

National regulations, Belgium, Wallonia

Summary in English

The national regulations for partners from Belgium (Wallonia) who want to submit a proposal within one of the following topics:

2. Eco-efficient production and use of animal feed at local level
3. Appropriate and robust livestock systems: cattle:
 - *subtopic A: Forage-based dairy systems – sustainable strategies to increase the health and welfare of dairy livestock
 - *subtopic D: Mixed livestock systems for improved farming and food system resilience

will be published parallel to the call announcement on the following website:

<http://agriculture.wallonie.be> (see “appels à projets”)

<http://www.cra.wallonie.be/>

The Walloon participation in funding of CORE Organic II projects is part of the “Plan global wallon de recherche en agriculture biologique”. It is administered by the SPW (Public Service of Wallonia) together with the board of “Plan”. The Walloon Agricultural Research Center (CRAw) is mandated by the SPW to manage it on its behalf.

To be eligible, the partners must be located within the borders of Walloon Region and constitute a research unit or a legal entity benefiting from a research unit.

A public research institute is funded 100 percent but a private one is funded 50 percent.

Maximum 5 % of overhead can be reimbursed. It must be included in the provisional budget.

Traveling abroad are subject to prior agreement. A mission statement should be written.

The applicants should consult the Public Service of Wallonia (first contact point) before building the project, to be sure that the project proposal reflects the national prioritisation.

For further information please refer to the national contact point:

Madame **Véronique DEWASMES**, directrice f.f.
Service public de Wallonie
DGO3, Département du Développement,
Direction de la Recherche et du Développement
Chaussée de Louvain, 14
5000 Namur

E-mail : veronique.dewasmès@spw.wallonie.be

Tél : 0032 81 64 96 04

Madame **Julie VAN DAMME**, coordinatrice de la Cellule transversale de Recherche en Agriculture biologique (CtRAB)

Centre wallon de Recherches agronomiques

9, rue de Liroux

B-5030 Gembloux

E-mail : j.vandamme@cra.wallonie.be

Tél : 0032 81 62 65 43

National rules

Termes et conditions

Le Gouvernement wallon, à travers la définition de son « plan stratégique pour le développement de l'agriculture biologique en Wallonie à l'horizon 2020 », a décidé de confier la coordination du « Plan global wallon de recherche en agriculture biologique » au centre Wallon de Recherches agronomiques (CRAW).

Pour ce faire, le CRAW dispose d'un subside dont une partie est destinée à la réalisation de Recherches en agriculture biologique, avec le soutien d'autres acteurs wallons et en collaboration avec des acteurs européens.

Dans ce cadre, le CRAW a rejoint le réseau européen CORE ORGANIC et y représente la Wallonie en étroite collaboration avec la direction de la recherche et du développement de la DGO3 (RD – DGO3). Dans le cadre de l'appel à projets de recherche lancé par ce réseau CORE ORGANIC, le système de financement utilisé correspond à l'élaboration d'une convention de partenariat, inscrite dans la convention 'Elaboration d'un plan de recherche global 'agriculture biologique' entre le CRAW et le(s) Bénéficiaire(s) retenu(s) pour la partie wallonne. La représentation de la Wallonie dans le Governing board qui procède à la sélection des projets est assurée par la RD-DGO3.

Pour être éligible, le Bénéficiaire doit :

- être basé en Région Wallonne et constituer une unité de recherche ou une entreprise privée disposant d'une unité de recherche ;
Par unité de recherche, on entend une unité de recherche d'une faculté universitaire ou d'une haute école dispensant un enseignement supérieur de type long, ou un centre de recherche public / une institution publique ou privé réalisant des activités de recherches à finalité agricole ou environnementale ;
- satisfaire aux conditions d'éligibilité demandées dans le cadre du premier appel à projet coordonné du réseau CORE ORGANIC (détaillées dans le Guide des Candidats ou « Applicants' Guide ») ;
- satisfaire aux conditions d'éligibilité imposées par la DGARNE (Direction Générale de l'Agriculture, des Ressources Naturelles et de l'Environnement du Service Public de Wallonie).
- avoir participé au relevé des actions de recherche en cours et des intentions/indications de recherches futures du plan triennal de la Recherche agronomique en Wallonie 2017-2019

La procédure de sélection est définie dans le Guide des Candidats (Applicants' Guide). Dans le souci d'une coordination des efforts déployés en Wallonie, il est également **impératif** pour les équipes impliquées dans un consortium d'**envoyer, pour le 1^{er} février 2017**, la fiche d'expression d'intérêt reprise en annexe 1, à l'attention de **Madame Véronique DE-WASMES**, Département du Développement, Direction de la Recherche et du Développement, Chaussée de Louvain 14, B-5000 Namur.

