**INCLUSION NUMERIQUE – WOMEN IN DIGITAL**

**CONVENTION DE SUBVENTION**

**«**[NOM/ACRONYME DU PROJET] **»**

# TABLE DES MATIÈRES

[I. PARTIES 3](#_Toc105087762)

[II. DISPOSITIONS LEGALES 3](#_Toc105087763)

[III. TERMES ET CONDITIONS 3](#_Toc105087764)

[CHAPITRE 1 — GÉNÉRALITÉS 3](#_Toc105087765)

[CHAPITRE 2 — PROJET SUBVENTIONÉ 4](#_Toc105087766)

[CHAPITRE 3 — SUBVENTION 4](#_Toc105087767)

[CHAPITRE 4 — DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES 8](#_Toc105087768)

[SECTION 1 — DROITS ET OBLIGATIONS LIÉS À L’EXÉCUTION DU PROJET 8](#_Toc105087769)

[SECTION 2 — DROITS ET OBLIGATIONS LIÉS À LA GESTION DES SUBVENTIONS 9](#_Toc105087770)

[SECTION 3 — DROITS ET OBLIGATIONS LIÉS AUX RÉSULTATS 16](#_Toc105087771)

[SECTION 4 — AUTRES DROITS ET OBLIGATIONS 19](#_Toc105087772)

[CHAPITRE 5 — REJET DE COÛTS — RÉDUCTION DE LA SUBVENTION — RECOUVREMENT — SANCTIONS — DOMMAGES-INTÉRÊTS — SUSPENSION — RÉSILIATION — FORCE MAJEURE 20](#_Toc105087773)

[SECTION 1 — REJET DES COÛTS — RÉDUCTION DE LA SUBVENTION – RECOUVREMENT — SANCTIONS 21](#_Toc105087774)

[SECTION 2 – RESPONSABILITÉ Et DOMMAGES-INTÉRÊTS 23](#_Toc105087775)

[SECTION 3 — SUSPENSION ET RÉSILIATION 23](#_Toc105087776)

[SECTION 4 — FORCE MAJEURE 27](#_Toc105087777)

[CHAPITRE 6 — DISPOSITIONS FINALES 27](#_Toc105087778)

[IV. SIGNATURES 30](#_Toc105087779)

[V. ANNEXES 32](#_Toc105087780)

# PARTIES

La présente convention (ci-après dénommée la « convention ») est établie :

**ENTRE**

L’Etat belge, représenté par le Ministre de l’Economie, dont le cabinet est situé rue Ducale, 61 à 1000 Bruxelles; la Ministre des Télécommunications, dont le cabinet est situé au FINTO Boulevard du Jardin Botanique 50 boîte 155 - 10ème étage à 1000 Bruxelles et le Secrétaire d’Etat à la Digitalisation, dont le cabinet est situé rue des Petits Carmes 15 - 5ème étage à 1000 Bruxelles et dont la Direction générale de la Réglementation économique du SPF Economie, PME, Classes moyennes et Energie, sise établie rue du Progrès, 50 1210 Bruxelles agissant en tant qu’administration (ci-après dénommée « le SPF Economie »).

**Et**

**[**NOM DU BENEFICIAIRE**]**, enregistrée à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro [NUMÉRO DE SOCIETE] (ci-après dénommée « le bénéficiaire »).

*Si plusieurs bénéficiaires*:

**[**NOM DU BENEFICIAIRE 2**]**, enregistrée à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro [NUMÉRO DE SOCIETE] ;

Les [NOMBRE DE PARTIES] parties visées ci-dessous sont dénommées ci-après « le bénéficiaire ».

Les parties visées ci-dessus sont convenues d’adhérer à la convention selon les termes et conditions ci-après énoncés et ses annexes. Les annexes font partie intégrante de la convention.

En signant la convention, le bénéficiaire accepte la subvention et s’engage à en assurer la mise en œuvre sous sa propre responsabilité, conformément à la présente convention et avec toutes les obligations et conditions qu’elle fixe.

# DISPOSITIONS LEGALES

Vu le règlement (UE) n° 1407/2013 DE LA COMMISSION du 18 décembre 2013 relatif à l’application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l’Union européenne aux aides de minimis (ci-après dénommé « le règlement de minimis ») ;

Vu l’arrêté royal du « XXX »concernant l'octroi de l'aide au projet avec l’acronyme « XXX » à la suite de l’appel à propositions de novembre 2022.

# TERMES ET CONDITIONS

## CHAPITRE 1 — GÉNÉRALITÉS

#### OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention fixe les droits et obligations ainsi que les termes et conditions applicables à la subvention octroyée au bénéficiaire pour l’exécution du projet énoncée au chapitre 2.

## CHAPITRE 2 — PROJET SUBVENTIONÉ

#### PROJET À EXÉCUTER

La subvention est accordée pour le projet intitulé [NOM/ACRONYME DU PROJET] (ci-après dénommé le « projet ») tel que décrit à l’annexe I.

*Si plusieurs bénéficiaires*:

Pour l’exécution du projet, [CHEF DE CONSORTIUM] agira en tant que chef de consortium.

Par la signature de la présente convention de subvention, les bénéficiaires se déclarent d’accord que, conformément à l’article 16 de la présente convention, toutes les subventions sont payées par le SPF Economie au chef de consortium qui reçoit ces fonds au nom et pour le compte de tous les bénéficiaires et qui verse les montants de subsides concernés légitimement et en temps utile aux autres bénéficiaires, conformément à la proposition de projet approuvée.

Le chef du consortium ne sera en aucun cas considéré comme le bénéficiaire final et unique de la subvention.

Par la signature de la présente convention de subvention, les bénéficiaires se déclarent également d’accord que le chef de consortium représente tous les bénéficiaires et introduise les rapports techniques et financiers au nom et pour le compte des bénéficiaires, comme le prévoit également l'article 15 de cette convention.

#### DURÉE ET DATE DE DÉBUT DU PROJET

La durée du projet sera de [DUREE] ans/mois à compter du [DATE DE DEBUT].

#### BUDGET PRÉVISIONNEL DU BENEFICIAIRE

Le « budget prévisionnel » pour le projet est indiqué à l’annexe I (i.e. la proposition de projet). Il contient les coûts admissibles estimés et les formes des coûts ventilés par catégorie budgétaire visé à l’annexe III (i.e. l’appel à propositions de novembre 2022).

## CHAPITRE 3 — SUBVENTION

#### MONTANT ET FORME DE LA SUBVENTION, INTENSITE DE L’AIDE ET FORMES DES COÛTS

##### 5.1. Montant maximal de la subvention et obligation d’information

*Pour rappel* : la subvention accordée est d'un minimum de 50 000 euros et d'un maximum de 160 000 euros, avec un taux d'aide de 50% par projet attribué.

Le montant maximal de la subvention est de [MONTANT DE LA SUBVENTION, EN LETTRES] euros ([MONTANT DE LA SUBVENTION, EN CHIFFRES €]), TVA incluse (si elle est jugée applicable).

Lors de la demande d'aide, le bénéficiaire a déclaré sur l'honneur dans quelle mesure une aide de minimis ou une autre aide avait déjà été accordée. S'il s'avère par la suite que ces informations étaient erronées (intentionnellement ou non) et que l'octroi de l'aide dans le cadre de cette convention dépasse le seuil pour bénéficier d'une aide de minimis ou ne respecte pas les règles de cumul d'aides prévues par le règlement de minimis, le montant sera intégralement récupéré.

Le bénéficiaire doit informer immédiatement le SPF Economie de l’aide qui a été demandée ou obtenue pour le projet auprès d’autres pouvoirs publics.

##### 5.2. Coûts admissibles et montant final de la subvention

Les coûts admissibles estimés du projet s’élèvent à [COÛTS ADMISSIBLES EN LETTRES] euros ([COÛTS ADMISSIBLES EN CHIFFRES € ]) dont [MONTANT DE LA SUBVENTION EN LETTRES] euros ([MONTANT DE LA SUBVENTION EN CHIFFRES €]) sont remboursés par subvention.

La subvention ne peut dépasser 50 % des coûts finaux et effectivement réalisés du projet, dans la limite des coûts admissibles.

Les coûts admissibles doivent être déclarés sous les formes suivantes (« formes de coûts »).

1. Pour les coûts indirects : le bénéficiaire doit démontrer que les coûts indirects ne sont pas supérieurs à 10% du montant total des coûts directs. Les coûts indirects se composent
	* i) des overheads et
	* ii) des coûts d’exploitation courants forfaitaires
2. Pour les coûts directs de personnel :
	* en tant que coûts réellement exposés (« coûts réels ») ou
	* sur la base d’un montant par unité calculé par le bénéficiaire conformément à ses pratiques habituelles de comptabilisation des coûts (« coûts unitaires ») ;
3. pour les coûts directs de sous-traitance : en tant que coûts réellement exposés (coûts réels). Les coûts de sous-traitance sont introduits par le biais de factures. Une description claire et détaillée des activités exécutées, des heures prestées et du tarif horaire ou journalier doit figurer sur les factures ;
4. pour les autres coûts directs : en tant que coûts réellement exposés (coûts réels).

Le montant final de la subvention dépend de la mesure dans laquelle le projet est exécuté en conformité avec les termes et conditions de la convention.

