



# Comité d'accompagnement de lancement: Projet « classique ».

## Lanceringscomité: “Klassiek” project.



Version du ...

Versie van ,,,

# Plan / Overzicht



## 1. Contexte et introduction

### 1. Context en inleiding



## 2. Intervenants

### 2. Actoren



## 3. Notification et convention

### 3. Kennisgeving en overeenkomst



## 4. Obligations des opérateurs

### 4. Taken van de projectpartners



## 5. Comité d'accompagnement transfrontalier

### 5. Grensoverschrijdend begeleidingscomité

# Plan / Overzicht



**6. Rapport d'activités**  
**6. Activiteitenrapport**



**7. Modifications de projets**  
**7. Projectwijzigingen**



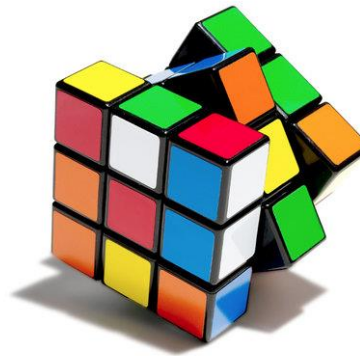
**8. Suivi financier**  
**8. Financiële opvolging**



**9. Information et publicié**  
**9. Informatie en publiciteit**



**10. Divers**  
**10. Varia**



# 1. Contexte et Introduction

## 1. Context en inleiding

- **Europe 2020 et Politique de Cohésion /**  
**Europa 2020 en cohesiebeleid**

**Stratégie EUROPE 2020:**

-intelligente  
-durable  
-inclusive } croissance

**Europa 2020 Strategie:**

- Intelligente  
- Duurzame  
- Inclusieve } Groei

## Politique de cohésion

2 objectifs prioritaires :

- Investissement pour la croissance et l'emploi
- Coopération territoriale européenne

## Cohesiebeleid

2 prioritaire doelstellingen:

- Investerings voor groei en werkgelegenheid
- Europese territoriale samenwerking

- La coopération territoriale européenne 2014-2020

## De Europese territoriale samenwerking 2014-2020

	Cible	Budget
Transfrontalier	Régions situées le long des frontières internes terrestres, de certaines frontières maritimes	6,626 Milliards € = 74,05 %
Transnational	Zones présentant une cohérence suffisante et des intérêts communs à développer	1,822 Milliards € = 20,36 %
Interrégional	Ensemble des régions européennes	0,5 Milliards € = 5,59 %

	Doelgroep	Budget
Grensoverschrijdend	Naburige regio's gelegen aan een land- of zee grens	6,626 Miljard € = 74,05 %
Transnationaal	Samenhangende zones met gemeenschappelijke belangen	1,822 Miljard € = 20,36 %
Interregionaal	Volledige Europese Unie	0,5 Miljard € = 5,59 %



- **Programme Interreg France-Wallonie-Vlaanderen /  
Interreg Programma France-Wallonie-Vlaanderen**

## **PROJET ACCEPTE → MISE EN ŒUVRE**

### Rappel :

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

## **PROJECT GOEDGEKEURD → UITVOERING**

### Ter herinnering:

Het project werd goedgekeurd omdat het beantwoordt aan de strategie en doelstellingen van het Samenwerkingsprogramma INTERREG V France-Wallonie-Vlaanderen.



## Principes de mise en œuvre :

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

## Uitvoeringsprincipes:

- Gemeenschappelijke en geïntegreerde uitvoering
- Delen van mensen en middelen
- Bekomen van grensoverschrijdende resultaten
- Eindbegunstigden: bevolking en/of gebied
- Impact van de projecten op de zone bepaald in de projectfiche
- Disseminatie van de resultaten



## 2. Présentation des intervenants

### 2. Voorstelling van de actoren

1. Autorité de Gestion : Wallonie-Bruxelles-International (Bruxelles)
2. Autorités nationales
3. Secrétariat conjoint de l'Autorité de Gestion (Namur) : suivi administratif et financier
4. Equipe technique : 6 antennes (1 en Wallonie, 1 en Flandre, 3 en Hauts-De-France, 1 en Grand Est)
  - Premier point de contact des opérateurs
  - suivi des projets, comacs,....

