

**Convention de partenariat  
pour l'opération partenariale**

« Création, développement et promotion des circuits courts et des marchés locaux »  
Mise en œuvre dans le cadre de la sous-mesure 16.04 du  
PDR 2014-2020 Calvados, Manche, Orne

**Entre**

La Communauté d'agglomération du Cotentin, représenté par M. Jean-Louis VALENTIN en qualité de Président, ci-après dénommé « CHEF DE FILE COORDONNATEUR »,

Adresse : 8 rue des VINDITS, 50130 CHERBOURG-EN-COTENTIN

N° SIRET : 200 067 205 00019

**Et**

La Communauté de Communes de la Baie du Cotentin, représenté par M. Jean-Pierre LHONNEUR en qualité de Président, ci-après dénommé « partenaire n°1 »,

2 le Haut Dick, BP 339, 50500 CARENTAN

N° SIRET : 200 042 729 00018

**Et**

Le GIP Agence Normande de la Biodiversité et du Développement DURABLE représenté par M. Hélène Gauthier en qualité de Directrice du GIP, ci-après dénommé « partenaire n°2 »,

ATRIUM  
115 boulevard de l'Europe  
76100 Rouen

N° SIRET : 1300 261 560 0013

**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), et modifié par le Règlement (UE) n° 2016/669 du 28 avril 2016 ;

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

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°2016-126 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 ;

Vu 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 par l'arrêté du 25 janvier 2017 ;

Vu le Programme de développement rural de Basse-Normandie, approuvé par la Commission Européenne le 25 août 2015, et ses modifications successives;

Vu la délibération de l'Assemblée Plénière du Conseil Régional en date du 21 novembre 2016 adoptant les dispositifs de la nouvelle politique agricole normande et régionale ;

Vu la délibération de la Commission Permanente de la Région Normandie du 4 juillet 2019 approuvant le lancement de l'appel à projets 2020 du dispositif 16.04 « Création, développement et promotion des circuits courts et des marchés locaux » ;

Vu la demande d'aide au titre du Programme de Développement Rural Calvados, Manche, Orne/ Eure, Seine-Maritime, sous-mesure 16.04, adressée par le chef de file coordonnateur, pour l'opération partenariale « lancement d'une démarche de concertation en vue de la construction d'un projet alimentaire sur le territoire du Cotentin »,

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention définit les modalités de coopération entre le « chef de file coordonnateur » 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 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, sous réserve de l'instruction de la demande par la Région Normandie et de la décision qui sera prise en Commission Permanente.

La convention reste en tout état de cause en vigueur tant que le « chef de file coordonnateur » et les partenaires ne se sont pas pleinement acquittés de leurs 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 de construire une stratégie alimentaire territoriale, collective, sur le territoire du Cotentin. L'objectif du projet se concentre sur la construction d'un plan d'action, reposant sur une large concertation, et sa rédaction, avec appui des acteurs des filières et du territoire. Ce plan d'action, co-construit avec les acteurs qui en seront contributeurs et partenaires, permettra de se doter des outils d'animation et d'accompagnement pour assurer une relocalisation de l'alimentation dans le Cotentin.

*La description détaillée de l'opération est présentée dans le formulaire de demande de subvention.*

#### **3.2 Modalités financières de l'opération partenariale**

L'opération partenariale repose sur un plan de financement prévisionnel détaillé et ventilé entre partenaires, transmis avec le formulaire de demande d'aide lors du dépôt du projet.

L'annexe financière vise notamment à préciser les cofinanceurs sollicités dans le cadre de l'opération partenariale, et l'autofinancement que chacun des partenaires s'engage à mobiliser.

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.

#### **3.3 Comité partenarial ou comité de pilotage**

Le chef de file coordonnateur met en place un comité partenarial/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 se réunit au moins une fois par an avec les différents partenaires du collectif, en associant un représentant de la Région Normandie, pour discuter de l'orientation des actions, de leur mise en œuvre et des résultats intermédiaires.

