Convention de partenariat
pour l'opération partenariale
« XXXXXXXXX »

Entre

« Organisme partenaire n°1 » , représenté par [Mr ou Mme XXX] en qualité de [fonction], ci-après dénommé « CHEF DE FILE »,

Adresse du chef de file

N°SIRET

Et

« Organisme partenaire n°2 », représenté par [Mr ou Mme XXX] en qualité de [fonction], ci-après dénommé « partenaire n°1 »,

Adresse du partenaire

N°SIRET

« Organisme partenaire n°3 », représenté par [Mr ou Mme XXX] en qualité de [fonction], ci-après dénommé « partenaire n°2 »,

Adresse du partenaire

N°SIRET

(…)

Visas :

Vu le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil ;

Vu le règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) et abrogeant le règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil ;

Vu le règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune, et abrogeant les règlements (CEE) n°352/78, (CE) n°165/94, (CE) n°2799/98, (CE) n°814/2000, (CE) n°1200/2005 et n° 485/2008 ;

Vu le règlement délégué (UE) n°640/2014 du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de

gestion et de contrôle, les conditions relatives au refus ou au retrait des paiements et les sanctions administratives applicables aux paiements directs, le soutien au développement rural et la conditionnalité ;

Vu le règlement délégué (UE) n° 807/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1305/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) et introduisant des dispositions transitoires ;

Vu le règlement d'exécution(UE) n°808/2014 de la Commission du 17 juillet 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n° 809/2014 de la Commission du 17 juillet 2014 établissant les modalités d'application du règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les mesures en faveur du développement rural et la conditionnalité ;

Vu le règlement délégué (UE) n° 907/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les garanties et l'utilisation de l'euro ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n° 908/2014 de la Commission du 6 août 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les règles relatives aux contrôles, les garanties et la transparence ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1511-1-1, L. 1511-1-2 et L. 4221-5 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 313-1, L. 313-2 et R. 313-13 et suivants relatifs à l'Agence de services et de paiement ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2015-445 du 16 avril 2015 relatif à la mise en œuvre des programmes de développement rural pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020

Vu le Programme de Développement Rural de Bourgogne adopté le 7 août 2015 et modifié successivement les 25 janvier 2016,27 juin 2017 et 17 août 2018,
Vu la demande d'aide au titre du Programme de Développement Rural XX, adressé par le chef de file, en date du xx/xx/xx, pour l'opération partenariale « XXXXXXXXX »,

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention définit les modalités de coopération entre le « chef de file » et les partenaires de l'opération mentionnés ci-dessus. Elle définit les obligations et responsabilités respectives des signataires dans le cadre de la réalisation de l'opération citée en objet.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention reste en vigueur a minima pendant toute la durée de validité de la décision attributive (date limite pour la réalisation de l'opération) et des engagements qu'elle produit.

La convention reste en tout état de cause en vigueur tant que le « chef de file » ne s'est pas pleinement acquitté de ses obligations envers l'autorité de gestion et tant que le chef de file et ses partenaires ne se sont pas acquittés de leurs obligations réciproques, telles que définies dans la présente convention.

La présente convention devient caduque si l'opération collaborative ne fait l'objet d'aucune décision attributive d'aide.

Article 3 : Présentation de l'opération partenariale et de ses modalités financières

3.1 Présentation de l'opération partenariale

L'opération partenariale a pour objet [rappeler sommairement les objectifs de l'opération tels qu'ils figurent dans la demande d'aide].

La description détaillée de l'opération est présentée en annexe 1.

3.2 Modalités financières de l'opération partenariale

L'opération partenariale repose sur un plan de financement prévisionnel détaillé et ventilé entre partenaires joint en annexe 2. (annexe 2.1).

Ce plan de financement prévisionnel pourra être ajusté en cours de réalisation, avec l'accord des signataires de la présente convention dans le respect du plan de financement consigné dans la décision attributive de l'aide à l'opération et de ses éventuels avenants.

Le plan de financement de la décision attributive de l'aide est joint en annexe 2.2.

L'annexe 2.1 vise notamment à préciser les cofinanceurs sollicités dans le cadre de l'opération partenariale, et l'autofinancement que chacun des partenaires s'engagent à mobiliser. Pour les partenaires publiques ou reconnus de droit public, il est fait mention du fait que leur autofinancement appelle ou non du FEADER en contrepartie.