1. Beheerautoriteit: Wallonie-Bruxelles-International (Brussel)
2. Nationale autoriteiten
3. Gemeenschappelijk secretariaat van de beheerautoriteit (Namen): administratieve en financiële opvolging
4. Technisch team: 6 steunpunten (1 in Wallonië, 1 in Vlaanderen, 3 in Hauts-de-France, 1 in Grand Est)
  - Eerste contactpunt voor projectpartners
  - Opvolging van projecten, begeleidingscomités,...



## 3. Notification et Convention

### 3. Kennisgeving en Overeenkomst

- Confirmation officielle adressée par l’Autorité de Gestion
  - Observations/modifications éventuelles sollicitées par le Comité de Pilotage
  - Convention envoyée par courrier par le Secrétariat Conjoint.
  - Convention signée uniquement par le chef de file.
  - Compte bancaire unique (RIB).
- 
- Officiële bevestiging verstuurd door de beheerautoriteit
  - Eventueel opmerkingen/wijzigingen gevraagd door de Stuurgroep
  - Overeenkomst per post verstuurd door het gemeenschappelijk secretariaat
  - Overeenkomst enkel ondertekend door de projectleider
  - Uniek bankrekeningnummer



## 4. Obligations des opérateurs

### 4. Taken van de projectpartners

## **4.1. Obligations du chef de file :**

1. Définit des modalités de fonctionnement = Convention partenariat ;
2. Est responsable de la mise en œuvre de l'ensemble du projet ;
3. S'assure de l'engagement pour la mise en œuvre du projet des dépenses présentées par l'ensemble des opérateurs ;
4. Veille à la vérification des dépenses présentées par les autres opérateurs par un contrôleur ;

## **4.1. Taken van de projectleider:**

1. Regelt de modaliteiten met de andere partners in een partnerovereenkomst.
2. Verantwoordelijk voor de algemene realisatie van het project.
3. Controleert of de uitgaven van de projectpartners dienen voor de realisatie van het project.
4. Ziet erop toe dat de uitgaven van de projectpartners gecontroleerd werden door een eerstelijnscontroleur.



#### **4.1. Obligations du chef de file :**

5. Consolide les rapports de validation des dépenses (= DC Consolidée) ;
6. Reverse les contributions Feder aux différents partenaires ;
7. Tient une comptabilité précise des versements FEDER ;
8. Assure la coordination générale du projet ;

#### **4.1. Taken van de projectleider:**

5. Verzamelt de verificaten van alle eerstelijnscontroleurs (= geconsolideerde schuldvordering).
6. Zorgt voor het doorstorten van de Europese fondsen aan de projectpartners.
7. Zorgt voor een nauwkeurige boekhouding van de EFRO-stortingen
8. Verzekert de algemene coördinatie van het project.

## **4.1. Obligations du chef de file :**

9. Est signataire de la convention FEDER et de ses avenants éventuels ;
10. Assure le secrétariat des Comités d'accompagnement ;
11. Coordonne de la rédaction des rapports d'activités ;
12. Garantit le respect des délais .

## **4.1. Taken van de projectleider:**

9. Ondertekent de EFRO-overeenkomst en zijn eventuele bijakten.
10. Zorgt voor het secretariaat van de begeleidingscomités.
11. Coördineert de opmaak van de activiteitenrapporten.
12. Houdt deadlines in het oog.

## 4.2. Obligations de tout opérateur :

1. Responsabilité financière ;
2. Respect du délai d'introduction des DC, via l'application de gestion ;
3. Communication de toute information vers les contrôleurs dans les délais requis ;
4. Communication vers l'opérateur chef de file de son projet de toute demande de modification ;
5. Comptabilité séparée.

## 4.2. Taken van elke projectpartner:

1. Financiële verantwoordelijkheid;
2. Naleven van de termijnen voor indiening van de schuldvorderingen via de beheerapplicatie;
3. Meedelen van informatie aan de eerstelijnscontroleurs binnen de gestelde termijnen;
4. Meedelen van elke mogelijke wijziging aan zijn projectleider;
5. Gescheiden boekhouding.



