

CONVENTION
LEADER 2009-2013

Groupe d'action locale (GAL)
Pays de Guingamp



CONVENTION

Relative à la mise en œuvre de l'axe IV (Leader) du Programme de Développement Rural Hexagonal - région Bretagne

Entre

La structure porteuse, le groupement d'intérêt public d'aménagement et de développement du territoire du Pays de Guingamp, du Groupe d'Action Locale, Pays de Guingamp, ci après désigné « GAL », représentée par son Président, M. Jean DAVID, assurant la présidence du GAL, agissant en vertu d'une délibération en date du 16 mars 2009.

Et

L'Etat, ci après désigné « Autorité de gestion » représenté par le Préfet de Région, M. Jean DAUBIGNY,

L'Agence de services et de paiement (ASP), ayant son siège social au 2 rue du Maupas – 87040 Limoges Cedex 1, représentée par son Président directeur général, M. Michel JAU, et par délégation par son Délégué régional M. François VARAGNAT,

Vu le règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil du 20 septembre 2005 concernant le soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER), et notamment ses articles 61 à 65 ;

Vu le règlement (CE) n° 1320/2006 de la Commission fixant les règles transitoires pour le soutien au développement rural prévu par le règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil ;

Vu le règlement (CE) n°1974/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 portant modalités d'application du règlement (CE) n°1698/2005 ;

Vu le règlement (CE) n°1975/2006 de la Commission du 7 décembre 2006 portant modalités d'application du règlement (CE) n°1698/2005 en ce qui concerne l'application des procédures de contrôle et de conditionnalité pour les mesures de soutien au développement rural ;

Vu le règlement (CE) n°1290/2005 du Conseil du 21 juin 2005 relatif au financement de la politique agricole commune modifié par le règlement (CE) n°1437/2007 du Conseil du 26 novembre 2007 ;

Vu le règlement (CE) n°885/2006 de la Commission du 21 juin 2006 portant modalités d'application du règlement (CE) n°1290/2005 du Conseil en ce qui concerne l'agrément des organismes payeurs et autres entités ainsi que l'apurement des comptes du FEAGA et du FEADER modifié par le règlement (CE) n°1233/2007 de la Commission du 22 octobre 2007 ;

Vu le Programme de Développement Rural Hexagonal, approuvé par la décision de la Commission Européenne C(2007) 3446 du 19 juillet 2007 et modifié ultérieurement ;

Vu la circulaire n°5210/SG du 13 avril 2007 du Premier ministre relative « au dispositif de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par le FEDER, le FSE, le FEP et le FEADER pour la période 2007-2013 », notamment l'annexe III modifiée le 26 septembre 2007 portant sur le système de gestion et de contrôle des programmes de développement rural cofinancés par le FEADER 2007/2010 ;

Vu la circulaire DGFAR/MER/C2007-5024 du 30 avril 2007 relative au cadre méthodologique pour élaborer l'appel à projet régional en vue de la sélection des GAL ;

Vu la circulaire DGFAR/MER/C2007-5069 du 28 novembre 2007 relative aux instructions pour la gestion opérationnelle de Leader 2007-2013 ;

Vu le Document Régional de Développement Rural pour la région Bretagne validé initialement le 3 avril 2008 ;

Vu la convention cadre MAP-Cnasea signée le 20 mars 2008

Vu l'ordonnance n°2009-325 du 25 mars 2009 relative à la création de l'Agence de services et de paiement et de l'Etablissement national des produits de l'agriculture et de la mer (parution au JORF du 27 mars 2009)

Vu le Décret n°2009-340 du 27 mars 2009 relatif à l'Agence de services et de paiement à l'Etablissement national des produits de l'agriculture et de la mer et à l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer;

Vu le code rural et notamment ses articles L. 313-1 et R. 313-13 et suivants relatifs à l'ASP ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié (article 198 à 203) portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu les statuts du groupement d'intérêt public d'aménagement et de développement du territoire du Pays de Guingamp, structure porteuse du GAL ;

Vu la délibération du groupement d'intérêt public d'aménagement et de développement du territoire du Pays de Guingamp en date du 16 mars 2009 ;

Vu la décision de sélection du GAL prise par le préfet de région Bretagne à l'issue du comité de sélection, en date du 13 juin 2008

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de décrire les obligations respectives des parties en ce qui concerne la mise en œuvre des dispositifs de l'axe IV sur le territoire du GAL.

