

**Subvention globale FEAMPA Réunion 2021-2027**

**Convention de partenariat entre le bénéficiaire « chef de file » et le(s) partenaire(s) dans le cadre d’une opération collaborative FEAMPA 2021-2027**

*Projet :*

|  |  |
| --- | --- |
| Vu | Le traité de fonctionnement de l'Union européenne et notamment ses articles 349; |
| 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° 2021/1139 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 | La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ; |
| 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 | La décision n°C2022/4585 du 28/06/2022 de la Commission Européenne portant approbation du programme présenté par la France en vue de bénéficier d’un soutien au titre du FEAMPA; |
| Vu | Les critères de sélection validés par le Comité National de Suivi du Programme FEAMPA du 01 juillet 2022 ; |
| Vu | Le document opérationnel de mise en œuvre (DOMO) de l’objectif spécifique 1.6 ; |
| Vu | L’appel à projet de l’objectif spécifique 1.6 « Innovation pour limiter l’impact de la pêche sur le milieu marin » du 29 juillet 2024 dans le cadre du volet régional REUNION du programme national FEAMPA 2021-2027. |
| Vu | La demande d’aide européenne de l’opération « … » présentée par le bénéficiaire chef de file le « … ». |

*\*\*\**

**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 :**

# Préambule

Cette convention régit les modalités de partenariat entre le bénéficiaire-chef de file de l’opération relevant de l’OS 1.6 du FEAMPA et le (s) partenaire (s), ainsi que leurs obligations et responsabilités. Elle précise notamment le plan de financement de l’opération, les obligations respectives des signataires, les modalités de reversement de l’aide et de traitement des indus et des litiges.

La présente convention de partenariat constitue un préalable à la signature de la convention FEAMPA entre la Région Réunion (désignée « organisme intermédiaire ») et le bénéficiaire chef de file.

Il est à noter que la convention de partenariat doit être établie en respectant la convention type non modifiable fournie par l’organisme intermédiaire. Le non-respect de la convention type expose le partenaire et le chef de file au non versement des crédits FEAMPA et à la récupération des indus.

# Article 1 : Objet de la présente convention

Dans le cadre du Programme Opérationnel FEAMPA 2021-2027, Objectif Spécifique 1.6 « contribuer à la protection et à la restauration des écosystèmes aquatiques »,

Le bénéficiaire-chef de file et le(s) partenaire(s) s’engagent à réaliser l’opération suivante : « XXX».

Dont la finalité est de : XXXXX

Le contenu de l’opération visée au présent article et les modalités de mise en œuvre, par partenaire, sont décrites dans les annexes jointes (précisant notamment les actions prévues, le coût prévisionnel, le calendrier prévisionnel, les actions de publicité, …) qui constituent avec le présent document les pièces contractuelles de la convention.

# Article 2 : Durée de la convention

Date de début d’opération : …./…./….

Date de fin d’opération : …./…./….

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 passé avec l’organisme intermédiaire. 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’organisme intermédiaire.

La modification de la durée de la convention attributive d’aide conclue entre l’organisme intermédiaire et le bénéficiaire chef de file modifie de facto la durée de la présente convention. Toutefois, cette modification devra se matérialiser par la signature d’un avenant.

Les dérogations éventuelles à cette synchronisation des conventions doivent être explicitement décrites.

# 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***

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

***3-3 : Descriptif général des actions et calendrier de l’opération (le détail de chaque action des partenaires est prévu en annexe 1 – plan de travail)***

***3-5 : Plan de financement global (un plan de financement en ressources et en dépenses, détaillé, ventilé par partenaires est prévu en annexe 3 – il reprend les annexes du formulaire de demande « dépenses prévisionnelles » et « ressources prévisionnelles »)***

# 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***

Il 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 convention et conformément à la règlementation en vigueur.

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

Il a la compétence et dispose d’une expérience dans le domaine d’intervention concerné.

