



Cofinancé par
l'Union européenne



Le chef de file peut apposer son logo et le logo des partenaires

**Accord de partenariat entre le bénéficiaire "chef de file" et les
partenaires dans le cadre d'une opération collaborative
- Période 2021-2027-**

Intitulé de l'opération	Opération « à compléter »
Porteur	Porteur chef de file
N° de dossier du système d'information SYNERGIE	A compléter par le chef de file
Priorité et objectif spécifique de l'opération	A compléter par le chef de file
Date du CRP	JJ/MM/AAAA

Vu le règlement (UE) n°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) n°2021/1058 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds européen de développement régional et au Fonds de cohésion

Vu le règlement (UE) n°2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) et abrogeant le règlement (UE) n° 1296/2013

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

(à compléter)

Vu l'appel à projets **FEDER 2023 Accompagnement des PME (OS 1.3-1)**

Vu la demande d'aide européenne de l'opération « ... » présentée par le bénéficiaire chef de file le « ».

Vu l'acte attributif de subvention signé entre la Région Ile-de-France et le chef de file,

La présente convention est signée :

Entre

Ci-après dénommé < **le bénéficiaire chef de file** >, représenté(e) par < x > ,

D'une part

Coordonnées du bénéficiaire chef de file :

Raison sociale : _____

Adresse : N° - Libellé de la voie : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : |_|_|_|_|_| Localisation communale : _____

SIRET/SIREN : _____

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

Coordonnées du bénéficiaire partenaire 1 :

Raison sociale : _____

Adresse : N° - Libellé de la voie : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : |_|_|_|_|_| Localisation communale : _____

SIRET/SIREN : _____

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

Coordonnées du bénéficiaire partenaire 2 :

Raison sociale : _____

Adresse : N° - Libellé de la voie : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : |_|_|_|_|_| Localisation communale : _____

SIRET/SIREN : _____

Et < le partenaire 3 >, représenté par < Nom > ,

Coordonnées du bénéficiaire partenaire 2 :

Raison sociale : _____

Adresse : N° - Libellé de la voie : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : |_|_|_|_|_| Localisation communale : _____

SIRET/SIREN : _____

Ci-après dénommé **< les partenaires >**

D'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de décrire les conditions et les modalités de collaboration entre les Parties, dans le cadre de la mise en œuvre du projet (*intitulé du projet*).

Les droits, obligations et responsabilités du bénéficiaire chef de file et des partenaires ainsi que les modalités de gestion et de suivi du projet sont précisées dans les articles de la convention.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur le *XX/XX/XXXX*.

Sa durée est au moins égale à la durée prévisionnelle de la convention attributive d'aide conclue entre l'autorité de gestion 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 convention qu'il a passée 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 file et l'autorité de gestion.

La modification de la durée de la convention attributive d'aide conclue entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file modifie de facto la durée de la présente convention.

Article 3 : Présentation de l'opération collaborative/partenariale

3-1 : Objectifs de l'opération et description générale de l'opération (préciser les objectifs stratégiques et opérationnels du projet) et le public cible le cas échéant

Présenter en quelques lignes les objectifs de l'opération...

3-2 : Partenaires (*préciser le nom des partenaires, et le rôle synthétique de chacun*)

3-3 : Descriptif général des actions de l'opération (le détail de chaque action des partenaires est prévu en annexe 1 de la présente convention).

3-4 : Calendrier général de réalisation (un calendrier détaillé par actions et par partenaires est prévu en annexe 2 de la présente convention)

3-5 : Plan de financement global (un plan de financement, détaillé, ventilé par partenaires est prévu en annexe 3 de la présente convention)

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 est responsable de la mise en œuvre générale du projet devant l'autorité de gestion et les partenaires. Il est le garant de la bonne mise en œuvre du projet dans le respect des délais prévus dans la convention et conformément à la réglementation en vigueur.

Il est l'interlocuteur/correspondant unique et disponible de l'autorité de gestion et des partenaires. Cependant, la décision juridique d'attribution de l'aide doit identifier précisément (nom, adresse, SIRET et représentant légal) l'ensemble des partenaires comme bénéficiaires de l'aide.

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

Le chef de file 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, la copie de la convention attributive d'aide, 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'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 veille à la complétude des dossiers de demande de paiement et à la cohérence des informations contenues dans ces demandes de paiement.

Il reçoit les paiements (avance éventuelle, acompte(s) et 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 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. En cas d'abandon/de renoncement au projet par un partenaire, le chef de file communique cette information à l'autorité de gestion dans les meilleurs délais, afin de réajuster le plan de financement et procéder le cas échéant à un avenant.

Il communique aux partenaires et coordonne les éventuels contrôles et audits commandités, demandes de pièces complémentaires et leurs résultats. Il est l'interlocuteur unique des contrôleurs.

Il rembourse à l'autorité de gestion les sommes indûment perçues, et demande aux partenaires concernés le remboursement des montants indûment versés.

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

Le chef de file 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.

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

Le chef de file a la capacité administrative, juridique et financière suffisante pour assurer la mise en œuvre du projet.

Il dispose d'un système de comptabilité distinct ou d'un code comptable adéquat pour toute transaction liée 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 respectent les règles d'éligibilité et de justification des dépenses conformément aux actes réglementaires fixant les règles d'éligibilité des dépenses et à la réglementation européenne, afin de s'y conformer.