## **5. Comité d'accompagnement transfrontalier**

### **5. Grensoverschrijdend begeleidingscomite**

## 5.1. Composition :

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

## 5.1. Samenstelling:

- ✓ **ALLE** projectpartners;
- ✓ Vertegenwoordigers van de betrokken Belgische en Franse partneroverheden;
- ✓ Vertegenwoordigers van Belgische en Franse adviesdiensten;
- ✓ Technisch Team.

## 5.2. Missions :

1. Etat d'avancement transfrontalier du projet ;
2. Suivi des indicateurs ;
3. Mise en œuvre transfrontalière du projet ;
4. Transfert des résultats transfrontaliers obtenus au bénéfice des populations et/ou des territoires concernés ;
5. Validation du rapport d'activités du projet.

## 5.2. Taken:

1. Grensoverschrijdende voortgang van het project nagaan;
2. Indicatoren opvolgen;
3. Grensoverschrijdende uitvoering van het project controleren;
4. Overdracht van de bekomen grensoverschrijdende resultaten naar de bevolking of naar het betrokken gebied opvolgen;
5. Goedkeuren van het activiteitenrapport van het project.

## 5.2. Missions :

6. Conseil et de guidance ;
7. Validation des modifications mineures ;
8. Réception et analyse des modifications majeures en vue du comité de pilotage ;
9. Respect des règles communautaires ;
10. Validation des déplacements hors zone.

## 5.2. Taken:

6. Advies en begeleiding;
7. Goedkeuren van kleine wijzigingen;
8. Bespreken van grote wijzigingen met oog op behandeling door de stuurgroep;
9. Toepassen van communautaire regelgeving;
10. Verplaatsingen buiten de zone goedkeuren.



### 5.3. Fréquence et calendrier :

- 1 comité tous les six mois jusqu'à la clôture du projet et au plus tard 2 mois après l'introduction du rapport d'activités ;
- 10 jours ouvrables avant la réunion : transmission de l'invitation et de l'ordre du jour par le chef de file ;
- 15 jours ouvrables après la réunion : transmission du procès-verbal et du rapport d'activités corrigé via l'application de gestion.



### 5.3. Frequentie en kalender

- 1 comité om de zes maanden, tot het einde van het project en ten laatste 2 maand na indiening van het activiteitenrapport
- 10 werkdagen voor de vergadering: versturen van de uitnodiging en agenda
- 15 werkdagen na de vergadering: versturen van verslag en herwerkt activiteitenrapport via de beheerapplicatie



## 6. Rapport d'Activités

### 6. Activiteitenrapport

## 6.1. Rapport semestriel arrêté en fonction de la date de démarrage du projet :

### 6.1. Semestriële rapport in functie van de startdatum van het project:

- 1<sup>er</sup> janvier / 1 januari
  - Semestre 1 : du 01/01 au 30/06 / Semester 1: van 01/01 tot 30/06
  - Semestre 2 : du 01/07 au 31/12 / Semester 2: van 01/07 tot 31/12
  
- 1<sup>er</sup> avril / 1 april
  - Semestre 1 : du 01/04 au 30/09 / Semester 1: van 01/04 tot 30/09
  - Semestre 2 : du 01/10 au 31/03 / Semester 2 : van 01/10 tot 31/03
  
- 1<sup>er</sup> juillet / 1 juli
  - Semestre 1 : du 01/07 au 31/12 / Semester 1: van 01/07 tot 31/12
  - Semestre 2 : du 01/01 au 30/06 / Semester 2: van 01/01 tot 30/06
  
- 1<sup>er</sup> octobre / 1 oktober
  - Semestre 1 : du 01/10 au 31/03 / Semester 1: van 01/10 tot 31/03
  - Semestre 2 : du 01/04 au 30/09 / Semester 2: van 01/04 tot 30/09

Un broadcast est envoyé automatiquement vers les  
opérateurs chefs de file.

Een broadcast wordt automatisch verstuurd naar  
de projectleiders,

**6.2. Rédaction : éléments produits par l'ensemble des opérateurs et consolidés par le chef de file dans l'application de gestion.**

**6.2. Opmaak: Gezamenlijk door alle projectpartners en invoer door de projectleider in de beheerapplicatie.**

**6.3. Compléter le rapport d'activités dans l'application de gestion dans les deux mois qui suivent la fin du semestre couvert par le rapport.**

**6.3. Invoer in de beheerapplicatie ten laatste twee maanden na het verstrijken van het semester waarop het rapport betrekking heeft.**

## **6.4. Les déclarations de créance doivent être introduites parallèlement dans l'application de gestion.**



Le rapport n'est pas complet sans les déclarations de créance.

