



Programmation LEADER

2007 – 2013

Groupe d'Action Locale

Pays des Vosges Saônoises



Convention et Annexes



CONVENTION ♦ SOMMAIRE

CONVENTION ♦ SOMMAIRE	1
ARTICLE 1 - OBJET	5
ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION	5
ARTICLE 3 – TERRITOIRE DU GAL	5
3.1.- Territoire du GAL	5
3.2.- Modification du territoire du GAL	5
ARTICLE 4 – OBLIGATIONS RESPECTIVES DES PARTIES	6
4.1.- Obligations du GAL	6
4.2.- Obligations de l'autorité de gestion	7
4.2.1- Obligations du service d'appui de proximité	8
4.2.2- Obligations des services référents (instructeurs)	8
4.2.3- Obligations du service coordonnateur régional	9
4.3.- Obligations de l'organisme payeur	9
ARTICLE 5 – ASPECTS FINANCIERS	9
5.1.- Montant de l'enveloppe financière	9
5.2.- Maquette financière	10
5.3.- Modalités d'intervention du FEADER	10
5.4.- Modifications de maquettes	10
5.4.1.- Modifications de maquettes sur décision de l'autorité de gestion	10
5.4.1.1- <i>Respect de l'échéancier des paiements</i>	10
5.4.1.2- <i>Autres modifications possibles</i>	10
5.4.2.- Proposition de modifications par le GAL	11
5.5.- Apurement et suite aux contrôles	11
5.6.- Suivi des enveloppes d'autorisation d'engagement	11
5.7.- Délais limites d'engagement et de paiement	11
ARTICLE 6 – MODALITES DE PROGRAMMATION DES PROJETS PAR LE GAL	12
ARTICLE 7 – PLAN DE DEVELOPPEMENT DU GAL	12
ARTICLE 8 - DISPOSITIF INFORMATIQUE	12
ARTICLE 9 – SUIVI/EVALUATION ♦ PARTICIPATION AU RESEAU	13
ARTICLE 10 – CONTROLES	13
ARTICLE 11 – AVENANT	13

ARTICLE 12 – RESILIATION	13
ARTICLE 13 – LITIGES	13
SIGNATURES :	14
ANNEXES :	14
ANNEXE 1 - Liste des communes constitutives du GAL	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 2 - Maquette financière	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 3 - Composition du comité de programmation	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 4 - Clauses minimales du règlement intérieur du GAL	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 5 - Stratégie du GAL	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 6 - Fiches-dispositifs mobilisées par le GAL	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 7 - Statuts et délibération de la structure porteuse	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 8 - Délais maximaux indicatifs des différentes étapes d'instruction d'un dossier	Erreur !
Signet non défini.	
ANNEXE 9 - Obligations en matière de communication sur les projets financés par le FEADER via LEADER	Erreur ! Signet non défini.

CONVENTION

Relative à la mise en œuvre de l'axe IV (Leader) du Programme de Développement Rural Hexagonal

Entre

La structure porteuse, le Syndicat Mixte du Pays des Vosges Saônoises, du Groupe d'Action Locale Pays des Vosges Saônoises, ci après désigné « GAL », représenté par son Président, Eric HOULLEY, agissant en vertu d'une délibération en date du 12 février 2009 (annexe 7),

Et

L'Etat, ci après désigné « Autorité de gestion » représenté par le Préfet de Région, Jacques BARTHELEMY,

Le Cnasea, établissement public, ayant son siège au 2, rue de Maupas – 87040 Limoges cedex, ci après désigné « organisme payeur », représenté par son Directeur Général, Michel JAU et par délégation par son Délégué Régional, Dominique JALLAIS.



Vu le règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil du 20 septembre 2005 concernant le soutien au développement rural par le Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER), et notamment ses articles 61 à 65 ;

Vu le règlement (CE) n° 1320/2006 de la Commission fixant les règles transitoires pour le soutien au développement rural prévu par le règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil ;

Vu le règlement (CE) n° 1974/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 portant modalités d'application du règlement (CE) n° 1698/2005 ;

Vu le règlement (CE) n° 1975/2006 de la Commission du 7 décembre 2006 portant modalités d'application du règlement (CE) n° 1698/2005 en ce qui concerne l'application des procédures de contrôle et de conditionnalité pour les mesures de soutien au développement rural ;