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

Il prépare, consolide et présente la demande d’aide européenne pour la réalisation du projet à l’organisme intermédiaire, au nom de tous les partenaires. Dans ce cadre, il procède à la saisie des données des partenaires dans le portail de dématérialisation mis à disposition par l’organisme intermédiaire, le cas échéant.

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 à transmettre à la fin de chaque tranche annuelle et au solde.

Il reçoit les paiements (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’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, ajout de partenaire, etc…), ou de retard de ce projet.

Il communique aux partenaires et coordonne les réponses aux 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.

Il informe le partenaire du délai de conservation des pièces comptables et non comptables relatives à l'opération (ou leurs copies) jusqu’à la date limite à laquelle sont susceptibles d’intervenir les contrôles, délai défini à l'article 82 du règlement UE 2021/1060. Ce délai est de 5 ans à compter du 31 décembre suivant la date limite de remise des pièces de solde.

Il est le seul habilité à communiquer par voie dématérialisée avec l'autorité de gestion.

***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.

Le bénéficiaire chef de file s’engage à en garantir la fiabilité et à justifier l'exactitude des valeurs réalisées par des éléments probants et vérifiables.

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

Il 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 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 le cas échéant, 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***

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.
	1. ***: 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 l’acte juridique passé entre le bénéficiaire chef de file et les partenaires,
* 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 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 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,
* conserve les pièces comptables et non comptables relatives à l'opération (ou leurs copies) jusqu’à la date limite à laquelle sont susceptibles d’intervenir les contrôles, délai défini à l'article 82 du règlement UE 2021/1060 et communiqué par le bénéficiaire chef de file. Ce délai est de 5 ans à compter du 31 décembre suivant la date limite de remise des pièces de solde, soit le 31/12/2031 (2026 + 5ans),
* 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’organisme intermédiaire, des actions ainsi que les pièces nécessaires.

***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 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, charte des droits fondamentaux ,...), et aux principes DNSH (do not significant harm) selon lesquels l’activité ou l’investissement ne doivent pas causer de préjudice important aux six objectifs environnementaux visés par la Commission Européenne.

Chaque partenaire est responsable des dépenses présentées et de leur éligibilité (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 financières et non financières des irrégularités constatées.

***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, notamment par la Région Réunion en charge de la subvention globale FEAMPA Réunion.

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.

Il s’engage à informer sans délai la Région Réunion de tout contrôle externe déléguée sur l’opération FEAMPA.

# 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 bénéficiaire chef de file complète, accompagnée de copies des pièces justificatives probantes et autre pièce 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.

Les modalités de paiement de l’aide européenne sont les suivantes : avance éventuelle, acompte(s) sur présentation des pièces justificatives de dépenses effectivement réalisées, payées (et acquittées) par le bénéficiaire et les partenaires ; solde final sur présentation des pièces justificatives de dépenses effectivement réalisées, payées (et acquittées) par le bénéficiaire et les partenaires.

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 assorties, le cas échéant, d’un taux d’extrapolation imputé sur les dépenses présentées.

***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’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 bénéficiaire chef de file et des pièces justificatives correspondantes.

L’organisme intermédiaire 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.

En cas de reversement établi pour non-conformité sur l’opération au bénéficiaire chef de file, le montant du reversement sera répercuté aux partenaires. Le partenaire s’engage à reverser l’indu sans délai.

*Il est rappelé que l’aide européenne est versée sous réserve :*

* *du respect des engagements pris par le bénéficiaire dans son dossier de demande d’aide.*
* *de la réalisation effective des dépenses éligibles conformément au budget prévisionnel annexé, et vérifiées au regard des règles européennes et nationales en vigueur par le service instructeur.*
* *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.*

***6-3 : Modalités de recouvrement en cas d’indus***

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

Les partenaires doivent réagir rapidement dans un délai de 30 jours et s’engagent à rembourser au chef de file les sommes indûment perçues ou non utilisées.

