

## CONVENTION

### Relative à la mise en œuvre de la Mesure 19 (Leader) du Programme de développement Rural de la Corse 2014-2020

**Entre**

**Le Groupe d' Action Locale** ci-après désigné « GAL », représenté par Monsieur Jean-Marie SEITE, Président du GAL, agissant en vertu d'une délibération n°2017/027 en date du 3 mai 2017 du Comité Syndical du PETR du Pays de Balagne

Et

**La Collectivité Territoriale de Corse** ci après désigné « Autorité de gestion » représentée par le Président du Conseil Exécutif de Corse, Monsieur Gilles SIMEONI,

**L'Office du Développement Agricole et Rural de Corse (O.D.A.R.C)** établissement public de la Collectivité Territoriale de Corse, ayant son siège avenue Paul Giacobbi - BP 618 - 20601BASTIA, ci après désigné « organisme payeur », représenté par son directeur, Monsieur Christian Benedetti,

**Vu** la loi N°2002-92 du 22 janvier 2002 relative à la Corse ;

**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 de la Pêche ;

**Vu** le règlement (UE) n° 1305/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (Feader) ;

**Vu** le règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune ;

**Vu** le règlement délégué (UE) n°640/2014 du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les conditions relatives au refus ou au retrait des paiements et les sanctions administratives applicables aux paiements, le soutien au développement rural et la conditionnalité ;

**Vu** le règlement délégué (UE) n° 807/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) 1305/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif au soutien au développement rural par le Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (Feader) et introduisant des dispositions transitoires ;

**Vu** le Programme de Développement Rural de la Corse, approuvé par la décision de la Commission Européenne C(2008) 707 du 15 février 2008 et modifié ultérieurement ;

**Vu** le règlement délégué (UE) n° 907/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les règles relatives aux contrôles, les garanties et la transparence ;

**Vu** le règlement d'exécution 808/2014 du 17 juillet 2014 portant modalités d'application du règlement 1305/2013 en ce qui concerne l'élaboration des PDR, la mise en œuvre de certaines mesures et le suivi, l'évaluation et l'établissement des Rapports Annuels de Mise en Œuvre des PDR ;

**Vu** le règlement d'exécution (UE) n° 809/2014 de la Commission du 17 juillet 2014 établissant les modalités d'application du règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les mesures en faveur du développement rural et la conditionnalité ;

**Vu** le règlement d'exécution (UE) n°908/2014 de la Commission du 6 août 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les règles relatives aux contrôles, les garanties et la transparence ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1511-1-1 ; L. 1511-1-2 et L. 4221-5 ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, Titre II – Livre IV – IVème Partie ;

**Vu** la Loi n°2002-92 du 22 janvier 2002 relative à la Corse, et notamment l'article 20 ;

**Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

**Vu** le décret n°2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020 ;

**Vu** le décret n°2015-229 du 27 février 2015 relatif au comité national Etat-régions pour les fonds européens structurels et d'investissement et au comité Etat-région régional pour la période 2014-2020 ;

**Vu** le décret n°2015-445 du 16 avril 2015 relatif à la mise en œuvre des programmes de développement rural pour la période 2014-2020 ;

**Vu** le décret no 2016-126 du 8 février 2016 relatif à la mise en œuvre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement pour la période 2014-2020 ;

**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 structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 ;

**Vu** 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 ;

**Vu** l'Accord de Partenariat du 8 août 2014 conclu entre la France et la Commission européenne pour la mise en œuvre des Fonds Européens Structurels et d'Investissement sur la période 2014-2020 ;

**Vu** le Programme de Développement Rural Régional de la Corse approuvé par la décision de la Commission Européenne (CCI 2014FR06RDRP094) du 06/10/2015 ;

**Vu** l'arrêté du 16 août 2007 portant agrément d'un organisme payeur de dépenses financées par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ;

**Vu** l'arrêté conjoint du Président du Conseil Exécutif de Corse et du Préfet de Corse n°ARR1504383SAEU du 29 juin 2015 portant institution du Comité Régional des Aides (COREPA) pour la période 2014-2020 ;