Vu le règlement (CE) n° 1290/2005 du Conseil du 21 juin 2005 relatif au financement de la politique agricole commune modifié par le règlement (CE) n° 14 37/2007 du Conseil du 26 novembre 2007 ;

Vu le règlement (CE) n° 885/2006 de la Commission du 21 juin 2006 portant modalités d'application du règlement (CE) n° 1290/2005 du Conseil en ce qui concerne l'agrément des organismes payeurs et autres entités ainsi que l'apurement des comptes du FEAGA et du FEADER modifié par le règlement (CE) n° 1233/2007 de la Commission du 22 octobre 2007 ;

Vu le Programme de Développement Rural Hexagonal, approuvé par la décision de la Commission Européenne C(2007) 3446 du 19 juillet 2007 et modifié ultérieurement ;

Vu le décret portant sur l'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural 2007-2013 ;

Vu la circulaire n° 5210/SG du 13 avril 2007 du Premier ministre relative « au dispositif de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par le FEDER, le FSE, le FEP et le FEADER pour la période 2007-2013 », notamment l'annexe III modifiée le 26 septembre 2007 portant sur le système de gestion et de contrôle des programmes de développement rural cofinancés par le FEADER 2007/2010 ;

Vu la circulaire DGFAR/MER/C2007-5024 du 30 avril 2007 relative au cadre méthodologique pour élaborer l'appel à projet régional en vue de la sélection des GAL ;

Vu la circulaire DGFAR/MER/C2007-5069 du 28 novembre 2007 relative aux instructions pour la gestion opérationnelle de Leader 2007-2013 ;

Vu le Document Régional de Développement Rural pour la région Franche-Comté ;

Vu la convention cadre MAP-Cnasea signée le 20 mars 2008 ;

Vu les statuts de la structure porteuse du GAL ;

Vu la délibération de la structure porteuse, Syndicat mixte du Pays des Vosges Saônoises en date du 12 février 2009 ;

Vu la décision de sélection du GAL prise par le Comité de sélection régional en date du 23 avril 2008 ;

Vu les articles L 313.3 et R 313.13 et suivants du code rural relatifs au Cnasea ;



Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de décrire les obligations respectives des parties en ce qui concerne la mise en œuvre des dispositifs de l'axe IV sur le territoire du GAL.

Article 2 – Durée de la convention

La convention prend effet le jour de sa signature et court sur la durée du Programme de Développement Rural Hexagonal, soit jusqu'au 31 décembre 2015.

Article 3 – Territoire du GAL

3.1.- Territoire du GAL

La structure porteuse du GAL intervient en tant que GAL sur un territoire d'intervention, appelé territoire du GAL, pour la mise en œuvre de la stratégie Leader. Ce territoire est défini par la liste des communes précisée en annexe 1. Cette liste précise le statut de ces communes (commune éligible sans condition, ville moyenne éligible sous condition, ville importante inéligible).

3.2.- Modification du territoire du GAL

Dans les cas exceptionnels où le périmètre du GAL évolue, le GAL propose ces modifications à la Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt ou Direction Départementale de l'Équipement et de l'Agriculture ou Direction départementale des Territoires (DDAF/DDEA/DDT) représentant le service d'appui de proximité qui en informera la Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt (DRAF) ou la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF) représentant l'autorité de gestion dans un délai indicatif d'un mois après la prise de décision au sein du comité de programmation du GAL mentionné à l'article 6. L'autorité de gestion rendra une décision en accord avec les co-pilotes (Président du Conseil régional notamment). Une telle modification devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 4 – Obligations respectives des parties

4.1.- Obligations du GAL

Le GAL fournit l'organigramme de l'équipe technique¹ à la DRAF/DRAAF (autorité de gestion) qui en informera la DDAF/DDEA/DDT (service d'appui de proximité) et aux autres signataires de la convention dans un délai indicatif d'un mois après la signature de la convention. Il s'engage à informer par écrit les mêmes personnes de toute modification de l'équipe technique dans un délai indicatif d'un mois.

Le GAL s'engage à maintenir tout au long de la période de mise en œuvre de la présente convention 1.5 équivalent temps plein dédiés à Leader, dont 0.5 ETP à la gestion, pour permettre d'assurer les tâches d'animation et de gestion. Le niveau de compétences de cette équipe minimale doit également rester au moins le même.