Le SPF Economie est chargée du contrôle de l’affectation par le bénéficiaire des aides octroyées en vertu de la présente convention. Le SPF Economie sera chargé de contrôler le contenu de l'aide, entre autres en demandant au bénéficiaire de faire un rapport sur les indicateurs énumérés dans l'appel à projet (c'est-à-dire l'annexe III de la présente convention de subvention).

Si la subvention est réduite, en raison d’une exécution incorrecte ou d’un manquement à d’autres obligations, le SPF Economie calculera le montant réduit de la subvention en déduisant le montant de la réduction (calculé proportionnellement au degré d’inexécution du projet ou à la gravité du manquement aux obligations, au présent chapitre), du montant maximal de la subvention fixé dans la présente convention.

##### 5.3. Montant final révisé de la subvention

Si, après le paiement du solde (en particulier, après les contrôles ou commentaires), le SPF Economie rejette des coûts ou réduit la subvention, elle calcule le « montant final révisé de la subvention » pour le bénéficiaire.

Ce montant est calculé par le SPF Economie sur la base des constatations, comme suit :

* en cas de rejet des coûts : en appliquant le pourcentage représentant l’intensité de l’aide aux coûts admissibles révisés approuvés par le SPF Economie pour le bénéficiaire  ;
* en cas de réduction de la subvention : en calculant la part du bénéficiaire dans le montant de la subvention réduit proportionnellement au degré d’inexécution du projet ou à la gravité de son manquement à ses obligations.

En cas de rejet des coûts et de réduction de la subvention, le montant final révisé de la subvention pour le bénéficiaire sera le plus faible des deux montants précités.

#### COÛTS ELIGIBLES ET NON-ELIGIBLES

##### 6.1. Conditions et critères d’éligibilité des coûts

Les coûts admissibles doivent satisfaire aux critères généraux suivants :

1. ils doivent être réellement exposés par le bénéficiaire ;
2. ils doivent être exposés pendant la période fixée à l’article 3 ou dans les 30 jours après l’expiration de la période précitée ;
3. ils doivent être indiqués dans le budget prévisionnel prévu à l’annexe I ;
4. ils doivent être exposés en relation avec le projet tel que décrit à l’annexe I et être nécessaires à son exécution ;
5. ils doivent être identifiables et vérifiables, et en particulier, être consignés dans les comptes du bénéficiaire conformément aux normes comptables belges applicables et selon les pratiques comptables habituelles du bénéficiaire ;
6. ils doivent être conformes à la législation nationale applicable en matière de fiscalité, de travail et de sécurité sociale, et
7. ils doivent être raisonnables, justifiés et respecter le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l’économie et l’efficience.

Les coûts admissibles des projets de l’appel à projet de 2022 comprennent les frais de personnel, les frais de fonctionnement spécifiques et les frais de sous-traitance.

Les conditions fixées ci-après pour chacune des catégories budgétaires suivantes doivent également être respectées, conformément aux dispositions pertinentes de l’appel à projets de 2022:

1. Le projet doit satisfaire aux conditions aux conditions du règlement (UE) 1407/2013 (règlement de minimis). A cet égard, le bénéficiaire veille à ce que le montant maximal de l'aide ne soit pas dépassé et à ce que les règles de cumul prévues par le présent règlement soient respectées
2. Le bénéficiaire doit démontrer que les coûts indirects ne sont pas supérieurs à 10% du montant total des coûts directs.

Les coûts indirects se composent i) des *overheads* et ii) des coûts d’exploitation courants forfaitaires.

1. Le montant pour les overheads couvre de manière forfaitaire les frais administratifs, les frais de téléphonie, la correspondance, l’entretien, le chauffage, l’éclairage, l’électricité, le loyer, l’amortissement du matériel et les assurances.
2. Le montant pour les coûts d’exploitation courants couvre de manière forfaitaire les dépenses courantes liées à l’exécution du projet, telles que le matériel ordinaire et les livraisons pour le lieu de travail et le bureau, la documentation, les déplacements et séjours en Belgique et à l’étranger, l’utilisation d’un ordinateur, les logiciels, l’organisation de réunions, les workshops et évènements.
3. Les coûts directs sont des coûts directement liés à l’activité subsidiée et comprennent les frais de personnels, les frais de fonctionnement spécifiques et les frais de sous-traitance et dont le lien avec l'activité subventionnée doit donc être clairement démontré, par exemple par des relevés de temps.
4. Frais de personnel: seuls les frais pour le personnel occupé par le bénéficiaire sur la base d’un contrat de travail ou d’un arrêté de désignation similaire sont admissibles dans cette rubrique, à condition que ces frais soient conformes à la politique salariale habituelle du bénéficiaire. Les frais de personnel admissibles sont calculés pour l’ensemble du personnel directement impliqué dans l’exécution du projet.

On suppose une durée normale du travail à temps plein. Dans ce cadre, seules les heures réellement consacrées au projet peuvent être prises en considération pour déterminer les frais de personnel.

Si une personne exerce d’autres activités rémunérées (par exemple un emploi à temps partiel ailleurs), les frais de personnel admissibles peuvent uniquement porter sur l’espace « libre ».

Les frais générés par les personnes physiques travaillant avec le bénéficiaire dans le cadre d’un contrat autre qu’un contrat de travail ou détachées par un tiers auprès du bénéficiaire contre paiement peuvent être repris dans ces frais de personnel, pour autant que les conditions suivantes soient remplies:

1. la personne physique travaille dans des conditions similaires que celles d’un employé (notamment en ce qui concerne l’organisation du travail, les tâches exécutées et les locaux où ces tâches sont exécutées);
2. le résultat des travaux appartient au bénéficiaire (à moins qu’il n’en soit convenu autrement); et
3. les coûts ne diffèrent pas sensiblement des frais de personnel exécutant des tâches similaires dans le cadre d’un contrat de travail avec le bénéficiaire;

***NB. Les coûts de sous-traitance ne peuvent pas être inclus dans les frais de personnel.***

1. Les coûts de fonctionnement spécifiques sont des coûts liés directement à l’exécution du projet qui ne sont pas déjà couverts par le forfait pour les coûts indirects. Ceux-ci sont démontrés sur la base de factures et preuve de paiement et déclarés sous la dénomination du fonctionnement spécifique. Dans les coûts de fonctionnement spécifiques, il convient de démonter qu’il existe un lien direct avec le projet, que l’acquisition du bien ou service en question a été effectuée spécifiquement et exclusivement pour le projet, que le coût n’a pas encore été couvert par le forfait pour les coûts indirects, et les preuves nécessaires à cet effet doivent être fournies.
2. Coûts de sous-traitance: le bénéficiaire doit démontrer que les coûts de sous-traitance comprennent les frais payés à un tiers pour l’exécution de tâches ou la prestation de services pour lesquels des compétences scientifiques ou techniques particulières sont nécessaires et où il s’agit de tâches qui ne relèvent pas de l’activité principale normale des candidats.
	* En aucun cas, le montant débloqué pour financer la sous-traitance ne peut dépasser 25 % du budget total du projet.
	* Si le bénéficiaire de l’aide est tenu par la loi sur les marchés publics, les dispositions de ladite loi seront suivies. Dans l’autre cas, il convient de démontrer par le biais d’une prospection du marché que le sous-traitant choisi propose une offre conforme au marché présentant un bon rapport qualité/prix.
	* La proposition initiale de projet doit inclure une offre ou une lettre d'intention de tout sous-traitant qui sera responsable de la réalisation du projet. A un stade ultérieur, un autre sous-traitant peut être désigné avec l'accord du SPF Economie.

##### 6.2. Coûts non admissibles

Les coûts non admissibles sont notamment les suivants*:*

1. les coûts qui ne remplissent pas les conditions énoncées aux articles 6.1 en particulier :
* les coûts concernant le rendement du capital investi ;
* les dettes et la charge de la dette ;
* les provisions au titre de pertes ou dettes futures ;
* les intérêts débiteurs ;
* les créances douteuses ;
* les pertes de change ;
* les frais bancaires facturés par la banque du bénéficiaire pour les transferts en provenance du SPF Economie ;
* les dépenses démesurées ou inconsidérées ;
* la TVA déductible ;
* les coûts exposés au cours d’une suspension de l’exécution du projet ;
1. les coûts déclarés au titre d’une autre subvention.

##### 6.3. Conséquence de la déclaration de coûts non admissibles

Les coûts déclarés qui sont non-admissibles seront rejetés.

## **CHAPITRE** 4 — DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

### SECTION 1 — DROITS ET OBLIGATIONS LIÉS À L’EXÉCUTION DU PROJET

#### OBLIGATION GÉNÉRALE D’EXÉCUTER CORRECTEMENT LE PROJET

Le bénéficiaire doit exécuter correctement le projet tel que décrit à l’annexe I, conformément aux dispositions de la convention et à toutes les obligations légales résultant de la législation européenne, internationale et nationale.

#### RESSOURCES POUR L’EXÉCUTION DU PROJET

Le bénéficiaire doit disposer des ressources appropriées pour exécuter le projet. Le bénéficiaire demeure seul responsable envers l’Etat belge pour l’exécution du projet.