**Article 7 : Conflit d’intérêt et lutte contre la fraude**

Le bénéficiaire-chef de file et le partenaire s’engagent à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d’intérêt qui pourrait entraîner une non conformité au regard de l'article 61 du règlement 2018-1046 de l'Union Européenne et empêcher une exécution impartiale et objective de la présente convention et la convention entre l'organisme intermédiaire et le chef de file.

Le bénéficiaire-chef de file et le partenaire s’engagent notamment à prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à toute situation constitutive d’un conflit d’intérêt ou susceptible de conduire à un conflit d’intérêts en cours d’exécution de la convention et d’en informer le service instructeur.

Le bénéficiaire-chef de file et le partenaire s'engagent à respecter les dispositions du guide du bénéficiaire « droits et obligations » et à contribuer aux objectifs de lutte contre la fraude.

# Article 8 : Information et publicité

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

Chaque partenaire adresse au bénéficiaire-chef de file les éléments probants permettant de justifier de la bonne mise en œuvre des dispositions relatives à la publicité de l'intervention communautaire.

Le bénéficiaire-chef de file informe son partenaire qu’en cas de non-respect d’une des dispositions du présent article, et à défaut de mesures correctives mises en place, des pénalités sont appliquées, par une réfaction jusqu'à hauteur de 3% du soutien octroyé à l’opération.

Le bénéficiaire-chef de file informe son partenaire que, conformément à l’article 49-3. du règlement (UE) 2021/1060 du 24 juin 2021, les opérations sélectionnées en vue de bénéficier d’un soutien des Fonds sont publiées sur le portail régional des fonds européens du site Internet de la Région Réunion, le site reunioneurope.org, ainsi qu’un site national.

Le bénéficiaire-chef de file informe également son partenaire que l'ensemble des informations permettant le paiement de l'aide communautaire sera transmis à la base de données ARACHNE et sera susceptible de faire l'objet d'un traitement informatique et qu’un traitement par analyse de risque est susceptible d’être opéré.

Le bénéficiaire chef de file et le partenaire s'engagent à assurer de manière systématique la publicité de la participation des fonds européens et du rôle de la Région :

* en faisant mention de l'intervention du FEAMPA sur tout support de communication au sein de la subvention globale FEAMPA gérée par la Région ;
* en assurant une information systématique de la participation du FEAMPA et du rôle de la Région dans tous les contacts de presse et interventions publiques, ainsi qu'auprès du public bénéficiaire de l'opération le cas échéant ;
* en invitant l'organisme intermédiaire en cas d'inauguration ou de manifestation publique liée au projet soutenu par le FEAMPA.

Le bénéficiaire-chef de file et son partenaire s’engagent enfin à conserver tous les justificatifs (photographies, coupures de presse, brochures, dossier de presse, …) attestant du respect des obligations en matière de publicité et à les transmettre le cas échéant au Service Instructeur.

# Article 9 : Conservation des pièces justificatives

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’organisme intermédiaire.

# Article 10 : Confidentialité et droit de propriété et d’utilisation des résultats

**XXX A compléter chef de file XXX**

# Article 11 : 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.

# Article 12 : Modalités de traitement des litiges, contentieux

En cas de litiges entre partenaires ou entre partenaires et bénéficiaire chef de file qui ne trouvent pas de solutions au sein du partenariat, le bénéficiaire chef de file en avertit l’organisme intermédiaire.

Tout litige qui ne pourrait être résolu à l'amiable entre partenaires sera porté devant le tribunal compétent de Saint-Denis de La Réunion.

# Article 13 : Modifications de la convention

Les dispositions de la présente convention peuvent être modifiées par voie d’avenant signé par chacune des parties contractuelles après avis conforme du service instructeur, dans le respect des disposition communautaires et nationales.