Dans le cas où ces conditions ne seraient manifestement plus respectées, l'autorité de gestion (DRAF/DRAAF) pourra suspendre la présente convention tant que l'équipe technique n'est pas à nouveau opérationnelle dans les conditions convenues initialement.

Conformément au Règlement intérieur du Comité de suivi commun aux programmes opérationnels objectif 2, 2007-2013, et de développement rural en Franche Comté (comité de suivi du 21 décembre 2007), chaque GAL est tenu de déléguer un de ses représentants au Comité de suivi Régional commun ainsi qu'au Comité de suivi FEADER.

L'équipe technique du GAL assume les fonctions suivantes, sur la base des avis émis par le comité de programmation du GAL :

- ◆ communiquer sur les actions soutenues dans le cadre de la démarche Leader et l'appui apporté par les fonds européens (logos sur panneaux et plaquettes ; articles de presse...). Le GAL s'assure que chaque maître d'ouvrage applique cet engagement ; les obligations en matière de communication figurent à l'annexe 9 ;
- ◆ animer le territoire pour Leader ;
- ◆ accompagner les porteurs de projet et les aider, le cas échéant, à monter leur projet et à remplir leur dossier de demande de subvention ;
- ◆ réunir, le cas échéant, un comité technique des co-financeurs ou tout autre comité jugé opportun ;
- ◆ préparer les comités de programmation mentionnés à l'article 6 et en transmettre le compte-rendu dans un délai indicatif d'un mois à la DDAF/DDEA/DDT (service d'appui de proximité,) qui en transmet une copie à la DRAF/DRAAF (service coordinateur régional) et, le cas échéant, aux services instructeurs concernés ;
- ◆ vérifier que l'opération présentée s'intègre dans le plan de développement du GAL ;
- ◆ utiliser les modèles de documents fournis par l'autorité de gestion à chacune des étapes de la procédure ;
- ◆ recevoir les dossiers de demande d'aide ;
- ◆ vérifier la présence des pièces et saisir la date de dépôt du dossier dans Osiris (cf. annexe 9 régionale précisant la nature précise des pièces à fournir) ;
- ◆ répondre à toute demande d'information ou de documents des services instructeurs, de l'autorité de gestion ou de l'organisme payeur ;
- ◆ renseigner les informations des onglets « demandeur » et « demande » dans Osiris ;
- ◆ éditer l'accusé de réception du dossier complet via Osiris et le transmettre au maître d'ouvrage, ou, si le dossier n'est pas complet, lui demander les pièces complémentaires ;
- ◆ transmettre le dossier complet en 3 exemplaires à la DDAF/DDEA/DDT (service d'appui de proximité) dans un délai indicatif maximal de 15 jours à compter de la date d'émission de l'accusé de réception de dossier complet ;
- ◆ accompagner le porteur de projet pour la constitution du dossier de demande de paiement ;

¹ Par équipe technique, on entend le personnel salarié dédié à la mise en œuvre de la stratégie Leader

- ◆ transmettre le dossier complet de demande de paiement à la DDAF/DDEA/DDT (cf. annexe 9 régionale précisant la nature précise des pièces à fournir), après avoir saisi dans l'onglet « réalisation » d'Osiris, sous-onglet « pièces justificatives », les éléments nécessaires au paiement. En particulier, elle appuie le maître d'ouvrage pour qu'il fournisse les éléments permettant de renseigner les indicateurs de réalisation de l'opération ;
- ◆ réaliser la visite sur place nécessaire pour établir le certificat de service fait, accompagné par le service instructeur si celui-ci le demande (certificat réalisé par le service instructeur) et produire un compte rendu signé de cette visite sur place qui sera transmis à la DDAF/DDEA/DDT.

Le comité de programmation du GAL :

- ◆ se réunit selon les modalités précisées à l'article 6 et délibère sur les demandes d'aide et leurs montants (jugement en opportunité) ;
- ◆ ne peut programmer la mise en oeuvre des dossiers que si l'instruction réglementaire² est positive (la décision de programmation des actions peut être émise en amont de l'analyse de l'éligibilité par le service instructeur à condition de préciser « sous réserve de l'éligibilité »).

Le Président de la structure porteuse :

- ◆ notifie au maître d'ouvrage la décision prise par le comité de programmation ;
- ◆ co-signe la convention attributive d'aide avec le maître d'ouvrage au plus tard 1 mois après réception de cette convention éditée par le service instructeur. L'autorité de gestion (DDAF/DDEA/DDT), ou son délégataire, signera en dernier ;
- ◆ co-signe les éventuelles décisions de déchéance de droit partielle ou totale avec l'autorité de gestion (DDAF/DDEA/DDT), en cas d'anomalie confirmée suite à un contrôle sur place ayant une incidence financière. Toutefois lorsqu'elles concernent des dossiers mis en oeuvre par la structure porteuse du GAL elle-même, ces décisions sont unilatérales ;
- ◆ est responsable de la bonne mise en oeuvre des décisions du comité de programmation relatives aux opérations aidées, en conformité avec le plan de développement du GAL décrit aux annexes 2, 4, 5 et 6 ;
- ◆ s'engage à utiliser les modèles de documents établis par l'autorité de gestion et adaptés, le cas échéant, par l'autorité de gestion avec le GAL ;
- ◆ s'engage à respecter les obligations communautaires, notamment en terme de publicité.

L'équipe technique et les élus représentatifs du GAL s'engagent par ailleurs à participer aux actions mises en place par les réseaux ruraux régional et national.

4.2.- Obligations de l'autorité de gestion

L'autorité de gestion indique au GAL :

- ◆ le service d'appui de proximité, porte d'entrée unique pour le GAL, est la DDAF/DDEA/DDT, du département du siège social du GAL pour l'ensemble des actions relevant de la démarche Leader, qu'elles se situent à l'intérieur du département ou à l'extérieur (cas des communautés de communes appartenant au territoire du GAL mais à cheval sur 2 départements) ;
- ◆ le service coordinateur régional est la DRAF/DRAAF.

L'Autorité de gestion (DDAF/DDEA/DDT) signe la convention attributive dans un délai indicatif au plus tard d'un mois après réception de la convention signée par le Président du GAL et le maître d'ouvrage. L'autorité de gestion est chargée de réaliser la sélection des dossiers à contrôler sur place selon les textes en vigueur.

² Par instruction réglementaire, on entend la vérification de la conformité aux règles européennes et nationales des dossiers présentés

4.2.1- Obligations du service d'appui de proximité

Le service d'appui de proximité pour le GAL Pays des Vosges Saônoises est la DDAF/DDEA/DDT de la Haute-Saône.

Le service d'appui de proximité :

- ◆ est l'interlocuteur privilégié du GAL ;
- ◆ s'engage à répondre à toute demande d'information du GAL concernant l'éligibilité des projets, même en dehors du circuit habituel d'instruction ;
- ◆ a une vision globale de l'état d'avancement de la mise en œuvre du plan de développement du GAL ;
- ◆ accompagne le GAL du montage des dossiers jusqu'au paiement des aides. Il vérifie en particulier le respect du taux de co-financement de l'axe sur un lot de dossier au moment de l'autorisation de mise au paiement lorsque celui-ci n'est pas respecté au dossier dans le cadre précisé à l'article 5.3 ;
- ◆ participe au comité de programmation ;
- ◆ transmet toutes les informations utiles au service coordinateur régional;
- ◆ transmet aux services instructeurs les dossiers reçus par le GAL.

4.2.2- Obligations des services référents (instructeurs)

Les services instructeurs (DDAF/DDEA/DDT, ou DRAF/DRAAF selon les dispositifs) reçoivent les dossiers par l'intermédiaire du service d'appui de proximité (DDAF/DDEA/DDT) et :

- ◆ instruisent les dossiers complets reçus en ce qui concerne leur éligibilité réglementaire, en remplissant l'onglet « instruction » dans Osiris ;
- ◆ s'engagent à transmettre un rapport d'instruction réglementaire au service d'appui de proximité pour transmission au GAL, dans un délai indicatif de trois semaines après réception du dossier complet ;
- ◆ assurent l'engagement comptable et éditent la convention attributive d'aide dans un délai indicatif de 15 jours après réception du compte rendu écrit du comité de programmation statuant sur les dossiers concernés. Cette décision juridique est envoyée au service d'appui de proximité qui la transmet au GAL à destination du maître d'ouvrage, puis la renvoie à l'autorité de gestion pour signature (DDAF/DDEA/DDT ou DRAF/DRAAF selon les dispositifs) ;
- ◆ reçoivent via le GAL et le service d'appui de proximité (DDAF/DDEA/DDT) la demande de paiement établie par le maître d'ouvrage, avec l'appui du GAL ;
- ◆ produisent le certificat de service fait sur la base des documents préparés par le GAL et, le cas échéant, d'une visite sur place, au plus tard un mois après réception de la demande de paiement complète ;
- ◆ complètent la saisie des éléments nécessaires au paiement (factures...) dans le logiciel Osiris et valident la demande de paiement, dans un délai indicatif d'au plus tard 15 jours après l'établissement du certificat de service fait ;
- ◆ informent, le cas échéant, en fonction des textes en vigueur et en collaboration avec le GAL, les services de l'autorité de gestion compétents en matière de contrôle sur place des éventuels dossiers à placer en contrôle orienté ;
- ◆ signent conjointement avec le président du GAL, les éventuelles décisions de déchéance de droits partielle ou totale en cas d'anomalie confirmée ayant une incidence financière ;
- ◆ conduisent, en lien avec le GAL, la phase contradictoire en cas d'anomalie constatée lors d'un contrôle sur place ;
- ◆ archivent les dossiers pendant au moins 10 ans après le dernier engagement.

4.2.3- Obligations du service coordonnateur régional

Le service coordonnateur régional pour la région Franche-Comté est la DRAF/DRAAF.

Le service coordonnateur régional :

- ◆ pilote «l'organisation administrative » nécessaire à la mise en œuvre de Leader (harmonisation des procédures, formation...);
- ◆ s'assure de la fluidité des procédures et assure un suivi des délais indicatifs de traitement des dossiers mentionnés dans la présente convention ;
- ◆ coordonne les services d'appui de proximité (DDAF/DDEA/DDT) et les services référents (instructeurs) ;
- ◆ organise, le cas échéant, en lien avec l'organisme payeur et les services d'appui de proximité, toutes les formations nécessaires auprès des GAL sur les questions de gestion ;
- ◆ coordonne la participation de l'autorité de gestion aux réunions des comités de programmation des GAL ;
- ◆ assure un suivi global de l'avancement de l'axe Leader en région au regard des objectifs de consommation et de l'avancement des GAL ;
- ◆ coordonne l'évolution éventuelle de l'axe Leader de la maquette financière du programme en région;
- ◆ assure un suivi et une coordination des projets de coopération (transnationale et interrégionale) des GAL en région ;
- ◆ informe régulièrement les GAL sur l'ensemble de la programmation du FEADER (axes 1, 2, 3 et 4) en région.

4.3.- Obligations de l'organisme payeur

L'organisme payeur, le Cnasea, met en paiement l'aide du FEADER au maître d'ouvrage, dans un délai indicatif de 15 jours à compter de la présentation de la demande de mise en paiement établie par le service référent.

Par ailleurs, le Cnasea, est chargé de réaliser les contrôles portant sur les bénéficiaires de l'aide et sur le GAL lui-même dans le cadre des mesures 411, 412, 413, 421, 431.

Le Cnasea, réalise et transmet le rapport de contrôle effectué au titre des obligations communautaires au service référent et au GAL.

Dans le cas où le bénéficiaire fait l'objet d'une décision de déchéance de droit par l'autorité de gestion et le GAL, l'Agent comptable du Cnasea, à réception de la déchéance de droit, émet un ordre de reversement et procède au recouvrement auprès du bénéficiaire.

Le Cnasea exerce des contrôles de conformité sur un échantillon de dossiers. Ces contrôles seront coordonnés dans la mesure du possible avec les contrôles de l'agent comptable.

Article 5 – Aspects financiers

5.1.- Montant de l'enveloppe financière

L'enveloppe financière FEADER allouée au GAL Pays des Vosges Saônoises pour effectuer ses paiements sur la période 2007 – 2015 s'élève à **1 700 000 €**

5.2.- Maquette financière

La maquette financière figure en annexe 2.

Elle se compose d'une maquette pluri-annuelle des paiements prévus par mesure et dispositif. Par ailleurs, elle comporte un profil annuel minimum de paiements FEADER cumulés (cf paragraphe 5.4.1.1).

5.3.- Modalités d'intervention du FEADER

Le FEADER intervient en co-financement de contre-parties publiques nationales. Seules des dépenses publiques peuvent faire l'objet d'un co-financement du FEADER.

La contribution au titre du FEADER n'est par ailleurs versée que lorsque les dépenses publiques nationales sont certifiées payées.

Dans le cas général, sur chaque dossier, le taux de co-financement du FEADER sera de 55 % par rapport au montant total de la subvention co-financée (part nationale et communautaire).

Néanmoins, dans des cas exceptionnels, s'il advenait que ce taux ne puisse être respecté sur une demande, un taux de co-financement situé dans une fourchette de 20 à 80% de co-financement FEADER par rapport au montant total de la subvention co-financée allouée pourra être appliqué.

5.4.- Modifications de maquettes

5.4.1.- Modifications de maquettes sur décision de l'autorité de gestion

5.4.1.1- Respect de l'échéancier des paiements

Le GAL s'engage à respecter le profil annuel minimum de paiements FEADER cumulés tel que précisé au point 2.1 de l'annexe 2. Le GAL pourra néanmoins avoir un avancement de sa consommation plus rapide.

Si au 31/12 de l'année n, le cumul des paiements réels du GAL depuis le début du programme était inférieur au montant minimum de paiements cumulés attendu pour l'année n, l'autorité de gestion pourra décider d'appliquer la règle de bonne gestion suivante : l'enveloppe du GAL sera diminuée de la différence entre les deux montants. Cette modalité ne sera pas mise en application avant fin 2009. Cette décision sera proposée par le niveau régional à l'autorité de gestion du programme concerné sur la base d'un avis du comité de suivi régional.

Par ailleurs, en cas de dégagement d'office sur le programme de développement rural concerné en année n, il sera vérifié que les paiements effectués par chaque GAL sont conformes au montant minimum de paiements cumulés attendu, dans les conditions exposées dans le paragraphe ci-dessus. La part du dégagement d'office global sur le programme due à un retard de consommation sur l'axe 4 sera alors appliquée à due proportion aux GAL qui ne respecteraient pas leur profil minimum de paiements FEADER cumulés.

5.4.1.2- Autres modifications possibles

L'autorité de gestion (DRAF/DRAAF) en accord avec le comité de suivi régional ou un comité ad hoc associant les co-pilotes en région, pourra éventuellement décider de ré-abonder l'enveloppe de FEADER précisée au 5.1, notamment pour des actions de coopération, en fonction de la disponibilité des crédits. Un avenant à la présente convention devra alors être signé.

A contrario, s'il s'avérait qu'un GAL ne consommait pas ses crédits sur la mesure coopération, son enveloppe pourrait être réduite par l'autorité de gestion (DRAF/DRAAF) en accord avec le comité de suivi régional ou un comité ad hoc associant les co-pilotes en région.

5.4.2.- Proposition de modifications par le GAL

Sur proposition du GAL, des modifications de la maquette peuvent consister à effectuer un transfert entre mesures et/ou dispositifs.

Néanmoins, le montant dédié à la mesure correspondant aux opérations relevant de l'axe 3 (413) ne pourra pas être réduit.

Cette modification est possible dans les conditions suivantes :

- ◆ s'il s'agit d'un transfert entre dispositifs entraînant une variation inférieure à 30% de la dotation FEADER du GAL (en montants cumulés sur l'ensemble des transferts effectués depuis le début du programme) : la décision est prise en comité de programmation du GAL. Celui-ci en informe et transmet au service d'appui de proximité (DDAF/DDEA/DDT), une maquette actualisée sur la base du tableau indiqué au point 2.2 de l'annexe 2. Ce dernier transmet le tout à l'autorité de gestion (DRAF/DRAAF) et aux autres co-financeurs.
- ◆ s'il s'agit d'un transfert entre dispositifs entraînant une variation supérieure à 30% de la dotation FEADER du GAL (en montants cumulés sur l'ensemble des transferts effectués depuis le début du programme) : sur proposition du comité de programmation du GAL, la décision doit être prise par l'autorité de gestion en région (DRAF/DRAAF), en accord avec le comité de suivi régional, et après accord de la DGPAAT (ex- DGFAR).

Le profil annuel minimum de paiements cumulés ne peut pas être modifié à l'initiative du GAL.

5.5.- Apurement et suite aux contrôles

Si, lors d'un contrôle, un problème systémique imputable au circuit de gestion des dossiers est détecté, le GAL est responsable des conséquences financières pour les étapes du circuit de gestion dont il a la charge (voir article 4). L'autorité de gestion (DDAF/DDEA/DDT) assume pour sa part les conséquences des autres étapes de ce circuit.

L'autorité de gestion (DDAF/DDEA/DDT), de façon concertée avec le GAL, établit les décisions de déchéance de droit à l'encontre des maîtres d'ouvrage en cas d'anomalies ayant des incidences financières.

5.6.- Suivi des enveloppes d'autorisation d'engagement

Au début de chaque année civile, le GAL s'engage à fournir à l'autorité de gestion (DRAF/DRAAF) qui en informera les services référents et instructeurs ses besoins en terme d'autorisations d'engagement pour l'année à venir dans des délais à convenir entre les deux parties.

En retour, l'autorité de gestion (DRAF/DRAAF) précisera au GAL le montant de l'enveloppe d'autorisations d'engagement qui lui est allouée pour l'année et les intégrera dans le logiciel informatique Osiris.

Si, en cours d'année, le montant de l'enveloppe d'autorisations d'engagement allouée au GAL s'avère insuffisant, une demande supplémentaire peut être adressée à l'autorité de gestion (DRAF/DRAAF), qui apportera une réponse en fonction de ses marges de manœuvre budgétaires.

5.7.- Délais limites d'engagement et de paiement

Le GAL s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires aux derniers engagements comptables avant le 1^{er} avril 2015. L'autorité de gestion (DDAF/DDEA/DDT) s'engage à effectuer les derniers engagements comptables avant le 30 avril 2015.

Le GAL s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires aux derniers paiements avant le 30 juin 2015, sauf pour les dépenses du GAL lui-même au titre de la mesure 431 (dépenses d'animation et de gestion) pour lesquelles la date limite est le 1er novembre 2015. L'autorité de gestion (DDAF/DDEA/DDT) s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires aux derniers paiements à l'organisme payeur avant le 1er décembre 2015. L'organisme payeur s'engage à effectuer les derniers paiements avant le 31 décembre 2015.

Article 6 – Modalités de programmation des projets par le GAL

Le GAL s'engage à constituer un comité de programmation dont la composition est jointe en annexe 3. Ce comité a l'initiative des propositions de programmation des dossiers présentés par des porteurs de projet au GAL. Il examine les opérations présentées et juge de leur opportunité.

Les membres privés votants doivent représenter au moins la moitié des membres votants de ce comité.

Le comité de programmation du GAL se dote également d'un règlement intérieur qui comprend au minimum les rubriques décrites en annexe 4, qu'il transmet à l'autorité de gestion (DRAF/DRAAF) pour validation.

Le comité de programmation ne peut délibérer que si au moins la moitié des membres votants du comité de programmation est présente et si la moitié au moins des membres présents relève du collège privé (règle du double quorum). Le GAL s'engage à établir le compte-rendu des débats de tous les comités de programmation signé du Président et à le diffuser au service d'appui de proximité (DDAF/DDEA/DDT) et à l'autorité de gestion (DRAF /DRAAF), dans un délai indicatif d'un mois.

Toute modification de la composition du comité de programmation ou du règlement intérieur devra faire l'objet d'une information auprès du service d'appui de proximité (DDAF/DDEA/DDT), de l'autorité de gestion (DRAF /DRAAF) et des autres signataires sans que cela doive se traduire nécessairement par un avenant à la présente convention. Toute modification de la composition du comité de programmation ne peut en aucun cas se traduire par un nombre de membres votants privés inférieurs à celui du nombre de votants publics.

Article 7 – Plan de développement du GAL

Le plan de développement du GAL se compose :

- ◆ d'éléments de stratégie (annexe 5);
- ◆ d'éléments financiers (annexe 2);
- ◆ d'un ensemble de fiches-dispositifs (rédigées par le GAL selon le modèle fourni en annexe 6).

