|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Version 1.0 – octobre 2023 | **Modèle convention passée entre le bénéficiaire « chef de file » et le(s) partenaire(s) dans le cadre d’une opération collaborative FEAMPA Période 2021-2027**  **-**  **Convention de partenariat VMS** | FEAMPA |
|  | 2021-2027 |

**Encadré à supprimer lors de la signature de la convention**

**En jaune = à compléter**

**En noir : modèle obligatoire non modifiable**

**Cette convention est annexée à l’acte attributif de l’aide**

|  |
| --- |
| **CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE BENEFICIAIRE CHEF DE FILE ET LES PARTENAIRES DANS LE CADRE DE L’OPERATION COLLABORATIVE FEAMPA D’INSTALLATION DE VMS** |

Vu le règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l’aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l’instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas

Vu le règlement (UE) 2021/1139 du Parlement européen et du Conseil du 7 juillet 2021 instituant le Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l’aquaculture et modifiant le règlement (UE) 2017/1004

Vu le règlement délégué (UE) 2022/2181 de la Commission du 29 juin 2022 complétant le règlement (UE) 2021/1139 du Parlement européen et du Conseil relatif au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l’aquaculture en ce qui concerne les dates de début et les périodes applicables à l’inadmissibilité des demandes de soutien

Vu le décret n° 2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027

Vu l’arrêté du 27 décembre 2022 relatif à l'obligation d'emport d'équipements du système de surveillance des navires embarqués à bord de navires de pêche de moins de douze mètres sous pavillon français

Vu l’arrêté du 27 septembre 2023 portant modification de l’arrêté du 27 décembre 2022 relatif à l’obligation d’emport d’équipements du système de surveillance des navires embarqués à bord de navires de pêche de moins de douze mètres sous pavillon français

Considérant que la présente convention intervient dans le cadre de la demande de subvention déposée au titre du FEAMPA et concernant une opération d’installation de VMS conduite par les partenaires cités ci-dessous.

*\*\*\**

**La présente convention est signée :**

**Entre < le bénéficiaire chef de file >, représenté(e) par < x >,**

Coordonnées du bénéficiaire chef de file :

Raison sociale : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse : N° - Libellé de la voie : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Complément d'adresse : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code postal : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Localisation communale : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SIRET/SIREN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Et les partenaires, représentés par leur responsable légal, dont la liste figure en annexe à la présente convention**

**Il est convenu ce qui suit :**

# Article 1 : Objet de la présente convention

L’objet de cette convention est de définir les conditions de mise en œuvre de l’opération collaborative objet de cette convention conclue entre le chef de file et les partenaires.

Cette convention détermine les droits, obligations et responsabilité du bénéficiaire chef de file et des partenaires de la présente convention et fixe les modalités de gestion et de suivi du projet.

# Article 2 : Durée de la convention

La durée de la présente convention est cohérente avec la durée prévisionnelle de la décision attributive d’aide conclue entre l’organisme intermédiaire et le bénéficiaire chef de file.

La présente convention reste en vigueur tant que le bénéficiaire chef de file ne s’est pas pleinement acquitté de ses obligations contractuelles fixées dans la décision attributive d’aide qu’il a passée avec l’organisme intermédiaire. La présente convention, les droits, obligations et responsabilités des signataires s’appliquent pendant toute la durée de la décision attributive d’aide européenne signée entre le bénéficiaire chef de file et l’organisme intermédiaire.

La modification de la durée de la décision attributive d’aide conclue entre l’organisme intermédiaire et le bénéficiaire chef de file modifie de facto la durée de la présente convention.