3.3 Comité partenarial ou comité de pilotage

Le chef de file met en place un Comité partenariall/ou un comité de pilotage jusqu'au terme des obligations de l'opération, chargé de suivre la mise en œuvre de l'opération partenariale dans le respect des délais, du plan de financement et de ses objectifs. Il est réuni à l'initiative de ses membres autant que de besoin.

Article 4 : Obligations et responsabilités du « chef de file »

Le chef de file réalise les actions prévues conjointement avec les autres partenaires selon les modalités et les délais prévus dans la décision juridique attributive de l'aide.

Il est responsable de la coordination administrative et financière de l'opération. Il s'acquitte de toutes les obligations découlant de la convention attributive de l'aide, en particulier les obligations suivantes :

En matière de suivi administratif :

- représenter tous les partenaires du projet auprès de l'autorité de gestion du programme et les tenir régulièrement informés de toutes les communications pertinentes de/avec l'autorité de gestion ;
- Assurer la coordination globale de l'opération, selon les modalités et les délais fixés dans la convention attributive de subvention et mettre en place le système de suivi nécessaire à cette coordination ;
- être l'interlocuteur disponible pour toute demande officielle adressée par l'autorité de gestion et réagir rapidement, en accord avec les autres partenaires, à toute demande de cette dernière ;
- démarrer et exécuter l'opération (en partenariat) avec les autres partenaires selon les modalités qui seront décrites dans la décision attributive de l'aide ;
- transmettre aux partenaires toute information et tout document nécessaire au respect des dispositions en matière de publicité et d'information ;
- mettre en place des mesures de communication et de publicité conformément à la réglementation en vigueur.
- Réunir les indicateurs et livrables afférents à l'opération demandés par l'autorité de gestion,
- Met en place un comité partenarial.

En matière de suivi financier :

- assurer le suivi et la coordination financière de l'opération ;
- préparer et consolider la ou les demandes de paiement . Pour cela il sollicite les partenaires pour qu'ils lui transmettent toute pièce justificative permettant d'établir la demande de paiement de l'aide. Il s'assure de la cohérence des données transmises par les partenaires avant transmission à l'autorité de gestion. Il produit et / ou consolide les états d'avancement accompagnés des justificatifs de dépenses, et le cas échéant les justificatifs de versements des cofinancements obtenus pour l'opération.
- verser les subventions reçues aux partenaires selon les modalités définies en article 8

- informer par écrit l'autorité de gestion des modifications du plan de financement ou de la nature de l'opération, validées par l'ensemble des partenaires ;
- utiliser : soit un système de comptabilité séparé, soit une codification comptable adéquate pour toutes les transactions relatives à l'opération ;
- ***En matière de contrôle :***
- se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par toute autorité chargée de la réalisation des audits et contrôles nationaux et communautaires ;
- communiquer aux partenaires et coordonner les éventuels contrôles et audits commandités, demander des pièces complémentaires et leurs résultats ;
- conserver et rendre disponible, sur demande des corps de contrôle, toutes les pièces relatives à l'opération et à sa mise en œuvre, jusqu'à la fin de la période d'engagement définie par la convention attributive de l'aide.

Article 5 : Obligations et responsabilités des partenaires

Chaque partenaire réalise les actions prévues conjointement avec le chef de file et les autres partenaires selon les modalités et les délais prévus dans la décision attributive de l'aide.

Chaque partenaire s'engage à fournir tous les éléments nécessaires à la coordination financière et administrative que réalise le « chef de file » et autorise ce dernier, dans le cadre de l'opération menée en partenariat, à signer la décision attributive de l'aide et les demandes de paiement et à percevoir l'aide.

