



**Convention de partenariat passé entre le bénéficiaire
« Chef de file » et les partenaires dans le cadre d'une opération collaborative**

**Programme Opérationnel Languedoc-Roussillon FEDER-FSE-IEJ 2014-2020
Programme Opérationnel Midi-Pyrénées et Garonne 2014-2020
Programme Opérationnel Interrégional FEDER Pyrénées 2014-2020**

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 la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche et abrogeant le règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil.

Vu le règlement (UE) n°1301/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au FEDER et aux dispositions particulières relatives à l'objectif « Investissement pour la Croissance et l'Emploi » ;

Vu la décision n° C(2014)9350 finale de la Commission européenne du 2 décembre 2014 relative à l'approbation du programme opérationnel régional FEDER/FSE « Midi-Pyrénées Garonne 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 modifié pris en application du 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'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

**Vu, pour être annexé
à la délibération du
Conseil Communautaire**

en date du... 14/11/18
A Castelsarrasin, le... 16/11/18

Le Président



La présente convention est conclue :

Entre la Communauté d'Agglomération du Grand Montauban, représentée par Madame Brigitte BAREGES, Présidente, bénéficiaire de l'aide FEDER

Ci-après dénommée « le Chef de file » d'une part,

Coordonnées du bénéficiaire chef de file :

Raison sociale (le cas échéant) : _____

Adresse :

Identité du bénéficiaire : Communauté d'Agglomération du Grand Montauban _____

N° - Libellé de la voie : 9 rue de l'Hôtel de Ville _____

Complément d'adresse : BP 764

Code postal : |8|2|0|1|3| Localisation communale : Montauban

SIRET : 24820009900013 _____

Et la Communauté de communes Terres des Confluences représentée par Monsieur Bernard GARGUY, Président,

Coordonnées du bénéficiaire partenaire 1 :

Raison sociale (le cas échéant) : _____

Adresse :

Identité du bénéficiaire : Communauté de communes Terres des Confluences _____

N° - Libellé de la voie : 2006 route de Moissac. _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : |8|2|1|0|0| Localisation communale : Castelsarrasin

SIRET : 20006632200013 _____

Et la Communauté de communes Coteaux et Plaines du Pays Lafrançaisain représentée par Monsieur Thierry DELBREIL, Président,

Coordonnées du bénéficiaire partenaire 2 :

Raison sociale (le cas échéant) : _____

Adresse :

Identité du bénéficiaire : Communauté de communes Coteaux et Plaines du Pays Lafrançaisain

N° - Libellé de la voie : 33 rue Mary LAFON

Complément d'adresse : _____

Code postal : |8|2|1|3|0| Localisation communale : LAFRANCAISE

SIRET : 200067112200016_____

Et la Communauté de communes Grand Sud Tarn-et-Garonne représentée par ~~Madame Marie-Claude~~ **NEGRE**,
Présidente,

Coordonnées du bénéficiaire partenaire :

Raison sociale (le cas échéant) : _____

Adresse :

Identité du bénéficiaire : Communauté de communes Grand Sud Tarn-et-Garonne

N° - Libellé de la voie : 120 avenue Jean Jaurès

Complément d'adresse :

Code postal : 82370 Localisation communale : LABASTIDE SAINT-PIERRE

SIRET : 20006665200013_____

Ci-après désigné individuellement par « le Partenaire » ou collectivement par « les partenaires » d'autre part,

Préambule/contexte

Dans le cadre de la programmation des fonds structurels et d'investissement européens 2014-2020, il est autorisé à un partenariat de présenter une demande d'aide européenne unique, par le biais d'un bénéficiaire désigné comme chef de file.

En sa qualité d'autorité de gestion du Programme Opérationnel Languedoc-Roussillon - FEDER-FSE-IEJ 2014-2020 / Programme Opérationnel FEDER-FSE Midi-Pyrénées et Garonne 2014-2020/Programme Opérationnel Interrégional FEDER Pyrénées 2014-2020, la Région Occitanie a choisi de retenir cette procédure pour certains dispositifs d'aide prévus au Programme.

Les Partenaires ont déposé auprès de la Région **Occitanie le projet d'étude relative à l'établissement d'un Programme d'Action et de Prévention des Inondations (PAPI) d'intention**, ci-après le « Projet ».

Article 1 : Objet de la présente convention

La présente convention vise à définir les modalités de mise en œuvre de l'opération collaborative **pour l'étude relative à l'établissement d'un Programme d'Action et de Prévention des Inondations (PAPI) d'intention**, menée par différents partenaires sous la responsabilité d'un chef de file. Ce chef de file est considéré comme le bénéficiaire direct de l'aide européenne, au titre de l'opération présentée.

La présente convention fixe les droits, responsabilités et obligations des partenaires et du chef de file dans le cadre de l'opération menée. Elle permet également de définir les modalités de gestion et suivi du projet et de l'aide européenne sollicitée.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature et expire lorsque le bénéficiaire chef de file et les partenaires se sont pleinement acquittés de leurs obligations contractuelles, telles que fixées dans la convention attributive de l'aide européenne conclue avec l'autorité de gestion.

Toute modification de la durée de la convention attributive d'aide conclue entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file implique une modification de la présente convention par voie d'avenant, conformément à l'article 13.

Article 3 : Présentation de l'opération collaborative/partenariale**3-1 : Objectifs et description générale de l'opération**

Avec près de 20 000 habitants et 18 000 emplois implantés en zone inondable, le territoire de Montauban-Moissac situé dans la partie aval du Tarn à proximité de sa confluence avec l'Aveyron et en amont de celle avec la Garonne, a été identifié comme Territoire à Risque Important d'inondation (TRI).

A cette échelle, les acteurs du territoire se sont collectivement engagés à élaborer une Stratégie Locale de Gestion du Risque Inondation (SLGRI) qui propose des actions concrètes destinées à réduire les conséquences négatives associées aux différents types d'inondations, pour la santé humaine, l'environnement, les biens et l'activité économique.

Dans le cadre de l'élaboration de cette Stratégie Locale, il a été décidé d'établir un Programme d'Action et de Prévention des Inondations (PAPI) d'intention, étape préalable à l'élaboration d'un dossier de PAPI.

Cette étude sera menée à l'échelle du TRI Montauban-Moissac.

3-2 : Partenaires

L'étude sera menée par le groupement de commandes constitué des intercommunalités suivantes :

- la Communauté d'Agglomération du Grand Montauban,
- la Communauté de communes Coteaux et Plaines du Pays Lafrançaisain,
- la Communauté de communes Grand Sud Tarn-et-Garonne,
- la Communauté de communes Terres des Confluences.

Le coordonnateur du groupement de commandes est la Communauté d'Agglomération du Grand Montauban.

Cette dernière a donc en charge la passation, la signature, la notification et l'exécution du marché au nom de l'ensemble des membres du groupement. Elle procèdera également au paiement des prestations pour l'ensemble des membres du groupement, chaque membre remboursant le coordonnateur sur la base d'un pourcentage prédéfini (Grand Montauban : 58%. CC Terres Confluences : 33%. CC Coteaux et Plaines Pays Lafrançaisain : 5,8%. CC Grand Sud 82 : 3,2%).

Dans l'éventualité d'un bénéfice de subventions, celles-ci sont directement versées au coordonnateur qui sera tenu de les reverser aux membres du groupement sur la base du même pourcentage précité.

3-3 : Descriptif général des actions de l'opération (le détail de chaque action des partenaires est prévu en annexe 1)

Ce projet devra permettre de renforcer les actions déjà engagées pour la gestion du risque inondation. Il aboutira à l'élaboration d'un diagnostic de territoire, d'une stratégie, d'un programme d'action général, d'une méthode de suivi et d'évaluation pour les sept axes suivants :

- amélioration de la connaissance et de la conscience du risque,
- surveillance, prévision des crues et des inondations,
- alerte et gestion de crise,
- prise en compte du risque d'inondation dans l'urbanisme,

- actions de réduction de la vulnérabilité des biens et des personnes,
- ralentissement des écoulements,
- gestion des ouvrages de protection hydrauliques.

3-4 : Calendrier général de réalisation (un calendrier détaillé par actions et par partenaires est prévu en annexe 1)

La réalisation de l'opération doit s'inscrire dans la période du 30 août 2018 au 28 février 2019, conformément à l'échéancier de réalisation précisé dans le dossier de demande d'aide européenne.

Le bénéficiaire chef de file s'engage à informer la Région du commencement d'exécution de l'opération.

3-5 : Plan de financement global (un plan de financement, détaillé, ventilé par partenaires est prévu en annexe 2)

Sur la base du coût total de l'opération d'un montant de 52 300 € HT, le coût total prévisionnel éligible de l'opération est de 52 300 euros HT.

L'aide prévisionnelle FEDER sollicitée par le chef de file, au nom de tous les partenaires, pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de 26 150 euros maximum, soit 50% maximum du coût total éligible de l'opération.

Cette aide sera versée en totalité au chef de file, chargé de reverser à ses partenaires la part de subvention qui leur revient, dans la limite des montants et taux fixés dans l'annexe 2, au fur et à mesure des versements qu'il perçoit et sur présentation des justificatifs de dépenses transmis par chaque partenaire.

Le montant maximum prévisionnel de l'aide européenne est établi sous réserve de la réalisation du projet dont le détail figure dans la convention attributive de l'aide.

Article 4 : Droits, obligations et responsabilité du bénéficiaire chef de file

D'un commun accord, les bénéficiaires désignent la Communauté d'Agglomération du Grand Montauban comme bénéficiaire chef de file du projet, conformément aux dispositions du règlement n°1303-2013 et à celles du décret n°2016-279 d'éligibilité des dépenses.

Le chef de file présente au nom de tous les partenaires du projet la demande de subvention communautaire pour la réalisation du projet mentionné à l'article 3 et s'engage à signer la convention attributive d'aide.

4-1 : Obligations et responsabilité du chef de file en matière de suivi administratif du projet

Le chef de file 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 présente convention et conformément à la réglementation en vigueur.

Le chef de file est l'interlocuteur unique de l'autorité de gestion pour toute question relative à l'opération et à sa mise en œuvre. Il s'engage à être disponible pour toute demande formulée par l'autorité de gestion dans le cadre de la demande d'aide européenne. Il est également l'interlocuteur des partenaires et s'engage à faire le lien entre ces derniers et l'autorité de gestion.

Le bénéficiaire chef de file assure l'évaluation et le suivi du projet sur la base des indicateurs qui seront

conventionnelles avec l'autorité de gestion. Ces indicateurs seront collectés, renseignés et communiqués par les partenaires pour les actions les concernant.

4-2 : Obligations et responsabilité du chef de file en matière de suivi financier

Le chef de file prépare, consolide et présente la demande d'aide européenne pour la réalisation du projet à l'autorité de gestion, au nom de tous les partenaires. Il s'engage à fournir l'ensemble des pièces nécessaires à l'instruction de cette demande d'aide.

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, et toutes informations nécessaires permettant aux partenaires de réaliser leurs actions dans les délais requis.

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 prépare, consolide et communique les demandes de paiement à l'autorité de gestion à partir des informations et pièces justificatives (comptables, non comptables) transmises par les partenaires, les rapports d'exécution (intermédiaire, 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.

Il reçoit les paiements des acomptes et du solde sur un compte de préférence dédié, 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 l'autorité de gestion et l'autorité de certification. Il assure la traçabilité financière et comptable des crédits européens concernés.

Il informe régulièrement l'autorité de gestion 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 ou de renoncement au projet par un partenaire, le chef de file communique cette information à l'autorité de gestion dans les meilleurs délais, afin de réajuster le plan de financement et procéder le cas échéant à un avenant à la présente convention.

Il communique aux partenaires et coordonne les éventuels contrôles et audits commandités, demandes de pièces complémentaires et leurs résultats. Il est l'interlocuteur désigné des contrôleurs.

Il rembourse à l'autorité de gestion les sommes indûment perçues, et demande aux partenaires concernés le remboursement des montants indûment versés dans les conditions de l'article 6 de la présente convention.

NB : La présente convention peut fixer des délais raisonnables pour procéder aux versements des aides européennes aux partenaires

4-3 : Obligation du chef de file de se conformer à la réglementation européenne, nationale et aux dispositions du programme opérationnel

Le chef de file doit avoir la capacité administrative, juridique et financière suffisante pour assurer la mise en œuvre du projet.

Il dispose d'un système de comptabilité distinct ou d'un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération permettant de tracer les mouvements financiers et comptables, et veille à ce que les partenaires disposent également d'un tel système comptable.

Il veille à ce que les partenaires aient connaissance des règles d'éligibilité et de justification des dépenses conformément au décret d'éligibilité des dépenses et à la réglementation européenne afin de s'y conformer.

Il veille à ce que les partenaires aient connaissance des règles sectorielles notamment celles concernant la commande publique, les aides d'Etat et la concurrence, et les règles applicables aux opérations génératrices de recettes nettes afin de s'y conformer, et communique toute pièce justificative.

Il s'assure que le projet est conforme avec les principes horizontaux de l'Union européenne (égalité femmes hommes, non-discrimination, développement durable).

Il s'engage, comme ses partenaires, à respecter toutes les réglementations en vigueur et à ne présenter, que des dépenses conformes aux dispositions européennes et nationales.

4-4: Obligations du chef de file en matière de contrôles/d'audits au niveau national et européen

Le chef de file est tenu de se soumettre aux contrôles/audits sur pièces et sur place menés au niveau national et européen. Pour cela il conserve et rend disponible, sur demande des corps de contrôles, toutes les pièces relatives au projet et à sa mise en œuvre, jusqu'au 31 décembre 2027, conformément à l'article 140 du règlement CE 1303-2013.

Il répond aux demandes des corps de contrôle en se rapprochant des partenaires et de l'autorité de gestion. Il a la charge de se rapprocher des partenaires en vue d'apporter les compléments demandés lors de ces contrôles.

Le chef de file transmet les résultats des contrôles et audits à l'ensemble des partenaires.

Article 5 : Droits, obligations et responsabilité des partenaires

5-1 : Obligations et responsabilité des partenaires 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. Il désigne un interlocuteur pour le suivi des actions afin de faciliter la coordination du bénéficiaire chef de file:

<Nom de(s) interlocuteur(s)> pour le partenaire 1 Communauté de communes Terres des Confluences.

<Nom de(s) interlocuteur(s)> pour le partenaire 2 Communauté de communes Coteaux et Plaines du Pays Lafrançaisain.

<Nom de(s) interlocuteur(s)> pour le partenaire 3 Communauté de communes Grand Sud Tarn-et-Garonne.

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

Chaque partenaire communique au bénéficiaire chef de file toute information et pièces nécessaires pour constituer la demande d'aide européenne.

Il communique au bénéficiaire chef de file toutes pièces complémentaires sollicitées lors de l'instruction du dossier.

Il 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. 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 l'autorité de gestion dans les meilleurs délais pour réajuster le plan de financement et procéder le cas échéant à un avenant.

Il transmet au bénéficiaire chef de file toute information et pièces justificatives nécessaires (comptables et non comptables) des actions pour réaliser le rapport d'exécution (intermédiaire, final) et la demande de paiement de l'opération, ainsi que les justificatifs de versement des cofinancements publics.

Il 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.

Il communique au bénéficiaire chef de file toute information et pièces nécessaires permettant de répondre aux demandes des corps de contrôles dans les délais requis.

Sur demande motivée du chef de file, il procède au remboursement effectif des sommes indûment perçues, et ce dans les meilleurs délais.

5-3 : Obligations et responsabilité des partenaires en matière de suivi et d'évaluation de l'opération

Chaque partenaire transmet au bénéficiaire chef de file les indicateurs de suivi et d'évaluation, qui seront conventionnés avec l'autorité de gestion.

5-4 : Obligation des partenaires de se conformer à la réglementation européenne, nationale et aux dispositions du programme opérationnel

Chaque partenaire s'engage à respecter les règles d'éligibilité et de justification des dépenses conformément au décret d'éligibilité des dépenses et à la réglementation européenne. Chaque partenaire est responsable des dépenses présentées 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 dispose d'un système de comptabilité distinct ou d'un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération permettant de tracer les mouvements financiers et comptables.

Il s'engage à respecter les règles sectorielles notamment celles concernant la commande publique, les aides d'État et la concurrence, les règles applicables aux opérations génératrices de recettes nettes, les règles de publicité telles que définies dans le règlement d'exécution n°821/2014 et communique toute pièce justificative.

Il s'assure que les actions sont conformes avec les principes horizontaux de l'Union européenne (égalité femmes hommes, non-discrimination, développement durable).

Chaque partenaire est responsable des dépenses présentées (au titre des actions qu'il a menées) et figurant dans la demande de paiement. En cas d'irrégularités portant sur ces dépenses, le partenaire assumera les conséquences des irrégularités constatées.

5-5 : Obligation des partenaires en matière de contrôles/d'audits au niveau national et européen

Chaque partenaire est tenu de 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 pièces nécessaires 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

Un tableau présente pour chaque partenaire le montant de l'aide européenne à verser sous réserve de la réalisation de l'opération et du respect de la réglementation en vigueur (**Annexe 3 : Tableau de répartition des ressources entre partenaires**). Il s'agit d'un montant prévisionnel. Le montant définitif des dépenses sera calculé en fonction des dépenses éligibles, payées et justifiées et des cofinancements publics réellement perçus.

6-1 : Modalités de versement des fonds européens au bénéficiaire chef de file

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

(voir **Annexe 4 : Modalités de répartition de versement des aides européennes aux partenaires**).

Les autorités de gestion et de certification s'assurent de la conformité des dépenses présentées dans la demande de paiement du bénéficiaire chef de file et des pièces justificatives correspondantes.

L'autorité de paiement verse intégralement sur un compte de préférence dédié 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 d'un compte de préférence dédié aux comptes des partenaires du projet selon les modalités de répartition financière fixées dans la présente convention.

6.2. : Modalités de répartition de l'aide européenne perçue par le chef de file bénéficiaire aux partenaires

Un tableau présente pour chaque partenaire le montant de l'aide européenne prévisionnelle, sous réserve de la réalisation de l'opération et du respect de la réglementation en vigueur (Annexe 2 : plan de financement du dossier)

La répartition des fonds européens aux partenaires se fera en application de la convention d'aide attributive.

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

Le bénéficiaire chef de file rembourse à l'autorité de gestion les sommes indûment ou trop perçues, et demande aux partenaires concernés le remboursement des montants qu'il leur a indûment versés ou trop perçus.

Les modalités de reversement de l'indu par les partenaires se feront en application de la convention d'aide attributive.

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 toutes informations et documents nécessaires pour assurer le respect des dispositions en matière de publicité et d'information.

En cas de non-respect de ces obligations en matière d'information et de publicité de l'aide européenne, un reversement total ou partiel de l'aide est requis.

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 l'autorité de gestion.

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une procédure de dématérialisation des demandes d'aides européennes, les pièces justificatives en lien avec l'opération pourront être conservées sous la forme d'originaux ou de versions certifiées conformes aux originaux (ou de copies dans un lieu unique pour les opérations qui n'auront pas bénéficié de la dématérialisation avant le 31 décembre 2015).

Article 9 : Confidentialité et droit de propriété et d'utilisation des résultats

Les partenaires disposent de l'intégralité des droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'opération, des rapports et autres documents concernant celle-ci.

Sans préjudice des dispositions du précédent paragraphe et dans le cadre de la demande de financement européen effectuée, le chef de file et les partenaires autorisent l'autorité de gestion à utiliser librement et comme elle juge opportun les résultats de l'opération.

Article 10 – Responsabilité et assurances

Chaque Partenaire est responsable sans restriction, ni réserve, de l'exécution des travaux mis à sa charge telle qu'elle résulte de l'Annexe 1, conformément à l'obligation de moyen qui lui incombe.

Article 11 : Procédures en cas de manquement aux obligations contractuelles

En cas d'irrégularités constatées relevant d'un partenaire, le bénéficiaire chef de file peut suspendre le paiement des aides européennes à ce partenaire et demande le remboursement de l'aide indûment versée.

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'issue 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.

Aucun des Partenaires ne sera responsable de la non-exécution totale ou partielle de ses obligations due à un événement constitutif d'un cas de force majeure au sens de l'article 1218 du code civil et de la jurisprudence.

Le Partenaire invoquant un événement constitutif d'un cas de force majeure devra en aviser le bénéficiaire Chef de file par écrit avec avis de réception dans les dix (10) jours ouvrés suivant la survenance de cet événement.

Les délais d'exécution des travaux concernés pourront être prolongés pour une période déterminée d'un commun accord entre les Partenaires.

Les obligations suspendues seront exécutées à nouveau dès que les effets de l'événement de force majeure auront cessé. Dans le cas où l'événement de force majeure perdurerait pendant une période de plus de trois (3) mois, les Partenaires se réuniront afin de retenir une solution pour permettre la réalisation du projet.

Article 12 : Modalité de traitement des litiges, contentieux

En cas de litiges, les partenaires s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. En cas de désaccord persistant, dans un délai de trois (3) mois à compter de sa survenance, ou en cas d'urgence, le tribunal compétent, statuant en droit français, sera saisi.

Article 13 : Modifications de la convention

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

Article 13 : Annexes contractuelles

Annexe 1 : Descriptif détaillé des actions par partenaires et calendrier

Annexe 2 : Plan de financement détaillé, ventilé par partenaires

Annexe 3 : Tableau de répartition des ressources entre partenaires

Annexe 4 : Modalité de répartition de versement des aides européennes aux partenaires

Fait à, le,

Bénéficiaire chef de file

**Communauté d'Agglomération
du Grand Montauban**

Partenaire 1

**Communauté de communes
Terres des Confluences**

Partenaire 2

**Communauté de communes
Coteaux et Pays Lafrançaisain**

Partenaire 3

**Communauté de communes
Grand Sud Tarn-et-Garonne**

ANNEXE 1 : Descriptif détaillé des actions par partenaires et calendrier de réalisation



=> Cette annexe est une proposition de modèle, pouvant être révisé selon les spécificités de l'opération présentée.

Descriptif global de l'opération :

Avec près de 20 000 habitants et 18 000 emplois implantés en zone inondable, le territoire de Montauban-Moissac situé dans la partie aval du Tarn à proximité de sa confluence avec l'Aveyron et en amont de celle avec la Garonne, a été identifié comme Territoire à Risque Important d'inondation (TRI).

A cette échelle, les acteurs du territoire se sont collectivement engagés à élaborer une Stratégie Locale de Gestion du Risque Inondation (SLGRI) qui propose des actions concrètes destinées à réduire les conséquences négatives associées aux différents types d'inondations, pour la santé humaine, l'environnement, les biens et l'activité économique.

Dans le cadre de l'élaboration de cette Stratégie Locale, il a été décidé d'établir un Programme d'Action et de Prévention des Inondations (PAPI) d'intention, étape préalable à l'élaboration d'un dossier de PAPI.

Cette étude sera menée à l'échelle du TRI Montauban-Moissac.

Nombre d'actions présentées dans le cadre de l'opération : 1**Action 1 : Etablissement d'un PAPI d'intention**

Ce projet devra permettre de renforcer les actions déjà engagées pour la gestion du risque inondation. Il aboutira à l'élaboration d'un diagnostic de territoire, d'une stratégie, d'un programme d'action général, d'une méthode de suivi et d'évaluation pour les sept axes suivants :

- amélioration de la connaissance et de la conscience du risque,
- surveillance, prévision des crues et des inondations,
- alerte et gestion de crise,
- prise en compte du risque d'inondation dans l'urbanisme,
- actions de réduction de la vulnérabilité des biens et des personnes,
- ralentissement des écoulements,
- gestion des ouvrages de protection hydrauliques.

Période d'exécution de l'action : du 30/08/2018 au 28/02/2019

Cf.: article 3-2

ANNEXE 2: Plan de financement détaillé, ventilé par partenaires



=> Cette annexe (format Excel à renseigner) est une proposition de modèle, pouvant être adaptée selon le nombre d'actions / de partenaires / les dépenses envisagées



Intitulé de l'opération:

Bénéficiaire:

PROJETS PARTENARIAUX

N° Progs:

N° Synergie:

Date de début de l'opération:

Date de fin de l'opération:

Durée de l'opération (mois):

DEPENSES *	Chef de file	Nom			Total	Réservé au service instructeur		
		Partenaire 1	Partenaire 2	Partenaire 3		Dépenses écartées	Montant retenu	Motif en cas d'écart
Dépenses de prestations externes de service					0,00		0,00	
Dépenses d'investissement matériel et immatériel					0,00		0,00	
Dépenses liées aux échanges électroniques de données dématérialisés					0,00		0,00	
Dépenses de déplacement, de restauration, d'hébergement					0,00		0,00	
Dépenses d'amortissement					0,00	0,00	0,00	
Autres dépenses (à spécifier)					0,00			
Dépenses en nature					0,00		0,00	
Dépenses de personnel					0,00		0,00	
Dépenses indirectes sous forme de coûts simplifiés (Forfait de 15% des dépenses directes de personnel éligibles **)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RESSOURCES	Chef de file	Nom			Total	Ressources		
		Partenaire 1	Partenaire 2	Partenaire 3		Montant	Montant	Motif en cas d'écart
FINANCEMENT PUBLIC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fonds européens					0,00		0,00	
Financement Etat					0,00		0,00	
Financement Région					0,00		0,00	
Financement Département					0,00		0,00	
Financement Commune					0,00		0,00	
Autres					0,00		0,00	
AUTRES FINANCEMENTS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Financement privé					0,00		0,00	
Financement privé					0,00		0,00	
AUTOFINANCEMENT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fonds propres					0,00		0,00	
Contribution en nature					0,00		0,00	
Total Autofinancement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

* Pour calculer chaque ligne, chaque partenaire doit utiliser les tableaux des pages x,y,z...

** sauf concernés

ANNEXE 3 : Tableau de répartition des ressources entre partenaires



=> Cette annexe est une proposition de modèle, pouvant être adapté selon le nombre d'actions / de partenaires / de ressources

		Action 1 : XX			
Partenaires	Total dépenses	Ressource 1 ¹	Ressource 2	Recette	FEDER / FSE
Partenaire 1					
Partenaire 2					
Partenaire 3					
		Action 2 : XX			
Partenaires	Total dépenses	Ressource 1	Ressource 2	Recette	FEDER / FSE
Partenaire 1					
Partenaire 2					
Partenaire 3					

¹ Identifier les sources de financement prévisionnelles du plan de financement

ANNEXE 4 : Modalités de répartition de versement des aides européennes aux partenaires



=> Cette annexe est à créer par les bénéficiaires

AR PREFECTURE

082-200066322-20181116-DEL11201811-DE

Regu le 16/11/2018



Intitulé de l'opération : *Etude relative à l'établissement d'un PAPI d'intention*
 Bénéficiaire : _____

 N° Progos : _____
 N° Synergie : _____
Date de début de l'opération : 30/08/18Date de fin de l'opération : 28/02/19Durée de l'opération (mois) : 6

ANNEXE 2 : Plan de financement détaillé, ventilé par partenaires

DEPENSES *	Chef de file	Réservé au service instructeur			Total	Dépenses écartées	Montant retenu	Motif en cas d'écart
		Nom Partenaire 1	Nom Partenaire 2	Nom Partenaire 3				
Dépenses de prestations externes de service	30 334,00	17 259,00	3 033,40	1 673,60	52 300,00		52 300,00	
Dépenses d'investissement matériel et immatériel					0,00		0,00	
Dépenses liées aux échanges électroniques de données dématérialisées					0,00		0,00	
Dépenses de déplacement, de restauration, d'hébergement					0,00		0,00	
Dépenses d'amortissement					0,00	0,00	0,00	
Autres dépenses (à spécifier)					0,00		0,00	
Dépenses en nature					0,00		0,00	
Dépenses de personnel					0,00		0,00	
Dépenses indirectes sous forme de coûts simplifiés (Forfait de 15 % des dépenses directes de personnel éligibles **)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
TOTAL	30 334,00	17 259,00	3 033,40	1 673,60	52 300,00	0,00	0,00	
RESSOURCES								
FINANCEMENT PUBLIC	30 334,00	17 259,00	3 033,40	1 673,60	52 300,00	0,00	0,00	
Fonds européens	15 167	8 629,50	1 516,70	836,8	26 150,00		26 150,00	
Financement Etat					0,00		0,00	
Financement Région	6 066,80	3 451,80	606,68	334,72	10 460,00		10 460,00	
Financement Département					0,00		0,00	
Financement Commune					0,00		0,00	
Autres					0,00		0,00	
AUTRES FINANCEMENTS	21 233,80	12 081,30	2 123,38	1 171,52	36 610,00	0,00	36 610,00	
Financement privé					0,00		0,00	
Financement privé					0,00		0,00	
AUTOFINANCEMENT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Fonds propres	9 100,20	5 177,70	910,02	502,08	15 690,00	0,00	17 102,10	
Contribution en nature					0,00		0,00	
Total Autofinancement	9 100,20	5 177,70	910,02	502,08	15 690,00	0,00	17 102,10	
TOTAL	30 334,00	17 259,00	3 033,40	1 673,60	52 300,00	0,00	53 712,10	

 * Pour calculer chaque ligne, chaque partenaire doit utiliser les tableaux des pages x,y,z....
 ** sauf concernés

AR PREFECTURE

082-200066322-20181116-DEL11201811-DE

Regu le 16/11/2018