#### ACHATS DE BIENS, TRAVAUX ET SERVICES

Si nécessaire aux fins de l’exécution du projet, le bénéficiaire peut acquérir des biens, travaux et services. Le bénéficiaire doit effectuer de tels achats aux conditions économiquement les plus avantageuses ou, le cas échéant, aux prix les plus bas. Ce faisant, il doit éviter tout conflit d’intérêts. Si le bénéficiaire est un « adjudicateur » ou une « entité adjudicatrice » au sens de la législation relative aux marchés publics, il doit respecter ladite législation.

#### EXÉCUTION PAR DES SOUS-TRAITANTS DE TÂCHES S’INSCRIVANT DANS LE PROJET

Si nécessaire aux fins du projet, le bénéficiaire peut attribuer des contrats de sous-traitance concernant l’exécution de certaines des tâches s’inscrivant dans le projet décrit à l’annexe I. En aucun cas, le budget réservé au financement de la sous-traitance ne peut dépasser 25 % du budget total du projet.

Le bénéficiaire doit attribuer les contrats de sous-traitance en veillant à obtenir les conditions économiquement les plus avantageuses ou, le cas échéant, le prix le plus bas. Ce faisant, il doit éviter tout conflit d’intérêts.

Dans le cas où il existe des relations de partenariat entre le bénéficiaire de l’aide et le sous-traitant dans un projet, le sous-traitant doit tout de même justifier ses frais. Les frais de sociétés mère, fille ou sœur, notamment, ne seront acceptés que s’ils sont refacturés (sans éventuellement facturer de marge bénéficiaire, etc.) au bénéficiaire de l’aide. Le bénéficiaire doit veiller à ce que ses obligations aux termes de la présente convention s’appliquent également aux sous-traitants. Si le bénéficiaire est un « adjudicateur » ou une « entité adjudicatrice » au sens de la législation relative aux marchés publics, il doit respecter ladite législation.

### SECTION 2 — DROITS ET OBLIGATIONS LIÉS À LA GESTION DES SUBVENTIONS

#### OBLIGATION GÉNÉRALE D’INFORMATION

##### 11.1. Obligation générale de fournir des informations sur demande

Le bénéficiaire doit fournir, au cours de l’exécution du projet ou par la suite les informations demandées aux fins de la vérification de l’admissibilité des coûts, de l’exécution correcte du projet et du respect de toute autre obligation aux termes de la convention.

##### 11.2. Obligation de tenir à jour les informations et d’informer des événements et circonstances susceptibles d’affecter la convention

Le bénéficiaire doit tenir à jour les informations fournies au SPF Economie, en particulier ses nom, adresse, représentants légaux, forme juridique et type d’organisation. Le bénéficiaire doit immédiatement informer le SPF Economie dans les cas suivants :

1. événements susceptibles de compromettre notablement l’exécution du projet ou de la retarder, en particulier :
	1. les changements dans sa situation juridique, financière, technique, organisationnelle ou dans sa situation de propriété ou dans celle de ses tiers liés, ainsi que
	2. les changements de nom, adresse, forme juridique, type d’organisation de ses tiers liés ;
2. circonstances affectant la décision d’attribution de la subvention ou le respect des exigences prévues par la convention.
3. en cas de modification importante du projet (par exemple, la modification des partenaires, la modification des coûts du projet, la modification dans l’organisation du projet, la modification du plan du projet initial, l’arrêt du projet).

#### TENUE DE REGISTRES — PIÈCES JUSTIFICATIVES

Le bénéficiaire doit, pendant une période de dix ans après le versement du solde, conserver les registres et autres pièces justificatives afin de pouvoir prouver l’exécution correcte du projet et les coûts qu’ils déclarent comme admissibles. Il doit les mettre à disposition sur demande ou dans le cadre de contrôle ou examens).

Si des contrôles, examens, procédures contentieuses ou autres recours sur la base de la convention sont en cours, le bénéficiaire doit conserver les registres et les autres pièces justificatives jusqu’à la clôture de ces procédures. Le bénéficiaire doit conserver les documents originaux.

Le SPF Economie accepte des documents papier et électroniques. Le cas échéant, le bénéficiaire doit conserver les registres et autres pièces justificatives attestant l’exécution scientifique et technique du projet conformément aux normes acceptées dans le domaine en cause.

En outre, dans le cas des coûts de personnel (déclarés en tant que coûts réels ou sur la base de coûts unitaires), le bénéficiaire doit conserver les relevés de temps de travail pour le nombre d’heures déclarées. Les relevés de temps de travail doivent être approuvés par les personnes travaillant pour le projet et leurs superviseurs, au moins une fois par mois. En l’absence de relevés fiables des heures travaillées pour le projet, le SPF Economie peut accepter d’autres pièces justificatives à l’appui des heures déclarées, si elle juge que ces pièces offrent un niveau de certitude comparable.

#### REMISE DES RÉSULTATS DE LA RECHERCHE

Le bénéficiaire doit remettre les « éléments livrables » indiqués à l’annexe I, selon le calendrier et les conditions qui y sont définis.

#### CONTRÔLES SUR BASE DES RAPPORTS INTERMEDIAIRE OU FINAL

##### 14.1. Obligation de remise de rapports

Le SPF Economie assure le suivi, quant au fond, du projet subventionné, notamment par le biais d’un rapport par le bénéficiaire. Le bénéficiaire de la subvention (ou le chef du consortium) fournira au SPF Economie un rapport écrit sur la mise en œuvre du projet et l’utilisation de la subvention conformément aux modalités visées à l’appel à projets. À l’issue du projet, les bénéficiaires (le cas échéant, via le chef de consortium) soumettent un rapport final sur le déroulement et les résultats du projet, et prête son concours aux évaluations. A cet effet, il est fait usage du modèle de rapport intermédiaire et de rapport final en annexe V ou de son propre template à condition que les éléments décris soient également repris.

Les rapports permettent au moins une évaluation et un contrôle des résultats obtenus à la lumière des différents critères énoncés au chapitre 3. Les rapports doivent présenter l'état d'avancement du projet subventionné et l'utilisation des fonds publics de manière précise, équitable et concise.

***14.2. Procédure d’introduction des rapports***

Les projets subventionnés sont soumis à des évaluations intermédiaires et finales. Ces évaluations se déroulent en plusieurs étapes :

* Le rapport d'avancement technique doit être remis tous les trois mois. A la fin du projet subventionné, le bénéficiaire doit soumettre un rapport final selon la même procédure que les rapports intermédiaires. Le bénéficiaire peut être invité à faire une présentation orale de l'avancement du projet et de ses résultats jusqu'à cette date. Dans le cas d'une telle demande, le bénéficiaire doit y donner suite. Les rapports doivent être envoyés par voie électronique au SPF Economie via bedigitaltogether@economie.fgov.be au plus tard un mois après la fin de la période de reporting concernée.
* Au plus tard un mois après la fin du projet subventionné, le bénéficiaire doit fournir un rapport final selon la même procédure que les rapports intermédiaires. Le rapport final est accompagné d'une présentation orale obligatoire des résultats obtenus.
* Lors de la soumission du rapport final, le bénéficiaire soumet également un rapport financier sous forme de fichier Excel. Celle-ci contient les éléments suivants :

o Le bilan général et l'historique

o Le bilan analytique et son historique

* + Le total des charges et des produits du bilan analytique doit correspondre au total du bilan général.

En outre, le bénéficiaire fournit les éléments suivants via un fichier Excel, ainsi que via un fichier pdf signé par le responsable financier au sein de l'entreprise :

o La liste des dépenses et des recettes et leurs pièces justificatives (factures ou autres, ainsi que les preuves de paiement) pour l'ensemble du projet (et pas seulement pour le montant subventionné), distinguant clairement les catégories de coûts admissibles et contenant les éléments suivants :

* n° du compte bilan.
* intitulé du compte de bilan
* code analytique
* date
* journal (achat/vente/divers)
* numéro d’encodage
* montant
* date du paiement
* référence du paiement (par ex. numéro de l'extrait de compte )

Le bénéficiaire doit également indiquer si ce projet (ou les dépenses présentées) a reçu d'autres subventions et, le cas échéant, lesquelles et pour quel montant, et si ces subventions sont conformes aux règles européennes sur le cumul des aides d'État.

Le bénéficiaire doit également fournir les coordonnées (adresse e-mail, numéro de téléphone) de la personne chargée de répondre aux questions financières lors de l'audit.

Le bénéficiaire doit également coopérer à tout audit financier effectué par un expert financier externe désigné par les services compétents du SPF Economie.

Si la qualité des documents fournis est jugée insuffisante et/ou incomplète, cela doit être porté à l'attention du bénéficiaire, lors d'une présentation orale ou autre. Le bénéficiaire doit présenter un nouveau rapport au plus tard un mois après celui-ci, après avoir pris des mesures correctives.

Si après évaluation, il apparaît que la qualité est inadéquate et/ou incomplète, cela sera justifié par le SPF Economie et :

* les candidats sont réputés avoir rompu l'accord,
* l'aide reçue sera remboursée, et
* en fonction de la gravité du manquement, toute participation actuelle ou future aux possibilités de subvention au sein du SPF Économie sera irrévocablement exclue.

Chaque bénéficiaire doit certifier que les informations fournies sont complètes, correctes et fiables et que les coûts déclarés sont admissibles à la subvention.

