

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Kofinanziert von
der Europäischen Union

Grande Région | Großregion

Conditions générales des petits projets

Programme Interreg Grande Région 2021 – 2027

Version 1.3 : applicable à partir du 15/05/2025

Table des matières

Préambule	5
I. Dispositions générales	6
Article 1 ^{er} - Objet.....	6
Article 2 - Approbation, acceptation, effets et durée des Conditions générales des petits projets	6
1. Approbation des Conditions générales des petits projets	6
2. Informations et acceptation des Conditions générales des petits projets.....	6
3. Effets	7
4. Durée.....	7
Article 3 - Complétude et exactitude des informations et documents fournis dans le cadre de la demande de concours FEDER « petit projet »	7
Article 4 - Conditions particulières d'appel à petits projets	8
Article 5 - Disponibilité des fonds.....	8
1. Indisponibilité des fonds – en cas de surprogrammation des fonds disponibles du Programme	8
2. Disponibilité des fonds – Dégagement d'office appliqué au Programme	8
II. Dispositions financières du petit projet	9
Article 6 - Dispositions générales.....	9
1. Structures éligibles.....	9
2. Financement des petits projets	9
3. Éligibilité temporelle	10
4. Mise en concurrence & marchés publics.....	10
5. Conflit d'intérêt.....	11
6. Aides d'Etat.....	11
7. Versement de la contribution FEDER.....	11
8. Durée de conservation des pièces	12
Article 7 - Frais inéligibles.....	12
Article 8 – Indexation des montants.....	12
Article 9 - Options de coûts simplifiés	12
1. Forfaits - Module de préparation	13
2. Forfaits - Module de mise en œuvre	13
3. Forfaits - Module de clôture	13
III. Dispositions budgétaires	14
Article 10 - Plan de financement.....	14
Article 11 - Contrôle des montants forfaitaires éligibles	14
Article 12 – Suivi de la mise en œuvre du petit projet	14
1. Calendrier d'introduction	14
2. Responsabilité des partenaires financiers.....	14

Article 13 - Vérification de gestion	14
1. Vérification administrative centralisée	15
2. Vérification sur place centralisée.....	15
Article 14 - Modalités de liquidation de la contribution FEDER	15
1. Liquidation des tranches successives	15
2. Liquidation de la dernière tranche de la contribution FEDER	15
IV. Dispositions spécifiques concernant le partenaire chef de file	17
Article 15 - Devoirs de transmission d'information au partenariat du petit projet	17
Article 16 - Responsabilités particulières concernant le financement du partenariat	17
1. Versement du FEDER au partenaire chef de file.....	17
2. Reversement du FEDER aux partenaires financiers	17
V. Dispositions concernant la mise en œuvre	19
Article 17 - Obligations de publicité.....	19
Article 18 - Propriété intellectuelle et diffusion gratuite.....	19
Article 19 - Séminaire de lancement de petit projet.....	20
Article 20 - Comité d'accompagnement de clôture du petit projet	20
Article 21 - Rapport final « petit projet » (RFPP)	21
Article 22 - Reporting du petit projet au Programme	21
Article 23 - Modification du petit projet.....	21
1. Modifications majeures	21
2. Modifications informelles.....	22
Article 24 - Retrait volontaire d'un partenaire petit projet	23
Article 25 - Contrôles, audits et évaluations.....	23
Article 26 - Durée et modalités de conservation des pièces.....	24
Article 27 - Modalités de récupération des indus	24
VI. Dispositions relatives aux difficultés, manquements et sanctions	26
Article 28 - Obligation d'informer en cas de difficultés dans la mise en œuvre du petit projet	26
Article 29 - Manquements aux obligations	26
Article 30 - Procédure en cas de manquement aux obligations	26
Article 31 - Sanction	27
Article 32 - Suspension des paiements par la Commission européenne.....	27
Article 33 - Correction financière appliquée au Programme	27
VII. Dispositions concernant la modification des conditions générales de petit projet	28
Article 34 - Modification	28
VIII. Dispositions finales	28
Article 35 – Dispositions générales relatives au traitement des données	28
1. Objectif et portée du traitement des données à caractère personnel.....	28

2.	Durée de conservation des données à caractère personnel et transmission à des tiers	29
3.	Conséquences de l'absence de consentement	29
4.	Droits des personnes concernées	29
5.	Droit à l'information	30
6.	Droit de révoquer la déclaration de consentement en matière de protection des données	30
7.	Droit de recours auprès d'une autorité de contrôle - Autorité de contrôle nationale du siège du Responsable du traitement des données	30
8.	Responsable du traitement des données et Délégué à la protection des données	31
	Article 36 - Nullité	31
	Article 37 - Procédure de réclamation et voie de recours	31
1.	Procédure de réclamation	31
2.	Voies de recours	34

Préambule

Vu :

- (1) le règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement Européen et du Conseil portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds « Asile, migration et intégration », au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas ;
- (2) le règlement (UE) n°2021/1059 du Parlement Européen et du Conseil portant dispositions particulières relatives à l'objectif « Coopération territoriale européenne » (Interreg) soutenu par le Fonds européen de développement régional et les instruments de financement extérieur ;
- (3) le règlement (UE) n°2021/1058 du Parlement Européen et du Conseil relatif au Fonds européen de développement régional et au Fonds de cohésion ;
- (4) l'arrêté grand-ducal du 13 juillet 2022 approuvant la convention modifiée et les statuts modifiés du Groupement européen de coopération territoriale (GECT) « Autorité de gestion Programmes Interreg Grande Région » ;
- (5) la décision d'exécution (UE) 2022/75 de la commission du 17 janvier 2022 établissant la liste des zones couvertes par le programme Interreg devant bénéficier d'un soutien du Fonds européen de développement régional et des instruments de financement extérieur de l'Union, ventilées par volet et par programme Interreg au titre de l'objectif « Coopération territoriale européenne » ;
- (6) le Programme de coopération territoriale européenne Interreg VI A Luxembourg, France, Allemagne, Belgique n° CCI 2021TC16RFCB040, approuvé par décision C (2022)7238 de la Commission européenne le 7 octobre 2022 ; ainsi que les modifications subséquentes ;
- (7) la convention de partenariat approuvée par les représentants politiques des onze Autorités partenaires et par l'Autorité de gestion du Programme Interreg Grande Région 2021-2027 le 8 novembre 2022, relative à la gestion, au financement, à la mise en œuvre, au suivi et au contrôle des dépenses de ce dernier.

I. Dispositions générales

Article 1^{er} - Objet

Les présentes dispositions s'appliquent aux demandes de concours FEDER « petit projet » soumises, et aux petits projets approuvés dans le cadre du Programme de coopération territoriale Interreg VI A Grande Région 2021-2027, ci-après dénommé « Programme Interreg Grande Région 2021-2027 » ou « le Programme », ainsi qu'aux partenaires¹ de ces petits projets demandant à bénéficier ou bénéficiant d'une contribution du Fonds européen de développement régional, ci-après dénommé « FEDER », conformément aux règlements européens (UE) n°2021/1058, (UE) n°2021/1059 et (UE) n°2021/1060 précités.

Dès lors, elles s'appliquent intégralement à tous les petits projets qui ont été soumis dans le cadre d'un appel à petits projets du Programme, et aux petits projets dont la demande concours FEDER a été acceptée par le Comité de suivi, et qui se sont vus formellement notifier une décision d'attribution de FEDER par l'Autorité de gestion du Programme, le groupement de coopération territoriale (GECT) Autorité de gestion « Programmes Interreg Grande Région », ayant son siège social 4, Place de l'Europe L-1499 Luxembourg, ci-après dénommé « l'Autorité de gestion ».

Elles posent en outre un cadre général relatif aux différents règlements d'appel à petits projets ouverts pendant la période de programmation 2021-2027.

Article 2 - Approbation, acceptation, effets et durée des Conditions générales des petits projets

1. Approbation des Conditions générales des petits projets

Les Conditions générales de petit projet (ci-après « Conditions générales ») sont approuvées par le Comité de suivi du Programme, et s'appliquent à tous les petits projets et demandes de concours « petit projet » à partir de leur approbation.

Il en est de même pour les éventuelles modifications subséquentes des Conditions générales, approuvées par le Comité de suivi.

2. Informations et acceptation des Conditions générales des petits projets

Les Conditions générales des petits projets peuvent à tout moment être consultées (dans leurs versions actuelle et précédentes) sur le site du Programme. A chaque lancement d'un appel à petits projets, les partenaires potentiels doivent se référer à ce document. Les partenaires potentiels sont également invités à s'y référer avant la soumission d'une demande de concours FEDER « petit projet » via le système électronique de gestion du Programme (dénommé « Jems »).

Le partenaire chef de file et les partenaires financiers de petits projets acceptent formellement les Conditions générales des petits projets en transmettant à l'Autorité de gestion une attestation d'engagement dûment datée et signée. Ils attestent par ce moyen, explicitement et sans exception, qu'ils ont pris connaissance et acceptent toutes les dispositions des présentes Conditions générales qui s'appliquent à leurs petits projets.

L'Autorité de gestion met à disposition un modèle d'attestation d'engagement aux partenaires du petit projet. Ce modèle ne peut en aucun cas être altéré en dehors des champs à remplir par les partenaires, et marqués à cet effet. Toute autre modification est réputée nulle et non avenue. Seul le modèle d'attestation d'engagement original soumis par l'Autorité de gestion fait foi et est réputé accepté formellement par la signature des partenaires de petit projet.

¹ Est désignée comme « partenaire » ou « partenaire financier » toute structure qui est membre d'un partenariat de petit projet et qui est impliquée financièrement dans ce même petit projet (reçoit des fonds FEDER et apporte des sources de cofinancement).

3. Effets

Les Conditions générales des petits projets (version actuelle) prennent formellement effet entre le partenariat d'un petit projet et l'Autorité de gestion à partir de la notification de la décision d'attribution de FEDER au partenaire chef de file. La décision d'attribution de FEDER renvoie explicitement aux Conditions générales des petits projets en vigueur.

En outre, des conditions particulières pour chaque petit projet peuvent également prendre effet à partir de la notification de la décision d'attribution de FEDER au partenaire chef de file si elles y sont explicitement inscrites. De telles conditions peuvent découler de leur demande de concours FEDER, des attestations d'engagement, et plus généralement de tous les documents et informations soumises à l'Autorité de gestion dans le cadre des démarches pour l'obtention d'une contribution FEDER.

4. Durée

Sans préjudice des dispositions plus spécifiques prévues par les présentes Conditions générales des petits projets, par des lois nationales, ou par des règlements de l'Union européenne en matière de contrôle financier, d'audits, d'évaluations, de délai de conservation des documents, de litiges et de modalités de récupération des indus, les présentes Conditions générales des petits projets produisent leur effet jusqu'à la clôture du Programme par décision officielle de la Commission européenne.