Article 2 – Durée de la convention

La convention prend effet le jour de sa signature et court sur la durée du Programme de Développement Rural Hexagonal (PDRH), soit jusqu'au 31 décembre 2015.

Article 3 – Territoire du GAL

3.1 Territoire du GAL

La structure porteuse du GAL (liée au territoire du Pays de Guingamp) intervient en tant que GAL sur un territoire d'intervention (zone d'éligibilité), appelé territoire du GAL, pour la mise en œuvre de la stratégie Leader. Ce territoire est défini par la liste des communes précisée en annexe 1. Cette liste précise le statut de ces communes (commune éligible sans condition, ville moyenne éligible sous condition)

3.2 Modification du territoire du GAL

Dans les cas exceptionnels où le territoire du GAL évolue, le GAL propose ces modifications auprès du service coordinateur régional (voir ci après 4.2) dans un délai indicatif d'un mois après la prise de décision au sein du comité de programmation du GAL mentionné à l'article 6. L'autorité de gestion rendra une décision. Une telle modification devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 4 – Obligations respectives des parties

4.1 Obligations du GAL

Le GAL fournit l'organigramme de l'**équipe technique**¹ au service coordinateur régional dans un délai indicatif d'un mois après la signature de la convention.

Il s'engage à informer par écrit le service coordinateur régional de toute modification de l'équipe technique dans un délai indicatif d'un mois.

Le GAL s'engage à maintenir tout au long de la période de mise en œuvre de la présente convention 1,5 équivalents temps plein dédiés à Leader (dont 0,5 au moins sur la gestion) pour permettre d'assurer les tâches d'animation et de gestion. Le niveau de compétences de cette équipe minimale doit également rester au moins le même.

Dans le cas où ces conditions ne seraient manifestement plus respectées, l'autorité de gestion pourra suspendre la présente convention tant que l'équipe technique n'est pas de nouveau opérationnelle dans les conditions convenues initialement.

L'équipe technique du GAL assume les fonctions suivantes, sur la base des avis émis par le comité de programmation du GAL :

- communiquer sur les actions soutenues dans le cadre de la démarche Leader ;
- animer le territoire pour Leader ;
- accompagner les porteurs de projet et les aider, le cas échéant, à monter leur projet et à remplir leur dossier de demande de subvention ;
- réunir, le cas échéant, un comité technique des co-financeurs ou tout autre comité jugé opportun et y associer le service référent (voir point 4.2 ci après) pour les aspects réglementaires ;
- préparer les comités de programmation mentionnés à l'article 6 et en transmettre le compte-rendu dans les délais prévus en annexe 8 (N°3) au service d'appui de proximité (voir point 4.2 ci après) et au service référent ;
- vérifier que l'opération présentée s'intègre dans le plan de développement du GAL ;
- utiliser les modèles de documents fournis par l'autorité de gestion à chacune des étapes de la procédure ;
- recevoir les dossiers de demande d'aide ;
- vérifier la présence des pièces et saisir la date de dépôt du dossier dans Osiris ;

¹ Par équipe technique, on entend le personnel salarié dédié à la mise en œuvre de la stratégie Leader

- répondre à toute demande d'information ou de documents des services de l'autorité de gestion ou de l'organisme payeur ;
- renseigner les informations des onglets « demandeur » et « demande » dans Osiris ;
- éditer l'accusé de réception du dossier complet (via Osiris) ou la liste des pièces complémentaires à fournir si le dossier n'est pas complet, et les transmettre au maître d'ouvrage ;
- transmettre le dossier complet au représentant de l'autorité de gestion, dans les délais prévus en annexe 8 (N°1) à compter de la date d'émission de l'accusé de réception de dossier complet ;
- accompagner le porteur de projet pour la constitution du dossier de demande de paiement ;
- réaliser, la visite sur place nécessaire pour l'établissement du certificat de service fait (certificat signé par le service référent) et produire un compte rendu signé de cette visite sur place qui sera transmis au service référent.
- transmettre le dossier de demande de paiement au service référent après avoir saisi dans l'onglet « réalisation » d'Osiris (sous-onglet « pièces justificatives ») les éléments nécessaires au paiement (factures ...). En particulier, elle appuie le maître d'ouvrage pour qu'il fournisse les éléments permettant de renseigner les indicateurs de réalisation de l'opération.