## **6.4. De schuldvorderingen dienen tegelijkertijd in de beheerapplicatie ingegeven te worden.**



Het rapport is niet volledig zonder de schuldvorderingen.



## 6.4. Les déclarations de créance doivent être introduites parallèlement dans l'application de gestion.

### 6.4. De schuldvorderingen dienen tegelijkertijd in de beheerapplicatie ingegeven te worden.

Introduction nouveau projet unique

#### Introduction projet et validation

Pour chacune des 3 parties, veuillez saisir les informations demandées dans chaque onglet, en prenant soin d'enregistrer à chaque étape.  
Si vous aviez besoin d'aide, veuillez contacter votre équipe technique :

Partie 1 - Informations générales    Partie 2 - Présentation du projet    Partie 3 - Eléments budgétaires

Convention(s) entre opérateurs    Convention FEDER

Dépenses et recettes    **Rapport d'activités**

#### Invoer project en goedkeuring

Gelieve de gevraagde informatie voor elk van de drie delen in te vullen in elk tabblad hieronder, waarbij de invoer na elke stap opgeslagen wordt.  
Indien u ondersteuning nodig hebt, kunt u steeds contact opnemen met uw technisch team:

Deel 1 - Algemene informatie    Deel 2 - Voorstelling van het project    Deel 3 - Budgettaire elementen

Overeenkomst(en) tussen projectpartners    EFRO overeenkomst

Uitgaven en inkomsten    **Activiteitenrapport**

**6.4. Les déclarations de créance doivent être introduites parallèlement dans l'application de gestion.**

**6.4. De schuldvorderingen dienen tegelijkertijd in de beheerapplicatie ingegeven te worden.**

Résumé

Etat d'avancement

Indicateurs

Principes horizontaux

Commentaires

Modifications

Déplac

Résumé des principales réalisations depuis le début du projet

Veillez décrire l'état d'avancement depuis le début du projet jusqu'à présent, ainsi que les objectifs programme atteints et les principaux résultats en soulignant les réalisations. Le résumé doit mettre en évidence les principales réalisations du projet, de manière communicative car cette partie sera mise en ligne sur le site internet du projet.

[Rapport de complétude](#)

Annexe (dépenses et recettes) - Données actualisées en fonction du dépôt des DC par les opérateurs - **Générer le fichier PDF** - Générer le fichier PDF



## Beknopt overzicht van de belangrijkste realisaties sinds het begin van het project

Gelieve de stand van zaken van het project tot op heden te beschrijven, evenals de programmadoelstellingen en de belangrijkste resultaten die bereikt werden, zonder de grensoverschrijdende meerwaarde te vergeten.

Het beknopte overzicht moet de belangrijkste projectrealisaties in de vorm van een persbericht benadrukken.

[Verslag ter bevestiging van de volledigheid](#)

Frans



0 / 5000

Nederlands



0 / 5000

Bijlage (uitgaven en inkomsten) genereren - geactualiseerde gegevens in functie van de indiening van de schuldvorderingen door de projectpartners - [Het PDF-bestand genereren](#)

## 6.5. IMPORTANT :

Le rapport d'activités doit **IMPERATIVEMENT** insister sur :

- Le développement **TRANSFRONTALIER** des actions
- Les résultats **TRANSFRONTALIERS** du projet



## 6.5. BELANGRIJK :

Het activiteitenrapport dient **VERPLICHT** de nadruk te leggen op:

- de **GRENSOVERSCHRIJDENDE** uitvoering van de activiteiten;
- de **GRENSOVERSCHRIJDENDE** resultaten van het project.

## Encodage du rapport dans l'application de gestion - les parties à remplir sont :

### ***Application de gestion***

Introduction nouveau projet unique

Introduction projet et validation

Pour chacune des 3 parties, veuillez saisir les informations demandées dans chaque onglet, en prenant soin d'enregistrer à chaque étape.  
Si vous aviez besoin d'aide, veuillez contacter votre équipe technique :

Partie 1 - Informations générales    Partie 2 - Présentation du projet    Partie 3 - Eléments budgétaires

Convention(s) entre opérateurs    Convention FEDER

Dépenses et recettes    **Rapport d'activités**

## Invoer van het rapport in de beheerapplicatie - in te vullen delen:

### beheerapplicatie

Introduction nouveau projet unique

Introduction projet et validation

Pour chacune des 3 parties, veuillez saisir les informations demandées dans chaque onglet, en prenant soin d'enregistrer à chaque étape.  
Si vous aviez besoin d'aide, veuillez contacter votre équipe technique :

Partie 1 - Informations générales    Partie 2 - Présentation du projet    Partie 3 - Eléments budgétaires

Convention(s) entre opérateurs    Convention FEDER

Dépenses et recettes    **Rapport d'activités**

Encodage du rapport dans l'application de gestion - les parties à remplir sont :

- Onglet « Résumé »
- Onglet « Etat d'avancement »
- Onglet « Indicateurs »

**Application de gestion**

Invoer van het rapport in de beheerapplicatie - in te vullen delen:

- Tabblad "Overzicht"
- Tabblad "Stand van zaken"
- Tabblad "Indicatoren"

beheerapplicatie

Encodage du rapport dans l'application de gestion - les parties à remplir sont :

- Onglet « Principes horizontaux »
  - Onglet « Commentaires »
  - Onglet « Modifications »
- Onglet « Déplacements hors zone »

**Application de gestion**

Invoer van het rapport in de beheerapplicatie - in te vullen delen:

- Tabblad "Horizontale principes"
  - Tabblad "Opmerkingen"
  - Tabblad "Wijzigingen"
- Tabblad "Verplaatsingen buiten de zone"

beheerapplicatie





## 7. Modifications de projet

## 7. Projectwijzigingen

- Des modifications peuvent intervenir au cours de la vie du projet mais doivent rester exceptionnelles.
- Wijzigingen kunnen tijdens de looptijd van het project voorkomen, maar moeten uitzonderlijk blijven.

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



- en Comité d'accompagnement pour les modifications mineures;
- en Comité de Pilotage pour les modifications majeures (après présentation en Comité d'accompagnement).

- Elke wijziging moet eerst **formeel goedgekeurd** worden vooraleer ze toegepast kan worden:



- Door het begeleidingscomité als het om een kleine wijziging gaat;
- Door de stuurgroep als het om een grote wijziging gaat (na bespreking tijdens het begeleidingscomité).

## **7.1. Modification mineure :**

1. Modification et/ou transfert entre postes budgétaires ;
2. Prolongation de la mise en œuvre du projet ;
3. Changement du plan de financement du projet (hors FEDER) ;
4. Modification du statut des opérateurs.

## **7.1. Kleine wijziging:**

1. Budgetwijziging en/of verschuiving tussen kostenposten;
2. Verlenging van de looptijd van het project;
3. Wijziging van het financieringsplan (behalve EFRO);
4. Wijziging van het statuut van de projectpartners.

## **7.1. Modification mineure :**

- 5. Changement de nom/adresse;
- 6. Modification des indicateurs;
- 7. Changement de RIB;
- 8. Modification de la zone d'impact du projet.

## **7.1. Kleine wijziging:**

- 5. Naamsverandering/adreswijziging;
- 6. Wijziging indicatoren;
- 7. Wijzigen bankgegevens;
- 8. Wijziging impactzone project.

## **7.2. Modification majeure :**

1. Transfert de fonds FEDER entre opérateurs ;
2. Modification du taux FEDER d'un opérateur et/ou au niveau du projet ;
3. Réduction ou augmentation de l'enveloppe FEDER ;

## **7.2. Grote wijziging:**

1. Verschuiven van EFRO-middelen tussen projectpartners;
2. Wijziging van het EFRO-steunpercentage van een projectpartner of op niveau van het project;
3. Verhoging of verlaging van het EFRO-bedrag;

## **7.2. Modification majeure :**

4. Evolution significative du contenu du projet ;
5. Modification du partenariat : ajout ou retrait d'un opérateur ;
6. Modification du statut aides d'état du projet ;
7. Toute autre modification ne correspondant pas à la définition d'une modification mineure.

## **7.2. Grote wijziging:**

4. Belangrijke wijziging van de inhoud van het project;
5. Wijziging van het partnerschap: nieuwe projectpartner of wegvallen van een projectpartner;
6. Wijziging die een impact heeft op de staatssteunanalyse van het project;
7. Elke andere wijziging die niet onder de definitie van een kleine wijziging valt.



## 8. Suivi financier

## 8. Financiële opvolging



## 8.1. Déclarations de créance

- semestrielles ;
- par opérateur ;
- accompagnées de l'ensemble des pièces justificatives et de leurs preuves de paiement ;
- introduction dans l'application de gestion du programme ;
- contrôle et validation organisée par versant ;

## 8.1. Schuldvorderingen

- semestrieel;
- per projectpartner;
- vergezeld van alle nodige bewijsstukken en betalingsbewijzen;
- indiening via de beheerapplicatie van het programma;
- controle en validatie georganiseerd per deelgebied;

## 8.1. Déclarations de créance

- transmises dès validation du rapport d'activités auprès des contrôleurs de premier niveau
- pas de paiement si le RA n'est pas validé ;
- archivage de l'ensemble des documents originaux jusqu'au 31/12/2030 ;
- plafonnement à 85 % du montant.

## 8.1. Schuldvorderingen

- bezorging aan de controleurs na goedkeuring van het activiteitenrapport;
- geen betaling zolang het activiteitenrapport niet werd goedgekeurd;
- bewaren van alle originele stukken tot 31/12/2030;
- plafonnering op 85% van het bedrag.

## 8.2. Contrôle de premier niveau assuré de manière différente pour chacun des versants

- Versants wallon et flamand :
  - centralisé;
  - forfait : 2,5% des dépenses validées.

## 8.2. Eerstelijnscontrole op verschillende manier georganiseerd naargelang het deelgebied

- Waals en Vlaams deelgebied:
  - gecentraliseerd;
  - forfaitair: 2,5% van de gevalideerde uitgaven.

## 8.2. Contrôle de premier niveau assuré de manière différente pour chacun des versants

- Versant français :
  - Externalisé ;
  - sélection d'un prestataire après mise en concurrence des cabinets habilités sur base du prix uniquement ;
  - validation du choix du prestataire par l'Autorité Nationale ;
  - les frais de validation sont plafonnés à 2,5 % des dépenses validées.