Article 3 - Complétude et exactitude des informations et documents fournis dans le cadre de la demande de concours FEDER « petit projet »

La demande de concours FEDER « petit projet » est impérativement constituée des documents suivants :

- a) le formulaire de demande de concours FEDER « petit projet » (disponible dans Jems),
- b) les tableaux financiers (disponibles dans Jems),
- c) l'attestation d'engagement du partenaire chef de file (disponible sur le site internet du Programme),
- d) l'attestation/les attestations d'engagement du/des partenaire(s) financier(s) (disponible(s) sur le site internet du Programme),
- e) le cas échéant, la déclaration de financement sur fonds propres – annexe de l'attestation d'engagement (disponible sur le site internet du Programme),
- f) le cas échéant, la déclaration de cofinancement(s) public(s)/privé(s) – annexe de l'attestation d'engagement (disponible sur le site internet du Programme),
- g) le tableau récapitulatif des pièces justificatives pour petit projet (disponible sur le site internet du Programme).

A ceux-ci s'ajoutent les documents listés ci-dessous :

- h) le scan des documents constitutifs de la structure du partenaire chef de file et du/des partenaire(s) financier(s) ou, si la structure du partenaire ne possède pas de personnalité juridique, le formulaire d'information quant à son organisation interne, dûment complété (disponible sur le site du Programme)²,
- i) le rapport d'activités de l'année précédant le dépôt de la demande (ou de la précédente si le document n'est pas encore disponible), ou tout autre document permettant de connaître les activités menées par la structure sur une année.

Si un ou plusieurs partenaires ne peut/peuvent pas présenter un ou plusieurs documents cités ci-dessus (aux points h et i), un document en exposant les raisons de manière appropriée et détaillée doit être soumis (les raisons peuvent être : la structure est un organisme public, la structure ne prépare pas

² Ne s'applique pas aux écoles qui ne possèdent pas de personnalité juridique propre mais qui sont rattachées à une administration.

habituellement ce document et n'a pas obligation de le faire, la structure a été fondée durant l'année de l'appel à petits projets ou l'année le précédent).

Les informations indiquées et les engagements pris lors de la soumission de la demande de concours forment la base de la décision du Comité de suivi relative au financement FEDER du petit projet soumis. Ces documents forment également la base juridique et définissent les rapports au sein du partenariat du petit projet, ainsi qu'entre le petit projet et le Programme, tels qu'ils sont repris dans la décision d'attribution de FEDER.

Article 4 - Conditions particulières d'appel à petits projets

Le Comité de suivi du Programme approuve des conditions particulières qui s'appliquent à chaque appel à petits projets. Ces conditions sont inscrites dans un document propre à chaque appel.

Article 5 - Disponibilité des fonds

1. Indisponibilité des fonds – en cas de surprogrammation des fonds disponibles du Programme

Les versements de la contribution FEDER sont opérés sous réserve de la disponibilité du FEDER : en cas d'indisponibilité ou d'insuffisance du FEDER restant, la part de la contribution FEDER d'un petit projet sera assumée par les partenaires du petit projet sur leurs fonds propres.

2. Disponibilité des fonds – Dégagement d'office appliqué au Programme

Conformément à l'article 105 du règlement (UE) n°2021/1060, le Programme doit atteindre, chaque année, un certain seuil de montant de dépenses qu'il doit justifier auprès de la Commission européenne. Ces dépenses sont constituées par l'ensemble des dépenses éligibles des projets et petits projets déclarées à la Commission européenne au cours de l'année concernée. Si le seuil à justifier n'est pas atteint, le Programme ne recevra pas la totalité de l'enveloppe FEDER qui lui est initialement allouée, ce qui diminue le montant global de fonds disponibles pour les petits projets programmés.

Dans ce cas de figure, le Programme prélève le montant manquant en priorité sur les petits projets programmés et non clôturés qui, sur base de la structure de leur projet, présentent un retard dans l'introduction de leurs déclarations de créances.

Si cela ne permet pas de compenser le montant FEDER manquant, le reste sera prélevé sur les autres projets programmés et non clôturés, proportionnellement au montant de FEDER qui leur a été attribué. Ces mesures seront prises sur base d'une décision du Comité de suivi.

Les partenaires financiers des petits projets sont dès lors conscients qu'il est dans l'intérêt de tous d'introduire les déclarations de créances de manière régulière, et que le partenaire chef de file consolide les rapports de contrôle dans les délais impartis.

II. Dispositions financières du petit projet

Article 6 - Dispositions générales

1. Structures éligibles

Dans le cadre du soutien de petits projets, le Programme de coopération considère éligible toute structure publique ou privée à but non lucratif, qualifiée dans le domaine développé par le petit projet, et dont les capacités administratives et organisationnelles ne leur permettent pas de mettre en œuvre des projets de plus grande envergure. Toute organisation qui répond à cette définition peut entrer dans un partenariat en vue de déposer un petit projet, dont notamment :

- les administrations et structures locales de droit public et les intercommunalités ;
- les établissements d'enseignement primaire et secondaire ;
- les organismes ou associations dans le domaine de la formation continue et l'éducation des adultes ;
- les organismes ou associations dans les domaines des arts et de la culture, du sport, du tourisme ;
- les organisations ou associations de l'environnement et de l'écologie ;
- les initiatives civiques à but non lucratifs ;
- les organismes ou associations représentant les personnes handicapées et des groupes de personnes marginalisées ou menacées d'exclusion sociale ;
- les associations de voisinage et d'autres initiatives citoyennes ou de la société civile dans différents domaines thématiques (p.ex. protection de l'environnement et de la nature, protection des droits de l'homme, initiatives pour l'entente entre les peuples / les citoyens, protection du patrimoine, etc.) ;
- les structures de l'économie sociale. Il s'agit ici de structures qui ne poursuivent pas des objectifs purement économiques. Elles fournissent des services sociaux³ au profit de la société, promeuvent et facilitent le bien-être des personnes, individuellement ou collectivement. En outre, il s'agit de structures dont les bénéficiaires sont réinvestis principalement pour la réalisation de l'objectif social, et dont le fonctionnement permet une gestion démocratique, et/ou participative, dans le respect du principe d'égalité.

Dans le cadre du soutien de petits projets, les personnes physiques, les administrations nationales, régionales, départementales, ainsi que les entreprises à but lucratif et les établissements d'enseignement supérieur ne sont pas éligibles. Des structures qui dépendent d'un service d'une administration nationale, régionale ou départementale peuvent néanmoins être éligibles. Également, les structures qui sont ou ont été partenaire financier de projet classique d'un programme Interreg sur la période de programmation 2021-2027, ou qui ont déposé une demande de concours dans le cadre d'un appel à projets classiques d'un programme Interreg sur la période de programmation 2021-2027 ne sont pas éligibles dans le cadre d'un petit projet⁴.

Il est à noter que l'analyse des capacités administratives et organisationnelles de chaque partenaire de petit projet fait partie de l'instruction du petit projet.

2. Financement des petits projets

En accord avec l'article 53.2 du règlement (UE) n°2021/1060, les petits projets utilisent exclusivement les options de coûts simplifiés. Les options de coûts simplifiés sont des méthodes de gestion et de comptabilité des coûts mises en place par la Commission européenne afin de simplifier le processus de calcul et de déclaration des dépenses dans le cadre de projets. Elles

³ Le Programme se base ici sur le concept de services sociaux d'intérêt général tel que définie par le Commission européenne. COM (2023): Définition des services d'intérêt général, [en ligne] https://commission.europa.eu/topics/single-market/services-general-interest_fr, [23.08.2023].

⁴ Cette règle concerne les partenaires de projets classiques et dépositaires d'une demande de concours dans le cadre d'un appel à projets classiques de tous les Programmes Interreg, et pas uniquement du Programme Interreg Grande Région.

permettent de réduire la charge administrative en évitant la nécessité de justifier chaque dépense avec des factures et des reçus.

Dans ce cadre, les catégories de dépenses couvertes par les options de coûts simplifiés des petits projets développées par le Programme sont les suivantes :

« frais liés au recours à des compétences et à des services externes » ((UE) n°2021/1059, Article 42) et « frais d'équipement » ((UE) n°2021/1059, Article 43).

Ne sont éligibles dans le cadre d'un petit projet que les actions dont la réalisation est nécessaire à la mise en œuvre du projet et à l'atteinte de ses objectifs. Ainsi, trois modules, six types d'action et un complément d'action peuvent être éligibles dans le cadre de la mise en œuvre des petits projets :

- a) Module de préparation
- b) Module de clôture
- c) Module de mise en œuvre :
 - i. Manifestations, festivals, expositions, conférences
 - ii. Echanges citoyens, mise en réseau de citoyens, rencontres citoyennes
 - iii. Production de support médiatique
 - iv. Ateliers, séminaires, formations (format journée)
 - v. Ateliers, séminaires, formations (format deux jours)
 - vi. Production d'une réalisation physique

Le Programme fournit une définition de chacun de ces types d'actions, et complément d'action, dans l'annexe A des Conditions générales.

Chaque petit projet reçoit une information du Secrétariat conjoint indiquant la décision prise par le Comité de suivi et le montant qu'il lui a attribué. Toute décision prise par le Comité de suivi en relation avec le petit projet concerné est indiquée dans la décision d'attribution de fonds FEDER.

3. Éligibilité temporelle

Le Programme prévoit l'éligibilité des opérations (modules, actions et compléments d'action) mises en œuvre entre le **1^{er} janvier 2021 et le 31 décembre 2028**. Chaque décision d'attribution de fonds FEDER indiquera la période de réalisation du petit projet, et donc d'éligibilité de ses opérations, en accord avec le partenariat du petit projet.

La période de réalisation d'un petit projet ne peut excéder dix-huit mois (sauf en cas de prolongation approuvée par le Comité de suivi ; la période de réalisation pouvant s'étendre alors jusqu'à 24 mois maximum). Le Comité de suivi prend la décision finale quant à la durée de mise en œuvre du petit projet, et de toute autre modalité de mise en œuvre. Chaque petit projet reçoit une information du Secrétariat conjoint indiquant la décision prise par le Comité de suivi concernant sa durée. Toute décision prise par le Comité de suivi en relation avec le petit projet concerné est indiquée dans la décision d'attribution de fonds FEDER.

Une action n'est pas éligible pour bénéficier du soutien du FEDER si elle a été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant la date d'approbation du Comité de suivi, indépendamment du fait que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués ((UE) n°2021/1060 Article 63.6).

4. Mise en concurrence & marchés publics

Les bénéficiaires d'un soutien FEDER au titre du présent Programme sont tenus de respecter dans leurs achats pour le petit projet les principes de mise en concurrence et de transparence. L'octroi de la subvention FEDER est conditionné par le respect et l'application des règles européennes et nationales en vigueur pour les marchés publics et la mise en concurrence.

La division artificielle de coûts permettant de rester en dessous des seuils nationaux pour la passation des marchés publics de fournitures et de services n'est pas permise. Le seuil d'application de la mise en concurrence pour les achats inférieurs au seuil européen est défini en fonction du pays d'origine de chaque partenaire financier.

5. Conflit d'intérêt

Le partenariat du petit projet s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires, et à fournir à l'Autorité de gestion toutes les informations dont il dispose, afin de prévenir et/ou de remédier à tout risque de conflit d'intérêt qui pourrait empêcher une exécution impartiale et objective du petit projet, du processus d'approbation de ce dernier, ainsi que l'attribution de marchés publics.

Il y a conflit d'intérêt lorsque la réalisation impartiale et objective du petit projet est, ou risque d'être, compromise pour des motifs d'intérêt public ou privé des personnes impliquées.

Le partenaire chef de file doit notifier l'Autorité de gestion tant du risque potentiel de conflits d'intérêt, que des mesures protectrices et préventives qu'il entend employer, de manière générale, ou face à une situation spécifique de conflit d'intérêt.

