

## RÉSEAU INTERFÉDÉRAL DNSH

### CHECK-LIST POUR LES ORGANES DE MISE EN OEUVRE Application du principe DNSH dans le cadre d'appels à projets financés par le RRF

**Ce document est un outil de travail qui doit être utilisé conjointement avec le vademecum relatif à la méthodologie de suivi et de contrôle du respect du principe DNSH dans le cadre du RRF préparé par le Réseau interfédéral DNSH.**

|  |  |
|--|--|
| Dénomination et référence du projet PNRR : |  |
| Je soussigné(e):                           |  |
| Nom-prénom:                                |  |
| Entité/Entreprise:                         |  |
| Fonction:                                  |  |
| Courriel:                                  |  |
| N° de GSM/téléphone:                       |  |
| Lieu et date:                              |  |

| <b>1. Préparation et lancement de l'appel à projets</b>   |                          |
|---|--------------------------|
| Préparer les documents liés à l'appel à projets (par exemple le mémorandum ouvrant l'appel à projets) en veillant à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadrer l'appel en le liant avec les réglementations, politiques et stratégies européennes (les mêmes objectifs et définitions sont utilisés, etc.)</li> <li>• Intégrer le principe DNSH comme critère d'éligibilité (obligation pour chaque projet de respecter le principe DNSH) et le cas échéant avec des critères d'exclusion ou des conditions en se basant sur :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="#">les conditions contenues dans la Décision d'exécution du Conseil et ses annexes, y compris les éventuelles activités exclues</a></li> <li>○ les garanties avancées par la Belgique dans la description du projet et dans l'analyse DNSH ex ante ;</li> <li>○ les mécanismes de vérification spécifiés dans les <a href="#">Arrangements Opérationnels entre la Commission européenne et la Belgique</a> ;</li> <li>○ <a href="#">les principes issus des orientations techniques (y compris les activités exclues)</a><sup>1</sup> ;</li> <li>○ les critères techniques DNSH issus de la taxinomie (si l'activité concernée par l'appel à projets est couverte par la taxinomie).</li> </ul> </li> <li>• Mentionner que les projets seront soumis à des contrôles internes et des audits externes</li> </ul> | <input type="checkbox"/> |

<sup>1</sup> Voir question 3.8 de la [FAQ DNSH](#)

|   |                          |
|---|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Joindre, dans certains cas<sup>2</sup>, un formulaire d'auto-évaluation DNSH<sup>3</sup> à faire remplir par les candidats</li> </ul>  |                          |
| Organiser éventuellement une séance d'information DNSH adressée aux candidats (la nécessité d'organiser une telle séance relève de l'appréciation de l'organe de mise en œuvre <sup>4</sup> )   | <input type="checkbox"/> |
| Conserver les documents liés à l'ouverture de l'appel à projets (mémoire, etc.), l'analyse DNSH <i>ex ante</i> de la mesure concernée et tout autre document jugé pertinent. Ces documents font partie du 'registre DNSH'.  | <input type="checkbox"/> |
| <b>2. Analyse et sélection des projets soumis</b>   |                          |
| Analyser les dossiers de candidature afin de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier que les candidats ont bien pris en compte toutes les conditions DNSH identifiées dans l'appel à projets ;</li> <li>• Vérifier, le cas échéant, les auto-évaluations DNSH remplies par les candidats de l'appel à projets ;</li> <li>• Exclure les candidats pour lesquels l'absence de préjudice important ne peut être confirmée à l'aide d'éléments suffisamment probants renseignés dans leurs candidatures ou à l'occasion d'échanges ultérieurs avec le candidat pendant la phase de sélection ;</li> <li>• Identifier d'éventuelles conditions spécifiques DNSH additionnelles que les candidats sélectionnés devront respecter pendant l'exécution de leurs projets afin d'assurer que ces derniers respectent le principe DNSH.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> |
| Conserver les dossiers de candidatures (y compris les éventuelles auto-évaluations DNSH) réalisés par les lauréats et la preuve de la vérification par l'organe de mise en œuvre <sup>5</sup> du respect du principe DNSH pour les projets lauréats. Ces documents font partie du 'registre DNSH'.  |                          |
| <b>3. Rédaction des protocoles de subvention (ou autre document attribuant le financement aux lauréats de l'appel à projets)</b>  |                          |
| Inclure les clauses générales DNSH <sup>6</sup> : définition du principe DNSH, obligation de respecter le principe DNSH, obligation de rapportage et de documentation complète sur le DNSH, possibilité de contrôle interne et d'audit externe, sanctions auxquelles s'exposent les lauréats en cas de non-respect du principe DNSH,...   | <input type="checkbox"/> |
| Inclure les éventuelles clauses spécifiques DNSH reprenant les conditions identifiées sur la base de l'évaluation DNSH pour assurer le respect du principe DNSH en cours d'exécution  | <input type="checkbox"/> |
| Conserver les protocoles de subvention pour chaque lauréat. Ces documents font partie du 'registre DNSH'  | <input type="checkbox"/> |
| <b>4. Exécution des projets</b>   |                          |
| Avant le démarrage, organiser éventuellement une séance d'information DNSH (portant sur ses implications et le contrôle de son respect tout au long du projet) adressée aux lauréats (la nécessité d'organiser une telle séance relève de l'appréciation de l'organe de mise en œuvre)  | <input type="checkbox"/> |
| Dans le cadre du suivi ordinaire des projets, suivre les projets d'un point de vue DNSH via des contrôles documentaires ou de terrain (cf. exemples ci-dessous) afin de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• vérifier que les circonstances et éléments factuels en début de projet sont toujours d'actualité</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> |