## 8.2. Eerstelijnscontrole op verschillende manier georganiseerd naargelang het deelgebied

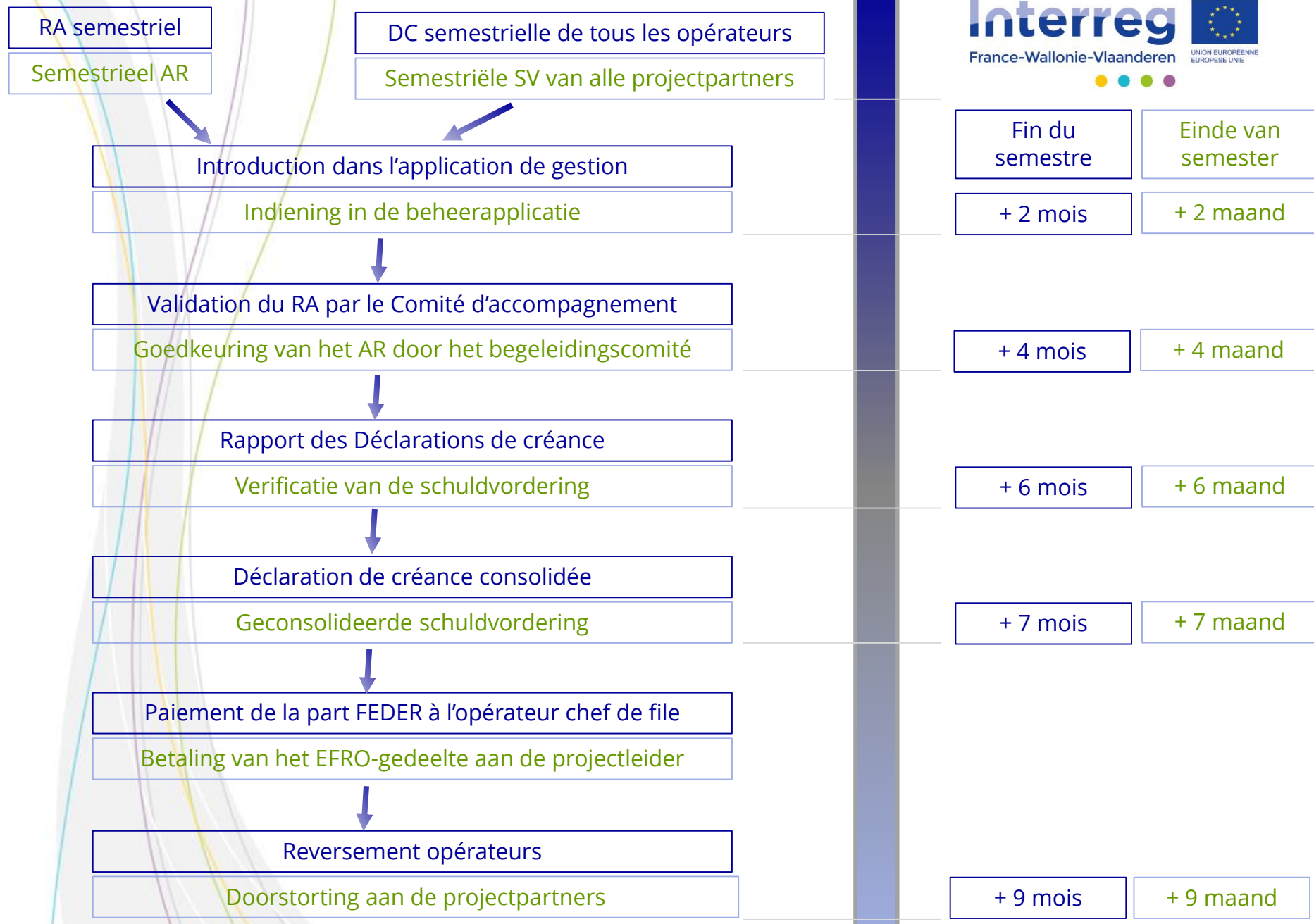
- Frans deelgebied:
  - geëxternaliseerd;
  - selectie van een erkende dienstverlener na vergelijkende aanbesteding met als enige criterium de kostprijs;
  - bevestiging van de keuze van de dienstverlener door de leidende nationale partnerautoriteit;
  - de validatiekosten zijn beperkt tot 2,5% van de gevalideerde uitgaven.

## 8.2. Contrôle de premier niveau

- Rapport de validation envoyé, via l'application de gestion, par le contrôleur de premier niveau à l'opérateur concerné et à l'opérateur chef de file pour consolidation ;
- Après consolidation de l'ensemble des rapports de validation semestrielles, l'opérateur chef de file transmet la déclaration de créance consolidée via l'application de gestion.

## 8.2. Eerstelijnscontrole

- De eerstelijnscontroleur verstuurt via de beheerapplicatie een verifikaat naar de projectleider ter consolidatie;
- Na consolidatie van alle tussentijdse verificaten, verstuurt de projectleider een geconsolideerde schuldvoordering.



## Encodage de la déclaration de créance dans l'application de gestion

**Introduction nouveau projet unique**

Introduction projet et validation

Pour chacune des 3 parties, veuillez saisir les informations demandées dans chaque onglet, en prenant soin d'enregistrer à chaque étape.  
Si vous aviez besoin d'aide, veuillez contacter votre équipe technique :

Partie 1 - Informations générales    Partie 2 - Présentation du projet    Partie 3 - Eléments budgétaires

Convention(s) entre opérateurs    Convention FEDER

**Dépenses et recettes**    Rapport d'activités

## Indiening van de schuldvordering via de beheerapplicatie

**Invoer van een nieuw uniek project**

Invoer project en goedkeuring

Gedieve de gevraagde informatie voor elk van de drie delen in te vullen in elk tabblad hieronder, waarbij de invoer na elke stap opgeslagen wordt.  
Indien u ondersteuning nodig hebt, kunt u steeds contact opnemen met uw technisch team:

