|  |
| --- |
| **CONVENTION DE PARTENARIAT**  **Convention de partenariat entre le <*Chef de file*> et <*les Partenaires*> du projet**  **<*Projet*>**  **Dans le cadre du Programme de Coopération INTERREG Amazonie 2014-2020** |

1. *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, et abrogeant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil*
2. *le règlement UE N° 1299/2013 du 17 décembre 2013 portant dispositions particulières relatives à la contribution du Fonds Européen de Développement Régional à l’objectif « Coopération Territoriale Européenne ». / Vu le règlement délégué UE N° 481/2014 du 4 mars 2014 complétant le règlement UE N° 1299/2013 en ce qui concerne les règles particulières d'éligibilité des dépenses pour les programmes de coopération / Vu le règlement UE N°232/2014 du 11 mars 2014 / Vu le règlement d’exécution UE N° 897/2014 du 18 août 2014 fixant les dispositions spécifiques pour la mise en œuvre des programmes de coopération transfrontalière / Vu le Décret N°2015-792 du 29 juin 2015 relatif à l'autorité nationale pour les programmes de coopération territoriale européenne et le programme de coopération transfrontalière en matière de politique de voisinage pour la période 2014-2020*
3. *le décret d’éligibilité des dépenses n° 2016-279 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 et l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 / Vu le décret n° 2016-126 relatif à la mise en œuvre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d’investissement pour la période 2014-2020*
4. la décision C(2015)8608 du 30 novembre 2015 de la Commission européenne relative à l'approbation du Programme de Coopération Interrégionale Amazonie 2014TC16RFTN010
5. la demande d’aide européenne du … présentée par le bénéficiaire
6. l’avis du Comité de Programmation du ………..
7. l’arrêté attributif réf………………..pris par l’Autorité de Gestion
8. la convention réf……………..conclue entre l’Autorité de Gestion et le bénéficiaire chef de file

**La présente Convention est conclue**

**Entre**

<*Désignation complète*>

Représenté par : <*Prénom NOM, fonction, adresse*>

Ci-après, dénommé « **Chef de file** ».

**Et**

<*Désignation complète*>

Représenté par : <*Prénom NOM, fonction, adresse*> ;

<*Désignation complète*>

Représenté par : <*Prénom NOM, fonction, adresse*> ;

<*Désignation complète*>

Représenté par : <*Prénom NOM, fonction, adresse*> ;

*[Dupliquer/supprimer si nécessaire]*

Ci-après, dénommé(s) le(s) « **Partenaire(s) du projet** ».

En vue de l’exécution du projet « *Projet* », dans le cadre du Programme de Coopération INTERREG Amazonie 2014-2020.

NB : Cette convention est un modèle. D’autres éléments spécifiques aux projets peuvent être ajoutés, à condition qu’ils n’abrogent pas les dispositions prévues *a minima* ci-après.

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention définit les modalités de coopération entre le Chef de file et le(s) Partenaire(s) mentionnés ci-dessus, ainsi que leurs responsabilités respectives dans le cadre de la réalisation, du suivi et de la gestion du projet « <*Projet>* », cofinancé dans le cadre de l’Axe prioritaire « <*Axe*> », Objectif Spécifique n°*[…]*, Priorité d’Investissement *[…]* du Programme de Coopération INTERREG Amazonie (PCIA) 2014-2020.

Le contenu de l’opération, ses résultats, les modalités de sa mise en œuvre et de son financement sont décrits dans la présente convention ainsi que ses annexes qui en font partie intégrante :

ANNEXE 1 : Annexe technique descriptive de l’opération

ANNEXE 2 : Annexe financière

**ARTICLE 2 – PRESENTATION DE L’OPERATION PARTENARIALE**

***2-1 : Objectifs de l’opération*** *(préciser les objectifs stratégiques et opérationnels du projet)* ***et le public cible le cas échéant***

***2-2 : Descriptif général des actions de l’opération (le détail de chaque action des partenaires est prévu dans l’ANNEXE 1)***

***2-3 : Calendrier général de réalisation (un détail par actions et par partenaires est prévu dans l’ANNEXE 1)***

***2-4 : Plan de financement global (un plan de financement, détaillé, ventilé par partenaires est prévu dans l’ANNEXE 2)***

