

Entre  
le Groupe d'Action Locale (GAL) :  
SUD GIRONDE  
L'Autorité de Gestion (AG) :  
REGION AQUITAINE LIMOUSIN POITOU-CHARENTES  
L'Organisme Payeur (OP) :  
AGENCE DE SERVICES ET DE PAIEMENT (ASP)

## Convention



## CONVENTION

Relative à la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux dans le cadre du Programme de Développement Rural Aquitaine

Entre

**La Région Aquitaine Limousin Poitou-Charentes**, ci-après désignée « autorité de gestion », représentée par le président du Conseil régional Alain ROUSSET,

Et

**L'Agence de services et de paiement (ASP)**, ayant son siège social au 2, rue de Maupas – 87040 Limoges cedex, ci-après désignée « organisme payeur », représentée par son président-Directeur général, Stéphane LE MOING,

Et

**La structure porteuse Pays Haut Entre-deux-Mers du Groupe d'Action Locale Sud Gironde**, ci-après désignée « GAL Sud Gironde » représentée par Solange MENIVAL, en qualité de présidente du Pays Haut Entre-deux-Mers, agissant en vertu d'une délibération en date du 29 mars 2016

Et

**Le Groupe d'Action Locale Sud Gironde**, ci-après désigné « GAL », représenté par Philippe CORRIOLS, président du GAL et du comité de programmation, agissant en vertu d'une désignation par les membres du comité de programmation

**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 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 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 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 ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;

Vu la loi n° 2014-1170 du 13 octobre 2014 d'avenir pour l'agriculture, l'agroalimentaire et la forêt ;

Vu le code rural de la pêche maritime et notamment ses articles L. 313-1, L313-13 et R. 313-13 et suivants relatifs à l'Agence de Services et de Paiement ;

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

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 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 n° 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 30 mars 2010 portant agrément de l'Agence de Services et de Paiement comme organisme payeur des dépenses financées par les fonds de financement des dépenses agricoles et comme organisme de coordination en matière de financement de la politique agricole commune ;



Le périmètre géographique du GAL couvre un territoire 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 I.

## 2.1 Territoire du GAL

### Article 2 – Territoire du GAL

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

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

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 :

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

### Article 1 - Objet

*Il a été convenu ce qui suit :*

Vu les statuts de la structure porteuse du GAL.

Vu la convention relative à la délégation de certaines tâches de l'autorité de gestion du programme de Développement Rural à la Direction départementale des territoires et de la mer de la Gironde pour la période 2014-2020 en date du 27/04/2015

Vu la délibération / décision du 29/03/2016 du Pays Haut Entre-deux-Mers instituant le GAL « Sud Gironde» ;

Vu la décision de sélection du Conseil Régional de la 08/06/2015 portant décision de sélection du GAL ;

Vu la délibération 2014.300.SP du Conseil régional du 03/03/2014 demandant l'autorité de gestion du FEADER pour la période 2014-2020 ;

Vu la convention du 14/01/2015 relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n° 1305 /2013 du 17 décembre 2013 concernant la politique de développement rural dans la région Aquitaine et son avenant n°1 en date du 24/11/2015 ;

Vu l'appel à candidatures Leader du 16 juin 2014 de la Région Aquitaine ;

Vu le Programme de Développement Rural Régional Aquitaine, approuvé par la décision de la Commission Européenne C(2015)5645 du 07/08/2015 ;

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 Structurés et d'Investissement sur 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 européennes pour la période 2014-2020 ;

- répondre à toute demande d'information ou de documents des services de l'autorité de gestion ou de l'organisme payeur dans les délais requis ;
- assurer la traçabilité des informations et des actions réalisées liées aux tâches qui lui incombent ;
- décliner les procédures émanant de l'AG dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie du GAL ;
- utiliser les modèles de documents fournis par l'autorité de gestion à chacune des étapes de la procédure et appliquer l'ensemble des règles et procédures fournis par l'autorité de gestion au GAL ;
- préparer les comités de programmation mentionnés à l'article 5 et en transmettre le compte-rendu à l'autorité de gestion ;
- réunir, le cas échéant, un comité technique des co-financiers ou tout autre comité jugé opportun ;
- vérifier que l'opération présentée s'intègre dans le plan d'actions du GAL défini à l'article 6 ;
- accompagner les porteurs de projet, le cas échéant, les aider, à monter leur projet et à remplir leurs dossiers de demande d'aides et de paiement ou si nécessaire les orienter vers d'autres fonds européens ;
- animer et suivre la stratégie de développement local en vue de la réalisation du plan d'actions Leader sur le territoire ;
- communiquer sur les actions soutenues dans le cadre de la démarche Leader en cohérence avec la stratégie de communication mise en place par l'Autorité de gestion pour le Feder et assurer une information transparente auprès des porteurs de projets potentiels sur les possibilités de financement du GAL ;
- En complément des tâches identifiées dans le circuit de gestion de l'annexe 8, le GAL assure les fonctions suivantes :

