

**Convention de partenariat entre les bénéficiaires partenaires pour le projet  
Diagnostic Agricole et Foncier des Communautés de communes Aunis  
Atlantique, Aunis Sud, Île de Ré**

La présente convention est signée :

Entre la Communauté de communes Aunis Atlantique, représentée par son Président, M.  
Jean-Pierre SERVANT,

Coordonnées du bénéficiaire chef de file :

Raison sociale : Communauté de communes Aunis Atlantique

Adresse : N° - Libellé de la voie : 200 rue de la Juillerie

Complément d'adresse : CS 10042

Code postal : 17170 Localisation communale : Ferrières

SIRET/SIREN: 200 041 499 00225

Et la Communauté de communes Aunis Sud, représentée par son Président, M. Jean  
GORIOUX,

Coordonnées du bénéficiaire partenaire 1 :

Raison sociale : Communauté de communes Aunis Sud

Code postal : 17700 Localisation communale : Surgères

SIRET/SIREN: 200 041 614 00252

Et la Communauté de communes de l'île de Ré, représentée par son Président, M.  
Lionel QUILLET,

Coordonnées du bénéficiaire partenaire 2 :

Raison sociale : Communauté de communes de l'île de Ré

Adresse : N° - Libellé de la voie : 3 rue du Père Ignace

Complément d'adresse : CS 28001

Code postal : 17410 Localisation communale : Saint-Martin-de-Ré

SIRET/SIREN: 241 700 459 00043

## Préambule/contexte

Depuis septembre 2020, la Communauté de Communes Aunis Atlantique, la Communauté de Communes Aunis Sud, la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, la Chambre d'Agriculture de Charente-Maritime et plus récemment la Communauté de Communes de l'île de Ré, la Fédération Régionale de l'Agriculture Biologique et le Syndicat Mixte Port de pêche de La Rochelle collaborent pour l'émergence du Projet Alimentaire de Territoire (PAT) « La Rochelle-Aunis-Ré ».

Dans le cadre de ce PAT, les Communautés de communes Aunis Atlantique, Aunis Sud et de l'île de Ré mènent de façon conjointe un diagnostic agricole et foncier sur leurs territoires respectifs, sur le modèle du diagnostic déjà réalisé sur la Communauté d'Agglomération de La Rochelle. Ce diagnostic vise à élaborer une stratégie foncière qui répond à des enjeux de résilience alimentaire du territoire.

Dans le cadre de l'Approche Territoriale des Fonds Européens, le GAL La Rochelle – Ré – Aunis prévoit le co-financement d'actions et investissements renforçant l'offre alimentaire de proximité en lien avec le Projet Alimentaire de Territoire La Rochelle-Ré-Aunis, via le fonds FEDER, pouvant financer les projets inscrits en fonctionnement à hauteur de 100%. Ce dispositif présente un plancher de 25 000 € de dépenses éligibles sur l'opération présentée.

Afin de permettre une réalisation collective du projet et de répondre à la condition du plancher de 25 000 €, les 3 EPCI prévoient de présenter une candidature commune auprès de l'Approche Territoriale des Fonds Européens. À ce titre, la Communauté de communes Aunis Atlantique sera la structure « chef de file », en charge du dépôt de la demande d'aide. Chaque EPCI prendra en charge la réalisation et le financement du diagnostic sur son territoire.

## Article 1 : Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet :

- De favoriser une simplification des démarches, tout en permettant la réalisation d'optimisation et de rationalisation des coûts.
- De définir les rapports et obligations de chaque membre.
- De définir les droits et obligations du chef de file et des partenaires dans le cadre de la demande de financement par le volet territorial des fonds européens.

## Article 2 : Durée de la convention

La présente convention prend fin au 31/12/2026. En cas de retard dans le déroulement du projet, la durée de la convention pourra faire l'objet d'une prorogation, et ce afin de rester en vigueur tant que le bénéficiaire chef de file ne s'est pas pleinement acquitté de ses obligations contractuelles fixées dans la convention qu'il a passé avec l'autorité de gestion. La convention, les droits, obligations et responsabilités des signataires devront s'appliquer pendant toute la durée de la convention attributive d'aide européenne signée entre le bénéficiaire chef de file et l'autorité de gestion.

La modification de la durée de la convention attributive d'aide conclue entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file modifie de facto la durée de la présente convention. Les dérogations éventuelles à cette synchronisation des conventions doivent être explicitement décrites.