**Vu** la délibération N° 13/233 AC de l'Assemblée de Corse approuvant les orientations stratégiques agriculture, développement rural et forêt du 8 novembre 2013 ;

**Vu** la délibération N° 13/150 AC de l'Assemblée de Corse approuvant les modalités de gouvernance de la gestion des programmes européens 2014-2020 du 25 juillet 2013 ;

**Vu** la délibération N° 15/217 AC de l'Assemblée de Corse relative à la Gouvernance du Programme de Développement Rural de la Corse (PDRC) FEADER 2014-2020, précisant le circuit de gestion et les services instructeurs de l'ensemble des mesures adoptée en séance du 17 septembre 2015 ;

**Vu** la convention relative à la gestion des dispositifs et mesures du PDRC 2015-2020 par l'Organisme Payeur entre la CTC-AG et l'ODARC-OP en date du 30 novembre 2015 ;

**Vu** la convention relative à l'instruction de certains dispositifs et mesures du PDRC 2015-2020 par l'Office du Développement Agricole et Rural de Corse entre la CTC-AG et l'ODARC-SI en date du 20 novembre 2015 ;

**Vu** la délibération 1501998CE du 26 mars 2015 portant appel à candidatures Leader ;

**Vu** la délibération DEL1600839 du Conseil exécutif de Corse du 12 avril 2016 portant décision de sélection du GAL ;

**Vu** la délibération du 29 juin 2015 du Comité Syndical du Syndicat Mixte du Pays de Balagne approuvant sa candidature au titre du programme LEADER 2014-2020 ;

**Vu** les statuts de la structure porteuse du GAL ;

**Vu** la délibération 2017/027 du 3 mai 2017 du Comité Syndical du PETR du Pays de Balagne ;

*Il a été convenu ce qui suit :*

## **Article 1 - Objet**

Pour la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux dans le cadre du Feader, la présente convention a pour objet de fixer :

- N°1 le territoire du GAL
- N°2 la stratégie de développement local du GAL et le plan d'actions décliné en fiches-actions ;
- N°3 les montants financiers Feader.
- N°4 les obligations respectives des parties ;

La présente convention couvre les sous-mesures suivantes du Programme de Développement Rural de la Région Corse :

- 19.2 : Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux
- 19.3 : Préparation et mise en œuvre d'activités de coopération du GAL
- 19.4 : Soutien pour les frais de fonctionnement et l'animation

## **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 de la Corse 2014-2020 selon la réglementation européenne en vigueur, et à compter du 01/04/2016 correspondant à la date de notification de la sélection des stratégies locales de développement.

## **Article 3 – Territoire du GAL**

### **3.1 Territoire du GAL**

La structure porteuse du GAL telle qu'agrée au Comité Régional de sélection intervient en tant que GAL sur un territoire d'intervention, 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.

### **3.2 Modification du territoire du GAL**

Dans les cas exceptionnels où le GAL souhaite faire évoluer le périmètre de son territoire, le GAL propose ces modifications dans le respect de la stratégie retenue auprès de l'autorité de gestion. Le Conseil Exécutif de Corse approuvera ou non les propositions, après vérification de l'éligibilité du périmètre et de l'éventuelle évolution de la stratégie proposées. En cas d'accord, le GAL pourra alors délibérer sur cette modification du territoire au sein de son comité de programmation. Une telle modification du territoire devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

## **Article 4 – Obligations respectives des parties**

### **4.1 Obligations du GAL**

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

Le GAL fournit l'organigramme de l'équipe technique (ETP, type de contrat, nom, qualité, compétences ainsi qu'un organigramme fonctionnel) en cohérence avec la candidature déposée (cf. annexe 1.5 de l'Appel à Candidatures Leader) à l'autorité de gestion et aux autres signataires de la convention dans un délai indicatif d'un mois après la signature de la convention. Il s'engage à

informer par écrit les mêmes personnes de toute modification de l'équipe technique dans un délai indicatif d'un mois. L'équipe technique se définit comme le personnel désigné par le GAL comme dédié à la mise en œuvre de la stratégie Leader.