A ce titre, chaque partenaire s'engage à :

- ***En matière de suivi administratif :***
  - désigner dans sa structure un interlocuteur du chef de file ;
  - communiquer au chef de file toute information et pièce nécessaire à la gestion du dossier ;
  - informer le chef de file du démarrage effectif des actions et de leur exécution ;
  - informer sans délai le chef de file de tout événement susceptible de porter préjudice à l'exécution de l'opération et communiquer les mesures prises en conséquence pour mener à bien sa part du projet ;
  - mettre en place des mesures de communication et de publicité conformément à la réglementation en vigueur ;
  - produire les indicateurs et livrables réalisés pour les actions, chacun en ce qui le concerne et les faire remonter au chef de file

En matière de suivi financier :

- faciliter la coordination financière du chef de file en lui fournissant toutes les pièces nécessaires dans les délais exigés par le chef de file ;

- transmettre au chef de file toute information et pièce justificative (comptable et non comptable) des dépenses qu'il a supportées , ainsi que les justificatifs de versement des cofinancements publics ;

- utiliser soit un système de comptabilité séparé soit une codification comptable adéquate de toutes les transactions relatives à l'opération.

En matière de contrôle :

- se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par toute autorité chargée de la réalisation des audits et contrôles nationaux et communautaires ;

- communiquer au chef de file toute information et pièce nécessaire permettant de répondre aux demandes des corps de contrôle dans les délais requis,

- conserver et rendre disponible, sur demande des corps de contrôle, toute pièce relative à l'opération et à sa mise en œuvre, jusqu'à la fin de la période d'engagement définie par la convention attributive de l'aide

- **Article 6 : confidentialité et droits de propriété intellectuelle**

[A adapter selon l'opération partenariale]

Le bénéficiaire chef de file et ses partenaires s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer préjudice à l'autre partie.

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication applicables au niveau de la publicité européenne.

Les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'opération, des rapports et autres documents concernant celle-ci, sont dévolus au bénéficiaire chef de file et ses partenaires.

Sans préjudice des dispositions du précédent paragraphe, le bénéficiaire chef de file et ses partenaires octroient à l'autorité de gestion le droit d'utiliser librement et comme elle juge opportun les résultats de l'opération.

Article 7 : Respect des règles communautaires et nationales

Le chef de file et les partenaires s'engagent à respecter la réglementation européenne et nationale applicable à l'opération, notamment les règles d'éligibilité, de justification des dépenses, relatives à la commande publique, aux aides d'Etat et à la concurrence.

Article 8 : Modalités de versements des subventions au chef de file et aux partenaires

Le paiement de l'aide intervient selon la disponibilité des crédits, sur justification de la réalisation de l'opération et sur justification des paiements réalisés par les financeurs mentionnés dans le plan de financement prévisionnel.

- Le chef de file transmet la demande de paiement et les pièces justificatives correspondantes à l'autorité de gestion ;
- Le chef de file reçoit l'aide qui résulte de l'instruction de la demande de paiement ;
- Le chef de file reverse aux partenaires le montant de l'aide selon les modalités de répartition financière fixée dans la présente convention et au vu des dépenses supportées et présentées dans la demande de paiement. Le chef de file verse l'intégralité du montant de l'aide due aux partenaires même si le montant de l'aide due a fait l'objet d'une compensation (au titre d'une créance du chef de file auprès de l'Organisme Payeur - article 1290 du code civil).

Article 9 : Manquements aux obligations dans le cadre de la mise en œuvre du projet

Si un des partenaires ne s'acquitte pas de ses obligations ou s'il enfreint une obligation contractuelle, le chef de file le met en demeure par écrit de corriger ce manquement dans un délai approprié ou de mettre fin à l'infraction. Le chef de file contacte les autres partenaires en vue de résoudre les difficultés.

Si les infractions aux obligations continuent, le chef de file peut décider, après consultation des autres partenaires, d'exclure le partenaire concerné.

Si un manquement d'un partenaire à ses obligations a des conséquences financières négatives pour le financement de l'ensemble de l'opération, le chef de file, en accord avec les autres partenaires, peut réclamer à ce partenaire une indemnisation.

Si le manquement aux obligations est du fait du chef de file, les règles de cet article s'appliquent, mais à la place du chef de file, ce sont les autres partenaires qui agissent ensemble.

Article 10 : Remboursement à l'organisme payeur, reversement des indus

En cas de non-respect des engagements de la décision attributive de l'aide par l'un ou plusieurs des partenaires, l'autorité de gestion peut arrêter ou suspendre le versement de l'aide et/ou réclamer le remboursement total ou partiel de l'aide versée.

Dans l'hypothèse de l'émission d'un ordre de recouvrement, le chef de file devra reverser à l'organisme payeur le montant demandé et le cas échéant les intérêts moratoires.