Le GAL s'engage à constituer un **comité de programmation du GAL** .

Les membres privés votants doivent représenter au moins la moitié des membres votants de ce comité. Par ailleurs les membres sont représentatifs du territoire du GAL et des acteurs concernés par le plan de développement du GAL.

Après sa constitution :

- sont désignés un président, et si possible un vice président, du comité de programmation (la présidence du GAL et la présidence du comité de programmation du GAL sont donc des fonctions différentes qui peuvent être assumées par la même personne ou non). Ce président signe les procès verbaux du comité de programmation.

Le comité de programmation se réunit selon les modalités précisées à l'article 6 et dans le règlement intérieur du comité de programmation, et délibère sur les demandes d'aide et leurs montants (jugement en opportunité) ;

- le comité de programmation ne peut programmer la mise en oeuvre des dossiers que si l'instruction réglementaire² est positive.

Le Président du GAL :

- notifie au maître d'ouvrage la décision prise par le comité de programmation ;
- co-signe la convention attributive d'aide avec le maître d'ouvrage dans les délais prévus en annexe 8 (N°5) après réception de cette convention éditée par le service référent (le représentant de l'autorité de gestion signera en dernier) ;
- co-signe les éventuelles décisions de déchéance de droit partielle ou totale avec le représentant de l'autorité de gestion en cas d'anomalie confirmée suite à un contrôle sur place ayant une incidence financière. Toutefois lorsqu'elles concernent des dossiers mis en oeuvre par la structure porteuse du GAL elle-même, ces décisions sont unilatérales ;
- est responsable de la bonne mise en oeuvre des décisions du comité de programmation relatives aux opérations aidées, en conformité avec le plan de développement du GAL décrit aux annexes 2, 5 et 6 ;
- s'engage à utiliser les modèles de documents établis par l'autorité de gestion et adaptés le cas échéant par l'autorité de gestion avec le GAL ;
- s'engage à respecter les obligations communautaires, notamment en terme de publicité.

L'équipe technique et les élus représentatifs du GAL s'engagent par ailleurs à participer aux actions mises en place par les réseaux ruraux régional et national.

² Par instruction réglementaire, on entend la vérification de la conformité aux règles européennes et nationales des dossiers présentés

4.2 Obligations de l'autorité de gestion

L'autorité de gestion indique au GAL :

- le ou les services référents pour l'instruction réglementaire des dossiers relatifs aux dispositifs figurant dans le plan de développement du GAL ;
- le service d'appui de proximité
- le service coordinateur régional.

L'autorité de gestion (ou son représentant) signe :

- les conventions attributives dans les délais prévus en annexe 8 (n°6) après réception de la convention signée par le Président du GAL et le maître d'ouvrage,
- et, conjointement avec le Président du GAL, les éventuelles décisions de déchéance de droits partielle ou totale en cas d'anomalie confirmée ayant une incidence financière.

L'autorité de gestion est chargée de réaliser la sélection des dossiers à contrôler sur place selon les textes en vigueur.

4.2.1 Obligations du service référent

Le service référent pour l'instruction des dossiers du GAL rattachés au plan de développement du GAL précisé en annexes 5 et 6, est la Direction départementale de l'équipement et de l'agriculture (future Direction départementale des territoires) des Côtes d'Armor pour tous les dispositifs.

Le service référent :