Le GAL s'engage à maintenir tout au long de la période de mise en œuvre de la présente convention mutatis mutandi les ETP et les compétences. Les moyens humains suffisants, soit un minimum de 1 équivalent temps plein dédiés à Leader 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.

Le GAL est dans l'obligation de signaler sans délai tout changement, il devra également durant la période de latence, informer continuellement l'Autorité de gestion de l'ensemble des démarches effectuées pour régulariser la situation.

Dans le cas où ces conditions ne seraient manifestement plus respectées, l'Autorité de gestion pourra suspendre la présente convention dans tous ses effets et notamment financiers, tant que l'équipe technique n'est pas de nouveau opérationnelle dans les conditions convenues initialement dans un délai de 3 mois.

En complément des tâches identifiées dans le circuit de gestion de l'annexe 8, le GAL assume les fonctions suivantes, sur la base des avis émis par le comité de programmation du GAL :

L'équipe technique aura pour tâche :

- de communiquer sur les actions soutenues dans le cadre de la démarche Leader et assurer une information transparente auprès de porteurs de projets potentiels sur les possibilités de financement du GAL ;
- d'animer et suivre la stratégie de développement local en vue de la réalisation du plan d'actions Leader sur le territoire ;
- d'accompagner les porteurs de projet et les aider, le cas échéant, à monter leur projet et à remplir leur dossier de demande de subvention ;
- de vérifier que l'opération présentée s'intègre dans la stratégie et le plan d'actions du GAL ;
- de préparer les comités de programmation mentionnés à l'article 6 et en transmettre le compte-rendu dans un délai indicatif d'un mois à l'autorité de gestion (qui devra en recevoir à minima une copie par le GAL) ;
- d'utiliser les modèles de documents fournis par l'autorité de gestion à chacune des étapes de la procédure ;
- de vérifier la présence des pièces et transmettre le dossier de demande d'aide à l'autorité de gestion ;
- d'accompagner le porteur de projet pour la constitution du dossier de demande de paiement. En particulier, elle appuie le maître d'ouvrage pour qu'il fournisse les éléments permettant de renseigner les indicateurs de réalisation de l'opération ;
- de répondre à toute demande d'information ou de documents des services de l'autorité de gestion ou de l'organisme payeur ;
- de se soumettre aux opérations de contrôles des corps d'audit externe, de l'organisme payeur et de l'autorité de gestion notamment dans le cadre de la supervision des missions déléguées ;
- de se conformer strictement et mettre en œuvre sans délai les éventuelles recommandations issues des contrôles des corps d'audit externe, de l'organisme payeur et de l'autorité de gestion notamment dans le cadre de la supervision des missions déléguées ;
- de participer et contribuer aux actions mises en place par l'autorité de gestion et les réseaux ruraux régional et national ;
- de contribuer au plan d'évaluation du PDR 2014-2020. En transmettant sans délai toute information demandée nécessaire à l'élaboration des documents de suivi obligatoires à produire tant à l'autorité de gestion qu'à l'OP (Rapport Annuel de Mise en Œuvre, prévisions de dépenses, et tout autre document de synthèse réclamé).

Le comité de programmation du GAL :

- se réunit selon les modalités précisées à l'article 6 et délibère sur les demandes d'aide et leurs montants (jugement en opportunité au regard de la stratégie de développement et des capacités financières) ;

—ne peut se prononcer favorablement que si le dossier de demande d'aide a fait l'objet d'un avis favorable émis par le service instructeur.

Le Président du GAL :

- notifie au maître d'ouvrage la décision prise par le comité de programmation du GAL ;
- est responsable du suivi de la bonne mise en œuvre des décisions du comité de programmation relatives aux opérations aidées, en conformité avec le plan d'actions du GAL décrit aux annexes 2, 4, 5 et 6 ;
- s'engage à utiliser les modèles de documents établis par l'Autorité de Gestion ou l'Organisme Payeur ;
- s'engage à respecter les obligations communautaires, notamment en termes 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.

