# MAINTENANT

**De BORM Sylvie** ([sylvie.borm@spw.wallonie.be](mailto:sylvie.borm@spw.wallonie.be))

**Bénéficiaires effectifs :**

Comme mentionné lors de la présentation, nous vous invitons à encoder, **pour le mardi 18 avril au plus tard**, les bénéficiaires effectifs de votre instance.  Cet encodage doit être réalisé via le menu « Paramètres » - « Instances ».

**Dans CALISTA**

**Attribuer des rôles**

Dans le menu Paramètres – Instance, l’administrateur local peut ajouter les utilisateurs et leur donner les rôles adéquats (contacts de l’instance). Attention, le cas échéant, les rôles adéquats doivent également être donnés à l’administrateur local. Se référer à la fiche ["Gestion des accès"](https://europe.wallonie.be/sites/default/files/2023-02/Se%20connecter%20%C3%A0%20Calista%20-%20V2.pdf).

Une fois l’accès activé, pour se connecter ultérieurement à Calista, l’adresse est <https://calista.wallonie.be/> et chaque utilisateur s’identifie soit avec son Eid soit via itsme.

## Quels rôles dois-je attribuer dans CALISTA ?

1. **Rôle administratif**

Rudy, Emmanuel, Eric D.

1. **Rôle financier**

Rudy, Emmanuel, Eric D.

# AU MOMENT DE L’ATTRIBUTION D’UN MARCHE

**De BORM Sylvie** ([sylvie.borm@spw.wallonie.be](mailto:sylvie.borm@spw.wallonie.be))

**Déclarations d’absence de conflits d’intérêts :**

Vous trouverez en fichiers joints deux modèles de déclaration d’absence de conflits d’intérêts :

* La 1ère déclaration (parties prenantes) doit être complétée par chaque personne en mesure d’influencer la décision finale d’attribution d’un marché donné (en ce compris au stade de la rédaction du cahier spécial des charges) ;
* La 2ième déclaration (responsable légal) doit être complétée par le(s) responsable(s) légal/légaux du pouvoir adjudicateur (1 seule et unique déclaration par marché public).

Ces déclarations dûment datées et signées devront être jointes aux documents de marché que vous insérerez dans Calista.