- Afin de pouvoir déterminer s'il y a conflit d'intérêt ou non, l'Autorité de gestion, les partenaires chef de file et les partenaires financiers, ainsi que toute personne impliquée dans la gestion et l'obtention de fonds européens, se réfèrent principalement, mais non forcément exhaustivement, aux communications et dispositions réglementaires en la matière : Communication de la Commission, Orientations relatives à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêt en vertu du règlement financier (2021/C 121/01) ;
- Règlement (UE, Euratom) n°2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012, et particulièrement ses articles 2, 26, 33, 36, 61, 62, 63, 69, 70, 71, 73, 76, 77, 78, 89, 136, 137, 141, 150, 154, 155, 167, 205, 209, 216, 225, 237 et annexe I, points 20.6, 28.2 et 29.1 ;
- Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE, et notamment ses articles 2, 24, 41, 57, 58 et 83.

6. Aides d'Etat

Le respect de la réglementation applicable en matière d'aides d'Etat doit être vérifié pour chaque partenaire financier. Il est analysé si un partenaire financier exerce une activité économique dans le cadre d'un petit projet du Programme, et ce indépendamment de sa personnalité juridique.

Les organismes à activité économique soumis à concurrence qui participent à un petit projet du Programme doivent en règle générale :

- soit respecter les règles « de minimis » prévues par le règlement (UE) n° 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis ;
- soit mettre en œuvre des activités s'inscrivant dans une des catégories d'exemption prévues par le règlement (UE) n°651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité, lorsque l'analyse des aides d'Etat effectuée par le Secrétariat conjoint conclut à l'applicabilité de la réglementation sur les aides d'Etat au cas d'espèce.

Justificatifs à fournir pour les aides de minimis

Le cas échéant une attestation sur l'honneur doit être transmise au Secrétariat conjoint sur demande du Secrétariat conjoint, s'il ressort de son analyse que la législation sur les aides d'Etat est applicable, et que le règlement de minimis pourra être retenu comme base juridique.

7. Versement de la contribution FEDER

En accord avec l'article 53.2 du règlement (UE) n°2021/1060, les petits projets utilisent exclusivement les options des coûts simplifiés. La subvention FEDER est versée lorsque les

conditions de remboursement du module et de l'action et, le cas échéant, du complément d'action choisis sont remplies.

L'ensemble des pièces justificatives qui doivent être soumises selon le module, l'action et le complément d'action concerné est listé dans le document annexe à la demande de concours « petit projet », intitulé « Tableau récapitulatif des pièces justificatives pour petits projets ».

Les partenaires de petit projet peuvent, dans des cas exceptionnels dûment justifiés, soumettre une pièce justificative autre que celle qu'ils ont choisie dans leur « Tableau récapitulatif des pièces justificatives pour petits projets » (troisième pièce justificative).

Attention : il est possible que la cellule de contrôle soit amenée à demander des compléments d'information non listés dans le tableau.

8. Durée de conservation des pièces

Les partenaires financiers d'un petit projet ont l'obligation de conserver, sans préjudice des règles régissant les aides d'État, toutes les pièces justificatives liées à un petit projet soutenu par les Fonds. Ces dernières doivent être conservées au niveau approprié pendant une période de cinq ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire. Cette période peut être interrompue en cas de procédure judiciaire, ou à la demande de la Commission.

Il conviendra également, au partenaire financier concerné, de s'assurer de la période de la conservation des pièces dans le cas d'aides d'État. Les pièces doivent également être tenues à disposition de toute autorité désignée pour effectuer des contrôles sur le Programme.

Article 7 - Frais inéligibles

Toute action dont la mise en œuvre nécessite l'engagement de frais ne correspondant pas aux catégories de dépenses listées à l'article 6(2), ou dont le contenu ne correspond pas à l'un des types d'action prédéfini par le Programme, ou encore ne contribue pas à l'atteinte de l'objectif du petit projet, est inéligible à un soutien FEDER (cf. Article 64 du règlement (UE) n°2021/1060, Article 38 du règlement (UE) n°2021/1059 & Article 7 du règlement (UE) n°2021/1058).

À noter : les recettes ne sont plus prises en compte dans le cadre des programmes Interreg.

Article 8 – Indexation des montants

Afin de pouvoir appliquer des options de coûts simplifiés au niveau du Programme, ce dernier doit s'assurer que les valeurs sont cohérentes, basées sur l'applicabilité régionale (niveau de prix habituel dans les régions), et le niveau des coûts.

L'augmentation annuelle du coût de la vie et de la main-d'œuvre peut entraîner une hausse non négligeable des coûts pour les bénéficiaires pendant la durée de mise en œuvre du Programme. Le Programme prévoit d'ajuster les montants des différentes options de coûts simplifiés sur base de l'évolution des coûts dans les versants de la Grande Région.

À noter : les montants applicables aux petits projets sont communiqués pour chaque appel à petits projets. Dans ce contexte, les conditions des différents appels à petits projets, définiront également les conditions de remboursement des dépenses soumises dans le cadre des petits projets.

Article 9 - Options de coûts simplifiés

Un montant forfaitaire, ou montant forfaitaire à jalons, a été défini pour chacun des modules, types d'action et complément d'action prédéfinis par le Programme.

1. Forfaits - Module de préparation

Les frais de préparation sont indiqués de manière forfaitaire sur base de l'article 53.1.c du règlement (UE) n°2021/1060. D'autres informations (p. ex. montant du forfait) sont publiées dans les Conditions d'appel à petits projets.

Le montant forfaitaire pour les frais de préparation est payé à chaque petit projet approuvé et ayant reçu sa décision d'attribution de fonds FEDER. Chaque petit projet doit prévoir ce forfait dans son budget lors de la soumission d'une demande de concours FEDER. Le montant forfaitaire peut être réparti entre plusieurs partenaires de petit projet ou attribué à seulement un partenaire.

Les frais de préparation, tels que définis ici, servent à couvrir les frais encourus par les partenaires financiers du petit projet lors de la préparation de la demande de concours FEDER (p.ex. frais de traduction de la demande de concours).

2. Forfaits - Module de mise en œuvre

Les frais de mise en œuvre sont indiqués de manière forfaitaire sur base de l'article 53.1.c du règlement (UE) n°2021/1060. D'autres informations (p. ex. montant du forfait) sont publiées dans les Conditions d'appel à petits projets respectives.

Le montant final des forfaits attribués au projet est conditionné par rapport aux actions, et éventuellement aux compléments d'action prévus par le projet. Ainsi, selon la configuration et le type des actions prévues, le montant attribué à ce module peut varier de petit projet en petit projet.

Les montants forfaitaires de chaque action, et de chaque complément d'action, doivent être répartis entre tous les partenaires de petit projet.

3. Forfaits - Module de clôture

Les frais de clôture sont indiqués de manière forfaitaire sur base de l'article 53.1.c du règlement (UE) n°2021/1060. D'autres informations (p. ex. montant du forfait) sont publiées dans les Conditions d'appel à petits projets respectives.

Le montant forfaitaire pour les frais de clôture est versé pour chaque petit projet dont le rapport final a été approuvé par le Secrétariat conjoint, et dont le comité d'accompagnement de clôture (COMAC-C) a été réalisé conformément aux instructions du Programme. Le montant forfaitaire peut être réparti entre plusieurs partenaires de petit projet ou attribué à seulement un partenaire. Chaque petit projet doit prévoir ce forfait dans son budget lors de la soumission d'une demande de concours FEDER. Les frais de clôture tels que définis ici, servent à couvrir les frais encourus par les partenaires financiers du petit projet lors de la préparation et la tenue du COMAC-C (p.ex. frais de traduction du rapport final, frais d'interprétariat des réunions).

III. Dispositions budgétaires

Article 10 - Plan de financement

Pour l'objectif spécifique « renforcer la confiance mutuelle dans la Grande Région, notamment en encourageant les actions interpersonnelles » défini par le Programme de coopération, la contribution du FEDER est versée sous forme d'une subvention fixe à hauteur de 90% du montant du budget total du projet. Les 10% restants proviennent, soit de ressources propres, soit de contributions d'organismes publics ou privés.

Chaque décision d'attribution de FEDER doit inclure un plan de financement qui indique : le montant FEDER, le montant du cofinancement et son/ses origine(s) (hors FEDER), et la somme de ces deux valeurs, une fois ventilée en fonction de chaque partenaire au petit projet, afin de montrer clairement le montant FEDER dû à chacun d'eux, et une fois pour le petit projet en total, afin d'indiquer le montant FEDER total du petit projet.

Article 11 - Contrôle des montants forfaitaires éligibles

Le contrôle de l'éligibilité des montants forfaitaires est effectué selon les règles générales définies aux articles 37, 38, 42 et 43 du règlement (UE) n°2021/1059, et aux articles 63 et 64 du règlement n°2021/1060. Les règles particulières sont définies au chapitre II des présentes Conditions générales.

Pour l'ensemble des aspects qui ne sont couverts, ni par les textes de niveau de l'UE, ni par les textes du Programme, les règles nationales de l'Etat dont relève le partenaire ayant réalisé le module, l'action ou le complément d'action s'appliquent.

Article 12 – Suivi de la mise en œuvre du petit projet

1. Calendrier d'introduction

Le versement de la contribution FEDER est effectué sur base des pièces justificatives dûment contrôlées. Les montants forfaitaires, et leurs pièces justificatives respectives, doivent être transmis pour contrôle sous la forme de déclarations de créances qui sont introduites selon le rythme d'avancement du petit projet. Il est possible d'introduire les dernières déclarations de créances jusqu'à 2 mois après la fin de la période de réalisation du petit projet.

Les déclarations de créances doivent impérativement être introduites via Jems.

2. Responsabilité des partenaires financiers

Chaque partenaire financier est individuellement responsable de son budget.

Chaque partenaire financier introduit une déclaration de créances dans Jems, accompagnée, selon le type de module, action ou complément d'action concerné, de l'ensemble des pièces justificatives scannées.

Les pièces justificatives, ainsi que les déclarations de créances doivent être saisies et constituées en ligne via le système informatique Jems. Une déclaration de créances parvenant au contrôleur par un autre moyen ne sera pas prise en compte.

Article 13 - Vérification de gestion

Selon l'article 46 paragraphe 3 du règlement (UE) n°2021/1059 la vérification de gestion du Programme peut être organisée, soit de façon centralisée, soit de manière décentralisée. La vérification administrative et la vérification sur place sont organisées de manière centralisée.

Selon l'article 74.2 du règlement (UE) n°2021/1060, et l'article 46.3 du règlement (UE) n°2021/1059, le contrôleur est tenu de vérifier le respect, par les partenaires financiers des petits projets approuvés dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, des dispositions réglementaires européennes

inscrites dans les règlements (UE) n°2021/1060, 2021/1059 et 2021/1058, des présentes Conditions générales de petit projet, des Conditions de l'appel à petit projet du projet concerné, ainsi que des règles nationales et régionales concernant tout aspect non couvert par les dispositions citées ci-avant (p.ex. règles de mise en concurrence).

1. Vérification administrative centralisée

Les contrôleurs au sein de l'Autorité de gestion exécuteront leur mission dans le cadre d'une vérification administrative sur base des informations disponibles dans Jems.