#### **4.2 Obligations de l'autorité de gestion**

L'instruction réglementaire des demandes d'aide des dispositifs figurant dans le plan d'actions du GAL, sera assurée par l'Autorité de Gestion. La Direction des dynamiques territoriales et de l'aide aux communes, aux intercommunalités et aux territoires de la Collectivité Territoriale de Corse est en charge de cette instruction.

L'autorité de gestion :

- s'engage à répondre à toute demande d'information du GAL concernant l'éligibilité des projets, même en dehors du circuit habituel d'instruction ;
- échange avec le GAL les pièces et informations nécessaires à l'instruction et au suivi des dossiers ;
- rédige l'accusé de réception du dossier complet ou la liste des pièces complémentaires à fournir si le dossier n'est pas complet, et les transmettre au GAL, qui se chargera de la transmission auprès du maître d'ouvrage ;
- instruit le dossier complet reçu en ce qui concerne son éligibilité réglementaire ;
- s'engage à transmettre un rapport d'instruction réglementaire au GAL ;
- reçoit via le GAL la demande de paiement établie par le maître d'ouvrage (avec l'appui du GAL) ;
- enregistre la demande de paiement, produit le certificat de service fait et transmet ceux-ci à l'Organisme Payeur ;
- signale, le cas échéant à l'OP les éventuels non-respects d'engagement d'un bénéficiaire ;
- conduit, en lien avec le GAL, la phase contradictoire en cas d'anomalie constatée lors d'un contrôle ;
- archive les dossiers pendant au moins 10 ans après le dernier engagement ;
- a une vision globale de l'état d'avancement de la mise en œuvre du plan d'actions du GAL ;
- accompagne le GAL du montage des dossiers jusqu'au paiement des aides ;
- participe ou désigne un représentant de l'autorité de gestion au comité de programmation ;
- 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 ;
- organise, le cas échéant en lien avec l'organisme payeur, toutes les formations nécessaires auprès des GAL sur les questions de gestion ;
- assure un suivi global de l'avancement de la mesure Leader en région au regard des objectifs de consommation et de l'avancement des GAL ;
- coordonne l'évolution éventuelle de la mesure 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 régulièrement les GAL sur l'ensemble de la programmation du FEADER en région.

De manière générale, l'autorité de gestion accompagne et soutient le GAL tout au long de la période d'engagement, de la signature de la présente convention à la clôture du programme par les autorités communautaires.

#### **4.3 Obligations de l'organisme payeur**

L'ODARC, organisme payeur :

- donne un avis sur la contrôlabilité et vérifiabilité (Art. 62 du R/UE 1305/2013) des fiches-actions jointes à la présente convention ;
- assiste au comité de programmation en tant que de besoin sur invitation de l'AG ou du GAL, sans voix délibérative ;
- assure l'engagement comptable et édite la convention attributive d'aide après réception du compte rendu écrit du comité de programmation du GAL et de la délibération de programmation du Conseil Exécutif statuant sur le dossier concerné ;
- envoie la décision juridique au bénéficiaire qui la retourne à l'Organisme payeur. L'organisme payeur transmet une copie à l'autorité de gestion qui la transmet au GAL ;
- met en paiement l'aide FEADER et ses contreparties au maître d'ouvrage, à compter de la présentation de la demande de mise en paiement transmise par l'autorité de gestion ;
- est chargé de réaliser les contrôles sur place des mesures hors surface, portant sur les bénéficiaires de l'aide et sur le GAL lui-même ;
- transmet le rapport de contrôle effectué au titre des obligations communautaires à l'Autorité de gestion en charge de l'instruction des dossiers ;
- exerce des contrôles de conformité sur un échantillon de dossiers.

Dans le cas où le bénéficiaire fait l'objet d'une décision de déchéance de droit, l'ODARC à réception de la déchéance de droit, émet un ordre de reversement et procède au recouvrement auprès du bénéficiaire.

#### **4.4. Circuit de gestion des dossiers**

L'annexe 8 fixe les tâches incombant aux différentes parties dans le cadre du circuit de gestion des dossiers de demande Feader applicables à Leader.

### **Article 5 – Aspects financiers**

#### **5.1 Montant de l'enveloppe financière**

L'enveloppe financière FEADER prévue pour la mise en œuvre des actions sélectionnées par le GAL sur la période 2016 – 2023 s'élève à 1 034 767.86 €.

#### **5.2 Maquette financière**

La maquette financière figure en annexe 2.

Elle se compose d'une maquette pluriannuelle des paiements prévus par fiche-action indiquant la part totale des aides publiques et la part Feader, ainsi que d'un profil annuel minimum d'engagements cumulés à respecter et d'un profil annuel minimum de paiements cumulés à respecter pour le Feader.

#### **5.3 Modalités d'intervention du FEADER**

Le FEADER intervient en co-financement de contreparties 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.

Pour chaque dossier le taux de co-financement du FEADER sera de 80 % par rapport au montant total de la subvention cofinancée (part « nationale » et communautaire).

*Outre les fonds UE, l'ODARC gère les fonds CTC et ETAT (MAAF) dans le cadre de la procédure de crédits associés. La procédure en crédits dissociés s'applique aux autres financeurs éventuels.*

## **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 programmation et 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 d'une année n, le cumul des paiements réels du GAL depuis le début du programme est inférieur au montant minimum de paiements cumulés attendu pour l'année n, l'autorité de gestion peut décider d'appliquer la règle de bonne gestion suivante : l'enveloppe du GAL est diminuée de la différence entre les deux montants. Cette modalité ne sera pas mise en application avant fin 2018. Cette décision sera proposée par l'autorité de gestion du programme concerné sur la base d'un avis du comité de suivi régional.

Par ailleurs, en cas de dégagement d'office sur le programme de développement rural de la Corse 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.

Lorsque le profil annuel minimum de paiements Feader cumulés n'est pas respecté, le montant total de la maquette financière du GAL peut être diminué au prorata du dégagement d'office réalisé sur le Programme de Développement Rural.

#### **5.4.1.2 Autres modifications possibles**

L'autorité de gestion en accord avec le comité de suivi régional et le GAL pourra éventuellement décider de ré-abonder l'enveloppe de FEADER précisée au 5.1 en fonction de la disponibilité des crédits. Un avenant à la présente convention devra alors être signé.

#### **5.4.1.3. Modifications du profil annuel minimum d'engagement et de paiement cumulé à respecter**

Le profil annuel minimum d'engagements et de paiements cumulés ne peut être modifié qu'à l'initiative de l'autorité de gestion.

#### **5.4.1.4 Non-atteinte du cadre de performance**

En cas d'échec dans l'atteinte des valeurs inscrites dans le cadre de performance du PDR de la Région Corse et de non attribution par la Commission européenne de la réserve de performance d'un montant correspondant à 6 % de l'enveloppe totale attribuée pour la mise en œuvre du Programme de Développement Rural, l'autorité de gestion vérifie l'atteinte des objectifs sur justification par le GAL au 31 décembre 2018 de 18 % de crédits payés sur la base des dossiers soldés.

En cas de non-atteinte de l'objectif précédemment évoqué, le montant total de la maquette financière du GAL peut être diminué au prorata de la part de la réserve de performance non attribuée à l'autorité de gestion par la Commission européenne.

#### **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 fiches-actions au sein d'une même sous mesure.

Ces modifications sont possibles dans les conditions suivantes :

- S'il s'agit d'un transfert d'un montant inférieur à 30% de la dotation totale 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, qui en informe l'autorité de gestion et les autres co-financeurs et leur transmet une maquette actualisée sur la base du tableau indiqué au point 2.2 de l'annexe 2.
- S'il s'agit d'un transfert entre fiches-actions 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, la décision est prise par l'autorité de gestion.