Si le manquement aux obligations provient d'un ou plusieurs partenaires, chaque partenaire transfère au chef de file la part de l'aide indûment perçue. Le chef de file présente sans délai la demande de remboursement de l'organisme payeur et avise chaque partenaire du montant à rembourser. Le remboursement au chef de file est dû dans les x mois suivant la demande de l'organisme payeur/ou délai à fixer relativement à la date de reversement imposée au chef de file par l'organisme payeur.

Chacun des partenaires est tenu responsable de la non-exécution totale ou partielle des activités dont il est chargé ou de l'affectation des fonds à des dépenses non prévues par l'opération. Il s'engage à rembourser la part des aides indûment perçues.

Article 11 : Modification de la convention, résiliation

- Toute modification notamment de la composition du partenariat ou du plan de financement de l'opération doit faire l'objet d'un avenant à la présente convention signée par chacune des parties contractuelles ;
- Le partenaire qui souhaite abandonner sa participation au projet peut demander la résiliation de la présente convention par lettre recommandée à l'adresse du chef de file afin que celui-ci en informe l'autorité de gestion ;
- Toute modification de cette convention doit être communiquée dans un délai de 15 jours à compter de sa signature à l'autorité de gestion du programme.

Article 12 : Traitement des litiges

En cas de litiges, le chef de file et les partenaires recherchent une solution à l'amiable.

A défaut, en cas de contentieux, le Tribunal compétent est le Tribunal de « … »

Article 13 : Annexes

Sont annexés à la présente convention et font partie intégrante de celle-ci les documents suivants :

Annexe 1, annexe technique

- présentation technique de l'opération partenariale de ses livrables et indicateurs de mise en oeuvre

Annexe 2, annexe financière

- Annexe 2-1 : plan de financement prévisionnel détaillé par partenaire
- Annexe 2-2 : plan de financement de la décision attributive de l'aide FEADER

A , le

NOM DE LA STRUCTURE CHEF DE FILE

Le/la Président(e),

(Prénom, nom, qualité du représentant légal / de la personne ayant le pouvoir pour représenter la structure, signature et cachet)

NOM DE LA STRUCTURE PARTENAIRE 1

Le/la Président(e),

(Prénom, nom, qualité du représentant légal / de la personne ayant le pouvoir pour représenter la structure, signature et cachet)

NOM DE LA STRUCTURE PARTENAIRE 2

Le/la Président(e),

(Prénom, nom, qualité du représentant légal / de la personne ayant le pouvoir pour représenter la structure, signature et cachet)

NOM DE LA STRUCTURE PARTENAIRE 3

Le/la Président(e),

(Prénom, nom, qualité du représentant légal / de la personne ayant le pouvoir pour représenter la structure, signature et cachet)

Annexe 1, Annexe technique : Présentation technique de l'opération partenariale de ses livrables et indicateurs de mise en œuvre

Annexer ici l'annexe 2 description du projet partenarial

Annexe 2-1, Annexe financière : Plan de financement prévisionnel détaillé par partenaire

Dépenses prévisionnelles

Les dépenses prévisionnelles à indiquer ci-dessous sont celles figurant dans la demande d'aide déposée.

Annexer ici le tableau de répartition des dépenses par financeur de l'annexe 1 – onglet synthèse des dépenses

Ressources prévisionnelles

Annexer ici le plan de financement prévisionnel par financeur de l'annexe 1 – onglet plan de financement

Annexe 2-2, annexe financière : Plan de financement de la décision attributive de l'aide FEADER

Ne pas compléter cette annexe au moment du dépôt de la demande d'aide. Les partenaires-bénéficiaires finaliseront le projet de convention sur la base des éléments transmis par le service instructeur.

Plan de financement sur l'assiette du type d'opération (dépenses éligibles et montants retenus)

	Montant (€)	Montant de FEADER (€)
Montant de l'aide du financeur public 1 en contrepartie du FEADER		
Montant de l'aide du financeur public 1 qui n'appelle pas de FEADER (top-up)		
Montant de l'aide du financeur public 2 en contrepartie du FEADER		
Montant de l'aide du financeur public 2 qui n'appelle pas de FEADER (top-up)		
Montant d'autofinancement		
Montant d'ESB		
Montant des contributions privées		
Montant des recettes retenues		
Montant total		