- s'engage à répondre à toute demande d'information du GAL concernant l'éligibilité des projets, même en dehors du circuit habituel d'instruction (en particulier lors des comités techniques ou pré comité);
- instruit le dossier complet reçu en ce qui concerne son éligibilité réglementaire (notamment au regard du décret sur l'éligibilité des dépenses à venir), en remplissant l'onglet « instruction » dans Osiris ;
- s'engage à transmettre un rapport d'instruction réglementaire au service d'appui de proximité et au GAL dans les délais prévus en annexe 8 (N°2);
- assure l'engagement comptable et édit la convention attributive d'aide dans les délais prévus en annexe 8 (N°4) après réception du compte rendu écrit du comité de programmation statuant sur le dossier concerné. Cette décision juridique est envoyée au GAL, qui la transmet au maître d'ouvrage, puis la renvoie au représentant de l'autorité de gestion, pour signature dans les délais prévus en annexe 8 (N°6);
- reçoit via le GAL la demande de paiement établie par le maître d'ouvrage (avec l'appui du GAL);
- produit le certificat de service fait sur la base des documents préparés par le GAL (incluant le compte rendu de visite sur place), dans les délais prévus en annexe 8 (N°7) après réception de la demande de paiement complète ;
- complète la saisie des éléments nécessaires au paiement dans le logiciel Osiris et valide la demande de paiement, dans les délais prévus en annexe 8 (N°8) après l'établissement du certificat de service fait ;
- informe, le cas échéant, en fonction des textes en vigueur et en collaboration avec le GAL, les services de l'autorité de gestion compétents en matière de contrôle sur place des éventuels dossiers à placer en contrôle orienté ;
- conduit, en lien avec le GAL, la phase contradictoire en cas d'anomalie constatée lors d'un contrôle sur place ;
- archive les dossiers pendant au moins 10 ans après le dernier engagement.

4.2.2 Obligations du service d'appui de proximité

Le service d'appui de proximité pour le GAL est la Sous-préfecture de Guingamp.

Le service d'appui de proximité :

- est l'interlocuteur privilégié du GAL, il a une vision globale de l'état d'avancement de la mise en œuvre du plan de développement du GAL ;
- accompagne, si nécessaire, le GAL du montage des dossiers jusqu'au paiement des aides et veille à la fluidité de l'organisation des circuits de traitement des dossiers mis en place ;
- participe ou désigne un autre représentant de l'autorité de gestion au comité de programmation ;
- transmet toutes les informations utiles au service coordinateur régional ;
- le cas échéant, transmet au service référent les dossiers reçus du GAL.

4.2.3 Obligations du service coordinateur régional

Le service coordinateur régional pour la région Bretagne est la Direction régionale de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt (appuyée si nécessaire par le Secrétariat général aux affaires régionales).

Le service coordinateur régional :

- pilote l' « organisation administrative » nécessaire à la mise en œuvre de Leader (harmonisation des procédures, formation...);
- s'assure de la fluidité des procédures et assure un suivi des délais indicatifs de traitement des dossiers mentionnés dans la présente convention ;
- coordonne les services d'appui de proximité avec l'appui du SGAR, et les services référents;
- organise, le cas échéant en lien avec l'organisme payeur et les services d'appui de proximité, toutes les formations nécessaires auprès des GAL sur les questions de gestion ;
- coordonne la participation de l'autorité de gestion aux comités de programmation des GAL ;
- assure un suivi global de l'avancement de l'axe Leader en région au regard des objectifs de consommation et de l'avancement des GAL ;
- coordonne l'évolution éventuelle de l'axe Leader de la maquette financière du programme en région;
- assure un suivi et une coordination des projets de coopération (transnationale et interrégionale) des GAL en région ;
- informe le Cnasea des modifications intervenues au niveau des GAL : territoire, membres du comité de programmation, plan de développement, maquette ...
- informe régulièrement la Commission Régionale de Programmation Européenne (CRPE) sur l'ensemble de la programmation du FEADER axe 4 Leader, et les GAL sur l'ensemble de la programmation du FEADER (axes 1, 2, 3 et 4) en région.

4.3 Obligations de l'organisme payeur

L'organisme payeur qui est l'ASP, met en paiement l'aide du FEADER au maître d'ouvrage, dans les délais prévus en annexe 8 (N°9) à compter de la présentation de la demande de mise en paiement établie par le service référent.

Par ailleurs, l'ASP est chargée de réaliser les contrôles sur place portant sur les bénéficiaires de l'aide et sur le GAL lui-même dans le cadre des mesures 411, 412, 413, 421, 431.

L'ASP transmet le rapport de contrôle effectué au titre des obligations communautaires au service référent.

Dans le cas où le bénéficiaire fait l'objet d'une décision de déchéance de droit par l'autorité de gestion et le GAL, l'agent comptable de l'ASP, à réception de la déchéance de droit, émet un ordre de reversement et procède au recouvrement auprès du bénéficiaire.