### Article 3 : Présentation de l'opération collaborative/partenariale

#### 3-1 : Objectifs de l'opération et description générale de l'opération

A l'échelle du PAT, ce diagnostic vise à élaborer une stratégie foncière qui répond à des enjeux de résilience alimentaire du territoire, avec pour objectifs :

- D'identifier des secteurs devant faire l'objet d'une veille particulière (cultures en Agriculture Biologique, potentiel maraîcher, prairies permanentes) et sur lesquels les EPCI concernés pourront intervenir de plusieurs façons (accompagnement technique, mise en réseau, aides à l'installation, acquisition foncière) ;
- De progresser dans la connaissance des dynamiques foncières agricoles et de la problématique de la transmission des exploitations ;
- De préparer les modifications et révisions des documents d'urbanisme des EPCI pour une meilleure prise en compte des enjeux agricoles.

#### 3-2 : Partenaires :

Communauté de communes Aunis Atlantique – chef de file administratif et financier

Communauté de communes Aunis Sud

Communauté de communes de l'île de Ré

#### 3-3 : Descriptif général des actions de l'opération

Dans l'objectif d'aboutir à une stratégie partagée sur le foncier agricole à l'échelle du PAT, les 3 EPCI ont fait le choix de mener ce diagnostic de façon conjointe. Pour cela, elles font appel à un bureau d'études spécialisé, qui a pour mission d'analyser le potentiel des divers espaces agricoles et d'identifier les secteurs à enjeux, en prenant en compte les questions suivantes :

- Potentialités physiques de production agricole (contexte climatique, géologique et pédologique, accès à l'eau, potentialités agronomiques et pratiques culturelles) ;
- Dynamique démographique et économique des exploitations agricoles ;
- Enjeux environnementaux et contraintes réglementaires (zonages de protection, secteurs sensibles, à la fois du point de vue de la ressource en eau et de la biodiversité).

Ce diagnostic s'appuie sur une analyse cartographique approfondie, des entretiens avec les acteurs locaux et des visites de terrain. Il aboutira à un livrable exploitable en Système d'Information Géographique (SIG), ce qui en permettra l'utilisation par les différents services des EPCI.

#### 3-4 : Calendrier général de réalisation

Le diagnostic doit être réalisé entre juin 2024 et décembre 2025 inclus.

**3-5 : Plan de financement global**

DÉPENSES	En euros	RECETTES	En euros
CDC Aunis Atlantique	15 500 €	FEDER	46 500 €
CDC Aunis Sud	15 500 €		
CDC île de Ré	15 500 €		
<b>Total Dépenses</b>	<b>46 500 €</b>	<b>Total Recettes</b>	<b>46 500 €</b>

**Article 4 : Droits, obligations et responsabilité du bénéficiaire chef de file****4-1 : Obligations et responsabilités du bénéficiaire chef de file en tant que coordonnateur administratif, technique et financier du projet**

- Il est responsable de la mise en œuvre générale du projet devant l'autorité de gestion et les partenaires. Il est le garant de la bonne mise en œuvre du projet dans le respect des délais prévus dans la convention et conformément à la réglementation en vigueur.
- Il est l'interlocuteur unique et disponible de la Région et des partenaires.
- Il a la compétence et dispose d'une expérience dans le domaine d'intervention concerné.

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

- Il prépare, consolide et présente la demande d'aide européenne pour la réalisation du projet à la Région, au nom de tous les partenaires. [Dans ce cadre, il procède à la saisie des données des partenaires dans le portail de dématérialisation de la Région – Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine].
- Il veille au démarrage effectif du projet et de son exécution conformément au calendrier, aux modalités et aux délais prévus dans les actes juridiques, et alerte le cas échéant les partenaires.
- Il communique aux partenaires les résultats/conclusions de l'instruction, les demandes de vérification et de pièces complémentaires le cas échéant, et la décision prise par l'instance de sélection/programmation, la copie de la convention attributive d'aide, et toute information nécessaire permettant aux partenaires de réaliser leurs actions dans les délais requis.
- Il prépare, consolide et communique les demandes de paiement à la Région à partir des informations et pièces justificatives (comptables, non comptables) transmises par les partenaires, le rapport d'exécution final et les justificatifs de versement des cofinancements publics ou privés. Il veille à la complétude des dossiers de demande de paiement et à la cohérence des informations contenues dans ces demandes de paiement

[Dans ce cadre, il procède à la saisie des données des partenaires dans le portail Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine].

- Il reçoit les paiements, et procède aux versements des aides européennes aux partenaires dans les meilleurs délais en fonction des pièces et informations communiquées par les partenaires et en fonction des vérifications et conclusions opérées par la Région. Il veille au respect du délai réglementaire de 80 jours en tenant compte des différents acteurs et circuits de paiement. Il assure la traçabilité financière et comptable des crédits européens concernés.
- Il informe régulièrement le service instructeur et les partenaires sur l'avancement général de l'opération, et de toute(s) modification(s) du projet (ex : plan de financement de l'opération, objectifs ou nature de l'opération, localisation des actions, etc...), ou de retard de ce projet. En cas d'abandon/de renoncement au projet par un partenaire, le chef de file communique cette information au service instructeur dans les meilleurs délais, afin de réajuster le plan de financement et procéder le cas échéant à un avenant.
- Il communique aux partenaires et coordonne les éventuels contrôles et audits commandités, demandes de pièces complémentaires et leurs résultats. Il est l'interlocuteur unique des contrôleurs.
- Il rembourse à la Région les sommes indûment perçues, et demande aux partenaires concernés le remboursement des montants indûment versés.

**4-3 : Obligation de se conformer à la réglementation européenne, nationale et aux dispositions du programme régional**

- Il a la capacité administrative, juridique et financière suffisante pour assurer la mise en œuvre du projet.
- Il veille à ce que les partenaires aient connaissance des règles d'éligibilité et de justification des dépenses conformément aux actes réglementaires fixant les règles d'éligibilité des dépenses et à la réglementation européenne, afin de s'y conformer.
- Il s'assure que le projet est conforme aux principes horizontaux de l'Union européenne (respect des droits fondamentaux, égalité femmes-hommes, prévention de toute discrimination, développement durable).

**4-4 : Obligation en matière de contrôles/d'audits au niveau national et européen**

- Il doit se soumettre aux contrôles/audits sur pièces et sur place menés au niveau national et européen
- Il répond aux demandes des corps de contrôle en se rapprochant des partenaires et de la Région.

## Article 5 : Droits, obligations et responsabilité des partenaires

### 5-1 : Obligations et responsabilité dans la mise en œuvre d'une partie de l'opération en tant que partenaire

Chaque partenaire :

- accepte la coordination administrative, technique et financière du bénéficiaire chef de file.
- désigne un interlocuteur pour le suivi des actions afin de faciliter la coordination du bénéficiaire chef de file.

### 5-2 : Obligations et responsabilité en matière de gestion administrative et financière

Chaque partenaire :

- communique au bénéficiaire chef de file toute information et pièce nécessaire pour constituer la demande d'aide européenne.
- communique au bénéficiaire chef de file toute pièce complémentaire sollicitée lors de l'instruction du dossier.
- informe le bénéficiaire chef de file du démarrage effectif des actions et de leurs exécutions conformément au calendrier, aux modalités et aux délais prévus dans le présent acte juridique. En cas d'abandon/de renoncement au projet, le partenaire informe immédiatement par écrit le bénéficiaire chef de file en précisant le ou les motifs qui l'ont conduit à renoncer à l'opération. Le chef de file communique cette information à la Région dans les meilleurs délais pour réajuster le plan de financement et procéder le cas échéant à un avenant.
- transmet au bénéficiaire chef de file toute information et pièce justificative (comptable et non comptable) nécessaires à la justification physique et financière des actions qu'il a menées pour réaliser le rapport d'exécution final et la demande de paiement de l'opération, ainsi que le suivi des versements des cofinancements publics perçus, et récupère les pièces justificatives concernées.
- informe régulièrement le bénéficiaire chef de file de l'avancement général de l'opération, et de toute(s) modification(s) des actions (ex : plan de financement de l'opération, objectifs ou nature des actions, localisation des actions, etc...), ou de retard de ces actions.
- communique au bénéficiaire chef de file toute information et pièce nécessaire permettant de répondre aux demandes des corps de contrôles dans les délais requis.
- Sur demande motivée du chef de file, procède au remboursement des sommes indûment versées, et ce dans les meilleurs délais.

### 5-3 : Obligation de se conformer à la règlementation européenne, nationale et aux dispositions du programme régional

- Il s'engage à respecter les règles d'éligibilité et de justification des dépenses conformément aux actes réglementaires fixant les règles d'éligibilité des dépenses et à la règlementation européenne. Chaque partenaire est responsable des dépenses qu'il

présente au bénéficiaire chef de file. Chaque partenaire s'engage à ne pas présenter plusieurs fois les mêmes dépenses sur le projet et le programme européen, ou sur d'autres projets relevant d'autres programmes européens.

- Il s'engage à respecter les règles sectorielles notamment celles concernant la commande publique, les aides d'Etat et la concurrence et communique toute pièce justificative.
- Il s'assure que les actions sont conformes aux principes horizontaux de l'Union européenne.)

#### **5-4 : Obligation en matière de contrôles/d'audits au niveau national et européen**

- Il doit se soumettre aux contrôles/audits sur pièces et sur place menés au niveau national et européen.
- Il transmet au bénéficiaire chef de file toute information et pièce nécessaire en lien avec l'action permettant de répondre aux demandes des corps de contrôle/d'audit dans les délais requis.

### **Article 6 : Modalités de gestion financière**

#### **6-1 : Modalités de paiement**

Dans le cadre de la candidature conjointe des trois Communautés de communes déposée par la Communauté de communes Aunis Atlantique auprès de l'Approche Territoriale des Fonds Européens, la Communauté de communes Aunis Atlantique paiera l'ensemble des prestations afférentes à la réalisation du Diagnostic Agricole et Foncier, à réception des factures du prestataire.

Le remboursement des prestations financées pour les Communautés de communes Aunis Sud et île de Ré fera l'objet de titres de recettes établis par la Communauté de communes Aunis Atlantique suite à l'émission de la facture finale par le prestataire. Les bénéficiaires partenaires versent au bénéficiaire chef de file le montant correspondant à leur participation au projet.

#### **6-2 : Modalités de versement des fonds européens au bénéficiaire chef de file et aux partenaires**

Le bénéficiaire chef de file prépare, consolide une demande de paiement et la transmet à la Région. Il sollicite au nom de tous les partenaires la subvention européenne, qu'il perçoit intégralement.

Une fois que la Région s'est assurée de la conformité des dépenses présentées dans la demande de paiement par le bénéficiaire chef de file et des pièces justificatives correspondante, le comptable public verse intégralement le montant de la subvention européenne au bénéficiaire chef de file correspondant aux dépenses présentées dans la demande de paiement.

Le bénéficiaire chef de file transfère le montant de la subvention européenne aux partenaires du projet selon les modalités de répartition financière fixées dans la présente convention.

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

Le bénéficiaire chef de file et les partenaires s'engagent à procéder au versement des sommes indûment perçues selon les modalités de répartition financière fixées dans la présente convention, dans les plus brefs délais suite à la réception du titre de perception.

### **Article 7 : Information et publicité**

Le bénéficiaire chef de file et les partenaires s'engagent à mettre en place des mesures de communication et de publicité conformément à la réglementation en vigueur et aux dispositions du programme.

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

### **Article 8 : Conservation des pièces justificatives**

Le bénéficiaire chef de file et les partenaires s'engagent à conserver toutes les pièces justificatives en cohérence avec la date limite fixée dans la convention attributive d'aide européenne passée entre le bénéficiaire chef de file et la Région.

### **Article 9 : Conflit d'intérêt**

Le bénéficiaire chef de file et les partenaires s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêt qui pourrait empêcher une exécution impartiale et objective de la convention. Il y a conflit d'intérêt lorsque la réalisation impartiale et objective de l'opération est compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique, ou pour tout autre motif.

Il s'engage à prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à toute situation constitutive d'un conflit d'intérêt ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêt en cours d'exécution de la convention et d'en informer le service instructeur.

### **Article 10 : Procédures en cas de manquement aux obligations contractuelles**

Si un des partenaires ne respecte pas ses obligations contractuelles, le bénéficiaire chef de file l'informe par écrit afin de prendre les mesures nécessaires pour corriger le ou les manquements identifiés dans un délai raisonnable. Si à l'issu de ce délai, le partenaire n'a pas pris les mesures nécessaires, le bénéficiaire chef de file peut décider d'exclure ce partenaire après avoir consulté préalablement les autres partenaires.

Si le bénéficiaire chef de file ne respecte pas ses obligations contractuelles, les partenaires peuvent se retourner contre ce dernier pour qu'il prenne les mesures nécessaires pour corriger le ou les manquements identifiés dans un délai raisonnable.

### **Article 11 : Modalités de traitement des litiges, contentieux**

En cas de litiges, le Tribunal compétent sera la Tribunal administratif de Poitiers.

### **Article 12 : Modifications de la convention**

Les dispositions de la présente convention peuvent être modifiées par voie d'avenant signé par chacune des parties contractuelles.

**Fait à Ferrières,**

**le .....,**

**Bénéficiaire chef de file**

**Partenaire 1**

**Communauté de communes**

**Communauté de communes**

**Aunis Atlantique**

**Aunis Sud**

**Partenaire 2**

**Communauté de communes**

**de l'Île de Ré**