Pour les transferts entre les sous mesures 19.2 et 19.3 : sur proposition du comité de programmation du GAL, la décision est prise par l'autorité de gestion.

Le montant alloué à la mesure 19.4 ne peut dépasser les 25% des dépenses publiques engagés dans le cadre de la stratégie GAL.

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'Organisme Payeur 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**

Le GAL s'engage à fournir à l'autorité de gestion ses besoins en autorisations d'engagement pour l'année N, avant le 31 décembre de l'année N-1.

En retour, l'autorité de gestion précisera au GAL le montant de l'enveloppe d'autorisations d'engagement qui lui est allouée pour l'année.

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 à l'autorité de gestion, qui apportera une réponse en fonction de ses marges de manœuvre budgétaires.

#### **5.7 Délais limites d'engagement et de paiement**

**Les dates sont les dates réglementaires à la date de signature de la présente. En cas de modification de la réglementation, les nouvelles dates en vigueur seront appliquées systématiquement, sans avenant.**

Le GAL s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires aux derniers engagements comptables et juridiques avant le 1<sup>er</sup> octobre 2020. L'autorité de gestion s'engage à effectuer les derniers engagements comptables et juridiques avant le 31 décembre 2020.

Le GAL s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires aux derniers paiements avant le 30 avril 2023,

Toutefois, pour les dépenses relatives à la sous-mesure 19.4, le GAL s'engage à transmettre au service instructeur toutes les informations nécessaires pour effectuer les derniers paiements avant le 1<sup>er</sup> octobre 2023.

L'autorité de gestion s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires aux derniers paiements à l'organisme payeur avant le 30 septembre 2023. Toutefois, pour les dépenses relatives à la sous-mesure 19.4, l'autorité de gestion s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires pour effectuer les derniers paiements à l'organisme payeur avant le 30 octobre 2023.

L'organisme payeur s'engage à effectuer les derniers paiements avant le 31 décembre 2023, sous réserve de la conformité des demandes de paiement.

## **Article 6 – Modalités de programmation des projets par le GAL**

### **6.1 Composition du comité de programmation du GAL et règlement intérieur**

Le GAL s'engage à constituer un comité de programmation dont la composition est jointe en annexe 3. Ce comité a 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.

L'autorité de gestion doit être invitée à tous les comités de programmation. En tant qu'invité, elle n'a pas de voix délibératives.

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 à l'autorité de gestion pour validation.

Le comité de programmation ne peut délibérer que si au moins la moitié des membres votants du comité de programmation est présente et si plus de la moitié au moins des membres 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 et à le diffuser à l'autorité de gestion dans un délai indicatif d'un mois.

Toute modification de la composition du comité de programmation ou du règlement intérieur devra faire l'objet d'une information auprès de l'autorité de gestion et des autres signataires 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.

### **6.2 Modalité de programmation des projets du GAL**

#### **6.2.1 : Quorum**

Le comité de programmation ne peut délibérer que si au moins la moitié des membres votants du comité de programmation est présente et si plus de la moitié des voix à exprimer lors du vote relève du collège privé.

#### **6.2.2 : Elaboration préalable d'une procédure de sélection**

Le comité de programmation élabore une procédure de sélection transparente et non discriminatoire des opérations soutenues. Le comité de programmation établit des critères de sélection objectifs qui permettent d'évaluer la contribution du projet à la réalisation des objectifs et des valeurs cibles de la

stratégie de développement local. Il autorise la sélection par procédure écrite selon les conditions précisées dans le règlement intérieur.

### **6.2.3 Examen et sélection des projets**

Le comité de programmation du GAL se réunit selon les modalités précisées dans son règlement intérieur.

Il examine, classe le cas échéant et sélectionne les opérations présentées au regard des critères de sélection et détermine le montants de l'aide.

Le comité de programmation du GAL ne peut sélectionner les dossiers que s'ils sont éligibles.

Après chaque comité de programmation, le GAL s'engage à établir les comptes rendus des débats signés du président du GAL et à les diffuser à l'autorité de gestion dans un délai indicatif d'un mois.

### **6.2.4 Mise en œuvre des décisions du comité de programmation**

Le président du GAL est responsable de la bonne mise en œuvre des décisions du comité de programmation relatives aux opérations aidées, en conformité avec le plan d'actions du GAL décrit à l'annexe 6. Il s'engage à respecter les obligations communautaires relatives à la sélection des opérations. Par ailleurs, il est le garant pour éviter tout conflit d'intérêt au moment de la prise de décision.

## **Article 7 – Plan d'actions du GAL**

Le plan d'actions du GAL se compose :

- d'éléments de stratégie (annexe 5) ;
- d'éléments financiers (annexe 2) ;
- d'un ensemble de fiches actions (rédigées par le GAL selon le modèle fourni en annexe 6).

Le GAL s'engage à respecter ce plan sur la période de la convention. Toute modification de ce plan (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-actions devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

## **Article 8 – Suivi - évaluation – Participation au réseau**

La mise en œuvre de la mesure Leader par le GAL sera suivie dans le cadre de l'évaluation *in itinere* et de l'élaboration du rapport annuel de mise en œuvre (RAMO) du Programme de développement Rural de la Corse. Une évaluation spécifique pourra être conduite à l'initiative du GAL ou de l'autorité de gestion. Le GAL conduisant une évaluation de sa stratégie locale de développement, utilise les moyens prévus au titre de la mesure 19.4 « animation et frais de fonctionnement ».

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 9 – 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 l'autorité de gestion.

Contrôles de l'organisme payeur :

En tant qu'organisme payeur du FEADER, l'ODARC est responsable de la légalité et de la régularité des transactions impliquant ce fonds et les fonds nationaux mobilisés en contrepartie.

A ce titre, l'ODARC met en place des contrôles administratifs visant à s'assurer de la qualité de l'instruction réalisée par le service instructeur.

Par ailleurs, l'ODARC réalise des contrôles sur les demandes de paiement ordonnancées qui lui sont transmises.

Enfin, conformément à l'article 59 §2 du règlement (UE) n°1306/2013, en tant qu'autorité responsable des contrôles, l'ODARC effectue des contrôles sur place auprès des bénéficiaires.

## **Article 10 – Avenant**

Le GAL ou l'Autorité de Gestion ou l'Organisme Payeur ODARC 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 d'une fiche action du GAL.

L'avenant sera signé par le GAL, l'Autorité de Gestion et l'Organisme Payeur.

Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un accord des parties signataires, sous réserve d'un examen et d'une délibération favorable du Conseil Exécutif.

## **Article 11 – 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.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrit dans la présente convention, celle-ci peut être résiliée par la partie lésée dans ses droits à l'expiration d'un délai d'un mois après envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant les engagements non-tenus. Cet envoi doit être adressé concomitamment à l'ensemble des parties.

En cas de résiliation, les dossiers ayant déjà fait l'objet d'un engagement juridique seront gérés jusqu'à leur terme selon les modalités de la présente convention.

Un bilan de la convention est dressé conjointement par l'ensemble des parties à la date de résiliation.

## **Article 12 – Litiges**

En cas de litige, le Tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Bastia.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Le Président du Groupe d'Action Locale

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Pour l'Office de Développement Agricole et Rural de la Corse  
Le directeur

Annexes :

- Annexe 1 : Liste des communes constitutives du GAL
- Annexe 2 : Maquette financière
- Annexe 3 : Composition du comité de programmation
- Annexe 4 : Clauses minimales du règlement intérieur du GAL
- Annexe 5 : Stratégie du GAL
- Annexe 6 : Fiches-dispositifs mobilisées par le GAL
- Annexe 7 : Statuts et délibération de la structure porteuse
- Annexe 8 : Différentes étapes d'instruction d'un dossier