# Article 14 : Annexes contractuelles

* **Annexe 1 : Descriptif détaillé des actions par partenaires – plan de travail**
* **Annexe 2 : Plan de financement détaillé, « dépenses prévisionnelles » et « ressources prévisionnelles »**
* **Annexe 3 : « ressources prévisionnelles globales du projet »**
* **Annexe 4 : Obligations de publicités sur l'intervention de l'Union Européenne**

*Nota bene :*

*En fonction du montage administratif, juridique et financier utilisé et du nombre de partenaires, il peut être envisagé de créer un « comité de pilotage» afin de faciliter les échanges d’information et d’explication entre le bénéficiaire chef de file et les partenaires. Dans ce cas de figure, il peut être ajouté un article X « Comité partenarial » (X-1 : Présidence, X-2 : Composition, X-3 : Missions) à la présente convention.*

A XXX, le

|  |  |
| --- | --- |
| **Le bénéficiaire-chef de file** | **Le partenaire 1** |
| (Nom+Prénom+Fonction+cachet) | (Nom+Prénom+Fonction+cachet) |
|  **Le partenaire 2** |
| (Nom+Prénom+Fonction+cachet) |
|  |

**Annexe 1 : Descriptif détaillé des actions par partenaires – plan de travail**

Résumé du projet et rappel des objectifs à réaliser,

Description détaillée des actions,

Description détaillée des étapes, méthodes et outils utilisés (avec dates de clés de réalisation)

Planning

Budget prévisionnel, …

**Annexe 2: Plan de financement détaillé, « dépenses prévisionnelles » et « ressources prévisionnelles » par partenaires**

**Dépenses prévisionnelle**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie de dépenses** | **Poste de dépenses** | **Action 1****Coût hors****TVA** | **Action 2****Coût hors****TVA** | **Action …****Coût hors****TVA** | **Coût total****hors****TVA** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |

**Ressources prévisionnelles**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Coût total**  | **Montant des dépenses éligibles (hors TVA)** | **FEAMPA** | **Cofinanceur** | **Bénéficiaire** |
|  |  |  |  |  |  |

**Annexe 3 : « ressources prévisionnelles globales du projet »**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Coût total**  | **Montant des dépenses éligibles (hors TVA)** | **FEAMPA** | **Cofinanceur** | **Bénéficiaire** |
|  |  |  |  |  |  |

**Annexe 4**

**respect des obligations de publicité sur l'intervention**

**de l'Union Européenne**

**Notice d'information des bénéficiaire-chef de file et des partenaires sur le cadre réglementaire à respecter en matière de publicité sur les projets cofinancés par le FEAMPA**

Introduction :

L’acceptation d’un financement FEAMPA par un bénéficiaire/partenaire engage ce dernier à respecter des règles de publicité et d’information édictées par la Commission Européenne, visant à assurer la transparence de l’utilisation des crédits européens auprès des citoyens et à valoriser le soutien accordé par l’Union européenne au projet cofinancé par le fonds.

Les obligations de publicité et d’information sont cumulatives. Elles doivent être mises en œuvre au quotidien et pendant tout le déroulement de l’opération cofinancée.

La preuve du respect de ces obligations lors de la demande de paiement de la subvention est indispensable (photo ou tout autre support adéquat témoignant de la mesure prise) et doit être conservée en cas de contrôle.

A défaut de respect des obligations de publicité et d’information, le montant de la subvention européenne attribuée pourra être diminué jusqu’à 3 % du soutien du fonds à l’opération.

Références réglementaires :

Les règles de publicité et d’information sur le soutien de projets par le FEAMPA sont régies par les textes communautaires suivants :

- 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 (FEAMPA) et modifiant le règlement (UE) n° 2017/1004

- 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 et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile et migration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l’instrument relatif à la gestion des frontières et aux visas [Art 47 – Art 50 - Annexe IX]

*Nota 1 : Cette fiche est susceptible d’ajustements en fonction des prescriptions à venir de l’Autorité de Gestion nationale DGAMPA.*

LES OBLIGATIONS DE PUBLICITÉ ET D’INFORMATION

1. Information orale

* Information systématique des participants de l’action / du programme d’actions, etc. du financement de l'opération par l’Union européenne avec le FEAMPA ;
* Information et mention de l’intervention de l’Union européenne lors de toute communication à destination de tiers (manifestations publiques, conférence de presse…).