Le GAL est tenu d'être représenté au comité de suivi régional interfonds par une personne désignée au sein du comité de programmation.

Le non-respect de cet engagement peut constituer un motif de résiliation de la présente convention, en application de l'article 11.

Le GAL et la structure porteuse du GAL s'engagent à maintenir tout au long de la période de mise en œuvre de la présente convention des moyens humains suffisants, soit un minimum de 1,5 ETP dédiés à Leader pour lui permettre de mener à bien sa stratégie et d'assurer les tâches d'animation et de gestion.

Le GAL fournit l'organigramme de son équipe technique à l'autorité de gestion du FEADER dans un délai d'un mois après la signature de la présente convention. Il s'engage à informer par écrit l'autorité de gestion de toutes modifications de l'équipe technique. 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 constituer un comité de programmation dont la composition est jointe en annexe 3.

### 3.1 Obligations du GAL et de la structure porteuse du GAL

## Article 3 – Obligations respectives des parties

En cas d'évolution de son territoire, au sens d'une modification de la liste des communes précisées en annexe 1, le GAL prend une décision en comité de programmation et propose ces modifications à l'autorité de gestion dans un délai indicatif d'un mois après la tenue du comité de programmation. L'autorité de gestion se prononce au regard de la stratégie approuvée et en cas d'accord sur la modification proposée, un avenant à la présente convention est établi.

### 2.2 Modification du territoire du GAL



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

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

En complètement des tâches identifiées dans l'annexe 8, l'Agence de Services et de Paiement (ASP), organisme payeur :

- donne un avis sur la contrôlabilité 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.

### **3.3. Obligations de l'organisme payeur**

En complètement des tâches identifiées dans l'annexe 8, l'autorité de gestion :

- veille au respect par le GAL du Programme de Développement Rural de la Région Aquitaine, des textes de l'Union européenne et nationaux applicables à la gestion du FEADER ;
- assure l'appui technique et réglementaire auprès du GAL nécessaire à la bonne mise en œuvre de leurs missions par la rédaction et la diffusion de documents types, de règles et de procédures ;
- suit l'état d'avancement de la mise en œuvre du plan de développement du GAL ;
- pilote l'organisation administrative nécessaire à la mise en œuvre de Leader (harmonisation des procédures, formation...)
- veille à l'existence et à la mise en œuvre de la piste d'audit et des procédures internes au GAL
- s'assure de la fluidité des procédures et assure un suivi des différentes étapes de traitement des dossiers mentionnés dans la présente convention (annexe 8) ;
- organise toutes les formations nécessaires auprès du GAL sur les questions de gestion ;
- assiste aux comités de programmation du GAL, sans voix délibérative ;
- assure un suivi et une coordination des projets de coopération (transnationale et interterritoriale) du GAL ;
- informe régulièrement le GAL sur l'ensemble de la programmation du Feader ;
- réalise des contrôles sur les tâches déléguées au GAL ;
- échange avec le GAL les pièces et informations nécessaires à l'instruction et au suivi des dossiers ;
- donne un avis sur la contrôlabilité des fiches-actions.

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

La répartition des tâches au sein du GAL entre Président, Comité de programmation et services techniques est précisée dans le règlement intérieur du GAL (Annexe 4).

- Contribuer au plan d'évaluation du PDR 2014-2020.
- échanger les pièces et informations nécessaires à l'instruction et au suivi des dossiers avec la DDTM et AG ;
- participer et contribuer aux actions mises en place par l'autorité de gestion et les réseaux ruraux régionaux et nationaux ;
- mettre en œuvre 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 ;
- 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 ;

## Article 4 – Montants financiers Feader et gestion financière

### 4.1 Montant total de la maquette financière de Feader

Le montant total de la maquette financière de Feader allouée au GAL sur la période 2014 – 2023 s'élève à 1 700 000 €, un million sept cent mille euros.

### 4.2 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 qu'un profil annuel minimum de paiements cumulés à respecter pour le Feader.

### 4.3 Modalités d'intervention du Feader

Le Feader intervient en co-financement d'aides publiques nationales. Seules des dépenses publiques admissibles au titre du Programme de Développement Rural peuvent faire l'objet d'un co-financement du Feader.

La participation du Feader est de 53 % par rapport au montant total de la dépense publique cofinancée (part nationale cofinancée et communautaire).

### 4.4 Modifications de la maquette financière de Feader et de son montant total

#### 4.4.1 Modifications de la maquette financière et de son montant total sur décision de l'autorité de gestion

##### 4.4.1.1 Non-atteinte ou dépassement du profil annuel minimum de paiements Feader cumulés

Le GAL s'engage à respecter le profil annuel minimum de paiements Feader cumulés tel que précisé au point 2.2 de l'annexe 2 mais peut avoir un niveau de paiement supérieur.

Si au 31/12 de l'année n, le cumul des paiements du GAL depuis le début du programme ne correspond pas au profil minimum de paiements Feader cumulés attendu pour l'année n, l'autorité de gestion peut décider de modifier le montant total de la maquette financière du GAL comme précisé ci-après.

En cas de non atteinte du profil annuel minimum, une diminution du montant total de la maquette financière du montant équivalent à la différence entre le montant du profil annuel attendu le montant cumulé des paiements effectués peut être mise en œuvre. Cette modalité est mise en application à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019 sur la base du cumul des paiements constatés jusqu'au 31 décembre 2018.

En cas de dépassement du profil annuel minimum, une augmentation du montant total de la maquette financière équivalent à la différence entre le montant du profil annuel attendu et le montant cumulé des paiements effectués peut être mise en œuvre. Cette modalité est mise en application à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019 sur la base du cumul des paiements constatés jusqu'au 31 décembre 2018.

Par ailleurs, en cas de dégauchement d'office portant sur le Programme de Développement Rural de la Région Aquitaine en année n, il est vérifié que les paiements effectués par 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 dégauchement d'office réalisé sur le Programme de Développement Rural.

4.4.1.2. Apurement

L'autorité de gestion est responsable de la gestion et de la mise en œuvre par le GAL des tâches qui lui sont déléguées. Néanmoins, la responsabilité du GAL peut être engagée en cas de non-respect de l'une de ses obligations issues de la présente convention, notamment en cas de correction financière imputable au GAL.

4.4.1.3 Autres causes de modifications possibles

L'autorité de gestion peut décider d'abonder le montant total de la maquette financière de Feader précisée au 4.1 en fonction de l'enveloppe globale Feader disponible.

A contrario, si le GAL ne consomme pas ses crédits, son enveloppe peut être réduite par l'autorité de gestion.

4.4.1.4. Modifications du profil annuel minimum de paiement cumulé à respecter

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

**4.4.2 Modifications de la maquette financière sur proposition du GAL**

Le GAL peut effectuer des transferts entre fiches-actions.

S'il s'agit d'un transfert entre fiches-actions entraînant une variation inférieure ou égale à 30 % du montant total de la maquette financière Feader du GAL, la modification fait l'objet d'une notification, dans les conditions prévues à l'article 10. La notification reprend la maquette pluriannuelle des paiements par fiche-action, prévue au 2.1 de l'annexe 2.

S'il s'agit d'un transfert entre fiches-actions entraînant une variation supérieure à 30 % du montant total de la maquette financière Feader du GAL, la modification doit faire l'objet d'un avenant à la présente convention. L'avenant est établi par le GAL sur la base d'une proposition du comité de programmation du GAL. L'avenant reprend la maquette pluriannuelle des paiements par fiche-action, prévue au 2.1 de l'annexe 2. Le comité régional de suivi en est informé.

Le calcul de la variation de 30 % doit se faire à partir de la maquette financière contenu dans la présente convention ou le cas échéant, à partir du dernier avenant à la présente convention qui impacte les éléments financiers. Il s'effectue en ajoutant l'ensemble des transferts effectués entre les fiches-actions dont le montant est réduit. Le transfert entre ces fiches-actions se calcule en soustrayant le nouveau montant de la fiche-action au montant initial de cette même fiche-action.

**4.5 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 précise au GAL le montant de l'enveloppe d'autorisations d'engagement qui lui est allouée pour l'année N et les intègre 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 apporte une réponse en fonction de ses contraintes budgétaires.

**4.6 Délais limites d'engagement et de paiement**

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



Le GAL s'engage à transmettre à l'autorité de gestion et la DDTM toutes les informations nécessaires pour effectuer les derniers paiements avant le 30 avril 2023. Toutefois, pour les dépenses relatives à la sous-mesure 19.4, le GAL s'engage à transmettre à au service instructeur toutes les informations nécessaires pour effectuer les derniers paiements avant le 1er octobre 2023.

L'autorité de gestion et la DDTM s'engagent à transmettre toutes les informations nécessaires pour effectuer les derniers paiements à l'organisme payeur avant le 30 septembre 2023. Toutefois, pour les dépenses relatives à la sous-mesure 19.4, le service instructeur s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires pour effectuer les derniers paiements à l'organisme payeur avant le 1<sup>er</sup> décembre 2023.

## Article 5 – Modalités de programmation des projets par le GAL

### 5.1 Composition du comité de programmation du GAL et règlement intérieur

Dans la composition du comité de programmation, les autorités publiques ou un groupement d'intérêt ne peuvent représenter plus de 49 % des droits de vote.

Le comité de programmation du GAL adopte un règlement intérieur dans un délai de 2 mois après la signature de la présente convention. Ce règlement intérieur comprend au minimum les rubriques décrites en annexe 4. Le GAL le transmet à l'autorité de gestion pour validation dans un délai de deux mois après la tenue du comité de programmation qui a adopté règlement intérieur.

Toute modification de la composition du comité de programmation ou du règlement intérieur doit faire l'objet d'une information auprès de l'autorité de gestion.

La modification de la composition du comité de programmation ou du règlement intérieur peut faire l'objet d'une notification, dans les conditions prévues à l'article 10.

Toute modification de la composition du comité de programmation ne peut en aucun cas se traduire par un pourcentage de votant relevant des autorités publiques supérieur à 49 %.

### 5.2 Modalité de programmation des projets du GAL

#### 5.2.1 : 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 au moins la moitié des voix à exprimer lors du vote relève du collège privé.

#### 5.2.2 : 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.

#### 5.2.3 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.



La mise en œuvre de la mesure 19 « Leader » par le GAL est suivie dans le cadre de l'évaluation *in itinere*, de l'évaluation finale et de l'élaboration du rapport annuel de mise en œuvre (RAMO) du Programme de développement Rural Régional. Une évaluation spécifique peut 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 ».

## Article 8 – Suivi - évaluation

Les parties s'engagent à utiliser le logiciel informatique Osiris à toutes les étapes de gestion. Chaque membre de l'équipe technique du GAL ou agent de la DDT(M) et de l'autorité de gestion est destinataire pour les missions le concernant, déterminées dans l'annexe 8 relative au circuit de gestion, des habilitations *ad hoc*. L'autorité de gestion gère les habilitations du GAL.

L'ASP intègre dans son plan de formation « Osiris » les formations à apporter aux GAL en ce qui concerne ce logiciel informatique.

## Article 7 : Application informatique

La procédure de notification ne s'applique pas à l'ajout ou au retrait d'une fiche-action.

Toutefois, lorsque la modification porte sur la rubrique relative aux montants et taux d'aide et qu'elle ne fait que modifier la valeur d'un critère déjà existant, le recours à la notification selon les conditions de l'article 10 est possible. Il en est de même dans le cas de la suppression d'un critère au sein des 6 rubriques listées ci-dessus.

La modification d'une fiche-action existante peut faire l'objet d'une notification, dans les conditions prévues à l'article 10, sauf lorsque les modifications concernent les rubriques relatives aux :

- bénéficiaires éligibles ;
- type et description des opérations
- type de soutien ;
- dépenses éligibles ;
- conditions d'admissibilité ;
- montants et taux d'aide.

### 6.2 Modification des fiches-action

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

Le plan d'actions du GAL se compose :

- d'éléments de stratégie présentés en annexe 5 ;
- d'éléments financiers présentés en annexe 2 ;
- d'un ensemble de fiches-actions présentées en annexe 6.

### 6.1 Composition et respect du plan d'action

## Article 6 – Plan d'actions du GAL

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.

### 5.2.4 Mise en œuvre des décisions du comité de programmation



**Article 9 – Contrôles de l'organisme payeur**

En tant qu'organisme payeur du Feader, l'ASP 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'ASP met en place des contrôles administratifs visant à s'assurer de la qualité de l'instruction réalisée par le service instructeur.

Par ailleurs, l'Agence comptable de l'ASP réalise des contrôles sur les demandes de paiement ordonnées 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'ASP effectue des contrôles sur place auprès des bénéficiaires.

**Article 10 – Avenant et notification**

Toute modification de la présente convention et de ses annexes doit faire l'objet d'un avenant.

Cependant, une procédure de notification peut être mise en œuvre dans les cas spécifiés aux articles 4.4.2, 5.1 et 6.2 de la présente convention.

La notification est établie sur la base d'une décision du comité de programmation du GAL. Elle est transmise concomitamment à l'autorité de gestion et l'ASP dans un délai d'un mois à compter de la décision du comité de programmation et avec le compte-rendu de celui-ci.

**Article 11 – Résiliation**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci peut être résiliée par la partie lésée dans ses droits à l'expiration 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 – Durée de la convention**

La convention prend effet à compter de la dernière signature de la présente convention et prend fin à la clôture du Programme de Développement Rural Aquitain.

**Article 13 – Litiges**

En cas de litige, le Tribunal administratif de la circonscription du siège de la Région est compétent.

- Annexe 1 : Liste des communes constitutives du GAL
- Annexe 2 : Eléments financiers
- Annexe 3 : Composition du comité de programmation
- Annexe 4 : Clauses minimales du règlement intérieur du GAL
- Annexe 5 : Stratégie du GAL
- Annexe 6 : Fiches-actions mobilisées par le GAL
- Annexe 7 : Contenu minimum de la délibération de la structure porteuse et de ses statuts en cas de modification de la structure
- Annexe 8a : Circuit de gestion Leader de la sous-mesure 19.2 des dossiers dont la maîtrise d'ouvrage n'est pas assurée par la structure porteuse du GAL
- Annexe 8b : Circuit de gestion Leader de la sous-mesure 19.2 des dossiers dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par la structure porteuse du GAL
- Annexe 8c : Circuit de gestion Leader de la sous-mesure 19.3 des dossiers dont la maîtrise d'ouvrage n'est pas assurée par la structure porteuse du GAL
- Annexe 8d : Circuit de gestion Leader de la sous-mesure 19.3 et 19.4 des dossiers dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par la structure porteuse du GAL

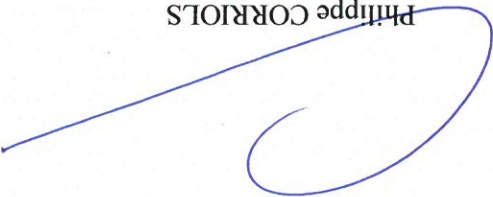
**Annexes :**

Jean-Marc BIDALET



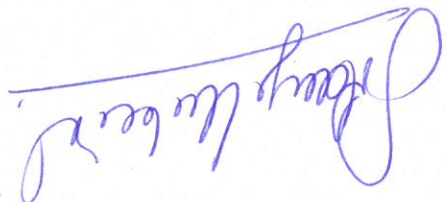
Le Président directeur général de l'ASP  
et par délégation  
le directeur régional Aquitaine Limousin Poitou-  
Charentes

Philippe CORRIOLS



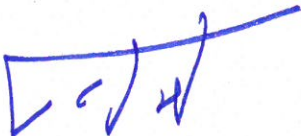
Le Président du GAL

Solange MENIVAL



La présidente de la structure porteuse du GAL

Alain ROUSSET



Le Président du Conseil régional  
Aquitaine Limousin Poitou-Charentes

Fait à Bordeaux, le

05 JUL. 2016