##### 14.3. Rôle du chef de consortium (si plusieurs bénéficiaires)

Dans le cas où plusieurs bénéficiaires font partie de la présente convention (i.e. un consortium), les bénéficiaires se déclarent d’accord, par la signature de la présente convention de subvention, que le chef de consortium - tel que repris à l’article 2 de la présente convention - peut représenter tous les bénéficiaires du consortium et qu’il introduit chaque année les rapports exigés, au nom et pour le compte des bénéficiaires.

##### 14.4. Devises mentionnées dans des rapports et conversion en euros

Les états financiers doivent être établis en euros. Le bénéficiaire doit convertir en euros les coûts exposés dans une autre devise selon sa pratique comptable habituelle.

##### 14.5. Langue des rapports

Tous les rapports (y compris les états financiers), ainsi que les livrables qui sont conformes à la proposition de projet figurant à l'annexe I, sont rédigés en néerlandais ou en français.

#### PAIEMENTS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

##### 15.1. Paiements à effectuer

Le paiement du montant de la subvention se fera en 2 phases :

* Le bénéficiaire recevra une avance de 70% de la subvention accordée, soit [AVANCE EN LETTRES] euros ([AVANCE EN CHIFFRES] €), afin de commencer à mettre en œuvre le projet.
* Les 30% restants de la subvention accordée, soit [SOLDE EN LETTRES] euros ([SOLDE EN CHIFFRES] €) seront déposés auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations en utilisant l'outil « e-DEPO ».

Le paiement est effectué après la signature de la présente convention et suivant l’introduction d’une déclaration de créance par le bénéficiaire/par le chef de consortium pour chaque partie (en utilisant le modèle de l’annexe V de cette convention de subvention).

##### 15.2. Paiement du solde

Le paiement du solde rembourse la partie restante des coûts admissibles exposés par le bénéficiaire aux fins de l’exécution du projet sans dépasser un montant de [SOLDE FINAL EN LETTRES] euros ([SOLDE FINAL EN CHIFFRES] €) (i.e. 30% de la subvention totale de [MONTANT DE LA SUBVENTION EN LETTRES] euros ([MONTANT DE LA SUBVENTION EN CHIFFRES] €)) .

Le versement du solde ne s’effectue qu’après une évaluation finale positive par le SPF Economie et que sur présentation par le bénéficiaire/chef de consortium d’une déclaration de créance (en utilisant le modèle de l’annexe IV de cette convention de subvention). La Caisse des dépôts et consignations sera alors chargée de libérer et de verser les 30% restants au bénéficiaire dans un délai raisonnable après l'évaluation finale. Son approbation n’emporte pas reconnaissance de la conformité, de l’authenticité ni du caractère complet ou correct de son contenu.

Si l'évaluation finale est négative, les 30% de la subvention déposée reviennent au SPF Economie dans leur intégralité ou pour la partie non justifiée, conformément aux dispositions du chapitre 5 de la présente convention.

##### 15.3. Notification des montants dus

Lorsqu’elle effectue les paiements, le SPF Economie notifie formellement au bénéficiaire le montant dû, en indiquant s’il s’agit d’un paiement intermédiaire ou du paiement du solde.

##### 15.4. Devise des paiements

Le SPF Economie effectuera tous les paiements en euros.

##### 15.5. Paiements au bénéficiaire

Les paiements sont versés au bénéficiaire/chef de consortium. Les paiements faits au bénéficiaire/chef de consortium tel que repris à l’article 2 de la présente convention libèrent l’Etat belge de son obligation de paiement.

##### 15.6. Compte bancaire pour les paiements

Tous les paiements seront versés sur le compte bancaire du bénéficiaire. Dans le cas où plusieurs bénéficiaires font partie de la présente convention (i.e. un consortium), tous les paiements seront versés sur le compte bancaire du chef de consortium (tel que repris à l’article 2 de la présente convention) :

Compte bancaire du bénéficiaire/du chef de consortium :

* **Nom de la banque** : [NOM DE LA BANQUE]
* **Nom complet du titulaire du compte** : [NOM TITULAIRE DU COMPTE]
* **Code IBAN** : [CODE IBAN]
* **Code BIC** : [CODE BIC]
* **Numéro d’unité d’établissement du titulaire du compte** : [NUMERO D’UNITÉ D’ÉTABLISSEMENT]

Dans le cas où plusieurs bénéficiaires font partie de la présente convention (i.e. un consortium) les bénéficiaires se déclarent d’accord - par la signature de la présente convention de subvention - que tous les subsides sont payées par le SPF Economie au chef de consortium du projet, tel que repris à l’article 2 de la présente convention.

Le chef de consortium reçoit ces fonds au nom et pour le compte de tous les bénéficiaires et verse les montants de subsides concernés légitimement et en temps utile aux autres bénéficiaires, conformément à la proposition de projet approuvée. E cas, le chef du consortium ne doit être considéré comme le seul et unique bénéficiaire final de la subvention.

##### 15.7. Date de paiement

Les paiements effectués par le SPF Economie sont réputés effectués à la date à laquelle son compte est débité.

#### Contrôles AD HOC (imprévus)

##### 16.1 Contrôles ad hoc effectués par le SPF Economie

Sous réserve des compétences de l’Inspection des finances et de la Cour des comptes, le SPF Economie vérifiera, au cours de l’exécution du projet ou par la suite, l’exécution correcte du projet et le respect des obligations fixées par la convention, y compris l’évaluation des éléments livrables et des rapports. Le SPF Economie pourra également demander des informations complémentaires conformément à la présente convention.

Le SPF Economie peut demander au bénéficiaire de lui communiquer directement ces informations. Les informations communiquées dans le format demandé (y compris électronique) doivent être exactes, précises et complètes.

Le SPF Economie peut, au cours de l’exécution du projet ou par la suite, pour autant qu’ils soient commencés jusqu’à dix ans après le paiement du solde, procéder à des contrôles afin de s’assurer de l’exécution correcte du projet (y compris l’évaluation des éléments livrables et des rapports), du respect des obligations aux termes de la convention, du respect des critères budgétaires et financiers du projet. Les contrôles peuvent être effectués jusqu’à dix ans après le paiement du solde. Ils seront formellement notifiés au bénéficiaire et seront considérés comme ayant commencé à la date de la notification formelle. Si le contrôle est effectué sur un tiers, le bénéficiaire doit en informer le tiers.

Le SPF Economie peut procéder à des contrôles directement (avec son propre personnel) ou indirectement (avec des personnes ou des organismes externes désignés à cet effet). Elle informera le bénéficiaire de l’identité des personnes ou organismes externes.

Le bénéficiaire doit fournir, dans le délai demandé, toute information ou donnée en plus des éléments livrables et rapports déjà remis (y compris des informations sur l’utilisation des ressources, les comptes complets, les fiches de salaire individuelles ou d’autres données à caractère personnel). Le SPF Economie peut demander au bénéficiaire de lui communiquer directement ces informations.

Le bénéficiaire peut être invité à participer à des réunions, y compris avec des experts nationaux.

Pour les contrôles sur place, le bénéficiaire doit permettre l’accès à tous les sites et locaux lui appartenant, y compris à des personnes ou organismes externes, et doit veiller à ce que les informations demandées soient rapidement mises à disposition. Les informations communiquées dans le format demandé (y compris électronique) doivent être exactes, précises et complètes.

Sur la base des conclusions du contrôle, un « rapport de contrôle » sera établi. Le SPF Economie notifiera formellement le rapport de contrôle au bénéficiaire concerné, qui dispose d’un délai de 30 jours pour notifier formellement ses observations (« procédure de contrôle contradictoire »).

##### 16.2 Conséquences des résultats des contrôles

Les constatations faites dans le cadre des contrôles et de contrôles *ad hoc* effectués dans le contexte de la présente subvention peuvent aboutir au rejet de coûts non admissibles, à la réduction de la subvention, au recouvrement de montants indus ou à toute autre mesure décrite au Chapitre 5. Le rejet des coûts ou la réduction de la subvention après le paiement du solde entraînera la révision du solde de la subvention.

Les constatations lors de contrôles et de contrôles *ad hoc* peuvent entraîner une demande de modification de l’annexe I.

Le SPF Economie notifiera formellement au bénéficiaire les erreurs systématiques ou récurrentes.

Si les constatations concernent l’admissibilité des coûts, la notification formelle comportera :

1. une invitation à soumettre des observations ;
2. la demande de soumettre des états financiers révisés ;
3. le taux de correction pour extrapolation établi par le SPF Economie sur la base des erreurs systématiques ou récurrentes, afin de calculer les montants à rejeter si le bénéficiaire considère que la soumission d’états financiers révisés n’est pas possible ou faisable, ou s’il ne remet pas d’états financiers révisés.

Le bénéficiaire dispose d’un délai de 90 jours à compter de la réception de la notification pour soumettre des observations, des états financiers révisés ou pour proposer une autre méthode de correction dûment justifiée. Ce délai peut être prolongé par le SPF Economie dans des cas motivés.

Les montants à rejeter seront déterminés sur la base des états financiers révisés, sous réserve de leur approbation.