2. Apposition de logos et de mentions obligatoires

Apposition des éléments suivants sur les lieux d’hébergement des équipements subventionnés et sur tous les supports d’information et de communication du projet cofinancé (convention, courrier, feuilles d’émargement, brochures de présentation du projet, invitation, documents diffusés, bilans d’activité, etc) de l’emblème de l’Union et des mentions obligatoires ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| **Emblème de l’Union** (cf le drapeau européen) avec la mention «**Cofinancé par l’Union européenne »** en toutes lettres à côté de l’emblème sur tous les documents supports de votre projet.L’emblème de l’Union doit être en couleurs chaque fois que possible et obligatoirement sur les sites internet. La version monochrome (noir et blanc) est à éviter, ainsi que la version du drapeau en une seule couleur sauf cas justifiés (par exemple, la création d’une affiche entièrement en noir et blanc).*Voir ci-dessous pour les « Normes et caractéristiques techniques de la charte graphique à respecter ».***** *Le logo est disponible sur les sites reunioneurope.org et regionreunion.com* | **Cofinancé par****l’Union européenne****Cofinancé par****l’Union européenne** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mention « Ce projet / cet investissement est soutenu par le volet REUNION du programme FEAMPA. Il est cofinancé par l'Union européenne et la Région Réunion\*. »** *Les polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu.* **** *La mention est disponible sur le site regionreunion.com*\* Mention en vert à masquer le cas échéant, si pas de CPN Région | **Ce projet / cet investissement est soutenu par le volet REUNION du programme FEAMPA. Il est cofinancé par l'Union européenne et la Région Réunion\*.** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Communication ciblée « Compensation des surcoûts » :*** **Mention « Cette activité de pêche/ production/ transformation/ collecte/ exportation** *(masquer les activités non concernées)* **bénéficie d’une aide à la compensation des surcoûts financée par l’Union Européenne. Cette opération est soutenue par le volet REUNION du programme FEAMPA. »** *Les polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu.* **** *La mention est disponible sur le site regionreunion.com* | **Cette activité de pêche/ production/ transformation/ collecte/ exportation** *(masquer les activités non concernées)* **bénéficie d’une aide à la compensation des surcoûts financée par l’Union Européenne. Cette opération est soutenue par le volet REUNION du programme FEAMPA.** **+ rajouter emblème**  |

Présentation type :

Cette opération est cofinancée par l'Union européenne et la Région Réunion. L'Europe s'engage à la Réunion avec le FEAMPA



**Cofinancé par**

**l’Union européenne**

3. Affichage dans les locaux du bénéficiaire et dans les lieux de déroulement de l’opération, et de manière visible au public

Pendant la mise en œuvre du projet, apposition de façon permanente :

- d’une affiche de format A3 (au minimum) ou un affichage électronique équivalent

- dans un lieu visible du public et des participants (par exemple : entrée du bâtiment, hall d’accueil, salle de réunion, etc)

- comportant les éléments obligatoires suivants et occupant au moins 25 % de l’affiche :

* L’emblème de l’Union assorti de la mention « Cofinancé par l’Union européenne »
* La mention « **Ce projet / cet investissement est soutenu par le volet REUNION du programme FEAMPA. Il est cofinancé par l'Union européenne et la Région Réunion\*.** »
* Des informations sur l’opération qui mettent en avant le soutien octroyé par le FEAMPA

4. Publicité et information sur le site internet officiel et les sites de médias sociaux du bénéficiaire

**Si le site internet** et les sites de médias sociaux sont **principalement dédiés à la présentation du projet**

Doivent apparaître les éléments suivants :

* Les logos et mentions dès l’ouverture de la page d’accueil sans avoir à faire défiler la page pour les faire découvrir (scrolling interdit)
* L’emblème de l’Union assorti de la mention « Cofinancé par l’Union européenne »
* La mention « Ce projet / cet investissement est soutenu par le volet REUNION du programme FEAMPA. Il est cofinancé par l'Union européenneet la Région Réunion\*...»