Le GAL s'engage à respecter ce plan sur la période de la convention. Toute modification de ce plan : ajout, retrait ou modification d'une fiche dispositif, nouvelles actions de coopération... devra recevoir l'aval écrit de l'autorité de gestion (DRAF /DRAAF), en accord avec le comité de sélection Leader ou tout autre comité incluant les co-pilotes. L'ajout, le retrait ou la modification d'une fiche dispositif devra faire l'objet d'une information à l'autorité de gestion (DRAF /DRAAF) et aux autres signataires. Un avenant à la présente convention sera mis en œuvre en cas de modifications importantes.

Article 8 - Dispositif informatique

Les parties s'engagent à utiliser le logiciel informatique Osiris à toutes les étapes de gestion. Osiris sera mis à disposition gratuitement des signataires de la présente convention. Chacun sera destinataire pour les aspects les concernant des habilitations ad hoc, l'autorité de gestion (DRAF /DRAAF) gérant les habilitations.

Le Cnasea intégrera dans son plan de formation « Osiris » les formations à apporter aux GAL en ce qui concerne ce logiciel informatique. Il nommera par ailleurs un référent « Osiris » dans chaque délégation régionale. Celui-ci pourra intervenir à la demande du GAL ou de l'autorité de gestion (DRAF /DRAAF) en fonction de ses disponibilités.

Article 9 – Suivi/Evaluation ♦ Participation au réseau

La mise en œuvre de l'axe Leader par le GAL sera suivie dans le cadre de l'évaluation in itinere du Programme de Développement Rural Hexagonal. Une évaluation spécifique pourra être conduite à l'initiative du GAL ou de l'autorité de gestion (DRAF /DRAAF). Les GAL pratiquent une évaluation de leur plan de développement en utilisant les moyens prévus au titre de la mesure « animation/fonctionnement » (431).

L'équipe technique et les élus représentatifs du GAL s'engagent par ailleurs à participer aux actions mises en place par les réseaux ruraux régional et national.

Article 10 – Contrôles

Les contrôles sur place sont réalisés dans les conditions décrites à l'article 4. Les signataires de la présente convention s'engagent à se soumettre aux contrôles. Ils s'engagent à conserver pendant une période de 10 ans après le dernier engagement juridique et à mettre à disposition de tout corps de contrôle habilité tous les documents relatifs à la réception, l'instruction et le suivi des dossiers pour les étapes qui les concernent. L'archivage du dossier complet est réalisé par le service référent.

Article 11 – Avenant

Le GAL ou l'autorité de gestion (DRAF/DRAAF ou DDAF/DDEA/DDT) peuvent demander un avenant à la présente convention pour les raisons suivantes :

- ♦ modification de la maquette financière, dans les cas nécessitant un accord de l'autorité de gestion ;
- ♦ modification du territoire du GAL ;
- ♦ modification importante, ajout ou retrait d'une fiche-dispositif du GAL.

Toute autre demande d'avenant devra faire l'objet d'un accord des parties signataires.

Article 12 – Résiliation

Chaque partie signataire pourra unilatéralement mettre fin à la présente convention en cas de manquements graves par une autre partie à ses obligations fixées par la présente convention, y compris dans le cas de défaut ou d'insuffisance manifeste d'exécution des dispositions de la présente convention. Un bilan de la convention sera dans ce cas dressé à la date de résiliation.

Article 13 – Litiges

En cas de litige, le Tribunal compétent sera le Tribunal Administratif du ressort du siège de la structure porteuse du GAL.

Signatures :

Fait en 4 exemplaires,

A, le..... 2009

Le Président du GAL,

Le Préfet de Région,

Eric HOULLEY

Jacques BARTHELEMY

Pour le Directeur Général du Cnasea,
et par délégation,
Le Délégué Régional,

Dominique JALLAIS

Annexes : VOIR FICHIERS JOINTS EN ANNEXE

- ◆ Annexe 1 : Liste des communes constitutives du GAL
- ◆ Annexe 2 : Maquette financière
- ◆ Annexe 3 : Composition du comité de programmation
- ◆ Annexe 4 : Clauses minimales du règlement intérieur du GAL
- ◆ Annexe 5 : Stratégie du GAL
- ◆ Annexe 6 : Fiches-dispositifs mobilisées par le GAL
- ◆ Annexe 7 : Statuts et délibération de la structure porteuse
- ◆ Annexe 8 : Délais maximaux indicatifs des différentes étapes d'instruction d'un dossier
- ◆ Annexe 9 : obligations en matière de communication sur les projets financés par le FEADER via LEADER