Conformément à l'article 46.6 du règlement (UE) n°2021/1059, la vérification s'effectuera dans un délai de trois mois à compter de la présentation des documents.

En cas de demandes d'informations complémentaires, ce délai de trois mois est suspendu jusqu'à ce que les informations demandées aient été fournies par le partenaire financier. Le contrôleur télécharge sa demande d'information complémentaire via Jems. L'information complémentaire à fournir par le partenaire financier concerné est également transmise au contrôleur via Jems.

Au terme de son contrôle, le contrôleur saisit un rapport de contrôle qu'il introduit dans Jems. Le contrôleur met à jour la fiche de suivi du petit projet au niveau des montants forfaitaires certifiés. Le partenaire financier concerné reçoit alors une notification par voie électronique lorsque la vérification administrative de ses montants forfaitaires déclarés est achevée.

Les rapports par petit projet précités consultables sur Jems sont d'abord rassemblés par le partenaire chef de file dans une déclaration de créance consolidée, puis par l'Autorité de gestion. La fonction comptable du Programme verse au partenaire chef de file la contribution FEDER due au petit projet en question. Le partenaire chef de file reverse ensuite les quotes parts respectives aux partenaires financiers en fonction du montant indiqué dans les rapports de contrôle.

Les attestations d'engagement du partenariat définissent au niveau du petit projet le délai de reversement des quotes parts respectives des partenaires financiers. Ce délai est à respecter impérativement par le partenaire chef de file du petit projet. Dès lors, le délai de reversement est indiqué individuellement dans l'attestation d'engagement de chaque partenaire financier du petit projet, et repris dans l'attestation d'engagement du partenaire chef de file sous forme d'obligation contractuelle. La décision d'attribution FEDER émise par l'Autorité de gestion du Programme reprend le délai indiqué dans les attestations d'engagement.

2. Vérification sur place centralisée

Conformément à l'article 74.2 du règlement (UE) n°2021/1060, le partenaire chef de file et les partenaires financiers du petit projet peuvent également faire l'objet de vérifications sur place. Les partenaires financiers faisant l'objet de telles vérifications sur place seront sélectionnés chaque année par échantillonnage parmi les partenaires de petits projets, après évaluation des critères de risques tels qu'arrêtés par le Comité de suivi.

Article 14 - Modalités de liquidation de la contribution FEDER

1. Liquidation des tranches successives

La fonction comptable du Programme procédera à la liquidation de la contribution FEDER, par tranches successives au partenaire chef de file sur base du contrôle effectué par le Secrétariat conjoint du Programme, et des rapports de contrôle des montants forfaitaires réalisés par les contrôleurs, et après la validation par l'Autorité de gestion des demandes de versement du FEDER. Cette liquidation au partenaire chef de file sera effectuée jusqu'à la limite du forfait de clôture alloué au projet.

2. Liquidation de la dernière tranche de la contribution FEDER

La dernière tranche de la contribution FEDER à liquider par la fonction comptable, correspondant au forfait de clôture alloué au projet, est versée au partenaire chef de file lorsque les documents du dossier de clôture suivants sont réunis :

- le rapport final des petits projets (RFPP) approuvé par le Secrétariat conjoint ;
- le procès-verbal du comité d'accompagnement de clôture ;
- les preuves de versement des cofinancements nationaux vérifiées par les contrôleurs.

Le Secrétariat conjoint du Programme vérifie la conformité et la complétude de ces documents, et approuve la clôture du projet. Le Comité de suivi est informé de la décision. Après approbation par le Secrétariat conjoint, l'Autorité de gestion valide la demande de versement du solde restant dû de la contribution FEDER, et transmet cette validation à la fonction comptable du Programme.

Cette dernière procède à la liquidation de la dernière tranche de FEDER, qui comprend notamment le forfait de clôture du petit projet.

IV. Dispositions spécifiques concernant le partenaire chef de file

Article 15 - Devoirs de transmission d'information au partenariat du petit projet

Le partenaire chef de file est tenu de réaliser ses tâches en collaboration avec les autres partenaires financiers du petit projet. Il est l'interlocuteur unique de l'Autorité de gestion / du Secrétariat conjoint du Programme. Le partenaire chef de file a l'obligation de transmettre au partenariat du petit projet toutes les informations reçues de la part des autorités du programme (par exemple, les informations issues du séminaire de lancement, etc.).

Conformément à l'article 26 du règlement (UE) n°2021/1059, le partenaire chef de file :

- a. fixe les modalités avec les autres partenaires dans un accord qui comporte des dispositions garantissant, entre autres, la bonne gestion financière des fonds de l'Union alloués à l'opération Interreg, y compris les modalités de recouvrement des sommes indûment versées ;
- b. est responsable de la mise en œuvre de l'ensemble de l'opération Interreg ;
- c. s'assure que les dépenses présentées par l'ensemble des partenaires ont été payées pour la mise en œuvre de l'opération Interreg, correspondent aux activités arrêtées d'un commun accord par tous les partenaires, et qu'elles sont conformes au document fourni par l'Autorité de gestion en vertu de l'article 22, paragraphe 6 ;
- d. sauf indications contraires dans les modalités fixées dans la décision d'attribution telles que découlant des attestations d'engagement des partenaires du petit projet, veille à ce que les autres partenaires reçoivent le montant de la contribution du fonds de l'Union qui leur est dû dans son intégralité, dans les délais convenus entre tous les partenaires, et selon la même procédure que celle appliquée au partenaire chef de file. Il n'est procédé à aucune déduction ou retenue, ni à aucun autre prélèvement spécifique ou prélèvement d'effet équivalent qui réduirait ce montant pour les autres partenaires.

Article 16 - Responsabilités particulières concernant le financement du partenariat

1. Versement du FEDER au partenaire chef de file

Le partenaire chef de file sollicite, au nom et pour le compte de tous les partenaires financiers, la contribution FEDER auprès du Programme. L'intégralité du paiement du FEDER auquel les partenaires ont droit est effectuée sur le seul compte détenu par le partenaire chef de file auprès d'un établissement de crédit agréé de son choix⁵ et à son nom, qu'il indique dans sa demande de concours, et qui est reprise dans la décision d'attribution FEDER. Les coordonnées bancaires à indiquer par le partenaire chef de file sont le nom de sa banque, le numéro BIC, ainsi que le numéro de compte IBAN.

2. Reversement du FEDER aux partenaires financiers

Conformément à l'article 26 du règlement (UE) n°2021/1059, le partenaire chef de file veille à reverser aux partenaires financiers, conformément à la répartition indiquée dans la décision d'attribution de FEDER, le montant intégral de FEDER qui lui est dû. Il s'engage à effectuer cette opération de reversement de fonds le plus rapidement possible et dans son intégralité. Le partenaire chef de file ne peut procéder à aucune déduction ou retenue du montant dû aux partenaires respectifs. Il ne peut pas non plus procéder à quelconque prélèvement spécifique ou prélèvement d'effet équivalent qui réduirait le montant à reverser aux autres partenaires financiers.

⁵ L'établissement de crédit agréé doit se trouver dans un des pays de la Grande Région (France, Allemagne, Luxembourg et Belgique).

Le partenaire chef de file s'engage à respecter en tout état de cause un délai de reversement du FEDER aux partenaires financiers de 30 jours, sauf délais plus courts convenus entre eux, en concordance avec leurs attestations d'engagement respectives. Ces délais sont repris dans la décision d'attribution de FEDER. Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jours férié légal dans l'Etat membre du partenaire chef de file, le dernier jour du délai pour le reversement du FEDER aux partenaires financiers est reporté au prochain jour ouvrable.

Le partenaire chef de file transmet dans un délai de 20 jours la preuve de ces reversements à la fonction comptable du Programme (p.ex., extraits bancaires).

V. Dispositions concernant la mise en œuvre

Article 17 - Obligations de publicité

En tant que bénéficiaire du FEDER, chaque petit projet et son partenariat est soumis au respect des obligations de publicité du Programme. Il s'agit d'informer un public large (p.ex. le grand public, l'ensemble du partenariat du petit projet, les groupes cibles visés par le petit projet, les médias, etc.) du soutien de l'Union européenne dont le petit projet a bénéficié par le biais du Programme.

Conformément à l'article 36.4 du règlement (UE) n°2021/1059 chaque partenaire d'une opération Interreg, ou chaque organisme mettant en œuvre un instrument financier, fait mention du soutien européen octroyé à l'opération Interreg, y compris des ressources réutilisées pour les instruments financiers conformément à l'article 62 du règlement (UE) n°2021/1060 :

- a. en fournissant sur le site internet officiel, ou les sites de médias sociaux du partenaire, lorsque ces sites existent, une description succincte de l'opération Interreg, en rapport avec le niveau du soutien octroyé par un fonds Interreg, y compris de sa finalité et de ses résultats, qui met en lumière le soutien financier du fonds Interreg ;
- b. en apposant de manière visible une mention mettant en avant le soutien octroyé par un fonds Interreg sur les documents et les supports de communication relatifs à la mise en œuvre de l'opération Interreg, destinés au grand public ou aux participants ;
- c. en exposant à l'attention du public au moins une affiche de format A3 au minimum, ou un affichage électronique équivalent, présentant des informations sur l'opération Interreg qui mettent en avant le soutien octroyé par un fonds Interreg ;
- d. pour les opérations Interreg dont le but est la création d'un support matériel ou digital, ce support doit mettre en avant le soutien octroyé par un fonds Interreg, ou inclure un affichage électronique équivalent.

Le terme « Interreg » est utilisé à proximité de l'emblème de l'Union conformément à l'article 47 du règlement (UE) n°2021/1060.

Le Programme précise la mise en œuvre de cet article dans son guide de communication qui est annexé à ce document.

Article 18 - Propriété intellectuelle et diffusion gratuite

1. Afin de contribuer au caractère durable du petit projet, les réalisations concrètes doivent être diffusées et mises à disposition du public et du Programme gratuitement, au fur et à mesure de l'avancement du petit projet, sauf si elles sont protégées par des droits de propriété intellectuelle détenus par des personnes tierces, ou en cours de protection par ces dernières, et qui n'ont pas donné leur accord explicite à l'Autorité de gestion ou au Secrétariat conjoint.

Dans ce cas, les partenaires du petit projet peuvent décider de restreindre leur diffusion gratuite.

En cas de vente ou de cession des résultats du petit projet, ceux-ci doivent être vendus ou cédés au prix du marché.

2. Dans l'optique de mettre en valeur les réalisations des petits projets et du Programme grâce au FEDER, l'Autorité de gestion, ainsi que le Secrétariat conjoint, sont automatiquement, et sans autres formalités, autorisés par les partenaires de petits projets concernés à utiliser les œuvres issues des petits projets (des œuvres photographiques, picturales, logicielles, audiovisuelles, textuelles, bases de données, etc.), ainsi que les images des personnes des partenaires de petits projets ayant participé à des événements du Programme dans le cadre de la stratégie de communication de ce dernier (afin de produire des publications sur le site internet du Programme, des impressions sur des brochures de promotion du Programme, ou tout autre moyen de publication et de promotion, sous condition de citer ou de mentionner le ou les auteurs des œuvres utilisées à ces fins).

