'action
--	--	--	--	--	--	---

<b>Subvention</b>	-	VDD	-	VDD	-	RVD
<b>&lt;= 5 m EUR</b>		couvrant les périodes de rapport précédentes		couvrant les périodes de rapport précédentes		couvrant l'intégralité de l'action
<b>et</b>						
<b>&gt; 100 k EUR</b>		non encore couvertes		non encore couvertes		VDD couvrant l'intégralité de l'action

<b>Subvention ≤ 100 k EUR</b>	-	-	-	-	-	-	VDD couvrant l'intégralité de l'action
---------------------------------------	---	---	---	---	---	---	---

### 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, le pouvoir adjudicateur peut exiger une garantie financière d'un montant équivalent au premier versement de préfinancement.</p> <p>Cette garantie est libellée en euros ou dans la devise de l'État dont relève le pouvoir adjudicateur. Elle est fournie par un établissement bancaire ou financier agréé établi dans l'un des États membres de l'Union européenne. Lorsque le coordinateur est établi dans un pays tiers, le pouvoir adjudicateur peut accepter qu'un établissement bancaire ou financier établi dans ce pays tiers fournisse une telle garantie s'il estime que cette dernière présente des assurances et des caractéristiques équivalentes à celles délivrées par un établissement bancaire ou financier établi dans un État membre de l'Union européenne. La garantie reste en vigueur jusqu'à sa libération par le pouvoir adjudicateur lors du paiement du solde.</p> <p>Cette disposition ne s'applique pas si le coordinateur 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.</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>S'il le juge nécessaire, le pouvoir adjudicateur peut, en se fondant sur son évaluation des risques, exiger du coordinateur une garantie afin de limiter les risques liés au versement des préfinancements.</p> <p>Dans ce cas, si la garantie n'est pas requise par l'appel à propositions, mais seulement exigée avant la signature du contrat par le pouvoir adjudicateur, 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 budget sera ainsi augmenté du montant correspondant (lequel ne modifiera pas pour autant la réserve pour imprévus).</p> <p>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 le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur lors du paiement du</p>

	<p>solde.</p> <p>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. Le pouvoir adjudicateur 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.</p> <p>Une garantie financière ne peut être demandée (outre les exceptions visées à l'article 15.8, paragraphe 3) pour les subventions dont le montant est inférieur ou égal à 60 000 EUR.</p> <p>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.</p> <p>Dans certains cas, il est possible de se dispenser d'une garantie financière en convenant avec le pouvoir adjudicateur lors de la phase de préparation du contrat d'ajuster le montant de préfinancement.</p>
--	--

### 19.3.2.9. Règles régissant la conversion monétaire

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

<p>15.9. Les paiements sont effectués par le pouvoir adjudicateur sur le compte bancaire mentionné dans le formulaire d'identification financière joint en annexe V, qui permet d'identifier les fonds versés par le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur effectue les paiements dans la devise définie dans les 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 au bénéficiaire. Dans ce cas et aux fins d'établissement du rapport, la conversion dans la monnaie définie dans les conditions particulières sera effectuée en utilisant le taux de change en vigueur au moment de l'enregistrement de la contribution du pouvoir adjudicateur 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 fixé dans les conditions particulières conformément aux pratiques comptables habituelles du bénéficiaire. Si aucune disposition spécifique n'est prévue dans les conditions particulières, le taux de change du dernier versement reçu du pouvoir adjudicateur sera appliqué.</p> <p>15.10 Sauf disposition contraire des conditions particulières, les coûts encourus dans d'autres monnaies que celle utilisée dans les comptes du bénéficiaire sont convertis conformément à ses</p>	<p>Le coordinateur 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 du pouvoir adjudicateur 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 les orientations relatives aux taux de change.</p> <p><u>Taux de change et rapports</u></p> <p>NB: cette disposition s'applique uniquement aux bénéficiaires dont la comptabilité est libellée dans une monnaie différente de celle du contrat (en règle générale l'EUR, mais pas toujours; voir les 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 de 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 le pouvoir adjudicateur sur le compte du bénéficiaire. <i>Cela signifie que lorsque la contribution de l'UE est versée en plusieurs paiements de préfinancement, les dépenses engagées seront déclarées en utilisant le taux de change auquel chaque paiement de</i></p>
---	--

<p>pratiques comptables habituelles, à condition qu'elles respectent les conditions de base suivantes: (i) elles sont consignées en tant que règles 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 une égalité de traitement entre tous les types de transactions et de sources de financement, (iv) le système peut être démontré et les taux de change sont facilement vérifiables.</p> <p>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, le pouvoir adjudicateur peut prendre des mesures supplémentaires telles que la résiliation du contrat.</p>	<p>préfinancement a été enregistré, selon la méthode du «premier entré - premier sorti».</p> <p>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.</p> <p>Dans les conditions générales, le terme «bénéficiaire» désigne le coordinateur, les cobénéficiaires et les entités affiliées. Il convient donc d'appliquer la même approche pour l'interprétation de l'article 15.9.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La logique qui s'applique lorsque le coordinateur reçoit des fonds de l'UE vaut également pour les cobénéficiaires et les entités affiliées lorsqu'ils reçoivent des fonds du coordinateur.</li> <li>• Dans le cas où le coordinateur et les cobénéficiaires utilisent des devises différentes, une <b><u>double conversion est appliquée en utilisant la même règle</u></b>. Par exemple:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1) des EUR sont convertis, par exemple, en USD par la banque du coordinateur, 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 coordinateur;</li> <li>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.</li> </ol> <p>Pour l'exemple 2), les montants peuvent être déclarés de deux manières, qui produisent</p> </li> </ul>
--	--

	<p>exactement le même effet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les cobénéficiaires déclarent au coordinateur les montants libellés dans leur propre devise de comptabilité (RUB ou DKK) et le coordinateur les convertit en USD en utilisant le taux auquel les fonds initialement transférés par le coordinateur ont été enregistrés dans les comptes des cobénéficiaires;</li> <li>- les cobénéficiaires déclarent au coordinateur les montants libellés dans la devise de comptabilité de ce dernier (USD) après avoir converti en USD les dépenses encourues dans leur propre devise de comptabilité (RUB ou DKK), en utilisant le taux auquel les USD reçus du coordinateur ont été enregistrés dans leurs comptes.</li> </ul> <p>Le coordinateur reste responsable du rapport financier et doit veiller à ce que les conversions soient effectuées conformément aux règles.</p> <p>L'article 15.10 n'oblige pas les bénéficiaires à convertir la totalité du préfinancement reçu en une seule fois sur le compte en monnaie locale.</p> <p>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.</p> <p>Lorsque la monnaie locale est volatile, il pourrait, en réalité, s'avérer plus judicieux de procéder de cette façon.</p> <p>Lorsque les tranches de préfinancement sont converties en plusieurs fois en monnaie locale, la méthode du «premier entré - premier sorti»</p>
--	---

	<p>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».</p> <p>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.</p> <p>La déclaration des dépenses encourues en monnaie locale devrait donc être basée sur ces taux de change successifs selon la méthode du «premier entré - premier sorti».</p> <p>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.</p> <p>Si le coordinateur 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

	<p><i>Exemple: préfinancement d'un montant de 100 000 EUR enregistré pour une valeur de 120 000 USD dans les comptes du bénéficiaire.</i></p> <p><i>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 au pouvoir adjudicateur fera état d'un total équivalent à 75 000 EUR.</i></p> <p>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.</p> <p>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 du pouvoir adjudicateur sera également appliqué au montant préfinancé par le bénéficiaire.</p> <p><u>Taux de change et comptabilité</u></p> <p>Cette règle doit être appliquée pour la conversion des coûts encourus dans d'autres monnaies que celle utilisée dans les comptes des bénéficiaires ou des entités affiliées pour l'action.</p>
--	--

	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- elles sont appliquées de manière cohérente;</li> <li>- elles assurent le traitement égal de tous les types de transactions et de sources de financement;</li> <li>- le système peut être démontré et les taux de change sont facilement vérifiables.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Si les pratiques comptables de l'un des 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 concernant une fluctuation exceptionnelle du</p>
--	---

	<p>taux de change.</p> <p>Différentes mesures correctives pourront être envisagées en fonction de l'incidence 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 l'article 14.6 pour le recours à la réserve pour imprévus.</p>
--	---

Article 16 - Comptabilité et contrôle technique et financier

**19.3.2.10. Comptes**

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>16.1. Le bénéficiaire tient 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 du bénéficiaire, 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, l'identification et la vérification aisés des recettes et dépenses relatifs à l'action.</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 l'article 2 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), 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 le pouvoir adjudicateur.</p>
<p>16.2. Le coordinateur 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, le bénéficiaire prépare et conserve, aux fins d'inspection et de vérification, les</p>	<p>obligatoire en vertu du contrat, les comptes doivent fournir des détails relatifs aux intérêts perçus sur les fonds versés par le pouvoir adjudicateur.</p> <p>Le coordinateur doit mettre en place les instruments de</p>

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, le bénéficiaire prépare et conserve, aux fins d'inspection et de vérification, les rapprochements appropriés, ainsi que les inventaires, analyses et autres comptes détaillés justificatifs.

### 19.3.2.11. Droit d'accès

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>16.3. Le bénéficiaire autorise que des vérifications soient réalisées par la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude, la Cour des comptes et tout auditeur externe mandaté par le pouvoir adjudicateur.</p> <p>Le bénéficiaire est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter leur travail.</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 gestion de l'action au personnel de la Commission européenne, de l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), 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 coordinateur, 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 bénéficiaire autorise les entités ci-dessus:</p> <p>a) à accéder aux sites et aux locaux où l'action est réalisée;</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 européenne.</p>	
<p>16.6. L'accès des personnes mandatées par la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude et la Cour des comptes ainsi que de tout auditeur externe, mandaté par le pouvoir adjudicateur 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.</p>	<p>Les informations fournies à la Commission, à l'OLAF, à la Cour des comptes ou à l'auditeur externe mandaté seront traitées de manière confidentielle et ne seront pas partagées publiquement avec d'autres organisations, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles les agents concernés sont soumis.</p>

#### 19.3.2.12. Conservation des dossiers

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>16.7. Le bénéficiaire conserve les documents, les pièces comptables et justificatives liées au contrat pendant les cinq années suivant le versement 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 coordinateur étant tenu d'informer le pouvoir adjudicateur 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 pays où l'entité est enregistrée.</p> <p>Le coordinateur assume la responsabilité</p>

	<p>financière vis-à-vis du pouvoir adjudicateur 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 coordinateur doit mettre en place des systèmes de contrôle garantissant que les coûts sont éligibles conformément au contrat.</p> <p>Il est donc recommandé que des copies des pièces justificatives relatives aux activités menées dans des lieux dispersés soient conservées par le coordinateur dans un lieu central (sans préjudice du fait que le pouvoir adjudicateur 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.</p> <p>Le coordinateur doit informer le pouvoir adjudicateur 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.</p> <p>Le coordinateur devra informer le pouvoir adjudicateur 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.</p> <p>Lorsque la législation locale oblige les</p>
--	--

	<p>bénéficiaires, entités affiliées, contractants ou sous-bénéficiaires d'un soutien financier à conserver les documents originaux dans leurs locaux, le coordinateur 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 coordinateur 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, le pouvoir adjudicateur pourra demander au coordinateur de rendre accessibles les systèmes et documents cités ci-dessus dans le cadre d'une inspection sur un lieu central (le siège du coordinateur par exemple) à l'intérieur ou à l'extérieur du pays où se déroule l'action. Le coordinateur devra dûment informer le pouvoir adjudicateur 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"> <li>- la documentation a été initialement reçue ou créée (par exemple un bon de commande ou une confirmation) par les bénéficiaires sous forme électronique; ou</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p>16.9. Outre les rapports mentionnés à l'article 2, les documents mentionnés dans le présent article comprennent notamment:</p> <p>a) des états de comptes (informatisés ou manuels) émanant du système comptable du bénéficiaire 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</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>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 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,</p>	<p>Il est fortement recommandé au coordinateur 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 conservent 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> <p>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.</p> <p>L'intégralité de ces frais doit être accompagnée de pièces justificatives, qu'ils concernent les bénéficiaires ou les entités affiliées. L'absence de certaines pièces justificatives et/ou l'accès</p>
---	--