L'ASP exerce des contrôles de conformité sur un échantillon de dossiers. Ces contrôles seront coordonnés dans la mesure du possible avec les contrôles de l'agent comptable.

Article 5 – Aspects financiers

5.1 Montant de l'enveloppe financière

L'enveloppe financière FEADER allouée au GAL du Pays de Guingamp pour effectuer ses paiements sur la période 2007 – 2015 s'élève à 1 396 275 €.

5.2 Maquette financière

La maquette financière figure en annexe 2.

Elle se compose d'une maquette pluri-annuelle des paiements prévus par mesure et dispositif. Par ailleurs, elle comporte un profil annuel minimum de paiements FEADER cumulés (cf paragraphe 5.4.1.1).

5.3 Modalités d'intervention du FEADER

Le FEADER intervient en co-financement de contre-parties publiques nationales. Seules des dépenses publiques peuvent faire l'objet d'un co-financement du FEADER.

La contribution au titre du FEADER n'est par ailleurs versée que lorsque les dépenses publiques nationales sont certifiées payées.

Sur chaque dossier, le taux de co-financement du FEADER sera de 55% par rapport au montant total de la subvention co-financée (part nationale et communautaire).

5.4 Modifications de maquettes

5.4.1 Modifications de maquettes sur décision de l'autorité de gestion

5.4.1.1 Respect de l'échéancier des paiements

Le GAL s'engage à respecter le profil annuel minimum de paiements FEADER cumulés tel que précisé au point 2.1 de l'annexe 2. Le GAL pourra néanmoins avoir un avancement de sa consommation plus rapide.

Si au 31/12 de l'année n, le cumul des paiements réels du GAL depuis le début du programme était inférieur au montant minimum de paiements cumulés attendu pour l'année n, l'autorité de gestion pourra décider d'appliquer la règle de bonne gestion suivante : l'enveloppe du GAL sera diminuée de la différence entre les deux montants. Cette modalité ne sera pas mise en application avant fin 2009. Cette décision sera proposée par le service coordinateur régional à l'autorité de gestion sur la base d'un avis du comité de suivi régional FEADER.

Par ailleurs, en cas de dégagement d'office sur le programme de développement rural hexagonal en année n, il sera vérifié que les paiements effectués par chaque GAL sont conformes au montant minimum de paiements cumulés attendu, dans les conditions exposées dans le paragraphe ci-dessus. La part du dégagement d'office global sur le programme due à un retard de consommation sur l'axe 4 sera alors appliquée à due proportion aux GAL qui ne respecteraient pas leur profil minimum de paiements FEADER cumulés.

5.4.1.2 Autres modifications possibles

L'autorité de gestion en accord avec le comité de suivi régional FEADER pourra éventuellement décider de ré-abonder l'enveloppe de FEADER précisée au 5.1, notamment pour des actions de

coopération, en fonction de la disponibilité des crédits. Un avenant à la présente convention devra alors être signé.

A contrario, s'il s'avérait qu'un GAL ne consommait pas ses crédits sur la mesure coopération, son enveloppe pourrait être réduite par l'autorité de gestion en accord avec le comité de suivi régional FEADER.

5.4.2 Proposition de modifications par le GAL

Sur proposition du GAL, des modifications de la maquette peuvent consister à effectuer un transfert entre mesures et/ou dispositifs.

Néanmoins, le montant dédié à la mesure correspondant aux opérations relevant de l'axe 3 (413) ne pourra pas être réduit.

Cette modification est possible dans les conditions suivantes :

- s'il s'agit d'un transfert entre dispositifs entraînant une variation inférieure à 30% de la dotation FEADER du GAL (en montants cumulés sur l'ensemble des transferts effectués depuis le début du programme) : la décision est prise en comité de programmation du GAL (avec inscription au compte rendu) , qui en informe le service coordinateur régional et lui transmet une maquette actualisée sur la base du tableau indiqué au point 2.2 de l'annexe 2. L'autorité de gestion enregistre cette modification.
- s'il s'agit d'un transfert entre dispositifs entraînant une variation supérieure à 30% de la dotation FEADER du GAL (en montants cumulés sur l'ensemble des transferts effectués depuis le début du programme) : sur proposition du comité de programmation du GAL (avec inscription au compte rendu), le GAL informe le service coordinateur régional, et la décision est prise par l'autorité de gestion, en accord avec le comité de suivi régional FEADER (et après accord du ministère de l'agriculture : autorité de gestion du PDRH).