Cette autorisation n'est pas donnée si les œuvres sont protégées par des droits de propriété intellectuelle détenus par des personnes tierces, ou en cours de protection par ces dernières, et qui n'ont pas donné leur accord explicite à l'Autorité de gestion ou au Secrétariat conjoint.

En tout état de cause, le Programme détient les droits d'auteur sur les œuvres qu'il réalise en guise de sa stratégie de communication. Toute représentation ou reproduction d'une telle œuvre faite sans l'accord du Programme est illicite (excepté au titre du droit de citation ou de la copie privée à usage familial ou personnel).

Le rapport final de mise en œuvre du petit projet sera publié sur le site internet du Programme.

Article 19 - Séminaire de lancement de petit projet

Après la notification des décisions du Comité de suivi, l'Autorité de gestion et le Secrétariat conjoint organisent un séminaire de lancement de petit projet à destination des partenaires chef de file des petits projets nouvellement approuvés.

Le séminaire de lancement aura pour objet de présenter l'ensemble des procédures administratives de mise en œuvre et de suivi aux partenaires chef de file, ainsi que les différents interlocuteurs au sein du Secrétariat conjoint, et d'offrir une première plateforme de mise en réseau aux partenaires chef de file.

Une invitation au séminaire de lancement sera transmise aux petits projets soutenus par le Programme à la suite de leur approbation par le Comité de suivi.

La participation à ce séminaire est obligatoire pour les partenaires chef de file. En cas d'indisponibilité du partenaire chef de file, ce dernier doit s'excuser dès que possible auprès de l'Autorité de gestion ou du Secrétariat conjoint. Dans ce cas, le partenaire chef de file peut, soit déléguer l'obligation de participation au séminaire de lancement à un autre membre du partenariat du projet, soit demander à l'Autorité de gestion de proposer une alternative. En cas de délégation de l'obligation de participer au séminaire de lancement à un autre partenaire financier, ce dernier sera alors responsable de transmettre les informations reçues au partenariat du projet en lieu et place du partenaire chef de file.

Article 20 - Comité d'accompagnement de clôture du petit projet

Le partenariat d'un petit projet est responsable d'organiser une séance de comité d'accompagnement de clôture, ci-après dénommé « COMAC-C », à la fin de la mise en œuvre du petit projet, durant lequel sera présenté le rapport final de mise en œuvre.

Participent au COMAC-C de manière **obligatoire** :

- le partenariat financier du petit projet,
- le Secrétariat conjoint,
- le Point de contact du partenaire chef de file.

Participent au COMAC-C de manière **facultative** :

- l'Autorité de gestion,
- les Points de contact des autres partenaires financiers du petit projet,
- les Autorités partenaires,
- le cas échéant les Membres consultatifs du Programme (sur demande des membres consultatifs),
- les contrôleurs,
- les co-financeurs du petit projet.

Le COMAC-C sert de plateforme de discussion du rapport final et d'échange d'informations concernant tout sujet en lien avec la mise en œuvre du petit projet.

Article 21 - Rapport final « petit projet » (RFPP)

Le partenariat, sous la responsabilité du partenaire chef de file, doit élaborer un RFPP à la fin de la mise en œuvre du petit projet. Le RFPP présente un résumé des différentes actions réalisées et des résultats atteints, et indique la valeur finale des indicateurs atteints au cours de la mise en œuvre du petit projet. Le RFPP sert à expliquer comment les éventuelles difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du petit projet ont pu être résolues. Il présente également les taux de réalisation finaux du petit projet par le partenariat tant au niveau financier qu'au niveau des indicateurs.

Article 22 - Reporting du petit projet au Programme

Le suivi formalisé de la mise en œuvre des petits projets se fait à l'aide d'indicateurs financiers et d'indicateurs de réalisation. Le Programme est tenu selon l'article 32 du règlement (UE) n°2021/1059 de fournir à la Commission européenne (CE) quatre fois par an des informations financières, et deux fois par an des informations sur les indicateurs de réalisation du Programme.

Les Conditions générales des petits projets dérogent à cette obligation réglementaire en permettant aux projets de soumettre leurs indicateurs financiers et de réalisation avec le rapport final de petit projet, à la fin de la mise en œuvre du petit projet.

Article 23 - Modification du petit projet

Un petit projet en cours de mise en œuvre peut être modifié :

1. Modifications majeures

a. Définition

Il s'agit de modifications qui impactent le fond du petit projet et par conséquent la base initiale sur laquelle le Comité de suivi a décidé d'attribuer la subvention au petit projet. Elles doivent être validées par le Comité de suivi. Les modifications majeures correspondent à des modifications sans lesquelles le petit projet ne pourrait plus continuer à être mis en œuvre. Ainsi, seules les prolongations dues à des raisons indépendantes de la volonté du partenariat, et les modifications de partenariat résultant du retrait de l'un des partenaires tombent sous cette définition. Les modifications de partenariat correspondent au retrait et/ou au remplacement d'un partenaire. Les modifications de la subvention FEDER totale ainsi que du budget total du projet ne sont pas autorisées.

b. Conditions générales de la demande de modification

- i. Le partenariat doit avoir consulté obligatoirement le Point de contact référent du petit projet avant toute soumission au Secrétariat conjoint.
- ii. La demande doit être introduite par le partenaire chef de file auprès du Secrétariat conjoint. La demande doit avoir été validée par le partenariat du petit projet avant la soumission par le partenaire chef de file.
- iii. Chaque petit projet doit avoir encore au moins 3 mois de mise en œuvre à partir de la soumission de la demande.
- iv. Le cas échéant, il est possible de demander une prolongation de 6 mois maximum de la durée du projet. Cela signifie que même en cas de prolongation, les petits projets ne peuvent en aucun cas durer plus de 24 mois (c'est-à-dire dans le cas extrême, 18 mois de durée de projet normale et 6 mois maximum pour la prolongation du projet).
- v. Dans le cas d'une modification de partenariat résultant du retrait de l'un des partenaires, les dispositions fixées à l'article 24 s'appliquent.

A noter : étant donné qu'il s'agit de modifications substantielles du petit projet, ces modifications doivent être bien réfléchies et bien conçues. Avant qu'une demande de modification majeure soit soumise au Programme, les petits projets sont obligés d'épuiser

toutes les autres options, ce qui inclut obligatoirement une discussion de celles-ci avec leur point de contact référent.

- c. Documents à fournir lors d'une demande de modification majeure
 - i. La décision du partenariat approuvant la soumission et le contenu de la demande de modification majeure du petit projet.
 - ii. Une explication des modifications demandées en incluant la justification de leur nécessité. Elle doit être rédigée en français et en allemand. Elle doit également comprendre la date de consultation du Point de contact référent par le partenariat.
 - iii. Le cas échéant, et si nécessaire, les attestations d'engagement et autres annexes signées et qui tiennent compte des modifications demandées.
 - iv. Dans le cas d'une modification de partenariat, le tableau financier détaillant les modifications de répartition des montants forfaitaires entre les partenaires pour les actions et les modules qui n'ont pas encore été réalisés.

- d. Procédure d'instruction des demandes de modification majeure
 - i. Après que le partenariat du petit projet a donné son accord, le Partenaire chef de file peut déposer la demande de modification par mail auprès du Secrétariat conjoint. Le Point de contact référent du projet, ainsi que l'ensemble des partenaires financiers, doivent être en copie de l'email.
 - ii. Dès réception, le Secrétariat conjoint met la demande à la disposition des membres du Comité de suivi.
Le Secrétariat conjoint et les membres du Comité de suivi instruisent la demande de modification. Si cette dernière suscite des questions complémentaires, ces questions sont transmises au partenaire chef de file qui se verra accordé un délai de réponse. À la suite de la transmission des réponses, le Secrétariat conjoint formule une recommandation.
Le Comité de suivi décide de l'approbation ou du rejet de la demande.
 - iii. Le partenaire chef de file est informé de la décision via un mail de notification (Point de contact en copie). Ce dernier contient également les prochaines étapes à suivre jusqu'à ce que la modification puisse être contractualisée. Le cas échéant, une décision d'attribution FEDER modifiée est préparée par le Secrétariat conjoint et transmise au partenaire chef de file du petit projet.

2. Modifications informelles

- a. Définition

Il s'agit de modifications administratives du projet qui n'ont pas d'incidence, ni sur la forme, ni sur le fond du projet. Les modifications informelles sont des modifications qui n'ont d'impact, ni sur les résultats, les objectifs, la durée et le montant FEDER du projet, ni sur la composition de son partenariat. Seuls trois cas de figure sont autorisés dans le cadre des petits projets : modifications d'ordre administratif dans Jems, le changement des sources de (co)financement (sans modification du taux de cofinancement, fixé à 10%) et les glissements d'un ou plusieurs montants forfaitaires à jalons d'une action « Ateliers, séminaires, formations » à une autre (sans modification du budget du petit projet et des partenaires). Le dernier cas de figure est possible seulement sous couvert d'avoir le nombre de participants suffisant pour prétendre au versement d'un ou plusieurs montant(s) forfaitaire(s) à jalons supplémentaire(s).
Les modifications informelles sont traitées par le Secrétariat conjoint et ne nécessitent pas de décision spécifique de la part du Comité de suivi ou de l'Autorité de gestion.

- b. Conditions générales de la demande de modification
 - i. Les partenaires du projet (souhaitant introduire une modification informelle consultent le Point de contact référent du projet (c'est-à-dire le point de contact du partenaire chef de file).
 - ii. La demande doit être introduite via mail auprès du Secrétariat conjoint par le partenaire chef de file (Point de contact référent en copie).

- iii. Une demande doit être introduite au plus tard 2 semaines avant le COMAC-C.
- c. Documents à fournir lors d'une demande de modification informelle
- i. Un document expliquant et listant les modifications demandées. Il doit être rédigé dans la langue du partenaire chef de file. Il doit également comprendre la date de consultation du Point de contact référent du projet.
 - ii. Le cas échéant, et si nécessaire un tableau financier contenant les modifications de (co)financement.
 - iii. Le cas échéant, et si nécessaire, les attestations d'engagement et autres annexes signées et tenant compte des modifications demandées.
- d. Procédure d'instruction des demandes de modification informelle
- i. La demande doit être adressée par le partenaire chef de file au Secrétariat conjoint. Le Point de contact référent et les partenaires financiers concernés par les modifications, doivent être en copie du courriel.
 - ii. Après réception de la demande, le Secrétariat conjoint effectue un contrôle technique pour vérifier la cohérence des modifications informelles demandées. Il s'assure qu'elles ne contiennent pas de modifications majeures, et qu'elles n'entraînent pas d'erreurs dans le projet (comme des incohérences budgétaires).
 - iii. Le partenaire chef de file est informé de la décision via un mail de notification (Point de contact en copie). Ce dernier contient également les prochaines étapes à suivre pour clôturer la procédure de modification. Si nécessaire, une décision d'attribution FEDER modifiée est préparée par le Secrétariat conjoint, et transmise au partenaire chef de file du petit projet.

Article 24 - Retrait volontaire d'un partenaire petit projet

Dans le cadre de la mise en œuvre des petits projets, et compte tenu de la faible taille du partenariat de ces derniers, il est crucial que les partenaires financiers maintiennent leur engagement dans la mise en œuvre du projet afin de pouvoir assurer la stabilité et la réussite du petit projet.

1. Si, pour une raison quelconque, un partenaire financier décidait de se retirer du partenariat au cours de la mise en œuvre du petit projet et que, du fait de ce retrait, le petit projet ne pouvait pas être poursuivi, les fonds FEDER devraient être remboursés au Programme dans leur intégralité, à l'exception du forfait de préparation. Selon les circonstances, le Secrétariat conjoint peut décider de ne pas demander le remboursement des fonds FEDER pour une ou plusieurs des actions déjà mises en œuvre par le projet. En règle générale, cette obligation de remboursement s'applique aux fonds FEDER déjà versés au partenariat avant la réception de la demande de retrait par le Secrétariat conjoint.
2. Si le partenaire financier qui se retire peut être remplacé par un autre partenaire financier, et si, après ce changement de partenaire, le petit projet continue à remplir les conditions d'éligibilité et peut être mis en œuvre, seul le partenaire qui se retire doit rembourser au Programme les fonds FEDER reçus. Cette obligation de remboursement ne s'applique pas au forfait de préparation.

Cette exigence souligne l'importance d'une prise de décision responsable, encourage le partenaire financier à honorer ses engagements pour contribuer à la réussite du petit projet, et sa contribution à améliorer la confiance mutuelle de part et d'autre de la frontière.

Article 25 - Contrôles, audits et évaluations

Le partenaire chef de file et les partenaires financiers du petit projet s'engagent à faciliter et à ne pas entraver les contrôles administratifs, financiers, techniques et scientifiques destinés à vérifier que les activités du petit projet sont exécutées conformément à la décision d'attribution de FEDER, ainsi qu'aux Conditions générales des petits projets, qu'elles restent dans les limites budgétaires, se déroulent

suivant le plan de travail établi, et que les moyens mis à disposition du partenaire chef de file, et des autres partenaires financiers du petit projet, sont effectivement affectés au petit projet qui fait l'objet de la présente convention.

Les audits d'opération (contrôle second niveau) seront mis en œuvre au niveau du Programme dans le respect de l'article 49 du règlement (UE) n°2021/1059, ainsi que de l'article 79 du règlement (UE) n°2021/1060.

Des contrôles peuvent avoir lieu même après la clôture du petit projet et après la fin du Programme.

En cas d'audit, le partenaire chef de file et les partenaires financiers du petit projet doivent produire tous les documents requis, fournir les informations nécessaires, et donner l'accès à leurs locaux de même qu'aux systèmes de stockage des données, en lien avec le petit projet, dans les délais indiqués par les auditeurs.

Le partenaire chef de file et les partenaires financiers du petit projet doivent fournir aux services effectuant une évaluation du Programme tous les documents et informations nécessaires pour permettre l'évaluation de ce dernier.

Article 26 - Durée et modalités de conservation des pièces

Les partenaires financiers d'un petit projet ont l'obligation de conserver, sans préjudice des règles régissant les aides d'État, toutes les pièces justificatives liées à un petit projet soutenu par les Fonds au niveau approprié pendant une période de cinq ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'Autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire. Cette période peut être interrompue en cas de procédure judiciaire, ou à la demande de la Commission européenne.

Concernant les documents relatifs à l'octroi d'aides d'Etat, la durée de conservation dépend de la réglementation en la matière, dans laquelle les activités des partenaires s'inscrivent. La décision d'attribution FEDER, sur base des déclarations, attestations, informations et documents fournis par les partenaires au petit projet, précisera le régime d'aides d'Etat appliqué.

Le partenaire chef de file et les partenaires financiers du petit projet doivent également se tenir à disposition de toute autorité désignée pour effectuer des contrôles sur le Programme.

Article 27 - Modalités de récupération des indus

En application de l'article 52 du règlement (UE) n°2021/1059, lorsqu'un contrôle, de quelque niveau qu'il soit, conclut que des fonds FEDER ont été indûment versés à la suite d'une irrégularité, l'Autorité de gestion du Programme demande au partenaire chef de file concerné, ou au partenaire unique, de lui reverser le montant indûment perçu, selon les modalités définies dans la décision d'attribution FEDER dont il est signataire. Les partenaires remboursent au partenaire chef de file toute somme indûment versée.

Dans le cas où le partenaire chef de file n'est pas en mesure de récupérer les montants indûment versés auprès du ou des partenaire(s) du petit projet concerné(s) dans le délai imparti, l'État membre dans lequel le partenaire concerné est situé, ou enregistré s'il s'agit d'un GECT, rembourse à l'Autorité de gestion ou à l'autorité exerçant la fonction comptable par délégation conformément à l'article 46 en conjonction avec l'article 47 du règlement (UE) n°2021/1059, l'intégralité de la somme indûment versée au dit partenaire. L'Etat membre peut ensuite engager une action de recouvrement contre le partenaire concerné, selon la réglementation nationale applicable. En aucun cas, le remboursement à l'Autorité de gestion, ou à l'autorité exerçant la fonction comptable par délégation, ne peut être subordonné à l'achèvement préalable d'une procédure de recouvrement menée par l'État membre à l'encontre de ce partenaire.

Une fois les sommes indûment perçues reversées à l'Autorité de gestion ou à l'autorité exerçant la fonction comptable par délégation, soit par le partenaire chef de file, soit par l'Etat membre sur le

territoire duquel le partenaire concerné est situé, ou enregistré s'il s'agit d'un GECT, l'Autorité de gestion ou l'autorité exerçant la fonction comptable par délégation rembourse les sommes concernées au budget général de l'UE conformément à la répartition des responsabilités entre les Etats membres figurant dans le Programme Interreg.

VI. Dispositions relatives aux difficultés, manquements et sanctions

Article 28 - Obligation d'informer en cas de difficultés dans la mise en œuvre du petit projet

Le partenaire chef de file informe sans délai l'Autorité de gestion, en lui fournissant toutes les précisions utiles, de toute difficulté ou événement susceptible de porter préjudice à l'exécution du petit projet, et des obligations contractuelles qui incombent aux partenaires du petit projet. Il décrit en outre toutes les mesures prises pour éviter ou rectifier les difficultés survenues, afin de mener à bien le petit projet.

Article 29 - Manquements aux obligations

Si le partenaire chef de file ou un partenaire financier manque aux obligations issues des présentes Conditions générales, ou enfreint le droit national ou européen, l'Autorité de gestion peut, après approbation du Comité de suivi, arrêter ou suspendre le versement du FEDER, et le cas échéant réclamer le remboursement total ou partiel du FEDER déjà versés.

En cas de manquement à une obligation issue des présentes Conditions générales, la décision d'attribution de FEDER peut être retirée par l'Autorité de gestion après approbation du Comité de suivi.

Constitue un manquement aux obligations découlant des présentes Conditions générales, par un ou plusieurs partenaires financiers :

- toute inexactitude ou fausse déclaration formulée dans le but d'obtenir indûment le bénéfice de contributions au titre du présent Programme ;
- la non-introduction des déclarations de créances dans les délais fixés, le fait que les déclarations de créances ne soient pas accompagnées des pièces justificatives demandées ;
- la non-présentation du RFPP dans les délais fixés, ou le fait qu'il ne contient pas les informations demandées ;
- le non-respect des obligations de publicité mentionnées à l'article 20 des Conditions générales ;
- la modification du plan de financement ou du plan de dépenses prévisionnel ;
- le fait de gêner la mise en œuvre des contrôles ;
- le désistement de l'engagement à réaliser le petit projet ;
- la non-réalisation, ou réalisation partielle du petit projet ;
- l'utilisation de la contribution FEDER à d'autres fins et conditions fixées par la décision d'attribution FEDER ;
- tout soupçon ou accomplissement d'un ou plusieurs actes criminel ou délictueux dans leur chef susceptible de constituer une ou plusieurs infractions pénales.

Article 30 - Procédure en cas de manquement aux obligations

Si l'Autorité de gestion constate que le partenaire chef de file ou un partenaire financier a manqué à ses obligations au sens de l'article 29 des Conditions générales des petits projets, elle enjoint au partenaire chef de file, par lettre recommandée, et dans un délai approprié, soit de s'acquitter de ses obligations, soit de faire en sorte que le partenaire financier s'acquitte de ses obligations, et/ou de s'abstenir ou d'empêcher d'autres manquements. Si le partenaire chef de file ne satisfait pas à la demande dans le délai fixé, l'Autorité de gestion peut procéder à la sanction visée à l'article 31 des Conditions générales des petits projets.

Si le manquement est, du fait de sa nature, irréparable, ou si le respect aux obligations des Conditions générales ne peut pas ou très difficilement être rétabli, la procédure de demande de rectification assortie d'un délai prévue à l'alinéa précédent ne s'applique pas.

En tout état de cause, le partenaire chef de file doit être entendu avant que l'Autorité de gestion ne propose au Comité de suivi la sanction visée à l'article 31 des Conditions générales des petits projets.

Toute inexactitude ou fausse déclaration formulée dans le but d'obtenir indûment le bénéfice de contributions au titre du Programme expose son auteur aux recours et sanctions répressives, civiles et administratives en vigueur dans l'Union européenne, notamment dans le cadre de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes (acte du Conseil du 26 juillet 1995) et du règlement (UE, Euratom) n°883/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 septembre 2013 relatif aux enquêtes effectuées par l'Office européen de lutte antifraude (OLAF). Selon la sévérité des faits susceptibles de constituer une infraction, l'Autorité de gestion se réserve le droit de porter plainte au Parquet européen (règlement (UE) n°2017/1939 du Conseil du 12 octobre 2017).

Toute inexactitude ou fausse déclaration formulée dans le but d'obtenir indûment le bénéfice de contributions au titre du Programme expose son auteur ou l'institution pour laquelle il agit aux dispositions prévues aux articles 31 et 32 des Conditions générales des petits projets ayant trait aux difficultés, manquements et sanctions de petit projets.

Article 31 - Sanction

Dans l'hypothèse où une procédure de restitution de la contribution FEDER serait engagée, l'Autorité de gestion demandera, par lettre recommandée, au partenaire chef de file la restitution du montant réclamé. Si le manquement aux obligations découlant des présentes Conditions générales est imputable à un ou plusieurs partenaires financiers, le partenaire chef de file pourra ensuite se retourner contre les partenaires financiers responsables des manquements.

La décision de retrait de la décision d'attribution de FEDER devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception de la part de l'Autorité de gestion au partenaire chef de file.

Article 32 - Suspension des paiements par la Commission européenne

Conformément à l'article 97 du règlement (UE) n°2021/1060, en cas d'irrégularités dans les dépenses des projets ou de dysfonctionnement du Programme, la Commission européenne peut suspendre le versement du FEDER au Programme. Cela peut générer un manque de trésorerie pour le Programme, qui l'amènera à différer ses versements de FEDER. Dans ce cas, le partenaire chef de file en est averti par écrit dans les meilleurs délais.

Article 33 - Correction financière appliquée au Programme

Conformément à l'article 104 du règlement (UE) n°2021/1060, si la Commission européenne constate des irrégularités systémiques après une campagne d'audit, elle peut appliquer une correction financière au Programme. La correction revient à ne pas verser le FEDER correspondant à un certain montant de dépenses éligibles : ce montant de FEDER manquant sera prélevé, sur base d'une décision du Comité de suivi, sur les petits projets ayant contribué au taux d'erreur, proportionnellement à leur contribution au taux d'erreur, tel que déterminé par le Groupe des auditeurs dans le cadre des contrôles de second niveau.