<p>effectués sur une base forfaitaire par unité de présence constatée et contenant une ventilation en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net.</p>	<p>aux informations relatives aux salaires est un motif fréquent d'inéligibilité des coûts.</p> <p>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.</p> <p>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. NB: 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 l'article 14.2, point a) pour davantage de détails].</p> <p><u>Impôts et taxes</u></p> <p>Dans tous les cas (que les impôts et taxes soient éligibles ou non), les bénéficiaires (et leurs entités affiliées le cas échéant) doit justifier le fait qu'il ne peut recouvrer les impôts et taxes ni en être exempté en vertu de la loi nationale applicable. Ce justificatif ne doit pas être soumis systématiquement au pouvoir adjudicateur, 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.</p> <p>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:</p>
--	---

	<p>extrait de loi, déclaration par les autorités fiscales, etc.</p> <p><u>Cartes d'embarquement</u></p> <p>Les frais de voyage aérien doivent être justifiés par le reçu passager et la preuve du 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.</p> <p><u>Soutien financier à des tiers (y compris les sous-subsidations)</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 (il est ainsi préférable</p>
--	--

	<p>d'employer le terme correct «soutien financier» au lieu de «sous-subvention» lorsque ce soutien ne revêt pas la forme d'une sous-subvention). Le pouvoir adjudicateur 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 à ce qu'à la fin de l'action ou de la période de rapport, le pouvoir adjudicateur soit satisfait 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 le pouvoir adjudicateur, 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</p>	

<p>violation d'une obligation substantielle au titre du contrat. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut notamment suspendre le contrat, les paiements ou le délai de paiement, résilier le contrat et/ou réduire la subvention.</p>	
--	--

### 19.3.3. Article 17 - Montant final de la subvention

#### 19.3.3.1. Montant final

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

<p>17.1. La subvention ne peut pas dépasser le plafond maximal fixé à l'article 3.2 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 3.1 des conditions particulières, la subvention est limitée au montant résultant de l'application du pourcentage prévu à l'article 3.2 des conditions particulières aux coûts éligibles de l'action approuvés par le pouvoir adjudicateur.</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; voir l'article 14.2, point h) et l'article 14.8].</p> <p>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"> <li>- contribution propre des bénéficiaires ou des entités affiliées;</li> <li>- 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);</li> <li>- contributions financières ou apports en nature par d'autres donateurs.</li> </ul> <p>Afin d'éviter tout doublon de financement, le coordinateur 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 coordinateur est tenu de déclarer le cofinancement réellement versé dans le rapport final, sans qu'un justificatif ne soit pour autant nécessaire.</p>
--	--

	<p>Le montant final de la subvention est déterminé sur la base des rapports finaux approuvés par le pouvoir adjudicateur.</p> <p>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.</p> <p>Le montant final de la subvention dépendra des coûts éligibles approuvés.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Ainsi, pour éviter tout conflit et litige, il est fortement recommandé de convenir d'un accord</p>
--	---

	<p>pendant la phase de préparation du contrat et de spécifier ensuite clairement dans le contrat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les conditions relatives au paiement;</li> <li>- la manière dont les réductions seront appliquées lorsque les conditions n'ont été que partiellement remplies.</li> </ul> <p>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.</p> <p>En outre, indépendamment des coûts engagés, 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).</p> <p>Le montant provisoire final du financement de l'UE est calculé en appliquant le pourcentage de cofinancement des coûts éligibles prévu à l'article 3.2 des conditions particulières aux coûts éligibles déclarés dans le cadre de la demande de paiement du solde et approuvés par le pouvoir adjudicateur.</p> <p>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).</p> <p>Le montant maximal de la subvention est également toujours limité à la contribution maximale de l'UE exprimée en valeur absolue à l'article 3.2 des conditions particulières. Si le</p>
--	--

	<p>montant des coûts éligibles approuvés dépasse les coûts estimés tels que mentionnés à l'article 3.1 des conditions particulières, les bénéficiaires devront supporter les coûts excédentaires.</p> <p>Exemple:</p> <p>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 du pouvoir adjudicateur étant limitée au pourcentage des coûts éligibles (et des coûts acceptés, le cas échéant) tel qu'énoncé à l'article 3.2 des conditions particulières (voir également l'article 17.2).</p> <p><i>Exemple: le total des coûts prévus atteint 500 000 EUR, pour lesquels le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur 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, le pouvoir adjudicateur 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</p>	<p>Si seule une partie de l'action a été mise en œuvre, le pouvoir adjudicateur peut réduire la subvention de manière proportionnelle tout en tenant dûment compte des observations des bénéficiaires.</p>

<p>figurant à l'annexe I -, 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 énoncées à l'article 6.</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, le pouvoir adjudicateur 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. d'informer le pouvoir adjudicateur 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;</li> <li>2. de veiller à obtenir l'approbation du pouvoir adjudicateur 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 considération dans le contrat modifié (voir également l'article 9).</li> </ol> <p>Un dialogue continu ainsi qu'un retour d'information proactif devra 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>
---	--