Il veille à ce que les partenaires respectent les 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 probante.

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. Il désigne un interlocuteur pour le suivi des actions afin de faciliter la coordination du bénéficiaire chef de file.

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 bénéficiaire chef de file toute pièce complémentaire sollicitée lors de l'instruction du dossier.
- Informe le bénéficiaire chef de file du démarrage effectif des actions et de leurs exécutions conformément au calendrier, aux modalités et aux délais prévus dans le présent acte juridique. En cas d'abandon/de renoncement au projet, le partenaire informe immédiatement par écrit le bénéficiaire chef de file en précisant le ou les motifs qui l'ont conduit à renoncer à l'opération afin que le chef de file communique cette information à l'autorité de gestion dans les meilleurs délais pour réajuster le plan de financement et procéder le cas échéant à un avenant.
- Transmet au bénéficiaire chef de file toute information et pièce justificative (comptable et non comptable) nécessaires à la justification physique et financière des actions qu'il a menées 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 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.
- Communique au bénéficiaire chef de file toute information et pièce nécessaire permettant de répondre aux demandes des corps de contrôles dans les délais requis.
- Procède au remboursement des sommes indûment versées, et ce dans les meilleurs délais, sur demande motivée du chef de file.

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

Chaque partenaire transmet au bénéficiaire chef de file les données relatives aux indicateurs de suivi et d'évaluation, qui seront conventionnés avec l'autorité de gestion, des actions ainsi que les pièces nécessaires.

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

Chaque partenaire :

- S'engage à respecter les règles d'éligibilité et de justification des dépenses conformément aux actes réglementaires fixant les règles d'éligibilité des dépenses et à la réglementation européenne. Chaque partenaire est responsable des dépenses qu'il présente au bénéficiaire 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.
- 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.
- 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.
- S'assure que les actions sont conformes aux principes horizontaux de l'Union européenne (égalité femmes-hommes, non-discrimination, développement durable, conformité avec la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne).
- S'assure du respect continu des conditions favorisantes et de leur application.

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

Chaque partenaire se soumet aux contrôles/audits sur pièces et sur place menés au niveau national et européen.

Article 6 : Modalités de gestion financière

6-1 : Modalités de paiement

Le versement de l'aide est conditionné à la production d'une demande de paiement du bénéficiaire chef de file complète, accompagnée des pièces justificatives probantes permettant d'attester de la réalité de la dépense et des actions et d'un bilan d'exécution au niveau de l'opération et au niveau de chaque partenaire.

Un tableau présente pour chaque partenaire le montant de l'aide européenne prévisionnelle, sous réserve de la réalisation de l'opération et du respect de la réglementation en vigueur (Annexe 4 à la présente convention : Tableau présentant les modalités de répartition de versement des aides européennes aux partenaires).

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

Le bénéficiaire chef de file prépare, consolide une demande de paiement et la transmet à l'autorité de gestion. Il sollicite au nom de tous les partenaires la subvention européenne, qu'il perçoit intégralement.

Le montant de la subvention européenne correspondant aux dépenses présentées dans la(les) demande(s) de paiement est versé au bénéficiaire chef de file sur un compte spécifique ouvert à son nom.

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

Article 7 : Communication

Le bénéficiaire chef de file et les partenaires devront respecter l'obligation de communication de la participation des financements de l'Union européenne auprès de leur public, de leurs partenaires et de leurs collaborateurs. Dans ce cadre, le chef de file s'engage à informer les partenaires des actions d'information et de communication interne et externe à mettre en place.

Article 8 : Archivage et durée de conservation des documents

Sans préjudice des règles régissant les aides d'état, le bénéficiaire 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 bénéficiaire chef de file et l'autorité de gestion.

Article 9 : Procédures en cas de manquement aux obligations contractuelles

En cas d'irrégularités constatées relevant d'un partenaire, le bénéficiaire chef de file peut suspendre le paiement des aides européennes à ce partenaire et demande le remboursement de l'aide indument versée.

Si un des partenaires ne respecte pas ses obligations contractuelles, le bénéficiaire chef de file l'informe par écrit afin de prendre les mesures nécessaires pour corriger le ou les manquements identifiés dans un délai raisonnable. Si à l'issue de ce délai, le partenaire n'a pas pris les mesures nécessaires, le bénéficiaire chef de file peut décider d'exclure ce partenaire après avoir consulté préalablement les autres partenaires.

Si le bénéficiaire chef de file ne respecte pas ses obligations contractuelles, les partenaires peuvent se retourner contre ce dernier pour qu'il prenne les mesures nécessaires pour corriger le ou les manquements identifiés dans un délai raisonnable.

Article 10 : Contentieux et recours

En cas de contestations, litiges ou autres différends sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation dans un délai de deux mois.

Si le litige persiste les parties disposent de la faculté d'introduire un recours contentieux devant le tribunal territorialement compétent.

Article 11 : Modifications de la convention

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

Fait à , le

Le bénéficiaire – chef de file (nom et qualité du signataire & tampon de la structure)	Partenaire 1	Partenaire 2	Partenaire 3	Partenaire 4....