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

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 ;
- mettre en place un comité partenarial.

***En matière de suivi financier :***

- assurer le suivi et la coordination financière de l'opération ;
- rassembler les demandes de paiement pour le compte de l'ensemble des partenaires et les transmettre de manière groupée à l'autorité de gestion. Pour cela, il sollicite les partenaires pour qu'ils lui transmettent toute pièce justificative permettant d'établir leur 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 ;
- utiliser soit un système de comptabilité séparé soit une codification comptable adéquate de toutes les transactions relatives à l'opération ;
- 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.

***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 les pièces complémentaires et les communiquer aux organismes de contrôle ;

- 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 coordonnateur 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 coordonnateur ».

A ce titre, chaque partenaire s'engage à :

#### ***En matière de suivi administratif :***

- désigner dans sa structure un interlocuteur du chef de file coordonnateur;
- communiquer au chef de file coordonnateur toute information et pièce nécessaire à la gestion du dossier ;
- informer le chef de file coordonnateur 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 coordonnateur.

#### ***En matière de suivi financier :***

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

Le bénéficiaire chef de file coordonnateur 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 coordonnateur et ses partenaires.

Sans préjudice des dispositions du précédent paragraphe, le bénéficiaire chef de file coordonnateur 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 : Protection des données à caractère personnel**

Le chef de file coordonnateur et ses partenaires s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »), et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (dite « loi informatique et libertés »).

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de cette convention à destination de la Région en tant qu'autorité de gestion, ont pour finalité de faciliter les contrôles croisés entre les fonds européens et les audits conformément à la réglementation communautaire et à permettre un suivi détaillé et fiable de la mise en œuvre du programme ainsi que l'évaluation de son efficacité, de son efficacité et de son impact.

A ce titre le chef de file coordonnateur est tenu de prendre toutes mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté, l'intégrité et la confidentialité des données

Conformément au Règlement européen sur la protection des données le chef de file coordonnateur et ses partenaires ont l'obligation d'informer les salariés de la transmission d'information les concernant et de leurs droits.

### **Article 8 : Respect des règles communautaires et nationales**

Le chef de file coordonnateur 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 coordonnateur 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 coordonne les demandes de paiement pour le compte de l'ensemble des partenaires en transmettant l'ensemble des pièces justificatives correspondantes à l'autorité de gestion ;
- Le chef de file coordonnateur ainsi que les partenaires reçoivent chacun l'aide qui résulte de l'instruction de la demande de paiement.

### **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 coordonnateur 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 coordonnateur contacte les autres partenaires en vue de résoudre les difficultés.

Si les infractions aux obligations continuent, le chef de file coordonnateur 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 coordonnateur, 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 coordonnateur, 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 coordonnateur ainsi que les partenaires devront reverser à l'organisme payeur les montants demandés et le cas échéant les intérêts moratoires.

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 coordonnateur 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 13 : Traitement des litiges**

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

A défaut, en cas de contentieux, le Tribunal compétent est le Tribunal de Caen.

### **Article 14 : Exécution**

Le chef de file coordonnateur et les partenaires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente convention.

<p>Fait à ....., le Signature-Cachet</p> <p><b>Communauté d'agglomération du Cotentin</b></p> <p>Le Président</p> <p>Jean-Louis VALENTIN</p>	<p>Signature-Cachet</p> <p><b>Communauté de Communes de la Baie du Cotentin</b></p> <p>Le Président</p> <p>Jean-Pierre LHONNEUR</p>
--	---

Envoyé en préfecture le 02/03/2020  
Reçu en préfecture le 02/03/2020  
Affiché le 04/03/2020  
ID : 050-200067205-20200213-B10\_2020-AR

Signature-Cachet

**Agence Normande de la Biodiversité et du  
Développement Durable**

La Directrice

Hélène Gauthier