<sup>2</sup> Ce formulaire ne sera nécessaire que si, malgré les conditions encadrant le respect du principe DNSH identifiées dans les documents de l'appel à projet, un risque de préjudice important persiste en raison de la large marge de manœuvre de chaque candidat dans la conception de son projet.

<sup>3</sup> Des exemples de formulaires sont disponibles auprès de votre référent DNSH et seront bientôt disponibles en ligne.

<sup>4</sup> Ni les organes de coordination ni les référents DNSH n'organiseront une telle séance.

<sup>5</sup> C'est-à-dire toute documentation permettant de démontrer que l'organe de mise en œuvre a effectué, pendant la phase de sélection, une analyse DNSH des dossiers de candidature

<sup>6</sup> Des exemples de clauses générales types sont disponibles auprès de votre référent DNSH et seront bientôt disponibles en ligne.

|   |                          |
|---|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• vérifier que sont bien respectées les conditions DNSH identifiées dans la Décision d'exécution du Conseil et ses annexes, l'analyse DNSH <i>ex ante</i> et/ou dans les documents contractuels (protocoles de subvention,...)</li> <li>• vérifier l'absence d'élément nouveau qui serait survenu et qui serait susceptible de modifier l'analyse DNSH (par exemple, résultats d'une étude d'impact environnemental, aléa survenu sur le chantier, etc.).</li> </ul>   |                          |
| <p>Exemples de contrôle documentaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulaires d'analyse DNSH mis à jour par le lauréat en cas de survenance d'éléments nouveaux</li> <li>• Fiches de suivi à faire remplir par les lauréats<sup>7</sup> à l'occasion du rapportage intermédiaire</li> <li>• Autres pièces justificatives transmises par les lauréats de l'appel à projets (par exemple, permis d'environnement, fiches techniques,...)</li> </ul> <p>Exemples de contrôle de terrain :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• réunions avec les lauréats d'appels à projets</li> <li>• visites sur le terrain (programmée ou à l'improviste)</li> </ul> |                          |
| <p>En cas de survenance d'un élément nouveau, appréciez son impact et le risque à l'égard du principe DNSH, envisagez des mesures de remédiation et si non-respect du principe est constaté, en informer le plus rapidement possible son référent DNSH, la cellule de suivi RRF de l'entité concernée et la cellule de suivi RRF au niveau national.</p>  | <input type="checkbox"/> |
| <p>Conserver les preuves du suivi du respect du principe DNSH au cours de l'exécution des projets : courriers échangés avec les lauréats, déclarations sur l'honneur des lauréats, auto-évaluations DNSH mises à jour suite aux événements imprévus, fiches de suivi remplies par les lauréats, pièces justificatives transmises par les lauréats, photos prises sur le terrain, PVs de réunion, etc. Ces documents font partie du 'registre DNSH'.</p>   | <input type="checkbox"/> |
| <b>5. Clôture du projet</b>   |                          |
| <p>Vérifier dans le rapportage final du lauréat la confirmation que le projet s'est déroulé comme prévu et que le principe DNSH a été respecté pendant l'exécution.</p>   | <input type="checkbox"/> |
| <p>Si le projet exécute une mesure à laquelle sont associées des conditions DNSH qui figurent comme jalon ou cible dans la CID, justifier l'atteinte de ces jalons ou cibles dans la note de couverture accompagnant la demande de paiement</p>   |                          |
| <p>Conserver le rapport final (ainsi que les différents rapports intermédiaires le cas échéant). S'assurer d'avoir à disposition tous les documents constituant le 'registre DNSH' et de les conserver pendant une durée de 5 ans à compter de la dernière demande de paiement : ce 'registre DNSH' constitue une piste d'audit</p>   | <input type="checkbox"/> |

<sup>7</sup> Un exemple de fiche de suivi est disponible auprès de votre référent DNSH et sera bientôt disponible en ligne.