# Article 3 : Présentation de l’opération partenariale

***3-1 : Objectifs de l’opération et description générale de l’opération et le public cible le cas échéant***

Le plan d’action national visant à réduire les captures accidentelles de cétacés prévoit l’obligation d’emport de dispositifs de géolocalisation, dit « VMS » (Vessel Monitoring System), pour certains navires évoluant dans le Golfe de Gascogne. L’arrêté du 27 décembre 2022 modifié par l’arrêté du 27 septembre 2023 relatif à l'obligation d'emport d'équipements du système de surveillance des navires embarqués à bord de navires de pêche de moins de douze mètres sous pavillon français établit cette obligation. Conformément à l’article 22 du règlement FEAMPA, au Programme National et à la fiche sélection de l’article 22 du FEAMPA, l’achat et l’installation de ces dispositifs sont éligibles à un soutien du FEAMPA.

Le projet est conforme aux principes horizontaux de l’Union européenne (égalité femmes-hommes, non-discrimination, développement durable). Il participe notamment indirectement à la réalisation des objectifs de développement durable, comme tout projet lié à un dispositif de contrôle des pêches soutenu par l’article 22 du FEAMPA.

Le projet ne concerne ni un investissement productif, ni un investissement dans une infrastructure au sens de l’article 65 du règlement (UE) 2021/1060 portant dispositions communes.

***3-2 : Chef de file et partenaires***

Le bénéficiaire chef de file est le coordonnateur administratif, financier et technique du projet. Ses missions, obligations et responsabilités sont décrites à l’article 4 de la présente convention. Les missions, obligations et responsabilités des autres partenaires sont décrites à l’article 5 de la présente convention.

***3-3 : Plan de financement global***

Un plan de financement présenté par le chef de file, en ressources et en dépenses, détaillé, ventilé par partenaires est prévu en annexe 1.

Chaque partenaire effectue lui-même les dépenses d’achat et d’installation de sa balise VMS.

# Article 4 : Droits, obligations et responsabilité du bénéficiaire chef de file

***4-1 : Obligations et responsabilités du bénéficiaire chef de file en tant que coordonnateur administratif, technique et financier du projet***

Le chef de file désigné ci-dessus est responsable de la mise en œuvre générale du projet devant l’organisme intermédiaire et les partenaires. Il est le garant de la bonne mise en œuvre du projet dans le respect des délais prévus dans la décision attributive de l’aide et conformément à la règlementation en vigueur

Il est l’interlocuteur unique et disponible de l’organisme intermédiaire et des partenaires.

***4-2 : Obligations et responsabilité en matière de gestion et de suivi administratif et financier***

Le chef de file a pour tâche le pilotage de l’opération au nom des partenaires, la collecte des budgets et des plans de financement prévisionnels de chaque partenaire, la mise au point du plan de travail et la coordination du projet, la soumission de la demande d’aide et de la demande de paiement avec les pièces constitutives afférentes au service instructeur. En tant que tel, il est l'interlocuteur unique du service instructeur et signataire de la décision attributive, à laquelle est annexée la convention de partenariat. Il perçoit l’aide FEAMPA et la reverse aux partenaires.

Le chef de file désigné prépare, consolide et présente la demande d’aide et de paiement européenne et nationale pour la réalisation du projet à l’organisme intermédiaire, au nom de tous les partenaires. Il veille au démarrage effectif du projet et de son exécution conformément au calendrier, aux modalités et aux délais prévus dans les actes juridiques, et alerte le cas échéant les partenaires.

Il communique aux partenaires les résultats/conclusions de l’instruction, les demandes de vérification et de pièces complémentaires le cas échéant, et la décision prise par l’instance de sélection/programmation, et toute information nécessaire permettant aux partenaires de réaliser leurs actions dans les délais requis.

Il prépare, consolide et communique les demandes de paiement à l’organisme intermédiaire à partir des informations et pièces justificatives (comptables, non comptables) transmises par les partenaires, les rapports d’exécution (intermédiaire, final) et les justificatifs de versement des cofinancements publics ou privés.

Il reçoit les paiements (avance éventuelle, acompte(s) et solde), et procède aux versements des aides européennes et nationales aux partenaires au plus tard 15 jours après la réception des fonds en fonction des pièces et informations communiquées par les partenaires et en fonction des vérifications et conclusions opérées par l’organisme intermédiaire

Il informe régulièrement l’organisme intermédiaire et les partenaires sur l’avancement général de l’opération, et de toute(s) modification(s) du projet (ex : plan de financement de l’opération, objectifs ou nature de l’opération, localisation des actions, etc…), ou de retard de ce projet

Il communique aux partenaires et coordonne les éventuels contrôles et audits commandités, demandes de pièces complémentaires et leurs résultats.