Si le SPF Economie ne reçoit aucune observation ni état financier révisé, n’accepte pas les observations ou l’autre méthode de correction proposée ou n’approuve pas les états financiers révisés, elle notifiera formellement au bénéficiaire l’application du taux de correction initialement communiqué. Si le SPF Economie accepte l’autre méthode de correction proposée par le bénéficiaire concerné, elle notifiera formellement l’application de cette autre méthode. Si les constatations concernent une exécution incorrecte ou un manquement à une autre obligation, la notification formelle comportera :

1. une invitation à soumettre des observations et
2. le taux forfaitaire que le SPF Economie prévoit d’appliquer conformément au principe de proportionnalité.

Le bénéficiaire dispose d’un délai de 90 jours à compter de la réception de la notification pour soumettre des observations ou proposer un autre taux forfaitaire dûment justifié. Si le SPF Economie ne reçoit aucune observation ou n’accepte pas les observations ou l’autre taux forfaitaire proposé, elle notifiera formellement au bénéficiaire l’application du taux forfaitaire initialement notifié. Si le SPF Economie accepte le taux forfaitaire de remplacement proposé par le bénéficiaire concerné, elle notifiera formellement l’application de cet autre taux forfaitaire.

#### ÉVALUATION DE L’IMPACT DU PROJET

Le SPF Economie peut procéder à des évaluations intermédiaires ou finales de l’impact du projet par rapport à l’objectif du projet. Les évaluations peuvent commencer pendant l’exécution du projet et pendant dix ans après le paiement du solde. L’évaluation est réputée avoir commencé à la date de notification formelle au bénéficiaire. Le SPF Economie peut effectuer ces évaluations directement (avec son propre personnel) ou indirectement (en faisant appel à des personnes ou organismes externes dûment habilités).

Le bénéficiaire doit communiquer toute information pertinente pour évaluer l’impact du projet, y compris des informations sous forme électronique.

### SECTION 3 — DROITS ET OBLIGATIONS LIÉS AUX RÉSULTATS

#### EXPLOITATION DES RÉSULTATS et « no profit »

Le bénéficiaire doit, jusqu’à dix ans après la période fixée à l’article 3, notifier au SPF Economie lorsqu’il a exploité les résultats du projet (directement ou indirectement, en particulier au moyen d’un transfert ou de la concession de licences), par exemple comme suit :

1. en les utilisant aux fins d’autres activités de recherche (en dehors du projet) ;
2. en développant, créant ou commercialisant un produit ou un procédé ;
3. en créant et fournissant un service.

Les subventions accordées ne peuvent avoir pour objet ou pour effet de produire un bénéfice dans le cadre du projet. Si un bénéfice est réalisé, le Service Public Fédéral Economie a le droit de récupérer le pourcentage du bénéfice correspondant à la contribution aux coûts admissibles effectivement supportés par le bénéficiaire pour la réalisation du projet.

#### Diffusion publique des résultats des projets finalISES

##### 19.1. Communication et mise à la disposition du public

Une présentation en bonne et due forme, et détaillée, des résultats atteints à la lumière des objectifs proposés est effectuée pour chaque prestation à fournir prévue dans la proposition de projet et document/livrable à fournir décrit dans le plan de travail (visé au critère de sélection 3.1 d) de l’appel), et les informations précitées sont diffusées publiquement sous la forme d’un executive summary via les canaux adéquats.

Les informations précitées sont rendues publiques et accessibles gratuitement en vue de la diffusion maximale des résultats du projet via les canaux adéquats (scientifiques / liés au secteur / sites internet et médias sociaux, site internet propre ou spécifique, rapports annuels, documentation de conférences ou séminaires, etc.). Les informations décrites ci-dessus restent accessibles au public jusqu’à 5 ans après l’achèvement du projet.

La référence et/ou le lien vers la source en question étant partagée avec le SPF Économie lors de l’évaluation finale du projet. Le SPF Economie y fera référence sur son propre site web.

Chaque bénéficiaire doit informer au préalable le Service public fédéral Économie de toute activité de communication susceptible d'avoir un impact médiatique important.

##### 19.2. Clause de sauvegarde

Le prestataire de services garantit qu’il possède la totalité des droits d’auteur sur les œuvres qu’il créera en exécution du présent projet, ou qu’il dispose de l’autorisation nécessaire pour les utiliser dans le cadre du projet et de la diffusion des résultats, ainsi que sur tous les éléments (comme des photographies, des illustrations, des graphiques, etc.) dont seront constituées les œuvres précitées. Il confirme en outre que l’ensemble des œuvres qu’il réalisera, en ce compris les photographies, illustrations, graphiques, etc. y inclus, ne portent pas atteinte au droit d’auteur ou à quelque autre droit de tiers, ni à aucune législation, et que, dans l’hypothèse où des portraits ont été inclus dans les œuvres, les autorisations nécessaires et légalement requises pour l’utilisation dans le cadre du présent projet, ont été obtenues.

Le bénéficiaire garantit le SPF Économie de toute action ou revendication portée par des tiers quant à la titularité, le contenu et la forme des œuvres créées en exécution du présent projet et s’engage à supporter tous les frais et indemnités liés à toute action ou revendication éventuelle de tiers au titre d’une violation d’un droit de propriété intellectuelle et/ou un autre droit.

Si le SPF Économie est poursuivi par des tiers pour des motifs pour lesquels repose, en vertu du présent article, une obligation de garantie vis-à-vis du SPF Économie, le bénéficiaire est tenu d’apporter son assistance et de garantir celui-ci.

##### 19.3. Signature

Sauf demande contraire du Service Public Fédéral Economie ou accord entre les parties, ou sauf impossibilité, toute diffusion des résultats (sous quelque forme que ce soit et y compris par voie électronique) comportera le logo du Service Public Fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie dans la mesure où cela est habituel sur le support en question, et le texte suivant : "Avec le soutien du Service Public Fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie". Lorsque le logo de l'économie fédérale de service public est affiché avec un autre logo, le logo du SPF Economie est placé à un endroit suffisamment visible.

Afin de remplir ses obligations dans le cadre de la présente convention, chaque bénéficiaire peut utiliser le logo du SPF Economie. Toutefois, cette disposition ne lui confère pas un droit exclusif à son utilisation. A cet égard, le logo du SPF Economie ou toute autre marque ou logo similaire ne peut faire l'objet d'une appropriation, que ce soit par enregistrement ou par tout autre moyen.

##### 19.4. L’octroi d’une licence non exclusive

Le bénéficiaire accorde au SPF Économie un droit d’utilisation non exclusif (licence non exclusive) de tout résultat éventuel du projet à ses propres fins (par exemple, incorporation dans des stratégies à développer).

Les prérogatives relatives au droit d’auteur pour lesquelles le bénéficiaire accorde une licence non exclusive au SPF Économie sont les suivantes:

le droit de reproduire l’œuvre ou d’une partie de l’œuvre sous quelque forme que ce soit, dans les langues française, néerlandaise, allemande et anglaise;

* le droit de traduire ou de faire traduire l’œuvre en néerlandais, en français, en allemand et/ou en anglais;
* le droit de reprendre (une partie de) l’œuvre sur son site internet, dans un dépliant, un livre, une base de données, une œuvre multimédia ou autrement et le droit de diffuser les créations;
* le droit de reproduire une œuvre, indépendamment de la langue dans laquelle elle est, en tout ou en partie, au moyen de supports sonores et/ou supports d’images (entre autres cassettes audio, cassettes vidéo, CD, CD-ROM, CD-i, internet, autoroutes de l’information, réseaux [électroniques] et toute autre exploitation électronique) et le droit de rendre public et de diffuser les reproductions ainsi créées;
* le droit de communiquer au public (représentation ou exécution publique) (par exemple, par des présentations (devant un public), à la radio ou à la télévision) de l'œuvre, en tout ou en partie, sous une forme inchangée, quelle que soit la langue de l’œuvre;
* le droit d’adapter l’œuvre de l’auteur et le droit d’exploiter cette adaptation d’une ou plusieurs des manières susmentionnées;
* le droit de faire de la publicité pour le projet, en utilisant les éventuels images, vidéos, documents, etc. créés dans le cadre du projet et dont le bénéficiaire est ayant droit;;
* le droit de communication au public.

La licence non exclusive est accordée pour toute la durée de la protection des droits intellectuels et autres droits applicables, comme le droit à l’image, et ce pour le monde entier.

Pour l’octroi de la licence non exclusive au SPF Économie, le bénéficiaire ou l’auteur ne recevra aucune rémunération supplémentaire, au-delà des subventions octroyées.

Le travail du bénéficiaire sera géré par le SPF Économie sous son nom, avec la mention « avec le soutien du SPF Économie » et l’utilisation du logo officiel du SPF Économie.

##### 19.5. Modifications de l'œuvre

Le SPF Économie, ainsi que ses agents, se réservent le droit d’adapter et d’actualiser les documents transmis par le prestataire de services, y compris le droit de corriger l’orthographe, la grammaire, le contenu ou la forme.

##### 19.6. Conférence

Enfin, il peut être demandé au bénéficiaire, le cas échéant, à la requête du SPF Économie, de participer à une conférence publique lors de laquelle le projet subventionné, la progression et les résultats de celui-ci sont expliqués par le bénéficiaire et l’exécutant du projet.

### SECTION 4 — AUTRES DROITS ET OBLIGATIONS

#### Obligation d’éviter tout CONFLIT D’INTÉRÊTS

Le bénéficiaire doit tout mettre en œuvre pour éviter une situation où l’exécution impartiale et objective du projet est compromise pour des raisons mettant en jeu l’intérêt économique, l’affinité politique ou nationale, les liens familiaux ou affectifs ou tout autre intérêt partagé (« conflit d’intérêts »). Il doit notifier formellement et sans délai à le SPF Economie toute situation constituant ou susceptible d’aboutir à un conflit d’intérêts et prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

Le SPF Economie peut vérifier que les mesures prises sont appropriées et peut exiger que des mesures supplémentaires soient prises dans un délai spécifié.

#### CONFIDENTIALITÉ

En principe, toute information provenant du projet est sujette à publication. La mention « confidentiel » peut être apposée seulement s’il peut être dûment motivé que des intérêts légitimes ou des droits de la propriété intellectuelle doivent être préservés. Au cours de l’exécution du projet et pendant dix ans après la période fixée à l’article 3, les parties doivent assurer la confidentialité de toute donnée, tout document ou autres éléments (sous quelque forme que ce soit) si ceux-ci sont expressément marqués comme « confidentiel ».

Sauf convention contraire entre les parties, celles-ci ne peuvent faire usage des informations confidentielles qu’aux fins de la mise en œuvre de la convention. Le bénéficiaire peut divulguer des informations confidentielles à son personnel s’il a besoin de les connaître aux fins de la mise en œuvre de la convention et s’il est tenu par une obligation de confidentialité.

Le SPF Economie peut divulguer des informations confidentielles au personnel d’autres institutions, si cela est nécessaire pour la mise en œuvre de la convention ou la préservation des intérêts financiers de l’État et si les destinataires des informations sont tenus par une obligation de confidentialité.

Les obligations de confidentialité ne s’appliquent plus si :

1. la partie qui divulgue accepte de libérer l’autre partie ;
2. les informations sont déjà connues du destinataire ou lui sont données sans obligation de confidentialité par un tiers qui n’est tenu par aucune obligation de confidentialité ;
3. le destinataire apporte la preuve que ces informations ne sont pas liées à l’utilisation d’informations confidentielles ;
4. les informations deviennent généralement et publiquement disponibles sans qu’il y ait manquement à une obligation de confidentialité, ou
5. la divulgation de l’information est requise par la législation européenne ou nationale.

#### TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

##### 22.1 Traitement des données à caractère personnel par le SPF Economie

Toute donnée à caractère personnel en relation avec la convention sera traitée par le SPF Economie conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) et la réglementation belge applicable en matière de protection des données. Ces données seront traitées par le SPF Economie aux fins de l’exécution, de la gestion et du suivi de la convention ou pour protéger les intérêts financiers de l’État (y compris des contrôles et enquêtes).

La déclaration de confidentialité se trouve au chapitre 7 de l'appel à projet lui-même.

##### 22.2 Traitement des données à caractère personnel par le bénéficiaire

Le bénéficiaire doit traiter les données à caractère personnel en relation avec la convention conformément à la législation européenne et nationale applicable relative à la protection des données (y compris les exigences en matière d’autorisation ou de notification).

Le bénéficiaire ne peut donner à son personnel que l’accès aux données strictement nécessaires à l’exécution, à la gestion et au suivi de la convention.

Le bénéficiaire doit informer les membres du personnel dont les données à caractère personnel sont recueillies et traitées par le SPF Economie. À cette fin, il doit leur communiquer la ou les déclarations relatives au respect de la vie privée avant de transmettre leurs données au SPF Economie.

#### CESSION DE CRÉANCES AUPRÈS Du SPF Economie

Le bénéficiaire ne peut céder aucune de ses créances auprès de le SPF Economie à un tiers, sauf accord de le SPF Economie fondé sur une demande écrite dûment justifiée du bénéficiaire concerné. Si le SPF Economie refuse la cession ou que les conditions de celle-ci ne sont pas respectées, la cession ne déploie pas ses effets. En aucun cas, une cession ne peut libérer le bénéficiaire de ses obligations vis-à-vis du SPF Economie.

## CHAPITRE 5 — REJET DE COÛTS — RÉDUCTION DE LA SUBVENTION — RECOUVREMENT — SANCTIONS — DOMMAGES-INTÉRÊTS — SUSPENSION — RÉSILIATION — FORCE MAJEURE

#### MESURES EN CAS DE NON-RESPECT DES OBLIGATION PAR LE BENEFICIAIRE

En cas de non-respect des conditions définies dans la présente convention, dans l’arrêté royal du “XXX” concernant l'octroi de l'aide au projet avec l’acronyme « XXX » à la suite de l’appel à propositions de novembre 2022, le SPF Economie procède à la cessation des paiements et la révision du montant de l’aide et peut prendre les mesures suivantes selon les modalités prévues au présent chapitre :

1. mettre en demeure le demandeur ;
2. suspendre le versement des aides en faveur de tous les projets pour lesquels le SPF Economie a octroyé́ une aide ;
3. imposer des conditions supplémentaires.

Le SPF Economie ordonne le remboursement de l’aide dans les cas suivants et selon les modalités prévues dans le présent chapitre :

1. le non-respect des conditions liées à l’aide octroyée, y compris le respect du seuil de de-minimis ;
2. le non-respect des procédures légales d’information et de consultation en cas de licenciement collectif ;
3. la non-utilisation de la subvention aux fins pour lesquelles elle a été accordée ;
4. l’entrave au contrôle financier.

### SECTION 1 — REJET DES COÛTS — RÉDUCTION DE LA SUBVENTION – RECOUVREMENT — SANCTIONS

#### REJET DES COÛTS NON ELIGIBLES

Le SPF Economie rejettera, au moment d’effectuer le paiement du solde ou ultérieurement, tous les coûts non admissibles, notamment à la suite de contrôles ou de contrôles ad hoc.

Les coûts non admissibles seront rejetés dans leur totalité.

Si le SPF Economie rejette les coûts sans réduction de la subvention ou recouvrement des montants indus, elle notifie formellement au bénéficiaire le rejet des coûts, les montants et les motifs, le cas échéant, avec la notification des montants dus. Le bénéficiaire peut, le cas échéant via le chef de consortium, dans un délai de 30 jours suivant la réception de la notification, notifier formellement à le SPF Economie son désaccord, accompagné d’une justification.

Si le SPF Economie rejette les coûts avec réduction de la subvention ou recouvrement des montants indus, elle notifie formellement ce rejet.

Si le SPF Economie rejette les coûts, elle les déduit du total des coûts admissibles déclarés, pour le projet, dans l’état financier récapitulatif périodique ou final. Elle calcule ensuite le paiement du solde, conformément à la présente convention.

Si le SPF Economie rejette les coûts après le paiement du solde, elle déduit le montant rejeté du total des coûts admissibles déclarés, par le bénéficiaire, dans l’état financier récapitulatif final. Elle calcule ensuite le montant final révisé de la subvention conformément à la présente convention.

#### RÉDUCTION DE LA SUBVENTION

Le SPF Economie peut, lors du paiement du solde ou ultérieurement, réduire le montant de la subvention, si le bénéficiaire ne fournit pas la justification requise des coûts admissibles.

Avant de réduire la subvention, le SPF Economie adresse au bénéficiaire une notification formelle, l’informant de son intention de réduire le montant de la subvention, précisant le montant de la réduction et ses motivations, et l’invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si le SPF Economie ne reçoit pas d’observations endéans ce délai ou décide de procéder à la réduction en dépit des observations reçues, il est réputé avoir accepté la réduction du montant de la subvention (le cas échéant, avec la notification des montants dus).

Si le SPF Economie réduit la subvention au moment d’effectuer le paiement du solde, elle calcule le montant réduit de la subvention pour le projet puis détermine le montant du solde restant dû.

Si le SPF Economie réduit la subvention après le paiement du solde, elle calcule le montant final révisé de la subvention pour le bénéficiaire. Si le montant final révisé de la subvention pour le bénéficiaire est inférieur à sa part du montant final de la subvention, le SPF Economie recouvre la différence.

#### RECOUVREMENT DES MONTANTS INDUS

Si le recouvrement a lieu après la prescription de la durée du projet visé à l’article 3, le SPF Economie réclame le montant indu auprès du bénéficiaire en lui adressant formellement une note de débit. Cette note indique le montant à recouvrer, les conditions et le délai de paiement.

Si le paiement n’est pas effectué dans le délai précisé dans la note de débit, le SPF Economie recouvre le montant en entamant des poursuites judiciaires.

Si le paiement n’est pas effectué dans le délai indiqué dans la note de débit, le montant à recouvrer (voir ci-dessus) est majoré d’intérêts de retard au taux légal, à compter du lendemain de la date limite de paiement indiquée dans la note de débit et jusqu’à la date à laquelle le SPF Economie perçoit la totalité du montant.

Les paiements partiels sont d’abord déduits des dépenses, charges et intérêts de retard et, ensuite, du principal.

Les frais de mise en demeure et les frais bancaires exposés lors du processus de recouvrement sont pris en charge par le bénéficiaire.