### 19.3.3.2. Principe du non-profit

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>17.3. La subvention ne peut pas procurer de profit au bénéficiaire, 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 le pouvoir adjudicateur lors de la présentation de la demande de paiement du solde.</p>	<p>Le montant final versé par le pouvoir adjudicateur 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 coordinateur, de la demande de paiement du solde, et qui appartiennent à l'une des deux catégories suivantes:</p> <p>a) revenu généré par l'action, sauf spécification contraire dans les conditions particulières;</p> <p>b) contributions financières expressément affectées par les donateurs au financement des mêmes coûts éligibles que ceux financés par le contrat et déclarés par le bénéficiaire comme des coûts réels au titre du contrat. Les contributions financières pouvant être utilisées par le bénéficiaire pour couvrir d'autres coûts que les coûts éligibles prévus par le contrat ou dont la part inutilisée n'est pas due aux donateurs au terme de l'action ne sont pas considérées comme des recettes à prendre en considération pour vérifier si la subvention génère un profit pour les bénéficiaires.</p>	<p>Au moment de la présentation de la demande de paiement du solde, le coordinateur 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) à la date de présentation de la demande de paiement du solde. Notamment:</p> <p>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 - voir l'article 17.7). NB: 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;</p> <p>b) les contributions financières d'autres donateurs employées spécifiquement pour le financement des mêmes coûts éligibles que ceux</p>

	<p>de l'action (voir ci-dessous).</p> <p>Par conséquent, les sources de revenus suivantes ne seront <u>pas</u> considérées aux fins de l'application du principe de non-profit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- le revenu généré par l'action après la date de présentation de la demande de paiement du solde;</li> <li>- les contributions financières qui ne sont pas affectées spécifiquement 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;</li> <li>- 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 le pouvoir adjudicateur;</li> <li>- les gains de change;</li> <li>- dans le cas d'une subvention de fonctionnement, les montants alloués à la constitution de réserves (voir l'article 17.5);</li> <li>- les apports en nature.</li> </ul> <p><u>Contributions financières des autres donateurs devant être prises en considération dans le cadre de l'application du principe de non-profit</u></p>
--	--

	<p>Lors de la présentation de la demande de paiement final, le coordinateur doit déclarer et certifier, outre le revenu généré par l'action, l'intégralité des contributions financières des tiers si et uniquement si celles-ci répondent aux critères suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ces contributions doivent être allouées par le donateur à la même action ou partie de l'action pour une période ne dépassant pas celle de la mise en œuvre de l'action (avant ou après), ou dans le cas de subventions de fonctionnement, l'année fiscale du bénéficiaire;</li> <li>- les règles d'éligibilité des coûts doivent être clairement définies par le donateur. Les coûts éligibles dans le cadre de la contribution de ce dernier ne peuvent inclure des coûts inéligibles au titre de la subvention de l'UE;</li> <li>- les contributions ne sont pas affectées à une ou plusieurs catégories de coûts éligibles remboursés sur la base des options de coûts simplifiés (coûts unitaires, montants forfaitaires, financements à taux forfaitaire), y compris, par exemple, les coûts indirects remboursés sur la base de 7 % des coûts directs éligibles (en supposant qu'il n'est pas possible de déterminer les coûts réellement encourus non couverts par les options de coûts simplifiés);</li> <li>- en cas de sous-exécution des crédits budgétaires, les montants inutilisés devront être remboursés au donateur et ne pourront être différés au-delà de la période de mise en œuvre initialement définie ou réaffectés à d'autres activités (avec ou sans la permission du donateur).</li> </ul> <p>Toutefois, les contributions des donateurs ne répondent pas en règle générale à ces conditions et peuvent donc être déclarées par le coordinateur à hauteur du montant nécessaire à</p>
--	---

	<p>l'équilibre entre les recettes et les coûts éligibles approuvés de 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 coordinateur.</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 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 approuvés par le pouvoir adjudicateur.</p>	<p>Lorsque l'action subventionnée génère un excédent de recettes (profit), le pouvoir adjudicateur recouvre l'excédent au prorata de la contribution finale de l'UE au financement des coûts éligibles réellement encourus tels qu'approuvés par le pouvoir adjudicateur (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 de coûts simplifiés 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, le chapitre 7.4 du Vade-mecum sur les subventions de la DG BUDG).</p> <p>Le montant à déduire de la contribution du pouvoir adjudicateur (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 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>d) aux bourses d'étude, de recherche ou de formation professionnelle versées à des personnes physiques;</p> <p>e) 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>Lorsque le principe de non-profit ne s'applique pas, le pouvoir adjudicateur 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>
--	--

### 19.3.4. Article 18 - Recouvrement

#### 19.3.4.1. Recouvrement

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

<p>18.1. Lorsque des montants ont été indûment versés au coordinateur ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée aux termes du contrat, le coordinateur s'engage à rembourser ces montants au pouvoir adjudicateur.</p>	<p>Le coordinateur 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. Le pouvoir adjudicateur récupérera également auprès du coordinateur 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 coordinateur 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 le pouvoir adjudicateur 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, le pouvoir adjudicateur 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 le bénéficiaire pour déterminer les coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les financements à taux forfaitaire ne sont pas conformes aux conditions fixées dans le contrat, le pouvoir adjudicateur est habilité 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 coordinateur s'engage à rembourser au pouvoir adjudicateur, au plus tard quarante-cinq jours après la date d'émission de la note de débit, cette dernière étant la lettre par laquelle le pouvoir adjudicateur réclame le montant dû par le coordinateur, les montants qui lui auraient été versés en surplus par rapport au montant final dû.</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 coordinateur devra alors rembourser la différence. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur émettra un ordre de recouvrement à moins que le coordinateur ne soit en attente de paiements lui permettant d'annuler sa créance (voir l'article 18.6).</p>
--	--

#### 19.3.4.2. Intérêts de retard

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>18.5. En cas de non-remboursement par le coordinateur dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut majorer les sommes dues d'un intérêt de retard:</p> <p>a) au taux de réescompte de la banque centrale du pays où est établi le pouvoir adjudicateur si les paiements sont effectués dans la monnaie de ce pays;</p> <p>b) 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;</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 le pouvoir adjudicateur et la date de paiement effectif. Tout paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard ainsi déterminés.</p>	<p>En cas de non-remboursement par le coordinateur des montants dus au pouvoir adjudicateur dans le délai fixé par la note de débit (ou ordre de recouvrement), le pouvoir adjudicateur peut appliquer des intérêts de retard, comme indiqué dans le cas cité à l'article 15.6.</p>