- et une description succincte de l’opération, en rapport avec le niveau du soutien, y compris sa finalité et ses résultats, qui met en lumière le soutien financier de l’Union.

**Si le projet ne fait partie que d’un élément du site internet**

Le projet doit être présenté sur le site via une page une rubrique afin de valoriser le soutien de l’Europe en tant que contributeur à la réalisation du projet (avec les logos et mentions susvisés).

Les informations doivent être complètes et actualisées.

**Principe de proportionnalité** : plus le soutien européen est important pour l’ensemble du projet, plus l’espace qui y est consacré sur le site Internet doit être important.

Si le bénéficiaire ne possède pas de site internet, il n’y a pas d’obligation d’en créer un.

Les obligations de publicité ne concernent pas les sites ou blogs personnels.

*******Pour plus d’information se référer à la règlementation applicable mentionnée en page 1 et s’adresser au Service FEAMPA. Mail : feampa@cr-reunion.fr*

NORMES ET CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DE LA CHARTE GRAPHIQUE À RESPECTER

|  |  |
| --- | --- |
| **Description symbolique :**Sur le fond bleu du ciel, douze étoiles d'or forment un cercle figurant l'union des peuples d'Europe. Le nombre d'étoiles est invariable, douze étant le symbole de la perfection et de l'unité. **Description héraldique :**Sur fond azur, un cercle composé de douze étoiles d'or à cinq rais dont les pointes ne se touchent pas. **Description géométrique :**L'emblème est constitué par un rectangle bleu dont le battant a une fois et demie la longueur du guindant. Les douze étoiles d'or s'alignent régulièrement le long d'un cercle non apparent, dont le centre est situé au point de rencontre des diagonales du rectangle. Le rayon de ce cercle est égal au tiers de la hauteur du guindant. Chacune des étoiles à cinq branches est construite dans un cercle non apparent, dont le rayon est égal à un dix-huitième de la hauteur du guindant. Toutes les étoiles sont disposées verticalement, c'est-à-dire avec une branche dirigée vers le haut et deux branches s'appuyant sur une ligne non apparente, perpendiculaire à la hampe. Les étoiles sont disposées comme les heures sur le cadran d'une montre. Leur nombre est invariable. **Couleurs réglementaires :**- PANTONE REFLEX BLUE pour la surface du rectangle,- PANTONE YELLOW pour les étoiles. **Reproduction en quadrichromie :**Si le procédé d'impression par quadrichromie est utilisé, recréer les deux couleurs normalisées en utilisant les quatre couleurs de la quadrichromie. Le PANTONE YELLOW est obtenu avec 100 % de «Process Yellow». Le PANTONE REFLEX BLUE est obtenu en mélangeant 100 % de «Process Cyan» avec 80 % de «Process Magenta».**Site internet :**Dans la palette web, PANTONE REFLEX BLUE correspond à la couleur RGB: 0/51/153 (hexadécimal: 003399) et PANTONE YELLOW à la couleur RGB: 255/204/0 (hexadécimal: FFCC00)  |  |
| **Reproduction en monochromie :**Si l’on ne dispose que de la couleur noire, entourer la surface du rectangle d’un filet noir et insérer les étoiles toujours en noir sur fond blanc.Au cas où l’on ne disposerait que de bleu (il est indispensable que ce soit du Reflex Blue, bien entendu), utiliser cette couleur à 100 % pour le fond, avec les étoiles obtenues en négatif blanc. |  |
| Reproduction sur fond de couleurL’emblème est reproduit de préférence sur fond blanc. Éviter les fonds de couleurs variées et, en tout cas, d’une tonalité ne s’accordant pas avec le bleu. Au cas où il serait impossible d’éviter un fond de couleur, entourer le rectangle d’un bord blanc, d’une épaisseur égale à un vingt-cinquième de la hauteur du rectangle. |  |