Il rembourse à l’organisme intermédiaire les sommes indûment perçues, et demande aux partenaires concernés le remboursement des montants indûment versés.

Après le versement du solde, le chef de file adresse au service instructeur un état définitif du versement du FEAMPA aux partenaires.

***4-3 : Obligations et responsabilité en matière de suivi et d’évaluation de l’opération***

Il assure l’évaluation et le suivi du projet sur la base des indicateurs qui seront conventionnés avec l’organisme intermédiaire. Ces indicateurs seront collectés, renseignés et communiqués par les partenaires pour les actions les concernant.

***4-4 : Obligation de se conformer à la règlementation européenne, nationale et aux dispositions du programme opérationnel***

Le chef de file désigné a la capacité administrative, juridique et financière suffisante pour assurer la mise en œuvre du projet. Il s’engage à tenir soit un système de comptabilité distinct soit un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l’opération permettant de tracer les mouvements financiers et comptables, conformément à la règlementation en vigueur, soit un système extracomptable par enliassement des pièces justificatives. Il veille à ce que les partenaires disposent également d’un tel système comptable.

Il s’engage à ne présenter, comme les partenaires, que des dépenses conformes aux dispositions européennes et nationales.

Il veille à ce que les partenaires aient connaissance des règles d’éligibilité et de justification des dépenses conformément aux actes réglementaires fixant les règles d’éligibilité des dépenses et à la règlementation européenne, afin de s’y conformer.

Il veille à ce que les partenaires aient connaissance des règles sectorielles notamment celles concernant la commande publique, les aides d’Etat et la concurrence, et les règles applicables aux opérations génératrices de recettes nettes afin de s’y conformer, et communique toute pièce justificative adéquate.

Il s’assure que le projet est conforme aux principes horizontaux de l’Union européenne (égalité femmes-hommes, non-discrimination, développement durable).

***4-5 : Obligation en matière de contrôles/d’audits au niveau national et européen***

Le chef de file désigné s’engage à permettre / faciliter l’accès à ses locaux au autorités compétentes chargées des contrôles. Il s’engage à fournir la documentation nécessaire aux contrôles sur pièces. Il doit se soumettre aux contrôles/audits sur pièces et sur place menés au niveau national et européen

Il répond aux demandes des corps de contrôle en se rapprochant des partenaires et de l’organisme intermédiaire.

# Article 5 : Droits, obligations et responsabilité des partenaires

***5-1 : Obligations et responsabilité dans la mise en œuvre d’une partie de l’opération en tant que partenaire***

Chaque partenaire :

* Accepte la coordination administrative, technique et financière du bénéficiaire chef de file
* Désigne un interlocuteur pour le suivi des actions afin de faciliter la coordination du bénéficiaire chef de file.
* Effectue lui-même les dépenses relatives à l’achat et l’installation de sa balise VMS.

***5-2 : Obligations et responsabilité en matière de gestion administrative et financière***

Chaque partenaire :

* communique au bénéficiaire chef de file toute information et pièce nécessaire pour constituer la demande d’aide européenne ;
* communique au chef de file toute pièce complémentaire sollicitée lors de l’instruction du dossier
* informe le chef de file du démarrage effectif des actions et de leurs exécutions conformément au calendrier, aux modalités et aux délais prévus dans l’acte juridique passé entre le bénéficiaire chef de file et les partenaires
* transmet au chef de file toute information et pièce justificative (comptable et non comptable) nécessaires à la justification physique et financière des actions qu’il a mené pour réaliser le rapport d’exécution (intermédiaire, final) et la demande de paiement de l’opération, ainsi que le suivi des versements des cofinancements publics perçus, et récupère les pièces justificatives concernées.
* informe régulièrement le chef de file de l’avancement général de l’opération, et de toute(s) modification(s) des actions (ex : plan de financement de l’opération, objectifs ou nature des actions, localisation des actions, etc…), ou de retard de ces actions
* communique au chef de file toute information et pièce nécessaire permettant de répondre aux demandes des corps de contrôles dans les délais requis
* Sur demande motivée du chef de file, procède au remboursement des sommes indûment versées, et ce dans les meilleurs délais

***5-3 : Obligations et responsabilité en matière de suivi et d’évaluation de l’opération***

Il transmet au chef de file les données relatives aux indicateurs de suivi et d’évaluation, qui seront conventionnés avec l’organisme intermédiaire.

***5-4 : Obligation de se conformer à la règlementation européenne, nationale et aux dispositions du programme opérationnel***

Il s’engage à respecter les règles d’éligibilité et de justification des dépenses conformément aux actes règlementaires fixant les règles d’éligibilité des dépenses et à la règlementation européenne. Chaque partenaire est responsable des dépenses qu’il présente au chef de file. Chaque partenaire s’engage à ne pas présenter plusieurs fois les mêmes dépenses sur le projet et le programme européen, ou sur d’autres projets relevant d’autres programmes européens.

Il dispose d’un système de comptabilité distinct ou d’un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l’opération permettant de tracer les mouvements financiers et comptables.

Il s’engage à respecter les règles sectorielles notamment celles concernant la commande publique, les aides d’Etat et la concurrence, les règles applicables aux opérations génératrices de recettes nettes et communique toute pièce justificative.

Il s’assure que les actions sont conformes aux principes horizontaux de l’Union européenne (égalité femmes-hommes, non-discrimination, développement durable).

Il s’engage à ne pas dégrader ou empêcher le bon fonctionnement de sa balise VMS.

***5-5 : Obligation en matière de contrôles/d’audits au niveau national et européen***

Chaque partenaire s’engage à permettre / faciliter l’accès à ses locaux au autorités compétentes chargées des contrôles. Il s’engage à fournir la documentation nécessaire aux contrôles sur pièces. Il doit se soumettre aux contrôles/audits sur pièces et sur place menés au niveau national et européen.

Il transmet au bénéficiaire chef de file toute information et pièce nécessaire en lien avec l’action permettant de répondre aux demandes des corps de contrôle/d’audit dans les délais requis.

***5.6. Responsabilité en matière de dépenses***

Chaque partenaire est responsable des dépenses présentées (au titre des actions qu’il a mené) et figurant dans la demande de paiement. En cas d’irrégularités portant sur ces dépenses, le partenaire assumera les conséquences des irrégularités constatées.

# Article 6 : Modalités de gestion financière

* 1. ***: Modalités de paiement***

Le versement de l’aide est conditionné à la production d’une demande de paiement du chef de file complète, accompagnée de copies des pièces justificatives probantes et autres pièces permettant d’attester de la réalité de la dépense et des actions, de tout document attestant du paiement effectif des cofinancements publics, et d’un bilan d’exécution au niveau de l’opération et au niveau de chaque partenaire.

Au moment de la demande de paiement, un tableau présente pour chaque partenaire les dépenses réalisées.

Le montant définitif de la subvention à percevoir sera calculé en fonction des dépenses éligibles, payées et justifiées et des cofinancements publics réellement perçus.

***6-2 : Modalités de versement des fonds européens au chef de file et aux partenaires***

Le chef de file prépare, consolide une demande de paiement et la transmet à l’organisme intermédiaire. Il sollicite au nom de tous les partenaires la subvention européenne et nationale, qu’il perçoit intégralement.

L’organisme intermédiaire s’assure de la conformité des dépenses présentées dans la demande de paiement par le chef de file et des pièces justificatives correspondantes.

L’organisme intermédiaire verse intégralement le montant de la subvention européenne au chef de file correspondant aux dépenses présentées dans la demande de paiement.

Le chef de file transfère le montant de la subvention européenne de son compte aux comptes des partenaires du projet selon les modalités de répartition financière fixées dans la présente convention.