Si le paiement du solde s’effectue sous la forme d’un recouvrement, le SPF Economie adresse au bénéficiaire une notification formelle :

* l’informant de son intention de procéder à un recouvrement, du montant dû et de ses motivations ;
* précisant qu’elle a l’intention de déduire le montant à recouvrer du montant affecté ; et
* l’invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si le SPF Economie ne reçoit pas d’observations ou décide de procéder au recouvrement en dépit des observations reçues, elle confirme le recouvrement, en notifiant les montants dus, et :

* paie la différence entre le montant à recouvrer et le montant affecté, si la différence est positive, ou
* adresse formellement au bénéficiaire une note de débit pour la différence entre le montant à recouvrer et le montant affecté, si la différence est négative. Cette note indique également les conditions et le délai de paiement.

Si le paiement n’est pas effectué dans le délai précisé dans la note de débit, le SPF Economie recouvre le montant en entamant des poursuites judiciaires. Si le paiement n’est pas effectué dans le délai indiqué dans la note de débit, le montant à recouvrer (voir ci-dessus) est majoré d’intérêts de retard au taux légal, à compter du lendemain de la date limite de paiement indiquée dans la note de débit et jusqu’à la date à laquelle le SPF Economie perçoit la totalité du montant, cette date incluse.

### SECTION 2 – RESPONSABILITÉ Et DOMMAGES-INTÉRÊTS

#### RESPONSABILITÉ EN DOMMAGES-INTÉRÊTS

##### 28.1 Responsabilité du SPF Economie

Le SPF Economie ne peut être tenue pour responsable des préjudices causés au bénéficiaire ou aux tiers en conséquence de la mise en œuvre de la convention, y compris en cas de négligence grave, ni des préjudices causés par le bénéficiaire, en conséquence de la mise en œuvre de la convention.

##### 28.2 Responsabilité du bénéficiaire

Sauf en cas de force majeure, le bénéficiaire doit indemniser le SPF Economie pour tout préjudice subi en conséquence de la mise en œuvre du projet ou de son exécution non totalement conforme à la convention. Le bénéficiaire est responsable du paiement des dommages-intérêts qui lui sont réclamés.

Le montant que le SPF Economie peut réclamer à un bénéficiaire correspond au préjudice causé par ce bénéficiaire.

Avant de réclamer des dommages-intérêts, le SPF Economie adresse au bénéficiaire une notification formelle l’informant de son intention de réclamer des dommages-intérêts, du montant dû et de ses motivations et l’invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours.

Si le SPF Economie ne reçoit pas d’observations ou décide de réclamer des dommages-intérêts en dépit des observations reçues, elle notifie formellement la confirmation de la réclamation et adresse formellement une note de débit, indiquant le montant à recouvrer, les conditions et le délai de paiement. Si le paiement n’est pas effectué dans le délai précisé dans la note de débit, le SPF Economie recouvre le montant en entamant des poursuites judiciaires.

Si le paiement n’est pas effectué dans le délai indiqué dans la note de débit, le montant à recouvrer (voir ci-dessus) est majoré d’intérêts de retard au taux légal, à compter du lendemain de la date limite de paiement indiquée dans la note de débit et jusqu’à la date à laquelle le SPF Economie perçoit la totalité du montant, cette date incluse.

Les paiements partiels sont d’abord déduits des dépenses, charges et intérêts de retard et, ensuite, du principal.

Les frais de mise en demeure et les frais bancaires exposés lors du processus de recouvrement sont pris en charge par le bénéficiaire.

### SECTION 3 — SUSPENSION ET RÉSILIATION

#### SUSPENSION DU DÉLAI DE PAIEMENT

Le SPF Economie peut à tout moment suspendre le délai de paiement d’une demande de premier paiement ou de paiement du solde, car :

1. elle n’est pas conforme aux dispositions de la présente convention, de l’arrêté royal susmentionné du « XXX » concernant l'octroi de l'aide au projet avec l’acronyme XXX ou de l’appel à projets de 2022 ;
2. les rapports techniques ou financiers n’ont pas été soumis ou ne sont pas complets ou des informations complémentaires sont nécessaires, ou
3. il existe des doutes sur l’admissibilité des coûts déclarés dans les états financiers et des contrôles ou enquêtes complémentaires sont nécessaires.

Le SPF Economie notifie formellement au bénéficiaire ou le cas échéant au chef de consortium la suspension et sa justification. La suspension prend effet à la date d’envoi de la notification par le SPF Economie.

Si les conditions de suspension du délai de paiement ne sont plus remplies, la suspension est levée et le délai restant recommence à courir. Si le délai de paiement a été suspendu en raison de la non-conformité des rapports techniques ou financiers et que le rapport révisé ou l’état financier révisé n’a pas été soumis ou a été soumis, mais rejeté, le SPF Economie peut également résilier la convention.

#### SUSPENSION DES PAIEMENTS

Le SPF Economie peut à tout moment suspendre, en tout ou en partie, le premier paiement ou le paiement du solde, si le bénéficiaire a commis ou est soupçonné d’avoir commis des erreurs substantielles, des irrégularités, des fraudes ou un manquement grave à ses obligations dans le cadre de la procédure d’attribution ou aux termes de la présente convention.

Avant de suspendre les paiements, le SPF Economie adresse au bénéficiaire une notification formelle l’informant de son intention de suspendre les paiements et de ses motivations et l’invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si le SPF Economie ne reçoit pas d’observations ou décide de poursuivre la procédure en dépit des observations reçues, elle notifie formellement la confirmation de la suspension. Dans le cas contraire, elle notifie formellement qu’elle met un terme à la procédure de suspension.

La suspension prend effet à la date d’envoi de la notification de la confirmation par le SPF Economie. Si les conditions de la reprise des paiements sont remplies, la suspension est levée.

#### SUSPENSION DE L’EXÉCUTION DU PROJET

##### 31.1 Suspension de l’exécution du projet par le bénéficiaire

Le bénéficiaire peut suspendre la réalisation (partielle) du projet en cas de circonstances exceptionnelles, telles que la force majeure, qui rendent la réalisation impossible ou exceptionnellement difficile.

Le bénéficiaire doit notifier formellement et sans délai la suspension au SPF Economie, en précisant ses motivations et la date probable de reprise. La suspension prend effet à la date de réception de la notification par le SPF Economie.

Dès que les circonstances permettent la reprise de l’exécution, le bénéficiaire doit le notifier formellement et sans délai à le SPF Economie et demander une modification de la convention consistant à insérer la date de reprise du projet, à prolonger la durée du projet et à effectuer les autres modifications nécessaires pour adapter le projet à la nouvelle situation, sauf si la convention a été résiliée.

La suspension est levée à partir de la date de reprise fixée dans la modification. Cette date peut être antérieure à la date à laquelle la modification entre en vigueur. Les coûts exposés durant la suspension de l’exécution du projet ne sont pas admissibles.

##### 31.2 Suspension de l’exécution du projet par le SPF Economie

Le SPF Economie peut suspendre l’exécution de tout ou partie du projet si le bénéficiaire a commis ou est soupçonné d’avoir commis des erreurs substantielles, des irrégularités, des fraudes ou un manquement grave à ses obligations dans le cadre de la procédure d’attribution ou aux termes de la présente convention.

Avant de suspendre l’exécution du projet, le SPF Economie adresse au bénéficiaire une notification formelle l’informant de son intention de suspendre l’exécution et de ses motivations et l’invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si le SPF Economie ne reçoit pas d’observations ou décide de poursuivre la procédure en dépit des observations reçues, elle notifie formellement la confirmation de la suspension. Dans le cas contraire, elle notifie formellement qu’elle met un terme à la procédure.

La suspension prend effet cinq jours après réception par le bénéficiaire de la notification de la confirmation. Elle est levée si les conditions de reprise de l’exécution du projet sont réunies. La levée de la suspension est formellement notifiée au bénéficiaire et la convention est modifiée de manière à insérer la date de reprise du projet, à prolonger la durée du projet et à effectuer les autres modifications nécessaires pour adapter le projet à la nouvelle situation, sauf si la convention a déjà été résiliée.

La suspension est levée à partir de la date de reprise fixée dans la modification. Cette date peut être antérieure à la date à laquelle la modification entre en vigueur.

Les coûts exposés durant la suspension ne sont pas admissibles. Le bénéficiaire ne peut pas réclamer de dommages-intérêts en raison d’une suspension par le SPF Economie. La suspension de l’exécution du projet ne modifie en rien le droit de le SPF Economie de résilier la convention, de réduire la subvention ou de recouvrer les montants indûment payés.

#### RÉSILIATION DE LA CONVENTION

##### 32.1 Résiliation de la convention par le bénéficiaire

Le bénéficiaire peut résilier la convention. Le bénéficiaire doit notifier formellement la résiliation au SPF Economie, en précisant ses motivations et la date à laquelle la résiliation prend effet. Cette date doit être postérieure à la notification. La résiliation prend effet à la date indiquée dans la notification.

En l’absence de motivation ou si le SPF Economie considère que les motivations avancées ne sont pas de nature à justifier la résiliation, la résiliation de la convention est réputée « abusive ».

Le bénéficiaire doit soumettre, dans les 60 jours qui suivent la prise d’effet de la résiliation, un rapport périodique (pour la période de rapport ouverte jusqu’à la résiliation) et le rapport final.

Si le SPF Economie ne reçoit pas les rapports dans les délais prévus (voir plus haut), seuls les coûts inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération. Le SPF Economie calcule le montant final de la subvention et le solde sur la base des rapports présentés. Seuls les coûts exposés jusqu’à la résiliation sont admissibles. Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la résiliation ne sont pas admissibles.