Le profil annuel minimum de paiements cumulés ne peut pas être modifié à l'initiative du GAL.

5.5 Apurement et suite aux contrôles

Si, lors d'un contrôle, un problème systémique imputable au circuit de gestion des dossiers est détecté, le GAL est responsable des conséquences financières pour les étapes du circuit de gestion dont il a la charge (voir article 4). L'autorité de gestion assume pour sa part les conséquences des autres étapes de ce circuit.

L'autorité de gestion, de façon concertée avec le GAL, établit les décisions de déchéance de droit à l'encontre des maîtres d'ouvrage en cas d'anomalies ayant des incidences financières.

5.6 Suivi des enveloppes d'autorisation d'engagement

Au début de chaque année civile, le GAL s'engage à fournir au service coordonnateur régional ses besoins en terme d'autorisations d'engagement pour l'année à venir dans des délais à convenir entre les deux parties.

En retour, le service coordonnateur régional précisera au GAL le montant de l'enveloppe d'autorisations d'engagement qui lui est allouée pour l'année et les intégrera dans le logiciel informatique Osiris.

Si, en cours d'année, le montant de l'enveloppe d'autorisations d'engagement allouée au GAL s'avère insuffisant, une demande supplémentaire peut être adressée au service coordonnateur régional, qui apportera une réponse en fonction de ses marges de manoeuvre budgétaires.

5.7 Délais limites d'engagement et de paiement

Le GAL s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires aux derniers engagements comptables avant le 1^{er} avril 2015. L'autorité de gestion s'engage à effectuer les derniers engagements comptables avant le 30 avril 2015.

Le GAL s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires aux derniers paiements avant le 30 juin 2015, sauf pour les dépenses du GAL lui-même au titre de la mesure 431 (dépenses d'animation et de gestion) pour lesquelles la date limite est le 1er novembre 2015. L'autorité de gestion s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires aux derniers paiements à l'organisme payeur avant le 1er décembre 2015. L'organisme payeur s'engage à effectuer les derniers paiements avant le 31 décembre 2015.

Article 6 – Modalités de programmation des projets par le GAL

Le GAL constitue un comité de programmation dont la composition est jointe en annexe 3.

Ce comité est à l'initiative des propositions de programmation des dossiers présentés par des porteurs de projet au GAL. Il examine les opérations présentées et juge de leur opportunité.

Au sein du comité de programmation est désigné un président (et si possible un vice président). Le service coordinateur régional doit être informé de ces désignations.

Le comité de programmation du GAL se dote également d'un règlement intérieur qui comprend au minimum les rubriques décrites en annexe 4, qu'il transmet au service coordinateur régional pour validation dans le mois qui suit la signature de la présente convention (pour cela un projet de règlement intérieur sera élaboré lors de la phase de concertation préalable à la signature de la présente convention).

Le comité de programmation ne peut délibérer que si au moins la moitié des membres votants du comité de programmation est présente et si la moitié au moins des membres votant présents relève du collège privé (règle du double quorum). Le GAL s'engage à établir le compte-rendu des débats de tous les comités de programmation signé du Président du comité de programmation et à le diffuser au service de proximité et au service référent dans les délais prévus en annexe 8 (N°3).

Toute modification de la composition du comité de programmation ou du règlement intérieur devra faire l'objet d'une information auprès du service coordinateur régional sans que cela doive se traduire nécessairement par un avenant à la présente convention. Toute modification de la composition du comité de programmation ne peut en aucun cas se traduire par un nombre de membres votants privés inférieurs à celui du nombre de votants publics.

Article 7 – Plan de développement du GAL

Le plan de développement du GAL se compose :

- d'éléments de stratégie (annexe 5);
- d'éléments financiers (annexe 2);
- d'un ensemble de fiches-dispositifs (annexe 6).

Le GAL s'engage à respecter ce plan sur la période de la convention.

Toute modification des éléments de stratégie ou des fiches dispositifs (en particulier si de nouvelles actions de coopération étaient intégrées) devra recevoir l'aval écrit de l'autorité de gestion.