#### 19.3.4.3. Compensation

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>18.6. Les montants devant être remboursés au pouvoir adjudicateur peuvent être compensés par des montants de tous types dus au coordinateur, après que ce dernier en ait informé le pouvoir adjudicateur. Cette disposition est applicable sans préjudice d'un éventuel échelonnement des paiements convenu entre les parties.</p>	<p>Le pouvoir adjudicateur peut recouvrir des montants qui lui sont dus en les compensant par des montants qu'il doit au coordinateur (y compris pour un autre contrat ou une ligne budgétaire différente).</p> <p>Le pouvoir adjudicateur devra en informer le coordinateur au préalable. En cas de problème, le pouvoir adjudicateur peut donner son accord pour un remboursement ou une compensation échelonnés.</p>

#### 19.3.4.4. 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 au pouvoir adjudicateur sont à la charge exclusive du coordinateur.</p>	<p>Si, une fois que le montant final de la subvention a été calculé, le total préfinancé par le pouvoir adjudicateur est plus élevé que le montant dû, le coordinateur assume les coûts de remboursement au pouvoir adjudicateur 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 le bénéficiaire, 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 recouvrir des fonds indûment versés au coordinateur, même si les coûts inéligibles sont imputables à des cobénéficiaires ou des entités affiliées.</p>

<p>18.10. Sans préjudice des prérogatives du pouvoir adjudicateur, si nécessaire, l'Union européenne, en tant que donateur, peut procéder elle-même au recouvrement, par quelque moyen que ce soit.</p>	<p>L'Union européenne se réserve le droit de se substituer au pouvoir adjudicateur s'il ne prend pas de mesures pour recouvrer les montants indûment versés.</p>
---	--

## 20. Exécution des marchés de fournitures - Guide de l'utilisateur

[Le contenu de ce chapitre est sous la responsabilité de DEVCO.R3. La dernière mise à jour a été effectuée en novembre 2017.]

### 20.1. 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 grand public, et ne saurait servir à cette fin.

Les conditions générales régissent l'exécution des marchés de fournitures. Le dossier 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.

### 20.2. 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 les 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 à son tour 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 du contractant que les paiements que le contractant 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, bien entendu, que ces banques ou compagnies d'assurance reprennent la responsabilité de l'exécution future du marché.

Par conséquent, l'article 5.2 des conditions générales 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 des conditions générales.

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 marché. 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 n'est pas un moyen de contourner la procédure d'attribution et ne remet pas en cause la base sur laquelle la décision d'attribution a été prise. Pour cette raison, le cessionnaire doit, par exemple, 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.

Même si 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 des conditions générales 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, point d), des conditions générales, 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 des conditions générales 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 est en droit de récupérer auprès du contractant tout préjudice qu'il a subi, jusqu'à concurrence de la valeur de la fourniture ou de la prestation (dommages-intérêts), sauf disposition contraire dans les conditions particulières.

### **20.3. 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 la sous-traitance envisagée, 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 FED, lorsque le recours à la sous-traitance est envisagé, le contractant accordera la préférence aux sous-traitants des États ACP capables d'accomplir les tâches requises dans les mêmes conditions [annexe IV, article 26, paragraphe 1, point d), de l'accord de Cotonou]. 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 marché, 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, et 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.

#### **20.4. Article 9a - 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 9a.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 9a.5).

L'exigence d'indépendance du contractant est développée à l'article 9a.4, qui concerne également ses sous-traitants, ses mandataires et son personnel.

L'article 36.2, point n), prévoit que le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché si le code de conduite n'a pas été respecté.

## **20.5. Article 9b - 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 2.3.6.

L'article 36.2, point n), autorise le pouvoir adjudicateur à résilier le marché si le code de conduite n'a pas été respecté.

## **20.6. Article 10 - Origine**

L'origine est la nationalité «économique» des biens dans le commerce international. La règle d'origine se réfère à l'origine des biens et équipements, et elle est définie dans l'avis de marché/les instructions aux soumissionnaires de l'appel. Il est donc nécessaire de se référer à ces documents et à l'annexe A2A 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 sont réputés provenir du pays dans lequel ils ont subi leur dernière transformation substantielle (voir le point 2.3.1 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 globale, cette situation concernera essentiellement des produits obtenus dans leur état naturel et des produits dérivés de produits entièrement obtenus dans le pays considéré.

Le contractant doit déclarer l'origine des biens dans son offre. La déclaration d'origine fournie par le soumissionnaire est définitive et contraignante. Le soumissionnaire est tenu de vérifier que les informations fournies sont correctes. Dans le cas contraire, il s'expose à un risque d'exclusion pour présentation par négligence de fausses déclarations. L'origine doit être prouvée, par exemple 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 final<sup>30</sup>. La fourniture du certificat d'origine ne saurait être considérée comme un «*point en suspens*» (voir la section 11.5) 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 peut demander des informations supplémentaires au contractant ou à la chambre de commerce ayant délivré le certificat<sup>31</sup>. Les certificats délivrés par les chambres de commerce autres que celle établie sur le lieu de l'origine déclarée devraient faire l'objet d'un examen minutieux.

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 des conditions générales). Le contractant peut également être tenu de présenter les informations fournies à l'autorité compétente aux fins de la délivrance du certificat d'origine.

Le fait de ne pas fournir une preuve 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 (voir le point 15), l'inéligibilité des coûts pertinents afférents à la fourniture couverte par le certificat, le paiement de dommages-intérêts et/ou la résiliation du marché (article 10.3 des conditions générales). Il convient de rappeler que la fourniture d'un certificat d'origine correct, délivré par l'institution légalement habilitée à cette fin, constitue une obligation contractuelle du contractant. Le certificat d'origine ne devrait toutefois pas être considéré comme une preuve légale de l'origine, mais bien comme un élément utile aux fins de la détermination de l'origine, qui peut, en cas de doute, faciliter les vérifications ultérieures.

---

<sup>30</sup> Cette disposition ne s'applique pas aux marchés d'une valeur inférieure 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.

<sup>31</sup> Une liste de points de contact de plusieurs chambres de commerce de certains États membres est fournie à titre indicatif en annexe au présent guide.

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:

- Preuve d'origine absente ou non conforme: inéligibilité des coûts des fournitures concernées, non-paiement des biens en question (article 35.4 des conditions générales). La demande de dommages-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 de celui-ci. Dans le cas de dommages-intérêts, ceux-ci peuvent être calculés sur la base de la proportion du contrat touchée par les certificats absents ou non conformes (équivalent financier des objets concernés).
- 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'incidence 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'aux services de la Commission en cas de gestion indirecte, de procéder à des contrôles sur place de l'origine des biens, y compris des vérifications sur le terrain à l'endroit de l'origine déclarée si celle-ci n'a pas pu être prouvée de manière concluante par d'autres moyens. Ces contrôles devraient être effectués en particulier 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. Certaines vérifications 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.

## **20.7. Article 12 - Responsabilités et assurance**

L'article 12 des conditions générales stipule deux plafonds de responsabilité: l'article 12.1, point a) plafonne l'indemnité pour endommagement des fournitures, tandis que l'article 12.1, point b) plafonne l'indemnité pour endommagement eu égard au pouvoir adjudicateur. La responsabilité est plafonnée à la valeur contractuelle / 1 M EUR pour chaque partie de cet article. Par conséquent, la responsabilité globale n'est pas plafonnée à la valeur contractuelle / 1 M EUR au total.

## **20.8. Article 13 - Programme de mise en œuvre des tâches**

Si l'article 13.2 des conditions particulières le requiert, le contractant soumet 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 dates limites pour la présentation et l'approbation des plans, une description générale des méthodes que le contractant propose d'adopter pour exécuter le marché et tous autres détails et renseignements que le gestionnaire du projet peut raisonnablement demander (article 13.1 des conditions générales).

Le programme doit être adressé par le contractant au gestionnaire du projet dans le délai fixé dans les

conditions particulières et sera soumis à l'approbation du gestionnaire du projet 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'objets. 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 supplémentaires 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 que le gestionnaire du projet juge appropriées (article 13.4 des conditions générales). 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 marché 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.

### **20.9. 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 2010 (article 16 des conditions générales). 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 des conditions générales. 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 prévues 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 prix 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 DEVCO Companion, section 10.4.5.1.

## **20.10. Article 22 - Modification du marché**

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.

### **20.10.1. 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'une insuffisance ou d'une surévaluation des quantités estimées figurant au budget ventilé (article 22.4, point c). Il en va de même pour les changements d'adresse ou de compte bancaire du contractant (article 22.9).

### **20.10.2. 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 le gestionnaire du projet ou le pouvoir adjudicateur [article 22.4, point 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 d'être sûr que ce dernier n'y soit pas opposé. Cette précaution est particulièrement importante lorsque la modification donne lieu à des ajustements budgétaires qui doivent être examinés par le donateur;
- c) 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;
- d) après avoir reçu la proposition du contractant, le pouvoir adjudicateur peut émettre un ordre de service pour procéder à la modification, qui doit indiquer toute information additionnelle 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  $\pm 25$  % 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 une réduction du montant initial du marché. Il convient de noter que toute autre modification qui entraîne une augmentation ou une réduction de la valeur totale du marché ou toute modification substantielle requiert un avenant [voir article 20.10, point 3)].

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).

### **20.10.3. 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 dans les conditions suivantes: i) les livraisons complémentaires sont destinées à remplacer en partie les fournitures ou installations normales ou ii) les livraisons complémentaires constituent le prolongement de fournitures et d'installations existantes et iii) un changement de fournisseur obligerait le pouvoir adjudicateur à acquérir des équipements présentant des caractéristiques différentes de celles des équipements existants 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.

## **20.11. Article 23 - Suspension**

Diverses raisons peuvent justifier la suspension, en principe temporaire, d'un marché. Parfois, la loi régissant le marché prévoit des causes de suspension spéciales qui s'ajoutent aux causes spécifiques prévues dans celui-ci. L'article 23 des conditions générales du marché prévoit deux cas de suspension du marché.

### **20.11.1. 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.

### **20.11.2. 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.

## **20.12. Tests, réception et entretien**

### **20.12.1. 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.

### **20.12.2. Réception technique préliminaire: inspection et test des matériaux et de l'ouvrage**

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 des conditions générales). 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 projet<sup>32</sup> 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 au lieu de fabrication, sur le site 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; l'offre de prix du contractant devra inclure les coûts de tous les essais; 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 du nouveau test 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.

---

<sup>32</sup> 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.

Il y a lieu de souligner que la signature d'un certificat de réception technique préliminaire n'est pas définitive et dépend du gestionnaire de 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).

Par ailleurs, 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, il peut être opportun que le gestionnaire du projet examine 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).

### **20.12.3. 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).

Elle est possible que le marché prévoie ou non différents lots (article 31.4).

### **20.12.4. 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 au minimum le temps nécessaire pour la réception provisoire. Si le gestionnaire de 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). Le certificat de réception provisoire ne peut être délivré sans une évaluation positive préalable du certificat d'origine (voir la section 20.6). Une réception provisoire partielle peut être envisagée si une exécution du marché efficace l'impose (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 sera plus responsable des risques auxquels peuvent être exposées les fournitures et qui résultent de causes qui ne lui sont pas imputables.

### **20.12.5. 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 distinctes (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). Il est rappelé que la fourniture du certificat d'origine ne saurait être considérée comme un point en suspens (voir la section 20.6).

Le contractant n'est généralement pas soumis à d'autres obligations au titre de la garantie 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). Ce peut être le cas de la garantie du produit 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 ouvraison 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.

### **20.12.6. Réception définitive**

Le gestionnaire du projet délivrera 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.

### **20.13. 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 cahier des charges 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 DEVCO Companion (J2), indique la formule à utiliser dans ce cas.

On entend par «révision des prix» toute modification du montant 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 d'éléments significatifs des coûts 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 présentation 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.

## **20.14. Paiements**

### **20.14.1. 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 [article 26.5, point a) des conditions particulières]).

Lorsque le contractant est un organisme public, il est possible de déroger à l'obligation de constituer une garantie, 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 présentation du certificat d'origine, lorsque celui-ci est requis, 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, les paiements sont généralement effectués directement par la Commission en faveur du contractant, après examen par le pouvoir adjudicateur et approbation de la délégation concernée.

Conformément à l'article 26.3 des conditions générales, 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 DEVCO Companion, section 10.1.6.1. - Délais des opérations de dépenses.

Les paiements dus par le pouvoir adjudicateur sont effectués sur le compte bancaire mentionné dans la fiche d'identification financière remplie par le contractant. Les changements de compte bancaire doivent être signalés au moyen de la même fiche, jointe à la facture.

### **20.14.2. 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 de la valeur totale 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.

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 (en gestion indirecte).

### **20.14.3. 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 en monnaie nationale 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.

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 des conditions générales, 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 informations raisonnables prouvant que le paiement a été effectué.

#### **20.14.4. 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).

#### **20.15. Garanties financières**

Dans le cadre de l'exécution financière du marché de fournitures, deux types de garanties financières peuvent être exigées:

- 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 restitution garanties, veuillez vous référer au manuel DEVCO Companion, section 10.4.7.

##### **20.15.1. 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. Cette garantie (dont le montant est fixé par le pouvoir adjudicateur à un niveau compris entre 5 % et 10 % du montant du marché et de ses avenants éventuels) 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 constitution de la garantie de bonne exécution.

En principe, la garantie de bonne exécution est restituée 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 restitution 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.

### **20.15.2. 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, il ne peut être exigé une telle garantie.

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.

### **20.16. 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-intérêts ou d'indemnités forfaitaires, deux notions définies dans le glossaire figurant en annexe A1 du guide pratique.

Les indemnités forfaitaires désignent un dédommagement convenu à l'avance par les parties et 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-intérêts ne sont pas convenus à l'avance. La partie lésée souhaitant obtenir des dommages-intérêts doit prouver le préjudice qu'elle a subi, que ce soit au moyen d'une négociation directe avec la partie défaillante ou d'un arbitrage ou d'une procédure juridictionnelle.

Tout dédommagement, qu'il s'agisse de dommages-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 point 14.1).

### **20.17. 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 jours mentionnés 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, il importe de souligner que 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, 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 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 affectent les droits du pouvoir adjudicateur d'une manière que celui-ci 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 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. En effet, dans ce cas, 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 incorporés.

Le solde 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.

### **20.18. 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: 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 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).

## 20.19. 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 que cela entraîne, il est important que toute notification d'un cas de force majeure soit analysée avec attention, afin de s'assurer 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 donc 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.

Depuis 2013, un nouveau cas de force majeure est prévu dans les conditions générales des marchés, et concerne la suspension de la coopération avec le pays partenaire. Ce nouveau cas permet de protéger les intérêts du contractant, qui peut résilier le marché de cette façon 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, 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 avise sans délai l'autre partie de l'événement en question. Le contractant est alors tenu de faire des propositions sur la manière de poursuivre la mise en œuvre du marché. Le contractant a droit au remboursement de tous les coûts 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) des conditions générales, de sorte à libérer toutes les parties de leurs obligations contractuelles

respectives.

## **20.20. Article 40 - Procédures de règlement des différends**

Si l'une des parties peut décider d'engager les procédures de règlement des différends prévues à l'article 40 des conditions générales alors que le marché est toujours en cours de mise en œuvre, ces procédures peuvent aussi commencer une fois que le marché a été exécuté, ou après sa résiliation par l'une des parties. Il convient de noter que 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.

### **20.20.1. 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, la première étape obligatoire, prévue à l'article 40.2 des conditions générales consiste, pour l'une des parties, à notifier à l'autre partie sa demande de règlement à l'amiable en lui indiquant sa position sur le différend ainsi que toute solution qu'elle envisage. 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 discutés par les parties et, dans la mesure du possible, 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 d'assurer un certain degré d'efficacité et de transparence, l'article 40.2 des conditions générales fixe des délais précis pour la tentative de règlement à l'amiable. Ces délais garantissent qu'une partie ne puisse pas indéfiniment prolonger les négociations menées dans le cadre du règlement amiable pour essayer de gagner du temps, sans aucune volonté réelle de parvenir à un règlement. Ainsi, 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.

### **20.20.2. Procédures juridictionnelles**

Si la tentative de régler le différend à l'amiable échoue, chacune des parties peut, en dernier recours, saisir une juridiction nationale 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, la juridiction nationale ou le 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 nationale 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 la juridiction nationale ou le tribunal arbitral est contraignante. La question de savoir si une juridiction nationale 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 de conciliation et d'arbitrage pour les marchés financés par le Fonds européen de développement a été adopté par la décision n° 3/90 du Conseil des ministres ACP-CE du 29 mars 1990 et publiée au Journal officiel L 382 du 31 décembre 1990.

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. En tout état de cause, 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 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](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:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do>[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/legal\\_affairs/documents/edf\\_arbitration\\_fr.pdf](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/legal_affairs/documents/edf_arbitration_fr.pdf)

### 20.20.3. Conciliation

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/devco/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. À l'inverse de la tentative de règlement à l'amiable, la procédure de conciliation ne constitue pas une étape obligatoire.

Souvent, la conciliation est engagée alors que l'une des parties a déjà soumis le différend à la décision d'une juridiction nationale ou d'un tribunal arbitral. En effet, 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 et mettant un terme aux voies de recours administratives internes finales. Le conciliateur demandera, en règle générale, 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 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 nationale 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'affecte 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).

## 25. Liste des annexes

<b>C</b>	<b>Modes de gestion, cofinancement, efficacité de l'aide, coopération déléguée, financement des pays partenaires et coopération avec d'autres entités spéciales</b>	
<b>C2</b>	<b>Convention de transfert</b>	
C2a	Convention de transfert : conditions particulières	c2a_transfer_agr_sc_fr.doc
C2b	Convention de transfert : conditions générales (annexe II)	c2b_transfer_agr_gc_fr.pdf
<b>C3</b>	<b>Convention de financement</b>	
C3a	Convention de financement - conditions particulières (Budget et FED)	c3a_financing_agr_sc_fr.doc
C3b	Convention de financement - annexe II - conditions générales (Budget et FED)	c3b_financing_agr_gc_fr.pdf
C3c	Convention de financement - annexe III - rapport	c3c_financing_agr_report_fr.doc
C3d	Convention de financement - annexe IV - déclaration de gestion	c3d_financing_agr_manag_decl_fr.doc
C3e	Convention de financement - avenant (pour permettre d'utiliser la Guide DP 2015)	c3e_financing_agr_addendum_PE2015_fr.doc
<b>C4</b>	<b>Convention de contribution (organisations internationales)</b>	
C4a	Convention de contribution - conditions particulières	c4a_contribution_agr_sp_fr.doc
C4b	Convention de contribution - conditions générales (annexe II)	c4b_contribution_agr_gc_fr.pdf
C4c	Convention de contribution - signalétique financier (annexe IV)	c4c_contribution_agr_fif_fr.pdf
C4d	Convention de contribution - demande de paiement (annexe V)	c4d_contribution_agr_request_fr.doc
C4e	Modèle pour One UN, les fonds fiduciaires multipartenaires et la programmation conjointe	c4e_contribution_agr_mdtf_jp_oneun_fr.doc
<b>C5</b>	<b>PAGoDA</b>	

C5a	PAGoDA 2 - conditions particulières - convention de délégation	c5a_pagoda_sc_deleg_fr.docx
C5b	PAGoDA 2 - conditions particulières - convention de subvention pour les organisations ayant fait l'objet de l'évaluation des piliers	c5b_pagoda_sc_grant_fr.docx
C5c	PAGoDA 2 - conditions générales (annexe II)	c5c_pagoda_gc_fr.pdf
C5c1	PAGoDA 2 - conditions générales - dispositions applicables uniquement aux conventions de codélégation (annexe IIa)	c5c1_pagoda_additional_gc_deleg_fr.pdf
C5c2	PAGoDA 2 - conditions générales - dispositions applicables uniquement aux appels à propositions (annexe IIb)	c5c2_pagoda_additional_gc_grant_fr.pdf
C5d	PAGoDA 2 - signalétique financier (annexe IV)	c5d_pagoda_fif_fr.pdf
C5e	PAGoDA 2 - demande de paiement (annexe V)	c5e_pagoda_request_fr.doc
C5f	PAGoDA 2 - déclaration de gestion (annexe VII)	c5f_pagoda_manag_decl_fr.doc
C5g	PAGoDA 2 - Plan de communication et de visibilité (exemple)	c5g_pagoda_comm_visib_plan_fr.doc
C5h1	Manuel PAGoDA - PAGoDA 1	c5h1_pagoda1_manual_fr.pdf
C5h2	Manuel PAGoDA - PAGoDA 2	c5h2_pagoda2_manual_fr.pdf
C5h3	PAGoDA 2- Déclaration sur l'honneur	c5h3_pagoda2_declarationofhonour_fr.doc
C5k	PAGoDA - règles de conversion entre la devise de l'organisation et l'euro - convention de délégation	c5k_pagoda_exchangeratamodel_deleg_fr.xlsx
C5l	PAGoDA - règles de conversion entre la devise de l'organisation et l'euro - convention de subvention pour les organisations ayant fait l'objet de l'évaluation des piliers	c5l_pagoda_exchangeratamodel_grant_fr.xls
<b>C6</b>	<b>Collaboration avec d'autres organisations dans le cadre de la gestion indirecte</b>	
C6a	Note concernant la procédure à suivre pour le traitement des demandes d'évaluation des piliers	c6a_note_procedure_requests_pillar_assess_fr.pdf

C6b	Procédure à suivre pour le traitement des demandes d'évaluation des piliers émanant d'organisations souhaitant travailler avec la Commission dans le cadre de la gestion indirecte (annexe I)	c6b_procedure_requests_pillar_assess_IM_fr.pdf
C6c	Formulaire de demande (annexe II)	c6c_application_form_fr.pdf
<b>C7</b>	<b>Convention de délégation</b>	
C7a	Convention de délégation - conditions particulières	c7a_delegation_agr_sp_fr.doc
C7b	Convention de délégation - conditions générales (annexe II)	c7b_delegation_agr_gc_fr.pdf
C7c	Convention de délégation - budget (annexe III)	c7c_delegation_agr_budget_fr.doc
C7d	Convention de délégation - dispositions relatives au système de détection rapide et d'exclusion (annexe IV)	c7d_delegation_agr_database_fr.doc
C7e	Convention de délégation - communication d'informations au système de détection rapide et d'exclusion (annexe V)	c7e_delegation_agr_comm_database_fr.pdf
C7f	Convention de délégation - signalétique financier (annexe VI)	c7f_delegation_agr_fif_fr.pdf
C7g	Convention de délégation - demande de paiement (annexe VII)	c7g_delegation_agr_request_fr.doc

<b>S</b>	<b>Exécution des contrats de subvention - Guide de l'utilisateur</b>	
S1	Exécution des contrats de subvention - Guide de l'utilisateur	s1_users_guide_grants_fr.pdf

<b>T</b>	<b>Exécution des marchés de fournitures - Guide de l'utilisateur</b>	
T1	Liste indicative de points de contact de plusieurs chambres de commerce sur les certificats d'origine	t1_contacts_chambers_commerce_fr.xlsx