**Annexe 5 – modèle de convention de partenariat**



**Dispositif FEADER - PDR:**

***Partenariat Européen pour l’Innovation pour la productivité et le développement durable de l’agriculture (PEI-AGRI)***

**Convention de partenariat**

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

(…)

**D’autre part,**

**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 o 1083/2006 du Conseil, modifié ;

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, modifié ;

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, modifié;

Le règlement délégué (UE) n°480/2014 du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil 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

Le règlement d’exécution (UE) n° 821/2014 de la Commission du 28 juillet 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) no 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les modalités du transfert et de la gestion des contributions des programmes, la communication des informations sur les instruments financiers, les caractéristiques techniques des mesures d'information et de communication concernant les opérations ainsi que le système d'enregistrement et de stockage des données

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 ;

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), modifié ;

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, modifié ;

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 ;

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 ;

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 ;

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 ;

Le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1511-1-1, L. 1511-1-2, L. 4221-5, L4231-1 et L4231-3 ;

Le code des relations entre le public et l’administration et notamment ses articles, L.211-5, L.411-2 ;

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

Le décret n° 2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020 ;

Le décret n°2015-229 du 27 février 2015 relatif au comité national Etat-régions pour les fonds européens structurels et d’investissement et au comité Etat-région régional pour la période 2014-2020 ;

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 ;

Le décret n°2016-126 du 8 février 2016 relatif à la mise en œuvre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d’investissement pour la période 2014-2020 ;

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 ;

L’arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 modifié

Le Programme de Développement Rural (Aquitaine, Limousin, Poitou-Charentes) approuvé par la Commission Européenne le XXXXXXXX et modifié ;

Vu la demande d’aide au titre du Programme de Développement Rural (Aquitaine, Limousin, Poitou-Charentes), adressé par le chef de file, en date du xx/xx/xx, pour l’opération partenariale « titre du projet »,

# Article 1 - Objet :

La présente convention s’inscrit dans le cadre de la demande d’aide FEADER déposée le XX/XX/XXXX, auprès du Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine.

Elle 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 : Rôle et responsabilité de chaque partenaire**

Dans le cadre de ce projet,... (Description précise de ce qui sera mis en place)

L’organisme partenaire n°X aura pour rôle de XXXXXXXXXX

L’organisme partenaire n°X aura pour rôle de XXXXXXXXXX

# Article 3 - Durée de la convention :

La présente convention reste en vigueur à 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 4 - Présentation de l’opération partenariale et de ses modalités financières :

4.1 Présentation de l’opération partenariale

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

4.2 Modalités financières de l’opération partenariale

L’opération partenariale repose sur un plan de financement prévisionnel détaillé et ventilé entre partenaires joint en annexe.

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.

Dans le cas où le plan de financement de la décision attributive de l’aide fait l’objet d’un avenant ou lorsque l’opération partenariale fait l’objet d’une nouvelle décision attributive d’aide, l’annexe 2 est modifiée par avenant.

L’annexe 2 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.

Le chef de file met en place 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 5 - 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 le service instructeur, l'autorité de gestion ou tout organisme de contrôle 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,
* mettre en place un comité de pilotage.

**En matière de suivi financier :**

* assurer le suivi et la coordination financière de l'opération ;
* préparer et consolider la demande 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 au service instructeur. 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 préalablement ;
* informer par écrit le service instructeur 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 6 - 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 partenaires’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 7 – Conflits d’intérêt :**

Chaque partenaire s’engage à :

* prévenir toute situation de conflits d’intérêt pendant la mise en œuvre du projet ;
* signaler un risque de conflit d’intérêts le concernant et se déporter les échéant ;
* tracer toute situation de conflits d’intérêt et les mesures prises à cet égard (notamment en traçant dans le compte rendu de réunion le retrait des personnes en situation de conflit d’intérêt à l’occasion de décision le concernant).

# Article 8 - 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 9 - 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 fixées 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 à 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 10 - 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 11 - 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 le délai qui sera fixé 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 12 - 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 30 jours à compter de sa signature au service instructeur du dispositif concerné.

# Article 13 - 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 sera saisi.

Fait sur xx pages, en xx exemplaires, à ……………, le ……………..

Nom et signature Nom et signature Nom et signature

du chef de file du partenaire n°1 du partenaire n°2

**Annexe à joindre à la convention de partenariat :** plan de financement par action prévisionnel détaillé et ventilé entre partenaires

*L’annexe de la demande de financement peut être réutilisée*