L'ajout, le retrait ou la modification d'une fiche dispositif, la modification des éléments de stratégie devront donc faire l'objet d'une information auprès du service coordonnateur régional au préalable.

En ce qui concerne les modifications des éléments financiers on se référera à l'article 5 point 5.4.2.

Un avenant à la présente convention sera mis en œuvre en cas de modifications importantes.

Article 8 : Dispositif informatique

Les parties s'engagent à utiliser le logiciel informatique Osiris à toutes les étapes de gestion. Osiris sera mis à disposition gratuitement des signataires de la présente convention. Chacun sera destinataire pour les aspects les concernant des habilitations *ad hoc*, le service coordinateur régional gérant les habilitations.

L'ASP intégrera dans son plan de formation « Osiris » les formations à apporter aux GAL en ce qui concerne ce logiciel informatique. Elle nommera par ailleurs un référent « Osiris » dans chaque délégation régionale. Celui-ci pourra intervenir à la demande du GAL ou de l'autorité de gestion en fonction de ses disponibilités.

Article 9 – Suivi - évaluation – Participation au réseau

La mise en œuvre de l'axe Leader par le GAL sera suivie dans le cadre de l'évaluation *in itinere* du Programme de développement Rural Hexagonal.

Les GAL pratiquent une évaluation de leur plan de développement en utilisant les moyens prévus au titre de la mesure « animation/fonctionnement » (431). Ils mettent en place les outils (indicateurs, tableaux de bord, nomenclatures...) utiles à une démarche continue de suivi et d'évaluation de leur plan de développement en mobilisant leur comité de programmation. Une mutualisation régionale entre GAL des outils développés sera recherchée dans l'optique d'une consolidation des données de suivi.

Au-delà de cette démarche continue, et en particulier dans les cas où l'organisation du GAL et/ou son plan de développement sont susceptibles d'inflexions majeures, le GAL peut réaliser ou commanditer une évaluation spécifique à tout moment du programme, et notamment à mi-parcours et *ex-post* afin d'analyser les premières retombées du plan de développement.

Aux échelles régionale ou nationale, des évaluations pourront être conduites à l'initiative de l'autorité de gestion, en partenariat avec tout ou partie des GAL : ces démarches pourront traiter des questions relatives à la gouvernance des GAL ou apporter l'expertise nécessaire à l'application de la règle de bonne gestion mentionnée à l'article 5.4.1.1.

L'équipe technique et les élus représentatifs du GAL s'engagent par ailleurs à participer aux actions mises en place par les réseaux ruraux régional et national.

Article 10 – Contrôles

Les contrôles sur place sont réalisés dans les conditions décrites à l'article 4. Les signataires de la présente convention s'engagent à se soumettre aux contrôles. Ils s'engagent à conserver pendant une période de 10 ans après le dernier engagement juridique et à mettre à disposition de tout corps de contrôle habilité tous les documents relatifs à la réception, l'instruction et le suivi des dossiers pour les étapes qui les concernent. L'archivage du dossier complet est réalisé par le service référent.

Article 11 – Avenant

Le GAL ou l'autorité de gestion peuvent demander un avenant à la présente convention pour les raisons suivantes :

- modification de la maquette financière, dans les cas nécessitant un accord de l'autorité de gestion ;

- modification du territoire du GAL ;
- modification importante d'une fiche-dispositif du GAL ou des éléments de stratégie.

Toute autre demande d'avenant devra faire l'objet d'un accord des parties signataires.

Article 12 – Résiliation

Chaque partie signataire pourra unilatéralement mettre fin à la présente convention en cas de manquements graves par une autre partie à ses obligations fixées par la présente convention, y compris dans le cas de défaut ou d'insuffisance manifeste d'exécution des dispositions de la présente convention. Un bilan de la convention sera dans ce cas dressé à la date de résiliation.

Article 13 – Litiges

En cas de litige, le Tribunal compétent sera le Tribunal Administratif du ressort du siège de la structure porteuse du GAL.

Fait en 3 exemplaires originaux.

Guingamp, le

Rennes, le

Rennes, le

Le Président du GAL

Le Président directeur
général de l'ASP et par délégation,
le Délégué régional de Bretagne

Le Préfet de la Région
Bretagne

Jean DAVID

François VARAGNAT

Jean DAUBIGNY