VII. Dispositions concernant la modification des conditions générales de petit projet

Article 34 - Modification

Le Programme se réserve le droit de modifier les présentes Conditions générales de petit projet. Les modifications seront portées à la connaissance des partenaires du petit projet par tout moyen avant leur entrée en vigueur. L'absence de contestation écrite de la part des partenaires d'un petit projet auprès de l'Autorité de gestion passé un délai d'un mois suivant l'information vaut acceptation des modifications. Dans le cas où un partenaire devait ne pas être d'accord avec les modifications proposées, il peut entamer une procédure de réclamation telle que décrite à l'article 37 des Conditions générales des petits projets dans le délai d'un mois suivant la notification des modifications susmentionnée.

VIII. Dispositions finales

Article 35 – Dispositions générales relatives au traitement des données

1. Objectif et portée du traitement des données à caractère personnel

Cet article concerne la collecte, le stockage, l'utilisation et le transfert de données à caractère personnel par le Programme Interreg Grande Région 2021-2027, et le Groupement Européen de Coopération Territoriale - Autorité de gestion Programmes Interreg Grande Région (ci-après le « Responsable du traitement des données »), conformément au Règlement Général sur la Protection des Données Règlement (UE) n°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 (ci-après le « RGPD »).

Au sens du RGPD, les données à caractère personnel sont des informations individuelles sur la situation personnelle ou matérielle d'une personne physique identifiée ou identifiable.

En principe, le Responsable du traitement des données ne collecte et ne traite les données à caractère personnel des partenaires que dans la mesure où cela est nécessaire à l'approbation, à l'instruction et/ou au déroulement corrects des petits projets.

Dans ce contexte, la mise à disposition des données à caractère personnel est notamment indispensable pour le déroulement en bonne et due forme des procédures et actions suivantes :

- a) l'examen et le traitement des demandes soumises par le petit projet, ainsi que de tous les documents fournis et/ou applicables en rapport avec le petit projet, qui contiennent des données à caractère personnel des participants au petit projet, y compris, mais sans s'y limiter, aux documents suivants :
 - la décision d'attribution FEDER,
 - les Conditions générales des petits projets,
 - l'attestation d'engagement du partenaire chef de file,
 - l'attestation d'engagement du partenaire financier,
 - le cas échéant, l'annexe - Attestation de financement sur fonds propres,
 - le cas échéant, l'annexe - Attestation de cofinancement public/privé,
 - le cas échéant, la déclaration de minimis ;
- b) le traitement, l'établissement et la notification de la décision d'octroi du FEDER et de ses annexes au partenariat du petit projet ;
- c) les vérifications de gestion, vérifications administratives et les vérifications administratives sur place des petits projets, ainsi que les audits des opérations ;
- d) l'examen et le traitement des modifications soumises par les partenaires du Programme ;

- e) le traitement et l'exécution des processus financiers et autres processus nécessaires dans le cadre de la mise en œuvre et de l'exécution du Programme (par exemple les paiements FEDER, les déclarations de créances etc.) ;
- f) l'exécution des contrôles, audits et évaluations et, en général, le déroulement de tous les contrôles administratifs, financiers, techniques et professionnels visant à vérifier que les activités seront réalisées conformément à la décision d'attribution, qu'elles resteront dans le cadre du budget, qu'elles se dérouleront selon le plan de travail préalablement établi et que les moyens mis à la disposition des partenaires du petit projet seront effectivement utilisés pour le petit projet désigné dans la présente convention.

La soumission d'une demande vaut consentement des personnes concernées à la collecte et au traitement des données à caractère personnel nécessaires. En principe, le traitement des données à caractère personnel n'a lieu qu'avec le consentement des partenaires du petit projet. Une exception s'applique dans les cas où l'obtention préalable du consentement n'est pas possible dans les faits et/ ou lorsque le traitement des données est autorisé par des dispositions légales.

2. Durée de conservation des données à caractère personnel et transmission à des tiers

Les données sont supprimées dès qu'elles ne sont plus nécessaires à la réalisation de l'objectif pour lequel elles ont été collectées.

L'accord des partenaires du petit projet pour la collecte et le traitement des données à caractère personnel nécessaires est valable au moins pendant toute la durée de mise en œuvre du Programme, mais peut s'avérer nécessaire au-delà de cette durée.

Sans préjudice des règles applicables aux aides d'État, les partenaires financiers sont tenus de conserver toutes les pièces justificatives relatives à un petit projet soutenu par les Fonds pendant une période de cinq ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle le dernier paiement a été effectué par l'autorité de gestion au bénéficiaire du petit projet concerné, étant donné que les vérifications et audits susmentionnés peuvent également avoir lieu après la clôture du petit projet, voire après la fin du Programme.

Le délai susmentionné est interrompu en cas de procédure judiciaire ou à la demande de la Commission européenne.

Les données à caractère personnel ne sont transmises qu'aux instances internes du Programme qui en ont besoin pour l'exécution de leurs fonctions dans le cadre du Programme Interreg Grande Région 2021-2027. Les données à caractère personnel ne sont transmises à des tiers que si le règlement et la loi le permettent, ou si la personne concernée y a expressément consenti. Dans certains cas, la transmission de données à d'autres destinataires autorisés aura lieu. Dans un tel cas les mesures techniques et organisationnelles des destinataires sont toujours prises en compte conformément à l'article 32 du RGPD.

3. Conséquences de l'absence de consentement

Le signataire a le droit de ne pas accepter cette déclaration de consentement à la collecte et au traitement de ses données personnelles. Toutefois, étant donné que le Programme Interreg Grande Région 2021-2027 est tributaire de la collecte et du traitement de ces données, l'absence de consentement de la personne concernée entraînera inévitablement la fin de l'instruction de la demande de petit projet ou, dans le cas d'un petit projet déjà approuvé, la fin de la mise en œuvre du petit projet, ainsi que la caducité et la renonciation aux contributions de FEDER concernés.

4. Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données de l'UE, les personnes concernées disposent des droits suivants :

- si des données à caractère personnel sont traitées, la personne concernée a le droit d'obtenir des informations sur les données enregistrées à son sujet (article 15 du RGPD) ;
- si des données à caractère personnel inexactes sont traitées, la personne concernée dispose d'un droit de rectification (article 16 du RGPD) ;

- si les conditions légales sont remplies, la personne concernée peut demander l'effacement ou la limitation du traitement et s'opposer au traitement (articles 17, 18 et 21 du RGPD) ;
- si la personne concernée a donné son consentement au traitement des données et si le traitement des données est effectué à l'aide de procédés automatisés, la personne concernée a, le cas échéant, le droit à la portabilité des données (article 20 du RGPD).

Si la (les) personne(s) concernée(s) fait (font) usage de ses (leurs) droits susmentionnés, le Responsable du traitement des données vérifiera si les conditions légales sont remplies.

5. Droit à l'information

Lorsque la personne concernée a exercé son droit de rectification, d'effacement ou de limitation du traitement à l'encontre du Responsable du traitement, celui-ci est tenu de notifier cette rectification ou cet effacement des données ou cette limitation du traitement à tous les destinataires auxquels les données à caractère personnel concernées ont été divulguées, à moins que cela ne s'avère impossible ou n'implique un effort disproportionné.

La personne concernée a le droit d'être informée de ces destinataires par le Responsable du traitement.

6. Droit de révoquer la déclaration de consentement en matière de protection des données

La personne concernée a le droit de révoquer à tout moment sa déclaration de consentement en matière de protection des données, avec effet pour l'avenir, sans avoir à justifier sa décision. Il lui suffit pour cela d'envoyer un courriel à rgpd@interreg-gr.lu. La révocation du consentement n'affecte pas la légalité du traitement effectué sur la base du consentement jusqu'à la révocation.

7. Droit de recours auprès d'une autorité de contrôle - Autorité de contrôle nationale du siège du Responsable du traitement des données

Pour le Grand-Duché de Luxembourg l'autorité nationale compétente pour contrôler l'application du RGPD et des lois nationales en matière de protection des données, pour veiller au respect de ceux-ci, pour traiter les réclamations introduites par une personne concernée ou par un organisme, une organisation ou une association, et pour coopérer avec d'autres autorités de contrôle, est la Commission nationale pour la protection des données :

Commission nationale pour la protection des données
15, Boulevard du Jazz
L-4370 Belvaux

<https://cnpd.public.lu>

En règle générale, et sans préjudice de tout autre recours administratif ou judiciaire, la personne concernée a le droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle dans l'État membre où se trouve son lieu de résidence, son lieu de travail ou le lieu de la violation présumée, si elle estime que le traitement des données à caractère personnel la concernant constitue une violation du RGPD.

L'autorité de contrôle auprès de laquelle la réclamation a été introduite informe le plaignant de l'état et de l'issue de la réclamation, y compris de la possibilité d'un recours juridictionnel conformément à l'article 78 du RGPD.

8. Responsable du traitement des données et Délégué à la protection des données

Comme indiqué sous le point 38.1 le Responsable du traitement des données est le :

Groupement Européen de Coopération Territoriale - Autorité de gestion Programmes Interreg
Grande Région
4, place de l'Europe
L-1499 Luxembourg
Tél : 247-86915
Tél : 247-86933
rgpd@interreg-gr.lu

Le délégué à la protection des données désigné par le Responsable du traitement est indiqué sur le site du programme : <http://www.interreg-gr.eu/de/>

Article 36 - Nullité

Si une quelconque disposition des Conditions générales des petits projets est déclarée nulle ou illégale, ou inapplicable pour toute autre raison par une autorité judiciaire ou une autre autorité compétente, les parties concernées modifieront cette disposition d'une manière raisonnable afin de la rendre conforme. Les autres dispositions resteront inchangées.

