



Le chef de file pour apposer son logo et le logo du partenaire

Convention entre le bénéficiaire "chef de file" et les partenaires dans le cadre d'une opération collaborative (période 2014-2020)

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
Axe prioritaire, d'investissement et spécifique de l'opération	A compléter par le chef de file
Priorité objectif	
Date du CRP	JJ/MM/AAAA

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 ses modifications

Vu le règlement (UE) n° 460/2020 dit « CRII » du Parlement européen et du Conseil du 30 mars 2020 modifiant les règlements (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013 et (UE) n°508/2014 en ce qui concerne des mesures spécifiques visant à mobiliser des investissements dans les systèmes de soins de santé des États membres et dans d'autres secteurs de leur économie en réaction à la propagation du COVID-19 (initiative d'investissement en réaction au coronavirus)

Vu le règlement (UE) n°1301/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds européen de développement régional et portant dispositions particulières relatives à l'objectif « Investissement pour la croissance et l'emploi » et ses éventuelles modifications

Vu le règlement (UE) n° 558/2020 dit « CRII + » du Parlement européen et du Conseil du 23 avril 2020 modifiant les règlements (UE) n° 1301/2013 et (UE) n° 1303/2013 en ce qui concerne des mesures spécifiques visant à offrir une flexibilité exceptionnelle pour l'utilisation des Fonds structurels et d'investissement européens en réaction à la propagation de la COVID-19.

Vu le décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds européens structurels et d'investissement pour la période 2014-2020

Vu le décret n°2019-225 du 22 mars 2019 modifiant le décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds européens structurels et d'investissement pour la période 2014-2020

Arrêté du 17 mars 2021 modifiant 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

(à compléter)

Vu l'appel à projets « *Intitulé de l'Appel à projet* »

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

< 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 < 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 : _____

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

L'objet de la présente convention est l'organisation d'un partenariat et la définition des responsabilités du bénéficiaire désigné « chef de file » et de chaque partenaire en vue 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 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 réglementation 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 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
- 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 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

- Il 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.
- 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)

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

- Il doit se soumettre 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 comptable public verse intégralement sur un compte spécifique le montant de la subvention européenne au bénéficiaire chef de file correspondant aux dépenses présentées dans la demande de paiement.
- 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 litige, les parties disposent de la faculté d'introduire un recours contentieux devant le tribunal administratif 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 contractuelles.

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....