**ARTICLE 3 – PRINCIPES DE COOPÉRATION**

Les modalités d’actions et de coopération dans le cadre de ce protocole sont établies en respect des dispositions réglementaires prévues aux articles 12 et 13 du règlement n°1299/2013 du 17 décembre 2013 portant dispositions particulières relatives à la contribution du Fonds européen de développement régional à l'objectif « Coopération Territoriale Européenne », ainsi que des dispositions particulières suivantes : *[Préciser le cas échéant]*

Ces modalités répondent aux principes de coopération suivants *[au minimum deux de ces principes doivent être sélectionnés, supprimer le cas échéant]* :

* Financement conjoint,
* Elaboration conjointe,
* Mise en œuvre conjointe,
* Dotation conjointe en effectifs.

**ARTICLE 4 – PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE DU PROJET**

Ce projet concerne la zone transfrontalière/transnationale *[préciser le cas échéant]* de coopération, et implique *[indiquer les pays/Etats concernés]*.

**ARTICLE 5 – RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU CHEF DE FILE**

Le Chef de file s’engage à respecter les règlements européens et nationaux, à remplir toutes les obligations relatives à l’utilisation du Fonds européen de développement régional et à respecter les exigences du PCIA.

Il est l’interlocuteur unique et disponible de l’Autorité de Gestion et des partenaires.

* Il prépare, consolide et présente la demande d’aide européenne pour la réalisation du projet à l’autorité de gestion, 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 toutes informations nécessaires permettant aux partenaires de réaliser leurs actions dans les délais requis
* Il prépare, consolide et communique les demandes de paiement à l’autorité de gestion 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 s’assure du respect par ses partenaires des règles de mise en concurrence, et sollicite la transmission des pièces justificatives afférentes.
* Il reçoit les paiements des acomptes et du solde sur un compte dédié, et procède aux versements des aides européennes aux partenaires dans les meilleurs délais en fonction des pièces et informations communiquées par les partenaires et en fonction des vérifications et conclusions opérées par l’autorité de gestion et l’autorité de certification
* Il informe régulièrement l’autorité de gestion 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’autorité de gestion les sommes indûment perçues, et procède au recouvrement des montants indûment versés aux partenaires concernés
* Il assure l’évaluation et le suivi du projet sur la base des indicateurs qui seront conventionnés avec l’autorité de gestion. Ces indicateurs seront collectés, renseignés et communiqués par les partenaires pour les actions les concernant
* 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, et veille à ce que les partenaires disposent également d’un tel système comptable
* Il veille à ce que les partenaires aient connaissance des règles d’éligibilité et de justification des dépenses conformément au décret national d’éligibilité des dépenses et à la règlementation européenne afin de s’y conformer
* Il s’engage à prendre en considération et à transmettre à l’Autorité de Gestion, toute information relative au conflit d’intérêt transmise par les partenaires

Il s’engage de plus à : *[Préciser le cas échéant]*

**ARTICLE 6 – RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DES PARTENAIRES DU PROJET**

Le(s) Partenaire(s) s’engage(nt) à fournir toutes les informations nécessaires à l’instruction, la mise en œuvre ainsi qu’au suivi administratif et financier du Projet dans le cadre du PCIA 2014-2020.

* Il(s) accepte(nt) la coordination administrative, technique et financière du bénéficiaire chef de file
* Il(s) désigne(nt) un interlocuteur pour le suivi des actions afin de faciliter la coordination du bénéficiaire chef de file
* Il(s) communique(nt) au bénéficiaire chef de file toute information et pièces nécessaires pour constituer la demande d’aide européenne ainsi que toutes pièces complémentaires sollicitées lors de l’instruction du dossier
* Il(s) informe(nt) le bénéficiaire chef de file du démarrage effectif des actions et de leurs exécutions conformément au calendrier, aux modalités et aux délais prévus dans la présente convention
* Il(s) transmet(tent) au bénéficiaire chef de file toute information et pièces justificatives nécessaires (comptables et non comptables) des actions pour réaliser le rapport d’exécution (intermédiaire, final) et la demande de paiement de l’opération
* Il(s) informe(nt) régulièrement le bénéficiaire 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
* Il(s) communique(nt) au bénéficiaire chef de file toute information et pièces nécessaires permettant de répondre aux demandes des corps de contrôles dans les délais requis
* Il(s) s’engage(nt) à respecter les règles de mise en concurrence, ainsi qu’à transmettre les pièces justificatives permettant d’effectuer ces vérifications
* Il(s) communique(nt) au bénéficiaire chef de file les informations relatives à tout conflit d’intérêt le concernant
* Il(s) procède(nt) au remboursement effectif des sommes indûment versées au chef de file, et ce dans les meilleurs délais
* Il(s) transmet(tent) au bénéficiaire chef de file les indicateurs de suivi et d’évaluation, qui seront conventionnés avec l’autorité de gestion, des actions ainsi que les pièces nécessaires
* Il(s) accepte(nt) de soumettre aux contrôles/audits sur pièces et sur place

Il(s) s’engage(nt) de plus à : *[Préciser le cas échéant]*

**ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

**7.1. Modalités de paiement de l’aide européenne**

*[Description des modalités de paiement de l’aide européenne : avance le cas échéant, acompte et solde sur présentation des formulaires de demande et pièces justificatives définis dans la convention entre l’AG et le chef de file)*

**7.2. Modalités de reversement aux partenaires par le chef de file**

*[Description des modalités de reversement aux partenaires par le bénéficiaire chef de file)]*

**7.3. Modalités de recouvrement en cas d’indus**

*[Description des modalités de recouvrement en cas de montants indûment versés aux partenaires par le chef de file]*

**ARTICLE 8 – PUBLICITÉ ET COMMUNICATION**

Le Chef de file et ses Partenaires s’engagent à assurer la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites dans l’annexe XII du règlement UE 1303/2013, précisées dans la notice du dossier de demande d’aide européenne ainsi que dans la convention passée entre l’AG et le chef de file.

L’ensemble des supports, documents de communication, manifestations publiques, équipements et travaux en lien avec le projet devront afficher la mention « ***<Projet> est cofinancé par l’Union Européenne. L’Europe s’engage avec le FEDER – PCIA 2014-2020***» de manière visible.

Les bénéficiaires du Projet, ainsi que le public concerné, devront également être informé du cofinancement FEDER – PCIA.

Le drapeau de l’Union Européenne et les logos PCIA et « *L’Europe s’engage en Guyane* » devront obligatoirement apparaître sur tout document et support relatif au projet.

**ARTICLE 9 – CONSERVATION DES PIECES JUSTIFICATIVES**

Le bénéficiaire chef de file et les partenaires s’engagement à conserver toutes les pièces justificatives en cohérence avec la date limite fixée dans la convention signée entre l’AG et le chef de file.

**ARTICLE 10 – DUREE**

**Période de réalisation du projet** : date de début ………………. Date de fin …………………

**Période de validité de la convention** : la convention prend effet juridique à compter de sa signature par tous les cocontractants avec effet rétroactif pour la prise en compte, le cas échéant, des dépenses éligibles effectuées depuis le démarrage de l’opération.

Elle reste en vigueur tant que le bénéficiaire chef de file ne s’est pas pleinement acquitté de ses obligations contractuelles fixées dans la convention qu’il a passé avec l’Autorité de Gestion. La convention, les droits, obligations et responsabilités des signataires devront s’appliquer pendant toute la durée de la convention attributive d’aide européenne signée entre le bénéficiaire chef de fils et l’autorité de gestion.

**ARTICLE 11 – MODIFICATION ET RÉSILATION**

La Convention peut être modifiée par avenant.

*[Préciser les modalités de résiliation de la présente convention, le cas échéant]*

**ARTICLE 12 – LITIGES**

En cas de litiges, le Tribunal compétent sera le Tribunal de………….. *[Préciser les modalités de règlement des éventuels litiges]*

Fait à *<lieu>,* le *<date>* – en *[préciser]* exemplaires.

*[Dupliquer/supprimer, le cas échéant]*

|  |  |
| --- | --- |
| **Le Chef de file**  <*Désignation complète*>  Représenté par : <*Prénom NOM>*  **Signature** : **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Cachet de l’organisme* | **Le Partenaire**  <*Désignation complète*>  Représenté par : <*Prénom NOM>*  **Signature** : **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Cachet de l’organisme* |
| **Le Partenaire**  <*Désignation complète*>  Représenté par : <*Prénom NOM>*  **Signature** : **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Cachet de l’organisme* |
| **Le Partenaire**  <*Désignation complète*>  Représenté par : <*Prénom NOM>*  **Signature** : **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Cachet de l’organisme* |