Parmi les « topics » sélectionnés dans l'appel Core Organic CoFund, deux d'entre eux ont été priorités par la Wallonie suite à la consultation du secteur de l'agriculture biologique et des Objectifs Stratégiques (OS) et Opérationnels (OO) du Plan Triennal de Recherche (PTR) :

- Topic 2 : « Eco-efficient production and use of animal feed at local level »
- Topic 3 : « Appropriate and robust livestock systems: cattle, pigs, poultry » (topics A et D)

Les projets doivent s'inscrire dans des filières de production agricole existantes en Wallonie. Ils doivent également s'inscrire dans le Plan de Recherche en agriculture biologique (PRBIO) pour la Wallonie et contribuer aux OS et OO du PTR. Les projets proposés doivent être complémentaires à ceux déjà adressés dans le cadre du PRBIO et notamment aux socles de connaissance qui y sont initiés.

Concernant le topic 3, les projets concernant l'élevage de la dinde et du porc ne seront pas éligibles.

De plus pour être éligibles, les projets ne doivent pas concerner des problématiques déjà adressées par des projets en cours ou financés récemment par la DGO3 ou d'autres fonds wallons. Pour le vérifier, chaque applicant prendra contact avec le point de contact du SPW (Véronique Dewasmes) pour faire valider l'éligibilité de son projet.

Une attention particulière doit être consacrée à la question de transmissibilité des résultats ainsi qu'à la qualité des partenariats.

Les projets auront une durée maximale de 3 ans.

Le financement de thèse de doctorat ne fait pas partie des actions de recherche financées par cet appel.

Le montant indicatif potentiellement remboursé par subvention est fixé à un maximum de 165.000 euros, correspondant à la moitié du budget total que le CRAW a à disposition dans le cadre de l'appel à projets du CORE ORGANIC CoFund, de manière à pouvoir financer au moins deux projets de recherche si plusieurs projets étaient retenus pour financement après la procédure de sélection du CORE ORGANIC CoFund

Le contenu de la convention de partenariat entre le bénéficiaire et le CRAW détaillera notamment l'objet de la convention et sa durée, le budget du montant alloué à la convention, la liquidation, la correspondance, le comité technique, la justification de l'emploi de la subvention, les informations et documents à fournir, le budget (marché à remboursement), le financement, la propriété des données et la confidentialité, les responsabilités, les obligations mises à charge du bénéficiaire, les termes et conditions spécifiques au CORE ORGANIC CoFund.

Conditions d'Eligibilité des dépenses - Novembre 2016

1. REGLES GENERALES

1.1. PRINCIPES

- Seules les dépenses directement liées à la réalisation du projet acceptées et indiquées dans le budget prévisionnel présenté dans la fiche de description du projet validée sont éligibles. Elles seront, une fois validées, remboursées à raison de 50% pour les Centres privés et de 100 % pour les Centres publics.
- Les dépenses effectives encourues doivent correspondre à des paiements exécutés par le bénéficiaire final et être justifiées par des factures acquittées, ou, si cela s'avère impossible, par des pièces comptables de valeur probante équivalente.
- Les ristournes d'assurances, d'électricité, d'eau (etc...) ne sont pas des dépenses encourues et doivent donc être déduites de la subvention.
- Les apports en nature et autres dépenses ne donnant pas lieu à un paiement de la part du bénéficiaire final ne sont pas admis.
- Les bénéficiaires appliquent soit un système de comptabilité analytique séparé, soit une codification comptable adéquate identifiant les coûts faisant l'objet d'un éventuel cofinancement.
- Les bénéficiaires conservent l'ensemble des pièces justificatives constitutives des dépenses éligibles en lien avec la comptabilité visée au point précédent. Les pièces doivent être conservées 3 ans après la clôture du programme.
- Si des textes régionaux ou communautaires sont plus stricts, ils seront d'application.

1.2. ADAPTATIONS BUDGETAIRES

- Le budget peut éventuellement être adapté en cours d'exécution du projet, pour autant que le bénéficiaire le propose en temps utile aux membres du Comité de projet, dans un écrit motivé.

Toute demande de modification budgétaire doit être préalable à la dépense et devra parvenir aux membres du Comité de projet. Chaque demande de modification du budget devra en outre être argumentée précisément. En cas d'acceptation, une confirmation écrite sera envoyée par le CRAW.

- De même, toute modification de l'échéancier financier doit être soumise à l'accord du comité de projet.

2. DEPENSES ELIGIBLES

- Les dépenses faites pendant 1 semestre doivent être introduites dans la DC du semestre concerné à l'exception des provisions. Dans ce cas, c'est la date de la facture ou note de crédit de régularisation qui sera prise en compte.

2.1. DEPENSES DE PERSONNEL

- Pour toute personne travaillant partiellement ou totalement à la réalisation de la Recherche, le bénéficiaire final est tenu de produire un document (contrat de travail avenant au contrat, lettre de mission, ...) attestant de l'affectation du personnel et précisant les missions et le temps consacré à l'opération faisant l'objet du financement.

Une copie du contrat de travail doit être disponible au CRAW, dès le commencement de la subvention. En cas de remplacement de personnel les nouveaux contrats seront fournis au CRAW.

- Seules les dépenses relatives aux personnes reprises au point ci-dessus sont éligibles.
- Le bénéficiaire peut remplacer une personne affectée à la réalisation des opérations de la Recherche par une autre dont les qualifications et fonctions sont similaires, dans la limite des budgets initialement prévus. Les membres du Comité de projet doivent préalablement

marquer leur accord. Il en va de même pour les ajustements de taux d'affectation des personnes imputées sur la Recherche. Cet accord peut être obtenu via une procédure écrite.

-Les dépenses éligibles de personnel ne comprennent que les rémunérations, charges sociales (salariales et patronales), assurances légales, indemnités et allocations dues en vertu des dispositions légales et réglementaires ou de conventions collectives de travail, la part patronale des chèques-repas.

-Le personnel dont la rémunération fait entièrement ou partiellement partie des dépenses éligibles bénéficie de conditions salariales identiques à celles que pratique le SPW pour le personnel de même niveau de responsabilité, de qualification et d'ancienneté.

-Le bénéficiaire met en place un système de contrôle des prestations via un relevé par quart de journée présenté mensuellement reprenant l'emploi du temps des personnes affectées au projet. Ce relevé sera intégré au rapport d'activité. Il sera également joint aux déclarations de créance. Si la rémunération de la personne fait l'objet d'une autre subvention, lors de la déclaration de créance, cette autre subvention sera inscrite dans le tableau récapitulatif du personnel affecté au programme.

-Le tableau relatif au personnel mentionne les qualifications, les fonctions, les taux d'occupation et les noms des membres du personnel du bénéficiaire affectés à la réalisation de la Recherche, en mentionnant séparément la rémunération totale (charges sociales comprises), qu'elle fasse entièrement, ou partiellement partie du budget de l'action et la dépense éligible prise en compte dans la réalisation du projet.

-Le montant de l'aide régionale correspondant aux points APE (Aide à la Promotion de l'Emploi) doit être déduit des dépenses éligibles. De même, si le personnel financé bénéficie de la Loi de défiscalisation de la recherche dite Loi MOERMAN, ce seront, comme d'application à la DGARNE, les frais salariaux une fois cette ristourne déduite qui seront pris en compte.

2.2. DEPENSES LIEES AU BENEVOLAT

Le caractère non rémunéré du volontariat n'empêche pas que le volontaire puisse être indemnisé par l'organisation de frais qu'il a supporté pour celle-ci (respect de la loi du 3 juillet 2005 modifiée par la loi du 19 juillet 2007 et arrêté royal du 9 mai 2007 relatif aux droits des volontaires).

Dans ce cadre, un répertoire des bénévoles doit être tenu à jour avec un agenda. Le site www.volontariat.be reprend toutes les informations utiles sur les types de remboursement autorisés.

2.3. DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

2.3.1

Les dépenses admissibles de fonctionnement liées à l'activité du personnel peuvent notamment comprendre, dans les limites du budget de la fiche de description du projet :

- des fournitures de bureau;
- des fournitures informatiques (y compris les ordinateurs);
- des frais de documentation;
- des frais postaux;
- des frais de téléphone, fax, internet;
- des frais de petit matériel (consommable inférieurs à 250 Euros) identifiables dans la comptabilité;
- des assistances techniques et formations liées aux équipements acquis.

Toute fourniture devra faire l'objet d'une mise en concurrence avec la demande de 3 offres de prix au minimum.

Dans le cas particulier de petites fournitures de bureau, une mise en concurrence, au minimum 1 fois par an (ex.: comparaison de catalogues en ligne), des principales fournitures est nécessaire.

Les missions à l'étranger doivent aussi être soumises à l'accord préalable du comité de projet en précisant le nom des personnes qui feront partie de la délégation et les coûts prévisionnels. Une procédure écrite pourra être mobilisée. Un rapport de mission détaillé devra être réalisé et accompagner la DC.

Tous les justificatifs qui ne sont pas une facture devront être clairement identifiés et collés sur le modèle de document repris en annexe 2.

2.3.2

Les dépenses éligibles de fonctionnement et de consultance comprennent dans la limite du budget de la fiche de description du projet, des frais de sous-traitance extérieure au bénéficiaire, des frais de prestations de tiers, des frais de promotion, des frais de mission, et toute autre dépense réelle identifiable dans la comptabilité du bénéficiaire final et spécifique à la réalisation de l'action susmentionnée.

2.3.3

Les frais de déplacement et de mission feront l'objet d'un justificatif approprié, détaillant l'objet, le lieu et la date de la mission et seront admissibles avec une indemnité maximum plafonnée au barème en vigueur au service public de Wallonie.

Le nombre de kilomètres pris en compte sera, suivant le trajet le plus court, celui depuis la résidence administrative ou le domicile jusqu'au lieu de la mission.

Seuls les achats de billets de train et les remboursements liés à l'utilisation d'une voiture personnelle sont éligibles. Ne pourront être admis les frais liés à l'utilisation d'une voiture de service ou d'un véhicule financé par leasing à charge de l'employeur.

3. DEPENSES ELIGIBLES SOUS CONDITIONS

3.1. TVA, TAXES, CHARGES, IMPOTS, ...

-La T.V.A. récupérable, remboursée ou compensée par l'administration fiscale ou par tout autre moyen ne peut pas être considérée comme éligible, et donc ne peut pas être subventionnée. Le coût lié à la TVA n'est donc entièrement éligible que dans le cas où le bénéficiaire final a effectivement et définitivement supporté ce coût.

De ce fait :

-pour le bénéficiaire non assujetti à la T.V.A., les dépenses imputées au projet se font T.V.A. comprise ;

-pour le bénéficiaire final assujetti à la T.V.A., les dépenses imputées au projet se font hors T.V.A. ;

-pour le bénéficiaire final partiellement assujetti à la T.V.A., les dépenses imputées au projet se font soit T.V.A. comprise dans le cas où la T.V.A. sur la dépense réalisée n'est pas récupérable, soit hors T.V.A. dans le cas où la T.V.A. sur la dépense réalisée est récupérable.

3.2. FRAIS DE STRUCTURE

-Les frais de structure indispensables à la réalisation du projet et préalablement identifiés dans la fiche projet comme ayant un lien direct à la réalisation du projet sont éligibles, à concurrence d'un maximum de 5% du budget, à condition qu'ils soient affectés à l'opération

selon une méthode équitable et dûment justifiée au prorata des équivalents temps plein (ETP) affectés à l'opération par rapport au total des ETP du bénéficiaire.

3.3. SOUS-TRAITANCE (prestation de services)

-Les dépenses relatives aux contrats de sous-traitance (maximum 1 niveau) sont éligibles sauf dans les cas suivants :

a) les contrats de sous-traitance qui donnent lieu à une augmentation du coût d'exécution de l'opération sans y apporter une valeur ajoutée en proportion ;

b) les contrats de sous-traitance conclus avec des intermédiaires ou des consultants, en vertu desquels le paiement est défini en pourcentage du coût total du projet, à moins qu'un tel paiement ne soit justifié par le bénéficiaire, en référence à la valeur réelle des travaux ou des services fournis.

-Pour tous contrats de sous-traitance, les sous-traitants s'engagent à fournir aux organismes d'audit et de contrôle toutes les informations nécessaires concernant les activités de sous-traitance liées au projet.

-Sont considérées comme du partenariat et non comme de la sous-traitance, les actions menées à coût réel par différents partenaires. De plus les dépenses liées à ces activités seront clairement identifiées dans le budget prévisionnel de la fiche projet.

Dans le cadre d'une sous-traitance, une mise en concurrence devra être réalisée si le sous-traitant n'a pas été clairement identifié dans la fiche de description du projet.

Ce partenariat fera l'objet d'une convention spécifique entre le bénéficiaire du projet et les partenaires.