Une résiliation abusive peut entraîner une réduction de la subvention. Après la résiliation, les obligations du bénéficiaire continuent de s’appliquer.

##### 32.2 Résiliation de la convention par le SPF Economie

Le SPF Economie peut résilier la convention, si :

1. un changement juridique, financier, technique, d’organisation ou de contrôle dans la situation du bénéficiaire ou de ses tiers liés, est susceptible de compromettre notablement l’exécution du projet ou de la retarder, ou de remettre en cause la décision d’octroi de la subvention ;
2. l’exécution du projet est empêchée par un cas de force majeure ou suspendue par le bénéficiaire et soit la reprise est impossible, soit les modifications à apporter à la convention sont susceptibles de remettre en cause la décision d’attribution de la subvention ou d’enfreindre le principe d’égalité de traitement des candidats ;
3. le bénéficiaire est déclaré en état de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif, de cessation d’activité, ou est soumis à toute autre procédure de même nature ;
4. le bénéficiaire (ou toute personne physique ayant le pouvoir de le représenter ou de prendre des décisions en son nom) a commis une faute professionnelle grave constatée par tout moyen ;
5. le bénéficiaire ne se conforme pas à la législation nationale en vigueur en matière d’impôts et de sécurité sociale ;
6. le bénéficiaire (ou toute personne physique ayant le pouvoir de le représenter ou de prendre des décisions en son nom) s’est rendu coupable de fraude ou de corruption ou a pris part à une organisation criminelle, à un blanchiment d’argent ou à toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers de l’État ;
7. le bénéficiaire (ou toute personne physique ayant le pouvoir de le représenter ou de prendre des décisions en son nom) lors de la procédure d’attribution ou dans le cadre de la convention a commis des erreurs substantielles, des irrégularités, des fraudes ou a manqué gravement à ses obligations, notamment par une mauvaise exécution du projet, la présentation de fausses informations, le fait de ne pas fournir les informations requises, la violation de principes éthiques ;
8. lorsque le candidat s'est rendu coupable de fausses déclarations graves et/ou a dissimulé des informations.

Avant de résilier la convention, le SPF Economie adresse au bénéficiaire une notification formelle l’informant de son intention et de ses motivations et l’invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si le SPF Economie ne reçoit pas d’observations ou décide de poursuivre la procédure en dépit des observations reçues, elle notifie formellement au bénéficiaire la confirmation de la résiliation et sa date de prise d’effet. Dans le cas contraire, elle notifie formellement qu’elle met un terme à la procédure.

La résiliation prend effet à la date figurant dans la notification de la confirmation. Le bénéficiaire doit soumettre, dans les 30 jours qui suivent la prise d’effet de la résiliation, un rapport périodique (pour la dernière période de rapport ouverte jusqu’à la résiliation) et un rapport final. Si le SPF Economie ne reçoit pas les rapports dans les délais, seuls les coûts inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération.

Le SPF Economie calcule le montant final de la subvention et le solde sur la base des rapports présentés. Seuls les coûts exposés jusqu’à la prise d’effet de la résiliation sont admissibles. Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la résiliation ne sont pas admissibles.

Cela ne modifie en rien le droit de le SPF Economie de réduire la subvention. Le bénéficiaire ne peut pas réclamer de dommages-intérêts au titre de la résiliation par le SPF Economie. Après la résiliation, les obligations du bénéficiaire continuent de s’appliquer.

### SECTION 4 — FORCE MAJEURE

#### FORCE MAJEURE

Par « force majeure », on entend toute situation ou tout événement :

* qui empêche l’une ou l’autre partie de s’acquitter des obligations qui lui incombent aux termes de la convention ;
* qui était imprévisible, exceptionnel et indépendant de la volonté des parties ;
* qui n’était pas dû à une erreur ou négligence de leur part (ou de la part de tiers impliqués dans le projet), et
* qui s’avère inévitable en dépit de l’exercice de toute la diligence requise.

Les difficultés financières ne peuvent être invoquées comme cas de force majeure.

Toute situation constituant un cas de force majeure doit être formellement notifiée à l’autre partie sans délai, en précisant la nature, la durée probable et les effets prévisibles de cette situation. Les parties doivent immédiatement prendre toutes les mesures nécessaires pour limiter les éventuels dommages qui résulteraient d’un cas de force majeure et faire tout ce qui est en leur pouvoir pour reprendre l’exécution du projet dès que possible. La partie qui a été empêchée par un cas de force majeure de remplir les obligations qui lui incombent aux termes de la convention ne peut pas être réputée avoir enfreint ces obligations.

## CHAPITRE 6 — DISPOSITIONS FINALES

#### COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

Toute communication au titre de la convention doit être établie par écrit et mentionner une référence à la convention. Les communications sont réputées avoir été effectuées au moment de leur envoi par la partie expéditrice.

Les notifications formelles sur papier envoyées par courrier recommandé avec accusé de réception (seulement après le paiement du solde) sont réputées effectuées, soit à la date de livraison enregistrée par le service postal, soit à la date limite de leur collecte au bureau de poste.

Le SPF Economie est accessible à l’adresse courriel suivante : bedigitaltogether@economie.fgov.be.

Le SPF Economie adresse une notification formelle au bénéficiaire avant toute modification de cette adresse courriel.

Les notifications formelles sur papier adressées à le SPF Economie doivent être envoyées à l’adresse suivante :

**SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Énergie**

DG Réglementation économique

Rue du Progrès, 50

1210 Bruxelles

Les notifications formelles sur papier adressées au bénéficiaire doivent être envoyées à son adresse légale.

#### INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION

Les dispositions figurant dans les termes et conditions de la convention prévalent sur ses annexes.

#### CALCUL DES PÉRIODES, DATES ET DÉLAIS

Les délais exprimés en jours, mois ou années sont calculés à partir du moment où l’événement déclencheur a lieu. Le jour au cours duquel a lieu cet événement n’est pas considéré comme faisant partie du délai.

#### MODIFICATIONS DE LA CONVENTION

La convention peut être modifiée, sauf si les modifications sont susceptibles de remettre en cause la décision d’attribution de la subvention ou d’enfreindre le principe d’égalité de traitement des candidats. Toutes les parties peuvent demander des modifications. La partie qui demande une modification doit soumettre une demande de modification signée au SPF Economie.

La demande de modification doit comprendre les motivations ainsi que les pièces justificatives appropriées. Le SPF Economie peut demander des informations complémentaires.

Si la partie destinataire de la demande marque son accord, elle signe la modification dans un délai de trente jours à compter de la réception de la notification (ou des informations complémentaires éventuellement demandées par le SPF Economie). Dans le cas contraire, elle doit notifier formellement son désaccord dans le même délai. Le délai peut être prolongé, s’il y a lieu, aux fins de l’examen de la demande. En l’absence de notification dans ce délai, la demande est considérée comme rejetée.

Toute modification prend effet à la date convenue par les parties ou, en l’absence d’un tel accord, à la date à laquelle la modification entre en vigueur.

#### DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES LITIGES

La convention est régie par le droit belge. Si un différend concernant l’interprétation, l’application ou la validité de la convention ne peut être réglé à l’amiable, les juridictions belges sont seules compétentes.

#### ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION

La convention entre en vigueur le jour de sa signature par toutes les parties.

Date de la signature (du dernier signataire) : ……………………………………………………………

# SIGNATURES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pour L’Etat belge** |  | **Pour le bénéficiaire/chef de consortium** |
|  |  |  |
| **Pierre-Yves Dermagne** |  | [NOM SIGNATAIRE] |
| Vice-Premier ministre et ministre de l’Economie et du Travail |  | [FONCTION ] |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Petra De Sutter** |  |  |
| Vice-Première ministre et ministre de la Fonction publique, des Entreprises publiques, des Télécommunications et de la Poste |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Mathieu Michel** |  |  |
| Secrétaire d’État à la Digitalisation, chargé de la Simplification administrative, de la Protection de la vie privée, de la Régie des bâtiments et des Institutions culturelles fédérales, adjoint au Premier ministre |  |  |

***Si applicable:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pour le bénéficiaire (2)** |  | **Voor de begunstigde (3)** |
|  |  |  |
| [NOM SIGNATAIRE] |  | [NOM SIGNATAIRE] |
| [FONCTION ] |  | [FONCTION ] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pour le bénéficiaire (4)** |  | **Voor de begunstigde (5)** |
|  |  |  |
| [NOM SIGNATAIRE] |  | [NOM SIGNATAIRE] |
| [FONCTION ] |  | [FONCTION ] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pour le bénéficiaire (6)** |  | **Voor de begunstigde (7)** |
|  |  |  |
| [NOM SIGNATAIRE] |  | [NOM SIGNATAIRE] |
| [FONCTION ] |  | [FONCTION ] |

# ANNEXES

* **ANNEXE I** – La proposition de projet approuvée (d.d. XXX  )
* **ANNEXE II** – L’arrêté royal du XXX  concernant l'octroi de l'aide au projet avec l’acronyme « XXX » à la suite de l’appel à projets de 2022
* **ANNEXE III** – L’appel à projets de 2022
* **ANNEXE IV** – Modèle déclaration de créance (paiement de l’avance/du solde)
* **ANNEXE V** – Modèle de rapport intermédiaire/final (i.e. évaluation technique)