Deel 1 - Algemene informatie    Deel 2 - Voorstelling van het project    Deel 3 - Budgettaire elementen

Overeenkomst(en) tussen projectpartners    EFRO overeenkomst

**Uitgaven en inkomsten**    Activiteitenrapport

## **Encodage de la déclaration de créance dans l'application de gestion – les parties à remplir sont:**

- Onglet « dépenses et recettes »
- Onglet « Justificatifs »
- Onglet « Aides d'état »
- Onglet « Déclaration de créance »
- Onglet « Fichiers annexes CPN »

### **Application de gestion**

## **Indiening van de schuldvordering via de beheerapplicatie – in te vullen delen:**

- Tabblad «Uitgaven en inkomsten»
- Tabblad «Bewijsstukken»
- Tabblad «Staatssteun»
- Tabblad «Schuldvorderingen»
- Tabblad «Bijlagen ELC»

### **beheerapplicatie**



Des séminaires financiers seront mis en place:

- Sur le versant wallon : Informations à suivre
- Sur le versant français : Informations à suivre
- Sur le versant flamand : sous forme d'un entretien préliminaire individualisé par projet et d'un séminaire collectif

Er zullen financiële seminaries georganiseerd worden:

- Aan Waalse zijde: voorlopig geen info beschikbaar
- Aan Franse zijde: voorlopig geen info beschikbaar
- Aan Vlaamse zijde: een geïndividualiseerd gesprek per project en een gemeenschappelijk seminarie



## 9. Information et publicité

### 9. Informatie en publiciteit

## **Objectif des actions de communication :**

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

## **Doel van de communicatieacties:**

Het grote publiek informeren over de steun van de Europese Unie voor de realisatie van de projecten.

## **OBLIGATIONS (sous peine d'inéligibilité des dépenses) :**

- Utilisation du logo du programme décliné par projet ;
- Réalisation d'une action de communication au début et à la fin du projet ;
- Utilisation du matériel de communication mis à disposition ;
- Site internet ;
- Poster de taille A3 ;
- Kit de communication fourni.

## **VERPLICHTINGEN (die de subsidieerbaarheid van de uitgaven bepalen):**

- Gebruik projectlogo ontwikkeld door het programma;
- Uitvoeren van een communicatieactie bij het begin en op het einde van het project;
- Gebruik van het communicatiemateriaal van het programma;
- Website;
- A3-poster;
- Communicatiekit.



## 10. Divers et Décisions

## 10. Varia en Beslissingen

- Date de démarrage effective du projet.

Date de démarrage du projet	Semestre 1	Introduction du rapport d'activités	Semestre 2	Introduction du rapport d'activités
1 <sup>er</sup> janvier	Du 1 <sup>er</sup> janvier au 30 juin	1 <sup>er</sup> septembre	Du 1 <sup>er</sup> juillet au 31 décembre	1 <sup>er</sup> mars
1 <sup>er</sup> avril	Du 1 <sup>er</sup> avril au 30 septembre	1 <sup>er</sup> décembre	Du 1 <sup>er</sup> octobre au 31 mars	1 <sup>er</sup> juin
1 <sup>er</sup> juillet	Du 1 <sup>er</sup> juillet au 31 décembre	1 <sup>er</sup> mars	Du 1 <sup>er</sup> janvier au 30 juin	1 <sup>er</sup> septembre
1 <sup>er</sup> octobre	Du 1 <sup>er</sup> octobre au 31 mars	1 <sup>er</sup> juin	Du 1 <sup>er</sup> avril au 30 septembre	1 <sup>er</sup> décembre

- Vastleggen van de effectieve startdatum van het project.

Startdatum van het project	Semester 1	Indiening activiteitenrapport	Semester 2	Indiening activiteitenrapport
1 januari	Van 1 januari tot 30 juni	1 september	Van 1 juli tot 31 december	1 maart
1 april	Van 1 april tot 30 september	1 december	Van 1 oktober tot 31 maart	1 juni
1 juli	Van 1 juli tot 31 december	1 maart	Van 1 januari tot 30 juni	1 september
1 oktober	Van 1 oktober tot 31 maart	1 juni	Van 1 april tot 30 september	1 december



**Merci de votre attention**

**Bedankt voor uw aandacht**

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

 @InterregFWVL