Article 37 - Procédure de réclamation et voie de recours

1. Procédure de réclamation

Toute personne intéressée peut dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la notification de la décision d'attribution ou de retrait FEDER, ou le cas échéant de la notification de toute autre décision prise par l'Autorité de Gestion ou le Comité de suivi dans le cadre d'une candidature à un appel à projets, introduire une procédure amiable de réclamation contre cette décision. Toute réclamation amiable doit être transmise dans les formes et les délais indiqués ci-après.

a. *Objet de la procédure d'examen des plaintes*

- i. Le terme « plainte », qui doit être distinct du terme « recours », désigne une procédure dans le cadre du Programme de Coopération Interreg VI A Grande Région ; cette procédure n'est pas destinée à remplacer un éventuel recours ultérieur, déposé conformément à la procédure judiciaire nationale, mais plutôt, en cas de succès, à éviter un tel recours.
- ii. Les présentes règles définissent la procédure de dépôt d'une plainte à l'encontre des décisions adoptées par les autorités en charge du Programme Interreg VI A Grande Région dans le cadre du processus d'évaluation et de sélection des projets. La procédure a pour but d'assurer un examen efficace des plaintes.
- iii. Le dépôt d'une plainte à l'encontre d'une décision adoptée par le Comité de suivi, de l'Autorité de gestion ou l'autorité exerçant la fonction comptable dans le cadre de la mise en œuvre du projet, conformément à la décision d'attribution FEDER signée par l'Autorité de gestion, suit les règles énoncées à l'Article 5 - Procédure de réclamation et voies de recours de la décision d'attribution FEDER.
- iv. Les plaintes relatives aux vérifications de gestion, à l'audit des opérations et à l'Autorité d'audit doivent être déposées auprès de l'autorité nationale compétente, selon les règles applicables au niveau national.

b. *Droit de plainte*

- i. Seul le partenaire chef de file, en sa qualité de représentant unique du partenariat de projet affecté par la décision prise par une des instances du programme sus mentionnées dans le cadre d'une demande de concours à un appel à projets, a le droit de déposer une plainte à l'encontre d'une telle décision.
- ii. Ce sera donc le partenaire chef de file qui sera chargé de collecter, auprès des différentes personnes intéressées, les motifs de la plainte et de les présenter.

c. Plainte à l'encontre des décisions de financement

- i. Le droit de déposer une plainte concernant une décision relative à une des étapes de la procédure de sélection du projet revient au partenaire chef de file dont la demande de concours n'a pas été retenue dans l'étape concernée dans le cadre du processus d'évaluation et de sélection des projets. Ce droit peut également être exercé par le partenaire chef de file dont la demande de concours a été approuvée pour le cofinancement du programme aux réserves fixées par le Comité de suivi, si le désaccord relatif aux conditions ne peut être réglé dans le cadre du processus contractuel existant entre l'Autorité de gestion et le partenaire chef de file.
- ii. La plainte doit être déposée suite à la communication émise par l'Autorité de gestion sur la base de la décision adoptée par le Comité de suivi, puisque la communication de l'Autorité de gestion constitue l'acte juridiquement contraignant vis-à-vis du partenaire chef de file dans le cadre du processus d'évaluation et de sélection des projets.
- iii. La plainte ne peut être déposée que selon les critères suivants :
 - a. Si les résultats de l'évaluation technique et/ou qualitative de la demande de projet, menée selon les critères de recevabilité et/ou de sélection approuvés par le Comité de suivi, ne correspondent pas aux informations fournies par le partenaire chef de file dans le cadre du processus d'évaluation et de sélection du projet ; et/ou
 - b. Si le processus d'évaluation et de sélection du projet n'est pas conforme aux procédures spécifiquement définies dans le Programme de Coopération et/ou dans les documents d'appel à projets sur lesquels s'est fondée, en premier lieu, la décision.

d. Dépôt de la plainte et conditions formelles

- i. La plainte doit être déposée par écrit, soit par voie postale, soit par courriel avec une copie scannée de la lettre dûment signée. Ce courrier/courriel est à adresser à l'Autorité de gestion du Programme dans un délai de 10 jours ouvrés, à partir de la notification officielle des résultats du processus d'évaluation et de sélection du projet émanant de l'Autorité de gestion au partenaire chef de file.
- ii. La plainte doit inclure :
 - a. Le nom, l'adresse et les coordonnées de contact du partenaire chef de file ;
 - b. Le numéro de référence de la demande de concours faisant l'objet de la plainte ;
 - c. Les motifs de la plainte, clairement indiqués, y compris la liste de tous les éléments de l'évaluation sur lesquels se fonde la plainte et/ou des manquements à la procédure, dans les limites des critères mentionnés aux points c.iii.a. et c.iii.b. ;
 - d. La signature du représentant légal du partenaire chef de file ;
 - e. Tous les documents justificatifs nécessaires.
- iii. La documentation justificative sera fournie dans le seul but d'étayer la plainte et ne pourra modifier en aucun cas la qualité ou le contenu de la demande évaluée.
- iv. Aucun motif de plainte ne sera pris en compte dans le cadre de la procédure de plainte en dehors des motifs visés aux points c.iii.a. et c.iii.b.

e. Rejet sans examen de la plainte

- i. La plainte sera considérée comme irrecevable et rejetée sans être examinée, si elle parvient à l'Autorité de gestion après la date limite fixée au point d.i. ou si les conditions formelles listées au point d.ii. ne sont pas observées.
- ii. Si la plainte est rejetée selon les termes du présent article, l'Autorité de gestion transmet cette information au partenaire chef de file, dans un délai de 10 jours ouvrés après la réception de la plainte, et en informe le Comité de suivi.

f. Traitement de la plainte par l'Autorité de gestion / le Secrétariat Conjoint

- i. Dans un délai de 5 jours ouvrés après réception de la plainte, l'Autorité de gestion en accuse réception par écrit au partenaire chef de file.
- ii. Dans un délai de 10 jours ouvrés à partir de la réception de la plainte, l'Autorité de Gestion procède à l'examen de la recevabilité de la plainte, informe le partenaire chef de file de la recevabilité/irrecevabilité de la plainte et notifie la réception de la plainte et sa décision sur sa recevabilité/irrecevabilité au Comité de suivi. En cas de demandes d'informations complémentaires, ce délai de 10 jours ouvrés est suspendu jusqu'à ce que les informations demandées aient été fournies par le partenaire chef de file.
- iii. L'Autorité de gestion, assistée du Secrétariat conjoint, examine la plainte et prépare l'examen technique de la plainte sur le fond.

- iv. La plainte sera ensuite examinée sur la base des informations apportées par le partenaire chef de file dans la plainte déposée et de l'examen technique prévu selon les termes du point f.ii. par le Comité des plaintes, qui sera convoqué à cet effet.

g. Comité des plaintes

- i. Le Comité des plaintes est le seul organe autorisé à examiner une plainte déposée à l'encontre d'une décision en matière d'évaluation et sélection de projets cofinancés par le Programme.
- ii. Le Comité des plaintes est composé des membres suivants :
 - a. la direction de l'Autorité de gestion ;
 - b. la direction de la fonction comptable ;
 - c. les représentants de l'Autorité d'audit ;
 - d. la présidence du Comité de suivi
(en exercice lors de la procédure d'instruction dans lequel s'inscrit le projet) ;
- iii. Afin d'assurer l'impartialité et d'éviter tout conflit d'intérêt au sein du Comité des plaintes, si la plainte est adressée à l'Autorité de gestion, celle-ci n'aura pas le droit d'exprimer son vote au sein du Comité des plaintes. Dans ce cas, les membres restants du Comité auront le droit de voter en vue de l'examen et de l'acceptation ou du rejet d'une plainte. Le même principe s'applique pour l'autorité exerçant la fonction comptable si la plainte lui est adressée.
- iv. L'Autorité de gestion / le Secrétariat conjoint assure les fonctions de secrétariat pour le Comité des plaintes, en fournissant l'assistance nécessaire pour l'examen de la plainte.

h. Examen de la plainte par le Comité des plaintes

L'Autorité de gestion transmettra aux membres du Comité des plaintes, dans un délai maximum de 10 jours ouvrés après réception de la plainte, une copie :

- i. de la plainte et de tous les documents justificatifs présentés à l'appui de celle-ci ainsi que de l'examen technique effectué par l'Autorité de gestion ;
- ii. du formulaire de demande de concours initiale et de toute la documentation complémentaire examinés par les organes compétents dans le cadre du processus d'évaluation et de sélection ;
- iii. de tous les autres documents relatifs à l'évaluation de la demande en question et notamment des listes de contrôle et du document contenant la décision du Comité de suivi ;
- iv. des autres documents concernant la plainte requis par les membres du Comité des plaintes.

i. Différentes étapes et durée de l'examen de la plainte

- i. Une réunion du Comité des plaintes sera convoquée par la présidence du Comité de suivi au plus tôt dans un délai de 10 jours ouvrés après la transmission des documents visés au point h. et au plus tard dans un délai de 30 jours ouvrés après le dépôt de la plainte.
- ii. L'Autorité de gestion/ le Secrétariat conjoint est invité(e) à présenter la position issue de l'examen technique et à répondre à d'éventuelles questions des membres du Comité des plaintes.
- iii. Le Comité des plaintes pourra décider d'entendre le partenaire chef de file. Les représentants de l'Autorité de gestion et du Secrétariat conjoint ont le droit de répondre aux déclarations du partenaire chef de file. Les membres du Comité des plaintes pourront demander des éclaircissements aux deux parties (le partenaire chef de file et l'Autorité de gestion).
- iv. La décision d'accepter ou de rejeter la plainte incombe au Comité des plaintes et sera adoptée à la majorité simple des personnes présentes.
- v. Le Comité des plaintes doit transmettre au Comité de suivi une motivation écrite de sa décision, en se référant expressément aux critères établis aux points c.iii.a. et c.iii.b..
- vi. La décision du Comité des plaintes est communiquée, par écrit, au partenaire chef de file et au Comité de suivi, par l'Autorité de gestion dans un délai de 10 jours ouvrés après la réunion du Comité des plaintes.

j. Décision finale

- i. La décision finale du Comité des plaintes est irrévocable et opposable à toutes les parties et ne pourra faire l'objet d'aucune autre procédure de plainte pour les mêmes motifs, dans le cadre du Programme.
- ii. En cas de désaccord concernant la décision définitive du Comité des plaintes, le partenaire chef de file pourra déposer un recours devant les tribunaux luxembourgeois conformément à la procédure judiciaire applicable au niveau national.

2. Voies de recours

Toute personne intéressée peut dans un délai de trois mois à compter de la notification de la décision d'attribution FEDER ou, le cas échéant, de la notification de toute autre décision prise par l'Autorité de Gestion dans le cadre d'une candidature à un appel à projets, introduire un recours contre cette décision. Le recours doit être introduit par requête écrite déposée auprès du tribunal administratif du Grand-Duché de Luxembourg par un avocat à la Cour inscrit à l'un des barreaux luxembourgeois de l'ordre judiciaire du Grand-Duché de Luxembourg.

Annexe A des Conditions générales des petits projets : définitions des types d'actions et complément d'action éligibles dans le cadre des petits projets

- Ateliers, séminaires, formations : ces actions sont à destination d'un groupe cible particulier, défini par les partenaires du petit projet. Les participants à l'événement doivent s'inscrire en amont et leur nombre est limité.
- Echanges citoyens, mise en réseau de citoyens, rencontres citoyennes : ces actions sont à destination d'un groupe cible particulier, défini par les partenaires du petit projet. S'agissant d'événement d'ampleur plus importante que pour les actions de type « Ateliers, séminaires, formations », le nombre de participants n'est pas limité.
- Manifestations, festivals, expositions, conférences : ces actions sont ouvertes au grand public, sans aucune restriction de groupes cibles ou de nombre de participants.
- Productions de supports médiatiques : dans le cadre de ces actions, les supports médiatiques produits doivent correspondre à de véritables créations originales, qui sont le résultat d'un groupe de travail transfrontalier. Tous les partenaires de petit projet doivent être impliqués dans le processus de création.

Les outils de communication (brochures, dépliants, etc.) ne sont pas considérés comme des supports médiatiques.

- Production d'une réalisation matérielle (complément d'action) : une production matérielle correspond à une production qui est à la fois visible et tangible (exemples : objet, support, structure). Elle doit être produite au cours de l'action à laquelle le complément d'action est rattaché et par les partenaires de petit projet et/ou les participants à l'action.

Ce complément d'action ne peut qu'être combiné avec les types d'action « Ateliers, séminaires, formations », « Echanges citoyens, mise en réseau de citoyens, rencontres citoyennes » et « Manifestations, festivals, expositions, conférences ». Il ne doit être sélectionné que dans les cas où l'action à laquelle il est rattaché ne peut pas être réalisée sans que la production de la réalisation matérielle.