L’aide européenne est versée sous réserve :

* du respect des engagements pris par le chef de file et ses partenaires dans leur dossier de demande de subvention et demande de paiement ;
* du respect du taux maximum d’aide publique de 85 % ;
* du versement effectif des cofinancements publics ;
* de la disponibilité des crédits européens ;
* de l’ensemble des pièces nécessaires à l’établissement du service fait par l’organisme intermédiaire ;
* qu’une enquête/procédure administrative ou pénale n’est pas en cours auprès d’un ou plusieurs partenaires du projet.

# Article 7 : Information et publicité

Le chef de file et les partenaires s’engagent à mettre en place des mesures de communication et de publicité conformément à la règlementation en vigueur et aux dispositions du programme

Le chef de file transmet aux partenaires toute information et document nécessaire pour assurer le respect des dispositions en matière de publicité et d’information

En cas de non-respect de ces obligations en matière d’information et de publicité de l’aide européenne, un reversement total ou partiel de l’aide peut être requis

# Article 8 : Conservation des pièces justificatives

Le chef de file et les partenaires s’engagent à conserver toutes les pièces justificatives en cohérence avec la date limite fixée dans la convention attributive d’aide européenne passée entre le chef de file et l’organisme intermédiaire.

# Article 9 : Procédures en cas d’irrégularités des dépenses

En cas d’irrégularités sur les dépenses du chef de file ou d’un partenaire, le partenaire responsable prend à sa charge le remboursement de l’aide indument perçue.

Le chef de file peut suspendre le paiement des aides européennes à ce partenaire et peut demander le remboursement de l’aide indument versée.

# Article 10 : Modalités de traitement des litiges, contentieux

En cas de litiges sur l’exécution de la présente convention, le Tribunal compétent sera la Tribunal judiciaire de « … ».

# Article 11 : Modifications de la convention

Les dispositions de la présente convention peuvent être modifiées par voie d’avenant signé par chacune des parties contractuelles.

**Article 12 : Annexe contractuelle**

Annexe 1 – Plan de financement global du projet.

Fait à \_\_\_, le \_\_\_\_ :

**< Le bénéficiaire chef de file >, représenté(e) par < x >,**

Signature

**Et < le partenaire 1 >, représenté par < Nom >,**

Coordonnées du bénéficiaire partenaire 1 :

Raison sociale : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CFR du navire concerné : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du navire concerné : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Quartier d’immatriculation du navire concerné :

Adresse : N° - Libellé de la voie : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Complément d'adresse : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code postal : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Localisation communale : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SIRET/SIREN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature

**Et < le partenaire 2 >, représenté par < Nom >,**

Coordonnées du bénéficiaire partenaire 1 :

Raison sociale : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CFR du navire concerné : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du navire concerné : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Quartier d’immatriculation du navire concerné :

Adresse : N° - Libellé de la voie : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Complément d'adresse : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code postal : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Localisation communale : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SIRET/SIREN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature

# [insérer autant de pages que de partenaires]

**Annexe 1 – Plan de financement prévisionnel du projet**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégories de dépenses (nature des dépenses à présenter pour chaque partenaire)** | **Dépenses d'investissement matériel et immatériel** *(Prestations de service**(frais de sous-traitance) ou dépenses d'investissement (dont et achats d'équipement et de biens neufs, coûts liés aux navires-aéronefs, achat de matériel biologique, conventions et accords européens…)* | **Frais de personnels directs sous forme de coûts unitaires** | **Dépenses indirectes liées à l'opération** *(dépenses déterminées sur une base forfaitaire proratisée)* | **TOTAL** |
| **Partenaire 1** |  |  |  | 0,00 € |
| **Partenaire 2** |  |  |  | 0,00 € |
| **Partenaire 3** |  |  |  | 0,00 € |
| **Partenaire 4** |  |  |  | 0,00 € |
| **Partenaire 5** |  |  |  | 0,00 € |
| **MONTANT TOTAL** | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |