

CONVENTION

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

Entre

Le **Syndicat Mixte du Pays Haut Languedoc et Vignobles**, structure porteuse du Groupe d'Action Locale Itinérance, ci après désigné « GAL », représenté par Kléber Mesquida, délégué pour assurer la présidence du GAL, par le Président du Syndicat Mixte, Francis Boutes, agissant en vertu d'une délibération en date du 15 septembre 2008,

L'Etat, ci après désigné « Autorité de gestion » représenté par le Préfet de Région, Monsieur Cyrille Schott ;

Le **Cnasea**, établissement public, ayant son siège au 2, rue de Maupas – 87040 Limoges cedex, ci après désigné « organisme payeur », représenté par son directeur général, Monsieur Michel Jau et, par délégation, par son délégué régional, Monsieur Philippe Marié ;

La **Région Languedoc-Roussillon**, ayant son siège 201 avenue de la Pompignane, 34064 Montpellier cedex 2, représentée par son Président en exercice, Monsieur Georges Frêche, agissant en qualité d'autorité de gestion déléguée, ci-après dénommée « la Région » ;

Et

Le **Conseil général de l'Hérault**, dont le siège est situé Hôtel du Département, 1000, Rue d'Alco 34087 MONTPELLIER, représenté par son président en exercice, Monsieur André Vézinhel, autorisé aux fins des présentes par délibération [REDACTED] de la commission permanente du conseil général en date du 20 octobre 2008, agissant en qualité de financeur, ci-après dénommé « Le Département » ;

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 le décret portant sur l'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural 2007-2013 ;

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 Languedoc-Roussillon,

Vu la délibération n° 08/08.113 du Conseil Régional du 13 mai 2008 approuvant la délégation de certaines missions de l'autorité de gestion du PDRH à la Région pour la période de programmation 2007 - 2013 pour les dispositifs :

- 121 C4 – 1 : Investissements de transformation à la ferme: filière viticole
- 121 C4 – 2 : Investissements de transformation à la ferme: hors filière viticole
- 121 C6 – 1 : Aide aux cultures spécialisées : plan de soutien à la compétitivité des exploitations maraîchères et horticoles
- 121 C6 – 2 : Aide aux cultures spécialisées : Plan d'adaptation du verger régional au marché ;

Vu la délibération n° AD/101207/F/4 du Conseil Général de l'Hérault en date du 10 décembre 2007, mettant en place une ligne de crédits dédiés à Leader ;

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

Vu les statuts de la structure porteuse du GAL ;

Vu la délibération de la structure porteuse, le Syndicat Mixte du Pays Haut Languedoc et Vignobles, en date du 15 septembre 2008,

Vu la décision de sélection du GAL prise par le Préfet de Région et le Président de Région en date du 18 juin 2008 ;

Vu les articles L 313.3 et R 313.13 et suivants du code rural relatifs au Cnasea ;

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, soit jusqu'au 31 décembre 2015.

Article 3 – Territoire du GAL

3.1 Territoire du GAL : La structure porteuse du GAL 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. Cette liste précise le statut de ces communes (commune éligible sans condition, ville moyenne éligible sous condition, ville importante inéligible).

3.2 Modification du territoire du GAL : Dans les cas exceptionnels où le périmètre du GAL évolue, le GAL propose ces modifications auprès de la Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt 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 en accord avec les co-pilotes, Président de la Région notamment. 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 technique¹ à la Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt 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.

Le GAL s'engage à maintenir tout au long de la période de mise en œuvre de la présente convention deux équivalents temps plein dédiés à Leader pour permettre d'assurer les tâches d'animation et de gestion, dont au moins 0.8 ETP pour la 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.

Le GAL délègue un de ses représentants au Comité de Suivi.

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,
- préparer les comités de programmation mentionnés à l'article 6 et en transmettre le compte-rendu dans un délai indicatif d'un mois aux services référents,
- 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,
- 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 service référent dans un délai indicatif maximal de 15 jours 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,
- 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. En particulier, elle appuie le maître d'ouvrage pour qu'il fournisse les éléments permettant de renseigner les indicateurs de réalisation de l'opération,
- réaliser le cas échéant la visite sur place nécessaire pour établir le certificat de service fait (certificat réalisé par le service référent) et produire un compte-rendu signé de cette visite sur place qui sera transmis au service référent,

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

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),
- ne peut programmer la mise en œuvre 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-signé la convention attributive d'aide avec le maître d'ouvrage au plus tard 1 mois après réception de cette convention éditée par le service référent. L'autorité de gestion, ou son délégataire, signera en dernier,
- co-signé les éventuelles décisions de déchéance de droit partielle ou totale avec 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 œuvre par la structure porteuse du GAL elle-même, ces décisions sont unilatérales,
- est responsable de la bonne mise en œuvre des décisions du comité de programmation relatives aux opérations aidées, en conformité avec le plan de développement du GAL décrit aux annexes 2, 4, 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.

4.2 Obligations de l'autorité de gestion

L'autorité de gestion indique au GAL :

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

L'autorité de gestion, ou le cas échéant par délégation les collectivités pour les dispositifs pour lesquels elles assument certaines missions de l'autorité de gestion, signent la convention attributive dans un délai indicatif au plus tard d'un mois après réception de la convention signée par le Président du GAL et le maître d'ouvrage.

L'autorité de gestion, ou le cas échéant par délégation les collectivités pour les dispositifs pour lesquels elles assument certaines missions de l'autorité de gestion, sont chargées de réaliser la sélection des dossiers à contrôler sur place selon les textes en vigueur.

4.2.1 Obligations du service référent : Les services référents pour l'instruction des dossiers du GAL rattachés au plan de développement du GAL précisé en annexes 5 et 6, sont :

- fiche-dispositif : 311 service DDAF
- fiche-dispositif : 313 service DDAF
- fiche-dispositif : 323-D service DDAF
- fiche-dispositif : 323-E service DDAF
- fiche-dispositif : 421 service DRAF
- fiche-dispositif : 431 service DRAF

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,
- instruit le dossier complet reçu en ce qui concerne son éligibilité réglementaire, 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, trois semaines au plus après réception du dossier complet,
- assure l'engagement comptable et édit la convention attributive d'aide dans un délai indicatif de 15 jours 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 à l'autorité de gestion pour signature,
- 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 et le cas échéant d'une visite sur place, au plus tard un mois après réception de la demande de paiement complète,
- complète la saisie les éléments nécessaires au paiement (factures...) dans le logiciel Osiris et valide la demande de paiement, dans un délai indicatif d'au plus tard 15 jours 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,
- signe également, 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,
- 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 Itinérance est la Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt de l'Hérault. Le service d'appui de proximité :

- est l'interlocuteur privilégié du GAL ,
- a une vision globale de l'état d'avancement de la mise en œuvre du plan de développement du GAL,

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

- accompagne le GAL du montage des dossiers jusqu'au paiement des aides. Il vérifie en particulier le respect du taux de co-financement de l'axe sur un lot de dossier au moment de l'autorisation de mise au paiement lorsque celui-ci n'est pas respecté au dossier dans le cadre précisé à l'article 5.3,
- participe ou désigne un représentant de l'autorité de gestion au comité de programmation,
- transmet toutes les informations utiles au service coordinateur,
- le cas échéant, transmet au service référent les dossiers reçus par le GAL.

4.2.3 Obligations du service coordinateur régional : Le service coordinateur régional pour la région Languedoc-Roussillon est la Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt (DRAF). 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 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 régulièrement 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 Cnasea met en paiement l'aide du FEADER au maître d'ouvrage, dans un délai indicatif de 15 jours à compter de la présentation de la demande de mise en paiement établie par le service référent.

Par ailleurs, le Cnasea est chargé 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.

Le Cnasea 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 du Cnasea à réception de la déchéance de droit, émet un ordre de reversement et procède au recouvrement auprès du bénéficiaire.

Le Cnasea 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.

4.4 Modalités d'intervention du Conseil Général de l'Hérault

Le Département de l'Hérault apportera un soutien technique (par ses différents services et notamment la Direction de l'Agriculture et du Développement Rural –pôle PIDE) et financier aux trois GALs agissant sur son territoire (GAL Pays Haut Languedoc et Vignobles, GAL Pays Cœur d'Hérault et GAL Cévennes (partie composée des communes du canton de Ganges).

L'enveloppe financière du Département sera décidée annuellement. Pour l'année 2008, elle est :

- en investissement, de 60.000 € en autorisation de programme, 15.000€ en crédits de paiement,
- en fonctionnement, de 100.000 € en crédits de paiement.

Les modalités de justification financière sur les dossiers du GAL porteront sur la fourniture des justificatifs de l'ensemble des dépenses liées à l'opération programmée, et selon le prévisionnel présenté lors de la demande de subvention auprès du Département de l'Hérault.

Le mode de paiement (associé/dissocié) des contreparties départementales sera arrêté prochainement par une convention tripartite Etat-CNASEA-Département.

Article 5 – Aspects financiers

5.1 Montant de l'enveloppe financière

L'enveloppe financière FEADER allouée au GAL Itinérance pour effectuer ses paiements sur la période 2007 – 2015 s'élève à 1.800.000 €.

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 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.

Dans le cas général, 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).

Néanmoins, dans des cas limités, s'il advenait que ce taux ne puisse être respecté sur une demande, un taux de co-financement situé dans une fourchette de 20 à 80% de co-financement FEADER par rapport au montant total de la subvention co-financée allouée pourra être appliqué.

Dans le cas d'un recours au taux variable, le GAL devra constituer des lots de demandes de paiement à présenter au paiement simultanément. Chaque lot devra respecter exactement le taux de co-financement du FEADER fixé dans le PDRH, à savoir 55% du montant total de la subvention co-financée (part nationale et communautaire). Si un lot ne respecte pas ce taux, il ne sera pas autorisé à être mis en paiement par l'autorité de gestion, qui en contrôlera le respect.

Le GAL devra prendre les précautions nécessaires lors de la programmation des dossiers, en s'assurant lors de chaque comité de programmation que le montant de contreparties nationales engagées globalement sur l'ensemble des comités de programmation sera suffisant pour appeler le FEADER attendu au moment du paiement des lots de dossiers.

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 niveau régional à 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 concerné 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 ou un comité ad hoc associant les co-pilotes en région, 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 ou un comité ad hoc associant les co-pilotes en région.

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, qui en informe l'autorité de gestion : DRAF 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 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, la décision est prise par l'autorité de gestion en région, en accord avec le comité de suivi régional (et après accord de la DGFAR dans le cas 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 à l'autorité de gestion ses besoins en terme d'autorisations d'engagement pour l'année à venir dans des délais à convenir entre les deux parties.

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 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 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

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 1^{er} novembre 2015. L'autorité de gestion s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires aux derniers paiements à l'organisme payeur avant le 1^{er} 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 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.

Les membres privés votants doivent représenter au moins la moitié des membres votants de ce comité.

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 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.

Article 7 – Plan de développement du GAL

Le plan de développement du GAL se compose :

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

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, en accord avec le comité de sélection Leader ou tout autre comité incluant les co-pilotes. L'ajout, le retrait ou la modification d'une fiche dispositif devra faire l'objet d'une information auprès de l'autorité de gestion et des autres signataires. 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*, l'autorité de gestion gérant les habilitations.

Le Cnasea intégrera dans son plan de formation « Osiris » les formations à apporter aux GAL en ce qui concerne ce logiciel informatique. Il 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. Une évaluation spécifique pourra être conduite à l'initiative du GAL ou de l'autorité de gestion. Les GAL pratiquent une évaluation de leur plan de développement en utilisant les moyens prévus au titre de la mesure « animation/fonctionnement » (431).

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.

Les co-signataires concernés par l'article 4.4 peuvent demander un avenant s'ils souhaitent modifier le contenu de cet article. Dans le cas où les modifications introduites ne concernent pas l'article 4.4, l'avenant ne sera signé que par le GAL, l'autorité de gestion et l'organisme payeur.

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 à, le

Le Président du GAL,

Kléber Mesquida

Le Préfet de la Région,

Cyrille Schott

Le Président de la Région
Languedoc-Roussillon,

Georges Frêche

Pour le Directeur Général du Cnasea
et par délégation,
le Délégué Régional,

Philippe Marié

Le Président du
Département de l'Hérault,

André Vézinhet