4. DEPENSES INELIGIBLES

-Les intérêts débiteurs, les agios, les frais de change, les amendes, ou pénalités financières et frais de contentieux ainsi que les autres frais purement financiers ne sont pas éligibles.

-L'achat de matériel roulant n'est pas éligible.

-Les dépenses d'acquisition de compétences préalable au dépôt du projet, ne sont pas éligibles (les formations et les stages restant éligibles moyennant l'accord de l'Administration concernée).

-Les dépenses provisionnelles (pour payer les primes de fin d'année et pécule de vacances, ...) ne sont pas éligibles. Ces dépenses bien qu'étant réelles ne sont pas liées à des prestations effectives.

-Achat de cadeaux au personnel,

-Les assurances extra-légales: les assurances administrateurs,

5. MARCHES PUBLICS

Dans la réalisation des actions subventionnées, le bénéficiaire est tenu de respecter la réglementation sur les marchés publics tant belge qu'européenne.

5.1.

Chaque marché public passé fera l'objet d'un numéro d'ordre qui devra être obligatoirement rappelé à chaque paiement.

5.2. CONTROLE DES PROCEDURES DE MARCHES PUBLICS

Vu l'absence d'investissement, seuls les marchés de moins de 8.500 euros HTVA seront éligibles dans le cadre des présents projets.

Pour ce qui concerne les petites fournitures, cfr. Pt 2.4.1.

Pour toutes dépenses (à l'exception des frais de personnel) de fonctionnement, de promotion ou d'équipement dont le montant est inférieur à 8.500 € HTVA, il y a obligation de réaliser une mise en concurrence (min. 3 prestataires) par écrit, avec bon de commande.

Devront être fournis :

- La preuve de consultation d'au moins 3 soumissionnaires potentiels ou la preuve de monopole si consultation d'un seul soumissionnaire.
- Les offres reçues (dans leur intégralité)
- Si le soumissionnaire retenu n'est pas le moins cher, la justification du choix
- Les bons de commande

L'avis préalable des organismes financeurs n'est pas nécessaire pour ces montants.

6. INFORMATION ET PUBLICITE

Toute valorisation des résultats de la recherche entreprise devra faire mention du soutien de la Wallonie et du Centre wallon de Recherches de l'agriculture comme source de subventionnement.

Pour tout contact et complément d'informations :

Madame **Julie VAN DAMME**, coordinatrice de la Cellule transversale de Recherche en Agriculture biologique (CtRAb)

Centre wallon de Recherches agronomiques

9, rue de Liroux

B-5030 Gembloux

e-mail : j.vandamme@cra.wallonie.be

Tél : 0032 81 62 65 43

Madame **Véronique DEWASMES**, directrice f.f.

Service public de Wallonie

DGO3, Département du Développement,

Direction de la Recherche et du Développement

Chaussée de Louvain, 14

5000 Namur

e-mail : veronique.dewasmes@spw.wallonie.be

Tél : 0032 81 64 96 04

Rémunérations (type, nombre d'ETP et coût)	
Déplacements	
Fonctionnement	
	général
	scientifique
Investissements	
Overhead (max. 5% des coûts directs)	
TOTAL	

Signatures	
Directeur/coordonateur du projet	
Nom	
Date	
	Signature
Pour accord, l'administration représentée par	
Nom	
Date	
	Signature

Annexe 2

Modèle de DC "Fonctionnement"

DECLARATION DE CREANCE n :

Dénomination :

Rue : N° :

C.P. : Localité :

Intitulé projet:

Code projet:

Je soussigné (nom, qualité)

Certifie qu'en application de la convention de partenariat (date de la convention et intitulé)

il m'est dû par le CRAW la somme de (montant en lettres et en chiffres)
dans le cadre du paiement des frais :

- de personnel : EUR

- de fonctionnement : EUR (Montant des dépenses)

...

Total : EUR (Montant de la créance)

constituant le remboursement des dépenses encourues durant la période du (date
du semestre) au

Je certifie également que les dépenses faisant l'objet de la présente déclaration de créance se rapportent exclusivement à la mission définie dans la convention mentionnée ci-dessus et n'ont pas fait l'objet d'autres financements publics dont la Région wallonne n'aurait connaissance dans le cadre de la présente convention.

La somme de EUR est à verser au compte n°

Ouvert au nom de :

Avec mention : Avance AT

Auprès de :

Date :

Signature :

Justificatif des tickets de caisse/ de poste/autres

Projet:

Justification:

Montant (total): EUR Trimestre:

Nom de la personne à rembourser :

Date :

Nom :

Signature: