



PN FEAMPA pour la CORSE

Programmation 2021-2027

AVENANT N° 1
AU PROTOCOLE D'ACCORD DE GESTION CdC - OEC du 30 mars 2023

Entre

La Collectivité de Corse, représentée par le Président du Conseil exécutif de Corse M. Gilles SIMEONI, désignée comme **Organisme Intermédiaire** pour les mesures régionalisées du FEAMP pour la Corse pour la période 2021-2027,

Et

L'Office de l'Environnement de la Corse, représenté par son Président M. Guy ARMANET désigné comme **Organisme subdélégué** pour la mise en œuvre des mesures régionalisées du FEAMPA pour la Corse pour la période 2021-2027,

Considérant le rapport provisoire d'audit de l'ANAFE suite au contrôle réalisé du 12 au 14 avril 2025 transmis à l'Office de l'environnement de la Corse en date du 16 juillet 2025 , notamment sur les points suivants du protocole d'accord susvisé :

- la ventilation exhaustive des missions et obligations prescrites dans la convention AG/OI entre l'OEC et la CdC (dans le corps du protocole ou dans une annexe associée) ;
- une répartition claire des tâches entre l'OEC et la CdC en matière de contrôle interne et de communication ;
- une description synthétique des modalités de pilotage de la DGAMPA sur l'OEC.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet

Le présent avenant a pour objet de modifier, conformément à ce qui a été exposé en préambule, à savoir :

- la ventilation exhaustive des missions et obligations prescrites dans la convention AG/OI entre l'OEC et la CdC (dans le corps du protocole ou dans une annexe associée) ;
- une répartition claire des tâches entre l'OEC et la CdC en matière de contrôle interne et de communication ;
- une description synthétique des modalités de pilotage de la DGAMPA sur l'OEC

Article 2 - Modification de l'article 4 - Engagements réciproques

Le texte initial de l'article 4 est remplacé par le texte suivant

4.1 Contexte général

L'Organisme subdélégué s'engage à transmettre à l'Organisme intermédiaire toutes les informations nécessaires à la gestion, au suivi et à la clôture du programme par la Commission européenne.

L'organisme subdélégué s'engage à respecter la piste d'audit telle que validée dans la convention entre l'Autorité de gestion et l'Organisme intermédiaire (à savoir l'annexe III de la convention cadre AG/OI actualisée en juillet 2025).

4.2 Révision de la maquette financière

Le plan de financement des objectifs spécifiques régionaux peut être revu dans le cadre de la modification de la maquette financière du programme

Aussi, l'organisme subdélégué participe au respect de la maquette financière du Programme National pour atteindre les objectifs fixés dans le cadre de performance et informe l'organisme intermédiaire de l'ensemble des évolutions du programme.

De plus, l'organisme subdélégué s'engage à respecter et à contribuer au plan d'évaluation mis en place par l'autorité de gestion conformément à l'article 44 du RPDC. En cas d'évolution des besoins du secteur, une révision pourra donner lieu à une adaptation de la stratégie, des indicateurs et de la maquette financière du programme qui sera intégrée au programme national FEAMPA, en particulier à l'occasion de l'examen des valeurs intermédiaires de performance à atteindre à la fin de l'année 2024 conformément à l'article 16 du RPDC. Le plan de financement des objectifs spécifiques régionaux et leurs indicateurs pourront être revus en conséquence.

En cas de modifications, la maquette financière des objectifs spécifiques régionaux est révisée via un avenant par décision des instances de l'organisme intermédiaire. Dès lors que cette modification affecte le plan de financement du programme, notamment les enveloppes financières par objectifs spécifiques, la maquette nationale est soumise à l'approbation du comité national de suivi et de la Commission européenne, condition préalable à la mise en œuvre des ajustements de la maquette régionale.

Il communique à l'organisme intermédiaire l'état d'avancement financier du programme et l'associe aux modifications de programme et de maquette financière.



4.3 Dégagement d'office

En cas de dégagement d'office portant sur le programme, tel que défini à l'article 105 du RPDC, l'autorité de gestion dispose d'un mois à compter de la notification du dégagement par la commission européenne pour notifier le montant du dégagement portant sur sa maquette à l'organisme intermédiaire. L'autorité de gestion prend la responsabilité de l'accord sur le montant devant faire l'objet de dégagement d'office et des éventuelles observations.

La part du dégagement imputable à l'organisme intermédiaire est déterminée sur la base des paiements certifiés à la Commission européenne et inclus dans les demandes de paiement intermédiaires. Le montant du dégagement d'office pour chaque organisme intermédiaire (pour la Corse il s'agit de l'organisme subdélégué) est calculé en proportion de la part de crédits européens non-consommés sur la maquette régionale.

Au plus tard le 30 avril, l'organisme subdélégué retourne une proposition de maquette révisée à l'Autorité de gestion. A défaut, le dégagement d'office est répercuté proportionnellement sur chaque priorité et chaque objectif spécifique de la maquette financière de l'organisme subdélégué. Le comité national de suivi valide la révision de la maquette financière des organismes intermédiaires concernés.

4.4 Attribution définitive des montants relatifs au dialogue de gestion et de performance

Dans le cadre d'un dialogue de gestion et de performance, des évaluations des montants d'engagement seront mises en place annuellement avant la fin de l'année 2025 afin de s'assurer de la bonne consommation financière de l'enveloppe, de l'atteinte du taux moyen d'engagement et de mettre en place les adaptations éventuelles de mise en œuvre.

Si l'organisme subdélégué n'a pas engagé au moins 30 % de son enveloppe et programmé 40 % de celle-ci sur l'ensemble de ses objectifs spécifiques au moment de l'évaluation, une partie de son enveloppe initiale, dans la limite de 10 % de celle-ci et en proportion de l'écart de consommation avec le taux moyen, sera remobilisée vers les actions et/ou les territoires présentant les meilleures performances et ayant exprimé des besoins, en proportion des crédits déjà consommés.

Les années suivantes, les exercices seront réalisés sur le fondement des taux de programmation et d'engagement enregistrés en fin d'année afin d'assurer la consommation intégrale de l'enveloppe FEAMPA avant la fin de la programmation.

Les modalités de mise en œuvre seront identiques, les taux de programmation et engagement à atteindre seront déterminés en Comité Etat Régions.

Il s'engage également à mettre en place un environnement de contrôle interne similaire à celui de l'Organisme intermédiaire et tel que précisé dans le Référentiel de contrôle interne annexé au descriptif du système de gestion et de contrôle (DSGC actualisé).

L'Organisme intermédiaire et l'Organisme subdélégué s'engagent à maintenir sur toute la durée de gestion du programme une coordination étroite de leurs interventions dans le respect des attributions réglementaires respectives afin d'assurer la bonne exécution du Programme FEAMPA.

De manière générale, l'Organisme intermédiaire et l'Organisme subdélégué s'informent mutuellement de toute information susceptible d'influer sur leurs obligations et procédures. Ils s'engagent à participer à toute réunion nécessaire à la bonne mise en œuvre du Programme FEAMPA.

Article 3 - Modification de l'article 5 : Engagement de l'organisme subdélégué vis-à-vis de l'organisme intermédiaire

Le texte initial de l'article 5 est remplacé par le texte suivant

Pour chaque article régionalisé pour lequel il a été désigné service instructeur, l'Organisme subdélégué s'engage à :

Assurer, conformément à la piste d'audit annexée à la délibération du 27 octobre 2022 entre l'Autorité de Gestion et l'Organisme intermédiaire, les travaux suivants :

- l'animation des objectifs spécifiques régionalisés ;
- la déclinaison des critères de sélection respectant les conditions d'éligibilité européennes et nationales, justifiés par des circonstances locales spécifiques et qui devront être transmis et validés par l'instance régionale de gouvernance et le Comité national de suivi au plus tard six mois après l'adoption du programme, conformément à l'article 40 du RPDC. Les critères de sélection sont publiés sous la forme d'une « fiche critères de sélection » sur le site Internet de l'organisme intermédiaire. L'organisme intermédiaire est responsable de ces critères, du respect de leur application et de leur conformité à la réglementation européenne et nationale, en particulier à l'article 73.1 du RPDC. L'autorité de gestion peut émettre un avis sur les critères de sélection avant leur soumission au Comité national de suivi.
- L'information des bénéficiaires potentiels et du public (en s'appuyant sur la stratégie de communication nationale FEAMPA définie par l'autorité de gestion et en cohérence avec la stratégie régionale de communication interfonds), en particulier la publication sur un site internet des informations visées à l'article 49.2 du RPDC ;



- les réponses aux questions sur le montage de dossiers ;
- la mise en œuvre des portails de dépôts et des systèmes de gestion informatique ;
- la réception des dossiers dans le portail de dépôt ;
- l'instruction conformément aux notes de cadrage nationales et au manuel de procédure établi par l'organisme intermédiaire, la sélection, la programmation, la notification de l'aide au bénéficiaire et l'établissement de l'acte juridique l'attribuant, le suivi de l'exécution de l'opération et la traçabilité de cette instruction dans les systèmes de gestion locaux ou le cœur de métier de Synergie ;
- le recueil et le renseignement des indicateurs d'évaluation dans le système d'information SYNERGIE ;
- l'instruction de la demande de paiement et sa saisie dans le système d'information SYNERGIE ;
- L'organisme subdélégué met en place un système de détection des irrégularités et des fraudes. Dans ce cadre, l'organisme intermédiaire prévient, détecte, traite et corrige les irrégularités et établit les déchéances de droits. Il transmet la liste des déchéances de droit à la mission Fonction comptable et en informe l'autorité de gestion. Le traitement des irrégularités associe également l'organisme en charge des paiements et la mission Fonction comptable.

L'organisme intermédiaire met en place toute mesure visant à prévenir et corriger les irrégularités. Il prend toute mesure utile pour améliorer son système de gestion et de contrôle. Pour ce faire, il met en place des dispositifs de contrôle interne et de lutte antifraude adaptés aux risques analysés.

Il communique régulièrement à l'autorité de gestion, les irrégularités relevées dans le cadre des contrôles qu'il met en œuvre.

- L'organisme subdélégué s'engage à veiller au respect de la réglementation européenne et nationale en matière de FEAMPA, de droit de la concurrence et de la commande publique (marchés publics, aides d'État), de la protection de l'environnement, d'égalité entre les femmes et les hommes, de transparence, d'égalité des chances et de non-discrimination dans le cadre des missions confiées. Il s'assure ainsi lors de l'instruction, de la sélection et du contrôle de service fait des opérations, que ces règles sont respectées. De plus, l'organisme subdélégué s'engage à respecter les conditions favorisantes conformément à l'article 15 du RPDC.

- le contrôle du service fait (CSF) et sa saisie dans le système d'information SYNERGIE ;

- la liquidation (calcul) de la dépense et l'ordre de paiement portant sur les crédits européens ;
- le certificat de service fait (CSF) et le paiement porteront sur les contreparties publiques et les crédits européens ;
- le paiement des aides du FEAMPA aux bénéficiaires par le payeur régional et l'émission des éventuels ordres à recouvrer (sur la base d'une décision de déchéance de droits) et de leur recouvrement à l'amiable ou forcé ;
- l'envoi dématérialisé du CSF « validé » au SCEI
- l'archivage.

L'organisme subdélégué veille à ce que l'ensemble des bénéficiaires potentiels soit informé de l'intervention du FEAMPA. Il s'engage à assurer la publicité de la participation européenne selon les dispositions prévues par les règlements visés à la présente convention dans le cas où il est bénéficiaire. Il veille au respect de cette publicité par les bénéficiaires.

L'organisme subdélégué (OEC) se conforme aux modalités de communication prévues dans le plan de communication du programme mis en place par l'autorité de gestion. Afin d'assurer la cohérence dans la communication sur l'ensemble des fonds européens pouvant s'appliquer à son territoire, l'organisme intermédiaire (CDC) peut réaliser des actions d'information et de communication dans le cadre de la stratégie régionale interfonds, dès lors que ces actions s'intègrent dans les objectifs du plan de communication national.

Pour ces tâches, l'Organisme subdélégué est considéré comme guichet unique.

L'Organisme subdélégué, présentera également devant l'instance de programmation des fonds européens (le Comité Territorial de Programmation de la CdC Organisme intermédiaire), pour information, les dossiers programmés afin de s'assurer de l'absence double financement. Il présentera également devant le Comité de programmation de la Collectivité de Corse de manière régulière l'état d'avancement du Fonds et le lancement des futurs appels à projets.

L'Organisme subdélégué s'engage également à :

- Exercer les contrôles internes sous le pilotage de la DGAMPA,
- Participer à l'élaboration des travaux du Comité de suivi des programmes européens,
- Participer à l'élaboration du rapport annuel de mise en œuvre (RAMO)
- Mettre en place les mesures anti-fraude et de lutte contre les conflits d'intérêts comme prévu par les annexes III et VI de la convention-cadre AG-OI approuvée par la délibération de l'Assemblée de Corse du 27 octobre 2022
- Participer aux travaux de clôture

L'organisme subdélégué participe au Comité national de suivi et exprime une voix conformément à l'article 39 du RPDC. Il est notamment sollicité en amont dans le cas où les mesures dont il a la charge sont évoquées au sein du Comité national de suivi ainsi que dans la mise en place du Comité national de suivi et l'élaboration du règlement intérieur de ce dernier.



Article 4 - Modification de l'article 8 : Engagements de l'Organisme intermédiaire vis-à-vis de l'Organisme subdélégué

Le texte initial de l'article 8 est remplacé par le texte suivant

L'Organisme intermédiaire s'engage à inscrire, chaque année, au budget prévisionnel, les crédits nécessaires à la réalisation des articles régionalisés du Programme FEAMPA, qui seront ensuite dévolus à l'Organisme subdélégué pour l'exécution du programme.

Il s'engage à mettre à disposition les informations nécessaires à la bonne réalisation des missions de l'Organisme subdélégué.

L'Organisme intermédiaire s'engage à exercer les activités de contrôle interne et notamment un quota de contrôle de qualité gestion annuel selon un échéancier transmis à l'Organisme subdélégué.

L'Organisme intermédiaire assure un appui réglementaire et une veille juridique.

L'Organisme intermédiaire vérifie que les procédures, l'organisation et les moyens de l'Organisme subdélégué permettent d'assurer les missions confiées dans les conditions correspondantes aux dispositions des règlements visés en référence, notamment en vue d'assurer une « piste d'audit suffisante et adéquate ».

Article 5 - Modification de l'article 9 : Contrôle interne et production de restitution

Le texte initial de l'article 9 est remplacé par le texte suivant

L'Organisme subdélégué assure les activités de contrôle interne conformément aux dispositions prévues par le descriptif du système de gestion et de contrôle du FEAMPA.

L'organisme subdélégué met en œuvre un dispositif de contrôle interne sous le pilotage de la DGAMPA permettant de maîtriser les risques pesant sur la procédure de gestion du FEAMPA. Ce dispositif repose sur l'établissement d'une cartographie des risques et des enjeux et l'adoption d'un plan d'action associé. Il est assuré par une entité ou une personne identifiée comme telle dans le DSGC de l'organisme subdélégué et indépendante du processus de gestion du FEAMPA.

Ce dernier prévoit l'activation de différents leviers que sont :

- l'organisation des services et des contrôles ;
- la documentation des procédures ;
- la traçabilité des opérations à court et à plus long termes.

Le dispositif de contrôle interne est évolutif, adapté et proportionné. La mise en œuvre du contrôle interne relève de l'ensemble des personnels affectés à la gestion du FEAMPA ; l'animation et l'accompagnement reposent sur un référent ou une cellule de contrôle interne dédiée ; l'impulsion et la définition de la stratégie du contrôle interne sont de la responsabilité de la hiérarchie de haut niveau. Les rapports définitifs établis suite à ces contrôles sont communiqués à l'autorité de gestion à la demande de cette dernière.

L'organisme subdélégué adresse à l'autorité de gestion un rapport de contrôle annuel, selon un calendrier préétabli en amont, qui se fonde sur les dispositifs de contrôle dont il a la responsabilité et qui couvre l'ensemble de l'année comptable (du 1^{er} juillet de l'année N-1 au 30 juin de l'année N). Ce rapport expose les résultats des contrôles ainsi que les mesures de correction prises ou envisagées mais aussi les visites sur place a priori et a posteriori tout comme les formations réalisées pour les agents de l'organisme intermédiaire.

L'autorité de gestion s'engage à communiquer annuellement les principaux résultats intégrés à son résumé annuel afin d'améliorer les pratiques.

L'autorité de gestion vérifie que l'organisation et les moyens de l'organisme subdélégué permettent d'assurer la qualité et la continuité de la piste d'audit.

Les outils mis en œuvre, principalement les documents de pilotage et le plan de contrôles, seront transmis à l'autorité de gestion lors de la mise en place du système de contrôle et de gestion interne, puis annuellement si des changements substantiels sont intervenus.

L'autorité de gestion indique à l'organisme subdélégué si les contrôles effectués sont suffisants en qualité et en quantité, elle peut demander la réalisation de contrôles supplémentaires ou en réaliser par elle-même.

De manière générale, l'Organisme subdélégué s'engage à transmettre à l'Organisme intermédiaire l'ensemble des éléments nécessaires pour assurer le suivi et le contrôle du programme.

Article 10 - dispositions diverses

Cet avenant prend effet à sa date de signature.

Il comprend une seule annexe, à savoir Protocole d'accord de gestion CdC-OEC initial signé le 30 mars 2023.

L'ensemble des autres dispositions du protocole d'accord reste inchangé.

Fait à Ajaccio, en 2 exemplaires originaux, le



Pour l'organisme
intermédiaire

Le Président du Conseil exécutif
de Corse

Gilles SIMEONI

Pour l'organisme
subdélégué

Le Président de l'Office de
l'Environnement de la Corse

Guy ARMANET

Convention entre l'autorité de gestion du programme Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture (FEAMPA) pour la période 2021-2027 et la Collectivité de Corse

Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, et notamment son article 42, son article 43, paragraphe 2, son article 91, paragraphe 1, son article 100, paragraphe 2, son article 173 paragraphe 3, ses articles 175 et 188, son article 192, paragraphe 1, son article 194, paragraphe 2, son article 195, paragraphe 2, et son article 349 ;

Vu le règlement (UE) 11^o 1380/2013 du 11 décembre 2013 relatif à la politique commune de la pêche, modifiant les règlements (CE) n^o 1954/2003 et (CE) n^o 1224/2009 du Conseil et abrogeant les règlements (CE) 11^o2371/2002 et (CE) 11^o639/2004 du Conseil et la décision 2004/585/CE du Conseil ;

Vu le règlement (UE, EURATOM) n^o2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) 11^o 1296/2013, (UE) 11^o 1301/2013, (UE) 11^o 1303/2013, (UE) 11^o 1304/2013, (UE) 11^o 1309/2013, (UE) 11^o 1316/2013, (UE) 11^o223/2014, (UE) 11^o283/2014 et la décision n^o541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) 11^o966/2012 ;

Vu le règlement (UE) 11^o2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas (ci-après dénommé « RPDC ») ;

Vu le règlement (UE) 11^o2021/1139 du 7 juillet 2021 relatif au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture et modifiant le règlement (UE) 2017/1004 ;

Vu le règlement (UE) 11^o2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE ;

Vu la loi 11^o2020-734 du 17 juin 2020 relative à diverses dispositions liées à la crise sanitaire, à d'autres mesures urgentes ainsi qu'au retrait du Royaume-Uni de l'Union européenne, et notamment son article 2 ;

Vu l'ordonnance n^o2020-1504 du 2 décembre 2020 prorogeant et adaptant les conditions de gestion des programmes européens de la politique de cohésion et des affaires maritimes et de la pêche ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 1511-1-2 ;

Vu le décret n^o2021-1884 du 29 décembre 2021 relatif à la gestion des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période 2021-2027 ;

Vu le décret n^o2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027 ;

Vu le décret n° 2022-713 du 27 avril 2022 relatif à la mise en œuvre des programmes européens de la politique de cohésion, de la pêche et des affaires maritimes, et des migrations et des affaires intérieures pour la période 2021-2027 ;

Vu le programme du Fonds Européen pour les Affaires Maritimes, la Pêche et l'Aquaculture, approuvé par la décision d'exécution C(2022) 4585 final de la Commission Européenne du 28 juin 2022 portant approbation du programme « fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche- Programme pour la France » en vue d'un soutien du Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche en France ;

Vu la délibération n° 22/019 CP de la Collectivité de Corse demandant l'exercice des fonctions d'organisme intermédiaire par délégation de gestion de tout ou partie d'objectifs spécifiques qui relèveront des compétences de la Région, dans le cadre du programme national du Fonds Européen pour les Affaires Maritimes, la Pêche et l' Aquaculture (FEAMPA) pour la période 2021-2027 ;

Entre **l'État**, représenté par le ministère de la mer et celui de l'agriculture et de l'alimentation, et la Direction Générale des Affaires Maritimes, de la Pêche et de l' Aquaculture, ci-après désigné « autorité de gestion »

Et

La Collectivité de Corse , représentée par son Président, ci-après désigné comme « organisme intermédiaire ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 — Organisme intermédiaire du FEAMPA pour la période 2021-2027

La Collectivité de Corse, représentée par son Président, est désignée organisme intermédiaire de l'autorité de gestion du FEAMPA.

Article 2 — Objet

La présente convention définit les conditions dans lesquelles l'autorité de gestion confie à l'organisme intermédiaire la gestion des objectifs spécifiques régionaux. Dans ce cadre, les missions déléguées à l'organisme intermédiaire sont définies à l'article 6 de la présente convention, au titre du programme FEAMPA.

Cette convention définit également les responsabilités respectives de l'autorité de gestion et de l'organisme intermédiaire. Elle détaille les procédures déterminées par l'autorité de gestion et l'organisme intermédiaire pour atteindre les objectifs prévus et veiller au respect des réglementations européennes et nationales et prévoit les modalités de supervision de l'autorité de gestion sur l'organisme intermédiaire.

Article 3 — Champ d'application des missions déléguées à l'organisme intermédiaire

Les objectifs spécifiques régionaux listés en annexe I de la présente convention sont mis en œuvre par l'organisme intermédiaire et répondent aux besoins inscrits dans la stratégie globale définie dans le programme FEAMPA.

Le champ des objectifs spécifiques régionaux peut être revu, après avis du Comité national de suivi, en cas de modification des orientations stratégiques du programme, telles que prévues par le RPDC susvisé, notamment dans le cadre de l'examen annuel du programme prévu à l'article 41, et dans le cadre des évaluations pendant la période de programmation telles que prévues à l'article 44 dudit règlement.

Article 4 — Maquette financière régionale et modalités de révision

4.1. Maquette financière prévisionnelle des objectifs spécifiques régionaux

Les crédits de l'Union européenne alloués à la Collectivité de Corse sont de 5 410 000 euros pour les objectifs spécifiques régionalisés visés en annexe I de la présente convention.

La répartition du montant de l'enveloppe FEAMPA et des contreparties publiques prévisionnelles, détaillée par priorité, par objectif spécifique et par source de financement, figure à titre indicatif à l'annexe II de la présente convention et constitue le plan de financement des objectifs spécifiques régionaux (crédits européens et contreparties publiques) dont 541 000 euros au titre du dialogue de gestion et de performance sous respect des dispositions de l'article 4.2 suivant.

Concernant les contreparties publiques de l'Etat, la Direction de la Mer et du Littoral de Corse [DMLC] décide de leur répartition, à l'exception des contreparties publiques provenant de l'Etat et portant sur les projets d'innovation régionale qui sont déléguées de manière biannuelle à l'organisme intermédiaire. La DMLC s'assure que ces dernières contreparties publiques financent effectivement des projets portant sur l'innovation régionale dans les conditions prévues par la convention avec la DMLC.

4.2. Modalités de révision de la maquette financière

L'avancement qualitatif, quantitatif et financier de la gestion des objectifs spécifiques régionaux fait l'objet d'un suivi en continu par l'organisme intermédiaire, d'un examen régulier de l'autorité de gestion et d'une présentation annuelle au Comité national de suivi ainsi qu'à la rencontre annuelle de réexamen par la Commission européenne.

Le plan de financement des objectifs spécifiques régionaux peut être revu dans le cadre de la modification de la maquette financière du programme.

De plus, l'organisme intermédiaire s'engage à respecter et à contribuer au plan d'évaluation mis en place par l'autorité de gestion conformément à l'article 44 du RPDC. En cas d'évolution des besoins du secteur, une révision pourra donner lieu à une adaptation de la stratégie, des indicateurs et de la maquette financière du programme qui sera intégrée au programme national FEAMPA, en particulier à l'occasion de l'examen des valeurs intermédiaires de performance à atteindre à la fin de l'année 2024 conformément à l'article 16 du RPDC. Le plan de financement des objectifs spécifiques régionaux et leurs indicateurs pourront être revus en conséquence.

En cas de modifications, la maquette financière des objectifs spécifiques régionaux est révisée via un avenant par décision des instances de l'organisme intermédiaire. Dès lors que cette modification affecte le plan de financement du programme, notamment les enveloppes financières par objectifs spécifiques, la maquette nationale est soumise à l'approbation du comité national de suivi et de la Commission européenne, condition préalable à la mise en œuvre des ajustements de la maquette régionale.

4.3 Dégagement d'office

En cas de dégagement d'office portant sur le programme, tel que défini à l'article 105 du RPDC, l'autorité de gestion dispose d'un mois à compter de la notification du dégagement par la commission européenne pour notifier le montant du dégagement portant sur sa maquette à l'organisme intermédiaire. L'autorité de gestion prend la responsabilité de l'accord sur le montant devant faire l'objet dégagement d'office et des éventuelles observations.

La part du dégagement imputable à l'organisme intermédiaire est déterminée sur la base des paiements certifiés à la Commission européenne et inclus dans les demandes de paiement intermédiaires. Le montant du dégagement d'office pour chaque organisme intermédiaire est calculé en proportion de la part de crédits européens non-consommés sur la maquette régionale.

Au plus tard le 30 avril, l'organisme intermédiaire retourne une proposition de maquette révisée à l'Autorité de gestion. A défaut, le dégagement d'office est répercuté proportionnellement sur chaque priorité et chaque objectif spécifique de la maquette financière de l'organisme intermédiaire. Le comité national de suivi valide la révision de la maquette financière des organismes intermédiaires concernés.

4.4 Attribution définitive des montants relatifs au dialogue de gestion et de performance

Dans le cadre d'un dialogue de gestion et de performance, des évaluations des montants d'engagement seront mises en place annuellement avant la fin de l'année 2025 afin de s'assurer de la bonne consommation financière de l'enveloppe, de l'atteinte du taux moyen d'engagement et de mettre en place les adaptations éventuelles de mise en œuvre.

Si l'organisme intermédiaire n'a pas engagé au moins 30% de son enveloppe et programmé 40% de celle-ci sur l'ensemble de ses objectifs spécifiques au moment de l'évaluation, une partie de son enveloppe initiale, dans la limite de 10% de celle-ci et en proportion de l'écart de consommation avec le taux moyen, sera remobilisée vers les actions et/ou les territoires présentant les meilleures performances et ayant exprimé des besoins, en proportion des crédits déjà consommés. L'exercice pour les RUP se fait dans la limite de l'allocation minimale de 131 millions d'euros réservée pour la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, Mayotte, la Réunion et Saint-Martin (conformément à l'article 5 du règlement FEAMPA).

Les années suivantes, les exercices seront réalisés sur le fondement des taux de programmation et d'engagement enregistrés en fin d'année afin d'assurer la consommation intégrale de l'enveloppe FEAMPA avant la fin de la programmation. Les modalités de mise en œuvre seront identiques, les taux de programmation et engagement à atteindre seront déterminés en Comité Etat Régions.

Article 5 — Missions et obligations de l'autorité de gestion

5.1 Principe général

Dans le cadre de l'article 71 du RPDC, l'autorité de gestion confie par délégation de gestion une partie de la gestion du FEAMPA à l'organisme intermédiaire. Dans ce cadre, elle assure la coordination entre les différents organismes intermédiaires dans la mise en œuvre du programme. Elle est en charge du contrôle de la présente délégation ainsi que ses modalités de réalisation dans les conditions définies dans la présente convention.

5.2 Obligations de l'autorité de gestion

5.2.1 Communication des informations

L'autorité de gestion transmet à l'organisme intermédiaire, d'elle-même ou à la demande de ce dernier, toutes les informations et communications nécessaires à l'exécution des missions qui lui sont déléguées, notamment celles nécessaires au traitement des demandes d'aides, dont elle dispose ou est la seule à y avoir accès.

Elle s'engage par ailleurs à informer l'organisme intermédiaire de tout échange avec la Commission européenne le concernant. L'autorité de gestion est le relais entre l'organisme intermédiaire et la Commission européenne, elle assure la transmission, dans un souci de transparence, à l'organisme intermédiaire de toutes les informations nécessaires, notamment l'évolution réglementaire. Elle veille à associer l'organisme intermédiaire aux échanges le concernant (ou susceptibles de le concerner) et afférents au programme du FEAMPA. De plus, au regard des dispositions de l'article 78 de la loi n°201458 précitée, l'organisme intermédiaire est associé à l'ensemble de la procédure contradictoire, dans un délai d'un mois, des suites de l'ouverture d'une procédure à l'encontre de l'État membre par la Commission européenne. Il présente, le cas échéant, ses observations pour permettre à l'État membre d'y répondre.

5.2.2 Accompagnement de l'organisme intermédiaire : documentation et formation

L'autorité de gestion conçoit, en concertation avec l'organisme intermédiaire, des notes de cadrage obligatoires, les met à disposition de l'organisme intermédiaire et en assure la mise à jour en continu.

En collaboration avec l'organisme intermédiaire, l'autorité de gestion assure la formation continue des agents de l'organisme intermédiaire impliqués dans la gestion du FEAMPA. L'autorité de gestion organise également des formations sur le contrôle interne et les mesures anti-fraude et assiste l'organisme intermédiaire dans la mise en place de cette procédure.

Les formations devront être réalisées, en tenant compte des besoins de l'organisme intermédiaire pour mener à bien les missions qui lui sont confiées et, dans le cas des RUP françaises, de l'éloignement.

5.2.3 Mise à disposition d'un outil informatique dédié

L'autorité de gestion met à la disposition de l'organisme intermédiaire un système d'enregistrement, de collecte et de stockage sous forme informatisée des données nécessaires au suivi, à l'évaluation, à la gestion financière, aux vérifications et aux audits, dit "SYNERGIE". Ce système informatique tient compte des besoins des organismes intermédiaires pour la réalisation des missions qui leur sont confiées. Le coût de son développement est pris en charge par l'assistance technique nationale interfonds. Elle veille à ce que les données nécessaires à la réalisation, à la gestion et au suivi de la programmation soient effectivement recueillies et fournies par les organismes intermédiaires.

L'autorité de gestion veille à la mise en place de SYNERGIE avec l'appui des référents Synergie et des référents métiers FEAMPA.

Toutefois, l'organisme intermédiaire n'est pas forcé de recourir au système informatique mis en place par l'autorité de gestion. Dans ce cas, le système d'information régional doit garantir la conformité avec les trames nationales élaborées sur le portail et le système de gestion. L'organisme intermédiaire s'engage à faire évoluer son système d'information régional selon les obligations d'évolution imposées dans SYNERGIE et son cahier des charges, informations que l'autorité de gestion s'engage à transmettre à l'organisme intermédiaire. En particulier, l'organisme intermédiaire doit s'assurer que les données obligatoires listées dans l'article 46 du règlement FEAMPA et à l'article 42 du règlement RPDC et conformément à l'annexe VII du RPDC sont déversées dans SYNERGIE grâce à la mise en place d'un flux et un partage des référentiels.

5.2.4 Mise à disposition des informations permettant de vérifier les conditions d'admissibilité des porteurs de projet

L'autorité de gestion s'engage à mettre en place les circuits d'information adéquats afin que l'organisme intermédiaire dispose des éléments nécessaires à la vérification des déclarations des porteurs de projets concernant les conditions d'admissibilité et d'éligibilité prévues aux articles I 1, 12 et 13 du règlement FEAMPA.

5.2.5 Rôle de l'agence de service et de paiement —MCFA —fonction comptable

L'autorité de gestion confie à l'Agence de services et de paiement (ci-après MCFA) l'exercice de la fonction comptable telle que décrite à l'article 76 du RPDC. A ce titre, l'organisme intermédiaire s'engage à transmettre et communiquer toute information nécessaire à l'établissement et la présentation des demandes de paiement à la Commission, à l'établissement et la présentation des comptes et la confirmation de leur exhaustivité, de leur exactitude et de leur véracité. Afin que le MCFA puisse établir cette confirmation, l'organisme intermédiaire s'engage à répondre à l'ensemble des demandes faites (informations et documents) par le MCFA pour que ce dernier puisse effectuer les contrôles nécessaires pour remplir sa mission.

5.2.6 Rôle de la Direction de la Mer et du Littoral de Corse

La DMLC est le représentant de l'autorité de gestion localement. A cette fin, elle assure les missions suivantes :

- Assurer l'information de l'autorité de gestion, notamment en participant au comité régional de sélection des projets, en particulier dès lors qu'une aide vient alimenter la réalisation d'un plan d'action de l'Etat mis en œuvre de façon territorialisée ;
- Attribuer et gérer les contreparties nationales provenant du BOP DGAMPA sur les objectifs spécifiques régionaux ;
- Fournir les informations nécessaires à la vérification des conditions d'admissibilité et d'éligibilité des aides lorsque cela est nécessaire (par exemple, pour effectuer les contrôles nécessaires au respect de l'article I 1 du règlement FEAMPA et les vérifications pour les dossiers PCS dans les RUP) à l'organisme intermédiaire ;
- Appuyer en tant que de besoin l'autorité de gestion sur des missions ponctuelles de sécurisation de la piste d'audit.

Article 6 — Missions confiées par l'autorité de gestion à l'organisme intermédiaire

6.1. Conditions générales

Les missions de l'organisme intermédiaire sont effectuées sous le contrôle de l'autorité de gestion et dans le cadre général mis en place pour la gestion du programme. A cette fin, l'organisme intermédiaire s'appuie sur l'ensemble des consignes, des notes de cadrage et outils mis à disposition par l'autorité de gestion aux niveaux national et régional pour la mise en œuvre du programme. Le déroulement des opérations de gestion se fait conformément aux notes de cadrage nationales et au manuel de procédure local de l'organisme intermédiaire conformément à l'article 5.2.2. de la présente convention.

L'organisme intermédiaire ne peut en aucun cas déléguer à un tiers les missions qui lui sont confiées par la présente convention à l'exception des missions confiées aux GALPA conformément à l'article 33 du RPDC.

Dans le cas où l'organisme intermédiaire confie des prestations de vérifications sur pièces et sur place à un prestataire externe suite à une mise en concurrence, l'organisme intermédiaire doit assurer une coordination, un suivi et une supervision de ces tâches externalisées et en conserver la responsabilité. L'organisme intermédiaire communique à l'autorité de gestion les modalités de son contrôle du prestataire qu'elle inscrit dans son DSGC.

Par dérogation au second alinéa, l'organisme intermédiaire peut déléguer les tâches définies par la présente convention à l'Office de l'Environnement de la Corse. L'organisme intermédiaire conserve néanmoins la responsabilité lui incombant en vertu de la présente convention. Il demeure l'interlocuteur de l'autorité de gestion et s'assure du contrôle et du suivi régulier de l'activité de l'Office de l'Environnement de la Corse. A ce titre, l'organisme intermédiaire transmet à l'autorité de gestion le protocole d'accord de gestion le liant à l'Office de l'Environnement de la Corse.

6.2. Liste des missions confiées

Pour chacun des objectifs spécifiques cités à l'annexe I de la présente convention, l'autorité de gestion confie à l'organisme intermédiaire les missions suivantes, décrites en annexe IV, concernant la gestion et le contrôle des opérations :

- l'animation des objectifs spécifiques régionalisés ;
- la déclinaison des critères de sélection respectant les conditions d'éligibilité européennes et nationales, justifiés par des circonstances locales spécifiques et qui devront être transmis et validés par l'instance régionale de gouvernance et le Comité national de suivi au plus tard six mois après l'adoption du programme, conformément à l'article 40 du RPDC. Les critères de sélection sont publiés sous la forme d'une « fiche critères de sélection » sur le site Internet de l'organisme intermédiaire. L'organisme intermédiaire est responsable de ces critères, du respect de leur application et de leur conformité à la réglementation européenne et nationale, en particulier à l'article 73.1 du RPDC. L'autorité de gestion peut émettre un avis sur les critères de sélection avant leur soumission au Comité national de suivi.
- L' information des bénéficiaires potentiels et du public (en s'appuyant sur la stratégie de communication nationale FEAMPA définie par l'autorité de gestion et en cohérence avec la stratégie régionale de communication interfonds), en particulier la publication sur un site internet des informations visées à l'article 49.2 du RPDC •
- les réponses aux questions sur le montage de dossiers ;
- la mise en œuvre des portails de dépôts et des systèmes de gestion informatique ;
- la réception des dossiers dans le portail de dépôt ;
- l'instruction conformément aux notes de cadrage nationales et au manuel de procédure établi par l'organisme intermédiaire, la sélection, la programmation, la notification de l'aide au bénéficiaire et l'établissement de l'acte juridique l'attribuant, le suivi de l'exécution de l'opération et la traçabilité de cette instruction dans les systèmes de gestion locaux ou le cœur de métier de Synergie ;

- le recueil et le renseignement des indicateurs d'évaluation dans le système d'information SYNERGIE;
- l'instruction de la demande de paiement et sa saisie dans le système d'information SYNERGIE ;
- le contrôle du service fait (CSF) et sa saisie dans le système d'information SYNERGIE;
- la liquidation (calcul) de la dépense et l'ordre de paiement portant sur les crédits européens ;
- le certificat de service fait (CSF) et le paiement porteront sur les contreparties publiques et les crédits européens ;
- le paiement des aides du FEAMPA aux bénéficiaires par le payeur régional et l'émission des éventuels ordres à recouvrer (sur la base d'une décision de déchéance de droits) et de leur recouvrement à l'amiable ou forcé ; - l'envoi dématérialisé du CSF « validé » au MCFA
- l'archivage.

6.2.1. Procédure d'instruction

Dans un objectif de simplification administrative, un formulaire de demande d'aide dématérialisé sera à compléter dans le portail des aides régionales ou e-synergie pour la demande d'aide ou de paiement FEAMPA. Ce formulaire permet au demandeur de solliciter le cofinancement européen ainsi que la contrepartie publique portée le cas échéant par la Région, par l'Etat ou d'autres co-financeurs. L'organisme intermédiaire peut adapter ce formulaire dématérialisé en respectant les champs obligatoires et requis à minima.

Dans ce cadre, pour les projets relevant d'objectifs spécifiques régionaux qui pourraient faire l'objet de contreparties financières de l'Etat, l'instruction sera réalisée par l'organisme intermédiaire pour son propre compte et celui de l'Etat. La DMLC juge de l'opportunité de cofinancer avec des contreparties publiques de l'Etat certains projets par un avis préalable à l'instance de sélection régionale. Dans cette optique, afin que la DMLC puisse engager les crédits de l'Etat, l'organisme intermédiaire devra lui transmettre le rapport d'instruction établi par le service instructeur avant passage en instance de sélection.

Concernant le paiement des contreparties publiques provenant de l'Etat, une convention sera signée entre la DMLC et l'organisme intermédiaire afin de permettre le paiement associé au bénéficiaire des contreparties de l'Etat et des autres crédits de l'aide directement par l'organisme intermédiaire.

Dans ce cadre, l'acte juridique attributif de l'aide (convention ou arrêté) sera unique et signé par l'ensemble des co-financeurs.

6.2.2 Procédure d'établissement des certificats de service fait et de paiement

La procédure d'établissement des certificats de service fait (CSF) et de paiement au bénéficiaire est effectuée conformément à l'annexe IV de la présente convention. Le circuit d'établissement des CSF et de paiement propre à chaque organisme intermédiaire est détaillé dans l'annexe III de la présente convention.

Le service instructeur établit un CSF qui fait l'objet d'un contrôle de cohérence. Le contrôle de cohérence repose sur une grille de contrôle respectant les pré-requis et recommandations nationales d'harmonisation établies par le MCFA. Le contrôle de cohérence est opéré selon le principe de la séparation des fonctions avec l'instruction. Le CSF, validé conforme, et les propositions de paiement sont transmis au service qui gère le paiement de la Région, éventuellement accompagnés de pièces justificatives, telles que prévues dans le manuel de procédure et la réglementation.

Le service instructeur transmet le CSF sous format dématérialisé via un flux vers l'outil de comptabilisation des CSF utilisé par le MCFA (module dédié de SYNERGIE [ou SIFA]) pour échantillonnage et comptabilisation dans les DPI.

Les données relatives au paiement sont également transmises par flux, ou, à défaut, par transmission d'un état récapitulatif du payeur préalablement à la déclaration aux fins de comptabilisation dans la DPI.

Pour l'établissement de la dernière DPI de l'année civile, en cas de risque de dégagement d'office, l'autorité de gestion via le MCFA, pourra comptabiliser, après vérification de cohérence des CSF présentés, des CSF qui n'ont pas encore fait l'objet d'un paiement de l'aide.

Le paiement de l'ensemble des aides versées par la région est effectué par le payeur régional.

Il s'assure de l'engagement et du paiement effectif de l'aide européenne et des autres cofinancements sur les opérations conformément à l'article 74 du RPDC. Si le versement de l'aide européenne et des autres cofinancements n'est pas simultané, le cofinancement national doit être versé avant l'aide FEAMPA. Dans ce cadre, il collecte les données et/ou pièces justificatives correspondantes, les renseigne dans SYNERGIE/OUTIL REGIONAL et met en place un système approprié de suivi des montants versés aux bénéficiaires pour chaque opération notamment lorsqu'il verse simultanément l'aide européenne et son propre cofinancement.

6.3 Liste des missions dans le cadre du Développement local par les acteurs locaux

L'organisme intermédiaire est responsable de la coordination et du bon déroulement du développement local mené par les acteurs locaux (DLAL).

A cette fin, il institue le comité de sélection des stratégies de développement local et les sélectionne par voie d'appel à candidatures, sur le fondement des critères de sélection définis conformément à l'article 32.2 du RPDC. Il conclut les conventions nécessaires à la mise en œuvre de ces stratégies par les Groupes d'action locale.

Les Groupes d'action locale exercent a minima, dans le cadre d'une convention avec l'organisme intermédiaire, les missions confiées par l'article 33 du RPDC. Ils ne peuvent exercer des fonctions d'instruction réglementaire. Ils se prononcent sur l'opportunité des projets. Ils respectent les modalités de fonctionnement prévues à l'article 31 du RPDC et à l'article 30 du règlement FEAMPA concernant la représentation des acteurs socio-économiques de la zone.

La répartition des missions de chacun est définie en annexe IV de la présente convention.

6.4. Organisation d'une instance régionale de sélection et attribution de la subvention

L'organisme intermédiaire met en place et assure le fonctionnement d'une instance régionale de sélection (Groupe Technique de Sélection) pour les mesures régionales dont il a la charge, selon les modalités fixées par les autorités désignées pour présider cette instance. Il en assure notamment le secrétariat (organisation de sa préparation, établissement du compte rendu). Cette instance tient lieu de Comité régional de programmation et a vocation à sélectionner les dossiers instruits par l'organisme intermédiaire et à rendre un avis consultatif à l'instance régionale (Bureau de l'OEC), qui procède, après avis du Comité, à l'attribution et à la mise en œuvre des subventions, conformément à l'article L.42215 paragraphe 13 du Code des collectivités. La DMLC est membre de cette instance.

Afin d'assurer la cohérence de l'ensemble de la programmation et la bonne information du partenariat, les projets sont évalués au vu des critères de sélection inscrits dans les « fiches critères de sélection régionale » et préalablement validés par le Comité national de suivi conformément à l'article 6.2. de la présente convention.

6.5. Participation au Comité national de suivi

L'organisme intermédiaire participe au Comité national de suivi et exprime une voix conformément à l'article 39 du RPDC. Il est notamment sollicité en amont dans le cas où les mesures dont il a la charge sont évoquées au sein du Comité national de suivi ainsi que dans la mise en place du Comité national de suivi et l'élaboration du règlement intérieur de ce dernier.

L'organisme intermédiaire transmet ses critères de sélection au plus tard cinq mois après l'adoption du programme au comité national de suivi pour approbation. Les mises à jour de ces critères sont transmises à échéances fixées par l'autorité de gestion pour validation lors du comité national de suivi annuel. Les critères de sélection sont obligatoires et placés sous la responsabilité de l'organisme intermédiaire qui s'engage à assurer leur conformité à la réglementation européenne et nationale. La transmission par l'autorité de gestion ne vaut pas approbation. La conformité de ces critères pourra être contrôlée à l'occasion de l'audit de supervision prévu à l'article 10 de la présente convention.

Article 7 — Obligations de l'organisme intermédiaire

7.1 Information du public et publicité par les bénéficiaires

L'organisme intermédiaire veille à ce que l'ensemble des bénéficiaires potentiels soit informé de l'intervention du FEAMPA. Il s'engage à assurer la publicité de la participation européenne selon les dispositions prévues par les règlements visés à la présente convention dans le cas où il est bénéficiaire. Il veille au respect de cette publicité par les bénéficiaires.

L'organisme intermédiaire se conforme aux modalités de communication prévues dans le plan de communication du programme mis en place par l'autorité de gestion. Afin d'assurer la cohérence dans la communication sur l'ensemble des fonds européens pouvant s'appliquer à son territoire, l'organisme intermédiaire peut réaliser des actions d'information et de communication dans le cadre de la stratégie régionale interfonds, dès lors que ces actions s'intègrent dans les objectifs du plan de communication national.

7.2 Respect des procédures d'instruction

L'utilisation et l'application des notes de cadrage prévues à l'article 5.2.2. par l'organisme intermédiaire est obligatoire et nécessaire pour assurer la bonne mise en œuvre du FEAMPA. De plus, l'organisme intermédiaire s'engage à décliner au niveau régional les notes de cadrage dans son manuel de procédure régional afin d'établir le circuit de gestion des demandes d'aide et de paiement ainsi que le paiement des aides aux bénéficiaires. La conformité de la procédure avec les principes de bonne gestion du fonds sera contrôlée lors de l'audit de supervision prévu dans l'article 10 de la présente convention.

L'organisme intermédiaire veille à la dématérialisation des échanges avec les bénéficiaires en favorisant les échanges numériques et à la conservation des données, conformément aux dispositifs réglementaires en vigueur.

7.3. Utilisation d'un outil informatique

L'organisme intermédiaire assure le recueil, le renseignement indispensable et continu dans les portails Synergie ou régionaux et la transmission dans le SIFA et le SID Synergie, des flux de données, des informations techniques, administratives et financières nécessaires au pilotage, à l'évaluation, à la gestion et à l'instruction, ainsi qu'à l'ensemble des contrôles et audits émanant de l'autorité de gestion, de la mission Fonction comptable, de l'autorité d'audit ou de toute institution européenne.

7.4. Communication d'informations aux partenaires institutionnels

L'organisme intermédiaire s'engage à répondre à toute demande d'information de l'autorité de gestion ou du représentant de l'Etat en région (préfet) concernant le suivi et l'exécution des objectifs spécifiques concernés par la présente convention, ainsi qu'à la mission Fonction comptable, à l'autorité d'audit ou à toute institution européenne compétente.

7.5. Détection, traitement, prévention des irrégularités et fraudes

L'organisme intermédiaire met en place un système de détection des irrégularités et des fraudes tel que prévu et décrit à l'article 10 de la présente convention.

Dans ce cadre, l'organisme intermédiaire prévient, détecte, traite et corrige les irrégularités et établit les déchéances de droits. Il transmet la liste des déchéances de droit à la mission Fonction comptable et en informe l'autorité de gestion. Le traitement des irrégularités associe également l'organisme en charge des paiements et la mission Fonction comptable.

L'organisme intermédiaire met en place toute mesure visant à prévenir et corriger les irrégularités. Il prend toute mesure utile pour améliorer son système de gestion et de contrôle. Pour ce faire, il met en place des dispositifs de contrôle interne et de lutte antifraude adaptés aux risques analysés.

Il communique régulièrement à l'autorité de gestion, les irrégularités relevées dans le cadre des contrôles qu'il met en œuvre.

7.6. Traçabilité, archivage et confidentialité

L'organisme intermédiaire doit assurer la traçabilité administrative et financière des actions réalisées, liées aux tâches qui lui sont déléguées. Il veille au respect des règles de confidentialité ainsi qu'à la protection, la sécurisation et l'accès aux données recueillies, des documents papiers et informatiques.

L'organisme intermédiaire s'engage à assurer le suivi des dossiers instruits, programmés et payés par lui. A ce titre, il conserve en particulier tous les documents relatifs à la présente convention (gestion et contrôles), les dossiers relatifs aux opérations cofinancées, les informations et documents constitutifs des déclarations de dépenses et les justificatifs du versement effectif des aides aux bénéficiaires pour une durée de cinq ans après le dernier versement de la Commission européenne au titre du programme. Ces archives comptables sont tenues à la disposition de l'autorité de gestion et de toute instance de contrôle et d'audit nationale et européen.

L'organisme intermédiaire s'engage à exiger des bénéficiaires qu'ils tiennent une comptabilité séparée de leur opération ou utilisent une codification comptable adéquate. Ceux-ci doivent également conserver les pièces justificatives relatives aux opérations, ou leur copie dans un délai de trois ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération.

Ces délais peuvent être prolongés en cas de procédure judiciaire ou sur demande dûment motivée de la Commission européenne, conformément aux articles 74 et 82 du RPDC.

7.7. Dispositions propres à l'organisme intermédiaire en tant que bénéficiaire

Dans les cas où l'organisme intermédiaire demande à être bénéficiaire d'une aide au titre du FEAMPA, il doit satisfaire aux diverses obligations imposées à tout bénéficiaire de Fonds structurels, en particulier s'agissant du respect de l'ensemble des conditions d'éligibilité par les bénéficiaires des opérations financées au titre de la gestion déléguée à l'organisme intermédiaire.

Plus particulièrement, concernant son organisation interne, une séparation des fonctions doit être strictement organisée entre le service qui met en œuvre l'opération au titre de laquelle une aide du FEAMPA a été demandée (service bénéficiaire) et le(s) service(s) chargé(s) des tâches d'instruction, de gestion et de contrôle du FEAMPA alloué à cette opération. Cette séparation fonctionnelle est apparente dans l'organigramme de l'organisme intermédiaire.

7.8 - Respect des politiques européennes

L'organisme intermédiaire s'engage à veiller au respect de la réglementation européenne et nationale en matière de FEAMPA, de droit de la concurrence et de la commande publique (marchés publics, aides d'État), de la protection de l'environnement, d'égalité entre les femmes et les hommes, de transparence, d'égalité des chances et de non-discrimination dans le cadre des missions confiées. Il s'assure ainsi lors de l'instruction, de la sélection et du contrôle de service fait des opérations, que ces règles sont respectées. De plus, l'organisme intermédiaire s'engage à respecter les conditions favorisantes conformément à l'article 15 du RPDC.

7.9 — Respect du délai de 80 jours

L'article 74 du RPDC prévoit le paiement des dépenses publiques éligibles dues, soit le versement effectif sur le compte du bénéficiaire, dans un délai de 80 jours à compter de la date de présentation de la demande de paiement par le bénéficiaire, délai pouvant être interrompu dans les cas prévus par le RPDC et précisés dans les notes méthodologiques de cadrage. L'organisme intermédiaire s'engage à traiter les dossiers au fil de l'eau en vue de respecter ce délai. A cette fin, l'organisme intermédiaire met en place un outil de traçabilité du délai dans son système d'information ou utilise celui fourni par SYNERGIE.

Le service instructeur est le seul interlocuteur des bénéficiaires, il traite à ce titre la gestion de toutes les interruptions, y compris celles demandées par le payeur régional.

Article 8 — Versement des crédits européens sur le compte de l'organisme intermédiaire

Sur la base des CSF transmis conformément aux dispositions de l'article 6.2.2, l'Agence de services et de paiements établit et présente les demandes de paiement à la Commission européenne.

L'Agence de services et de paiement, en tant que délégataire de l'autorité de gestion pour la fonction comptable, est responsable de la transmission des déclarations de dépenses éligibles supportées par les bénéficiaires et sur la base desquelles la Commission européenne détermine les montants des paiements intermédiaires et du paiement final à effectuer pour le programme.

Elle établit un état de répartition afin que le département comptable ministériel (DCM) près les ministères financiers puisse verser les crédits européens à l'organisme intermédiaire.

Les crédits européens relevant du programme financé par le FEAMPA sont perçus par l'organisme intermédiaire par l'intermédiaire du service du contrôle budgétaire et comptable ministériel près les ministères financiers, sur la base de 95 % des montants déclarés pour les paiements intermédiaires et les montants restants lors du solde des comptes conformément à l'article 93 du RPDC. De plus, l'assistance technique est indiquée dans l'état de répartition et versée au même moment. Son montant équivaut à 60% des montants déclarés par l'organisme intermédiaire conformément à l'article 36 du RPDC. Le cas échéant, les versements opérés auprès de l'organisme intermédiaire régional sont déduction faite des corrections financières individuelles, extrapolées et forfaitaires indiquées dans l'état de répartition et définies selon les dispositions de l'article 9 de la présente convention. L'état de répartition établi par l'ASP ainsi que la répartition des corrections financières sont transmis à l'organisme intermédiaire pour information.

L'organisme intermédiaire prend à sa charge les coûts financiers nécessaires aux paiements des aides aux bénéficiaires avant le versement des crédits européens par la Commission européenne. Le préfinancement de la Commission européenne, prévu à l'article 90 du RPDC, est versé à l'organisme intermédiaire proportionnellement à la part de sa maquette dans l'enveloppe globale portant sur les OS régionaux.

Si la Commission européenne suspend ses versements à l'autorité de gestion, l'autorité de gestion demande dans un premier temps à l'organisme intermédiaire de mettre en place les mesures correctives adéquates si ce dernier ne mène pas les diligences nécessaires dans les plus brefs délais, l'autorité de gestion suspend la mise en œuvre des mesures confiées et les versements à l'organisme intermédiaire pour la part de cette insuffisance qui lui est imputable.

Article 9 — Responsabilité financière

L'organisme intermédiaire s'engage à respecter le principe de bonne gestion financière, entendu au sens de l'article 33 du règlement financier n° 2018/1046. Il veille également à la protection des intérêts financiers de l'Union et à la visibilité des opérations subventionnées par celle-ci.

L'organisme intermédiaire assume la responsabilité de la gestion financière des crédits européens qui lui sont confiés. Il assure, par une séparation adéquate au sein de sa comptabilité, une traçabilité des flux financiers liés à la gestion et au suivi de la maquette financière des objectifs spécifiques régionaux, conformément aux instructions relatives au traitement budgétaire et comptable des opérations relatives aux fonds européens pour la programmation, établies par le ministère des finances et des comptes publics et le ministère de l'intérieur.

En tant que payeur et délégataire de l'autorité de gestion, l'organisme intermédiaire s'engage à prendre à sa charge l'intégralité des éventuelles conséquences financières résultant de l'application des différents règlements européens, pour ce qui concerne les missions et obligations liées à la mise en œuvre des objectifs visés à l'annexe I, telles que fixés par la présente convention relevant de sa responsabilité conformément à l'article L. 1511-1-2 du code général des collectivités territoriales .

L'organisme intermédiaire prend à sa charge les corrections financières individuelles résultant d'irrégularités constatées à l'occasion des contrôles qu'il effectue lui-même et respectivement par les autorités de gestion et d'audit ainsi que les contrôles et audits des institutions européennes compétentes. Cette prise en charge s'effectue sur la base des conventions (ou arrêtés) qu'il a signées, à charge pour lui de se retourner vers les bénéficiaires des subventions. Il en informe l'autorité de gestion et le MCFA.

Une fois les conclusions acceptées par l'autorité de gestion, le MCFA corrige les déclarations de dépenses des montants irréguliers constatés dans le compte, l'organisme intermédiaire émet la

déclaration de déchéance et met en place toutes les diligences nécessaires pour recouvrer les montants indus.

Lorsque des montants indûment payés à un bénéficiaire ne peuvent pas être recouverts, l'organisme intermédiaire supporte l'impact financier, sur son budget propre. Il est aussi responsable du préjudice pour le budget de l'Union européenne lorsqu'il est établi que la perte résulte de sa propre faute ou négligence et que les corrections ne sont pas déjà déduites des versements des crédits européens à l'organisme intermédiaire après les demandes de paiement intermédiaire.

Les corrections forfaitaires sont appliquées selon une logique de mutualisation impliquant une prise en charge financière de l'ensemble des organismes intermédiaires, sous réserve que les corrections visent des opérations relevant des objectifs spécifiques visés à l'annexe I. L'organisme intermédiaire est tenu pour responsable solidairement des corrections financières -forfaitaires liées aux types d'action qui sont confiés aux régions dans le programme FEAMPA.

Ainsi, dès lors qu'une correction financière est appliquée à un dossier relevant d'un organisme intermédiaire, la correction individuelle est appliquée aux comptes de cet organisme intermédiaire, et déduite du remboursement suivant.

Suite aux conclusions formalisées de la CICC précisant le montant de la correction forfaitaire appliquée au programme sur l'année comptable, son calcul ainsi que l'origine des corrections financières selon les OS et les services instructeurs, sans préjudice de la nature de l'erreur, le montant à la charge des organismes intermédiaires est calculé au prorata des montants des corrections extrapolées provenant des dossiers instruits par les organismes intermédiaires. Pour chaque OS ouvert par les Régions 01 concernées, après déduction d'une part État de 20%, celles-ci prennent à leur charge la part restante FEAMPA de la correction forfaitaire au prorata des montants certifiés par elles sur IOS.

La correction est déduite du remboursement suivant et fait l'objet, le cas échéant, au solde de l'exercice comptable, d'un paiement par l'organisme intermédiaire concernée à l'Etat.

Article 10 — Mise en œuvre de dispositifs internes garantissant la bonne gestion administrative et financière

10. I. Système de gestion et de contrôle

L'organisme intermédiaire communique à l'autorité de gestion une description précise de l'organisation, des moyens et des procédures mis en œuvre pour assurer les missions précisées dans la présente convention avant le 30 septembre 2022. Cette description tient compte de la forme et des modalités prévues par l'autorité de gestion. Elle respecte les éléments visés à l'annexe XVI du RPDC et les recommandations fournies par la Commission interministérielle de coordination et de contrôle (CICC).

L'autorité de gestion vérifie que les procédures, l'organisation et les moyens de l'organisme intermédiaire permettent d'assumer les missions confiées, dans les conditions correspondant aux dispositions des règlements européens et des précisions apportées par les instructions nationales, notamment en vue d'une piste d'audit suffisante. Si nécessaire, la description fournie par l'organisme intermédiaire est amendée après consultation de celui-ci. La description établie par l'organisme intermédiaire est en annexe III de la présente convention.

L'organisme intermédiaire peut adapter l'aspect des formulaires du système d'information découlant du système de gestion et de contrôle produits par l'autorité de gestion afin d'y faire apparaître les éléments liés à son organisation propre. L'organisme intermédiaire s'engage à respecter les notes de cadrage établies par l'Autorité de gestion, la réglementation applicable en vigueur et le cahier des charges de SYNERGIE afin de permettre notamment la transmission des données. En cours d'exécution de la présente convention, l'organisme intermédiaire communique à l'autorité de gestion dans les meilleurs délais toute modification introduite dans son système de gestion et de contrôle qui affecterait celui du FEAMPA.

Un audit de supervision est effectué en début de programmation afin de vérifier que les critères de sélection utilisés, la piste d'audit mise en place et le manuel de procédure de l'organisme intermédiaire sont conformes aux notes de cadrage et aux dispositions réglementaires. Cet audit a lieu avant le premier

audit système de l'autorité de gestion et donc avant la première demande de paiement à la Commission européenne, soit avant le 30 juin 2023 conformément à l'article 69 du RPDC.

10.2. Contrôle interne

L'organisme intermédiaire met en œuvre un dispositif de contrôle interne permettant de maîtriser les risques pesant sur la procédure de gestion du FEAMPA. Ce dispositif repose sur l'établissement d'une cartographie des risques et des enjeux et l'adoption d'un plan d'action associé. Il est assuré par une entité ou une personne identifiée comme telle dans le DSGC de l'organisme intermédiaire et indépendante du processus de gestion du FEAMPA.

Ce dernier prévoit l'activation de différents leviers que sont :

- l'organisation des services et des contrôles ;
- la documentation des procédures ;
- la traçabilité des opérations à court et à plus long termes.

Le dispositif de contrôle interne est évolutif, adapté et proportionné. La mise en œuvre du contrôle interne relève de l'ensemble des personnels affectés à la gestion du FEAMPA ; l'animation et l'accompagnement reposent sur un référent ou une cellule de contrôle interne dédiée ; l'impulsion et la définition de la stratégie du contrôle interne sont de la responsabilité de la hiérarchie de haut niveau. Les rapports définitifs établis suite à ces contrôles sont communiqués régulièrement à l'autorité de gestion.

L'autorité de gestion vérifie que l'organisation et les moyens de l'organisme intermédiaire permettent d'assurer la qualité et la continuité de la piste d'audit.

Les outils mis en œuvre, principalement les documents de pilotage et le plan de contrôles, seront transmis à l'autorité de gestion lors de la mise en place du système de contrôle et de gestion interne, puis annuellement si des changements substantiels sont intervenus.

L'autorité de gestion indique à l'organisme intermédiaire si les contrôles effectués sont suffisants en qualité et en quantité, elle peut demander la réalisation de contrôles supplémentaires ou en réaliser par elle-même.

10.3. Mesures antifraude

Les organismes intermédiaires s'engagent à mettre en place un système antifraude efficace et proportionné.

La politique de lutte anti-fraude est couplée à la définition de la stratégie de contrôle interne. L'organisme intermédiaire veille à intégrer cette thématique dans sa cartographie des risques et des enjeux, par une analyse régulière des activités et des risques liés aux fraudes.

L'organisme intermédiaire doit veiller à la diffusion d'une culture éthique, suffisamment détaillée et explicite, au sein de l'ensemble de la structure et à destination des bénéficiaires. Cette culture est portée au plus haut niveau hiérarchique et peut reposer par exemple sur l'application par l'ensemble du personnel d'un code de conduite destiné à identifier et prévenir les conflits d'intérêt, y compris dans les GALPA, et les tentatives de corruption, de fraude ainsi qu'à garantir la confidentialité des informations. Les principes de la lutte anti-fraude sont intégrés à l'ensemble du système de gestion et de contrôle de l'organisme intermédiaire et devront faire l'objet de sensibilisations et de formations régulières à destination de tous les acteurs concernés.

En complément des mesures préventives de gestion des risques de fraude, l'organisme intermédiaire met en place des indicateurs de fraude, encourage les mécanismes de signalement à destination du personnel et veille au suivi des éventuelles enquêtes.

En cas de constat d'une fraude, l'autorité de gestion est en charge de saisir l'office européen antifraude (OLAF) et l'organisme intermédiaire de saisir le parquet territorialement compétent.

10.4. Communication des constats de contrôles

L'organisme intermédiaire adresse à l'autorité de gestion un rapport de contrôle annuel, selon un calendrier préétabli en amont, qui se fonde sur les dispositifs de contrôle dont il a la responsabilité et qui couvre l'ensemble de l'année comptable (du 1^{er} juillet de l'année N-I au 30 juin de l'année N). Ce rapport expose les résultats des contrôles ainsi que les mesures de correction prises ou envisagées mais aussi les visites sur place a priori et a posteriori tout comme les formations réalisés pour les agents de l'organisme intermédiaire.

L'autorité de gestion s'engage à communiquer annuellement les principaux résultats intégrés à son résumé annuel afin d'améliorer les pratiques.

Article 11 — Suivi et évaluation

11.1 Renseignement des indicateurs

L'organisme intermédiaire est en charge du recueil, du renseignement et de la transmission des données dans le portail SID des indicateurs inscrits dans le programme ou de leur recueil et de leur déversement dans SYNERGIE lorsqu'il utilise son propre système d'information. Il assure le suivi et l'évaluation des réalisations physiques et financières et des indicateurs de résultat, fixés dans le programme pour les mesures listées en annexe I. Il met à disposition des évaluateurs les données et informations nécessaires à leurs travaux.

L'organisme intermédiaire est responsable du renseignement des indicateurs de réalisation et de résultat fournis par les porteurs de projet, vérifie leur cohérence et leur transmission (par la gestion des flux). Dans ce cadre, il veille à la collecte et à l'enregistrement des données relatives aux indicateurs. Il veille également à l'évaluation et au suivi de l'avancement des projets afin d'atteindre les cibles inscrites dans le programme FEAMPA.

Les données des indicateurs de réalisation et celles relatives aux indicateurs de résultats sont communiquées par l'organisme intermédiaire à l'autorité de gestion et restituées lors de la rencontre annuelle avec la Commission et de la transmission des données.

1 1.2 Examen annuel des performances

En vue de l'examen annuel des performance, l'organisme intermédiaire transmet à l'autorité de gestion, à sa demande, à partir de 2021 et jusqu'à l'année 2029 incluse, des informations concises sur les éléments énumérés à l'article 40 paragraphe I du RPDC. Ces informations reposent sur les données les plus récentes dont dispose l'organisme intermédiaire, et sont transmises au plus tard deux mois avant la rencontre annuelle avec les services de la Commission.

Ces données permettent l'examen des performances par la Commission européenne et le Comité de suivi.

Dans ce cadre, l'autorité de gestion, ou toute structure dument mandatée par ses soins, s'assure de la qualité et de la réalité des données présentées par l'organisme intermédiaire.

1 1.3 Rapport final de performance du programme

L'organisme intermédiaire transmet à l'autorité de gestion un rapport final de mise en œuvre régionale, selon un format type fourni par l'autorité de gestion. Le délai de transmission sera indiqué par l'autorité de gestion à l'organisme intermédiaire sur la base de l'acte délégué pris par la commission européenne en application de l'article 43 du RPDC.

Ce rapport contribue à la rédaction du rapport final de mise en œuvre nationale du programme FEAMPA établi par l'autorité de gestion, en application de l'article 43 du RPDC. Le rapport de l'organisme intermédiaire présente l'état d'avancement cumulé depuis le début de la période de réalisation des opérations, et de la mise en œuvre stratégique, physique et financière des dispositifs de la gestion déléguée à l'organisme intermédiaire, en apportant notamment les données réalisées des

indicateurs de réalisation et de résultat. Il précise également, pour l'année écoulée, les faits marquants de la gestion, les difficultés rencontrées et les mesures prises pour y remédier.

11.4 Plan d'évaluation

L'organisme intermédiaire est associé à la mise en œuvre du plan d'évaluation selon les modalités prévues à l'article 44 du RPDC.

Il s'engage à fournir toute information ou donnée demandée par l'Autorité de gestion dans ce cadre.

Article 12 — Contrôles et audits externes

12.1 Principes

Dans le cadre des contrôles mentionnés dans la présente convention, opérés soit par l'autorité de gestion ou son représentant, soit par des organismes de contrôle nationaux, soit par des instances européennes, l'organisme intermédiaire s'engage à présenter toutes les instructions internes relatives à la gestion des objectifs spécifiques régionaux, toutes les pièces de procédure relatives aux opérations et toutes les pièces justificatives relatives aux dépenses et aux ressources de l'opération. Il s'engage à permettre tout contrôle destiné à restituer ces pièces et à répondre à toute demande faite par les contrôleurs dans les délais raisonnables fixés.

Des dispositions analogues s'appliquent aux bénéficiaires. L'acte attributif de subvention s'y réfère expressément. Il précise également l'obligation pour les bénéficiaires de se soumettre à tout type de contrôle sous peine de perte du bénéfice de financement.

12.2. Précisions sur les contrôles d'opérations réalisés sous la responsabilité de l'autorité d'audit

Les contrôles d'opérations, tels que définis à l'article 77 du RPDC, sont effectués par les contrôleurs mandatés par l'autorité d'audit (CICC). Après établissement du plan de contrôle communiqué à l'autorité de gestion, l'organisme intermédiaire communique au service en charge de l'audit d'opération, les dossiers sélectionnés et toutes informations utiles qu'il sollicite.

Le rapport provisoire du service en charge de l'audit est adressé à l'organisme intermédiaire et au bénéficiaire qui y apporte, dans le délai raisonnable, les réponses relevant de ses missions. L'organisme intermédiaire adresse directement au bénéficiaire la partie qui le concerne afin qu'il puisse apporter des éléments de réponse. En cas d'irrégularité constatée en phase contradictoire, l'organisme intermédiaire transmet son projet de réponse à l'autorité de gestion avant envoi à l'auditeur. Le rapport définitif, établi au vu des réponses de l'organisme intermédiaire et du bénéficiaire, est adressé à l'organisme intermédiaire et à l'autorité de gestion.

12.3. Précisions sur les contrôles et audits externes réalisés par l'autorité de gestion

L'autorité de gestion, ou toute structure dûment mandatée par ses soins, effectuera des contrôles et audits externes afin de s'assurer de la conformité du système de gestion et de contrôle décrit par l'organisme intermédiaire et de sa cohérence avec les impératifs réglementaires en vigueur, ainsi que de l'existence de dispositifs de contrôle interne et de lutte anti-fraude pertinents et efficaces ; dans ce cadre, elle sera informée régulièrement par l'organisme intermédiaire des travaux menés au sein de ses services, ainsi que des éventuelles difficultés associées.

Conformément à l'article 10.1 de la présente convention, un audit de supervision de l'organisme intermédiaire a lieu avant la première demande de paiement auprès de la Commission européenne. Cet audit pourra être renouvelé en tant que de besoin au cours de la programmation.

12.4. Suites des contrôles et audits

L'organisme intermédiaire met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures correctives administratives et financières résultant des constats des contrôles et audits de quelque niveau que ce soit, tels que décrits dans la présente convention, y compris pour ce qui concerne les corrections à apporter à son système de gestion et de contrôle, et en rend compte aux contrôleurs concernés et aux représentants des autorités de gestion.

Lors des demandes de paiement intermédiaires, l'Autorité de gestion (via la mission fonction comptable portée par le MCFA) procède aux retraits nécessaires.

Il incombe à l'organisme intermédiaire de procéder aux recouvrements correspondants en émettant la déchéance de droits dans un délai de trois mois à compter de la notification du rapport de contrôle. Au vu des constats des contrôles et audits, l'autorité de gestion peut solliciter de l'organisme intermédiaire toute mesure utile qu'elle juge nécessaire pour préserver la bonne gestion financière du programme. A défaut, elle peut engager les procédures de suspension, de correction ou de résiliation fixées à l'article 12 de la présente convention.

Article 13 — Durée, modification et résiliation de la convention

13.1. Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature et prend fin à la clôture du programme.

La présente convention couvre les dépenses engagées et payées par les bénéficiaires à compter du 1^{er} janvier 2021, à condition que les opérations ne soient pas achevées par le bénéficiaire lors du dépôt de dossier de demande et jusqu'au 31 décembre 2029.

L'organisme intermédiaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les obligations liées à la présente convention jusqu'à l'expiration du délai de contrôle réglementaire auquel sont soumises toutes les interventions cofinancées par le FEAMPA.

13.2. Modification de la convention

Toute modification de la présente convention sera effectuée par voie d'avenant conclu dans les mêmes formes que la présente convention. Cependant, dès lors que l'avenant toucherait au fond de la convention et en modifierait profondément le contenu, une validation préalable en comité national de suivi devra être effectuée.

13.3. Résiliation de la convention

En cas d'inexécution d'une ou plusieurs des clauses de la présente convention et des obligations qui en découlent, celle-ci pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée sans effet.

Article 14 - Litiges

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable. En cas de désaccord persistant, le Tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de Bastia.

Article 15 — Pièces contractuelles

Elles sont constituées de la présente convention et de l'ensemble de ses annexes.

L'annexe I comprend la liste des mesures régionales sur lesquelles la Collectivité de Corse via l'Office de l'Environnement exerce la délégation de gestion dans le cadre de l'article 71.

L'annexe II comprend la ventilation par priorités et par objectifs spécifiques du plan de financement de la gestion déléguée à l'organisme intermédiaire, telle que attestée par la délibération de la CP de l'Assemblée de Corse du 23 février 2022 , n°22/019.

L'annexe III détaille la présentation du système de gestion mis en place par l'organisme intermédiaire pour répondre aux enjeux de gestion et de contrôle.

L'annexe IV énumère les missions déléguées à l'organisme intermédiaire.

L'annexe V détaille la répartition des tâches entre l'organisme intermédiaire et les groupes d'action locale

L'annexe VI fournit la composition de l'instance régionale de sélection (GTS).

L'annexe VII précise les conditions de mise en œuvre des projets d'innovation nationale

21 FEV. 2023

Le Président du Conseil exécutif
de Corse

Le Secrétaire d'Etat de la mer

Le Directeur Général des Affaires Maritimes
de la Pêche et de l'Aquaculture

Eric BANEL

Gilles SIMEONI

Hervé BERVILLE

ANNEXE I : liste des objectifs régionalisés

Priorités	Numéro de l'OS	Objectif spécifique	Articles
Priorité 1 : Favoriser une pêche durable et la conservation des ressources biologiques aquatiques	1.1.1	Renforcer les activités de pêche durables sur le plan économique, social et environnemental	14 hors OS 1.1.2
	1.1.2	Installation et investissements à bord générant une hausse de jauge	17 (acquisition) 19 (augmentation de la jauge)
	1.2	Améliorer l'efficacité énergétique et réduire les émissions de CO2	18
	1.5	Promouvoir des conditions de concurrence équitables pour les produits de la pêche et de l'aquaculture produits dans les régions ultra périphériques (PCS)	24
	1.6	Contribuer à la protection et restauration des écosystèmes aquatiques	25
Priorité 2 : Encourager les activités aquacoles durables ainsi que la transformation et la commercialisation des produits de la pêche et de l'aquaculture	2.1	Promouvoir les activités aquacoles durables et économiquement viables, conformément à l'article 34, paragraphe du règlement UE 1380/2013	27
	2.2	développer des marchés compétitifs, transparents et stables pour les produits de la pêche et de l'aquaculture, et transformer ces produits conformément à l'article 35 du règlement (UE) n° 1380/2013 et au règlement UE 1379/2013	28
Priorité 3 : Une Europe plus proche des citoyens par l'encouragement du développement durable et intégré des zones urbaines, rurales et côtières et des initiatives locales	3.1	Développer les communautés de pêche et d'aquaculture dans les zones côtières et intérieures	29 et 30

ANNEXE II : maquette financière FEAMPA de l'organisme intermédiaire

		Maquette programme FEAMPA			
OS		Article règlement FEAMPA	Montant FEAMPA	CPN	Total aides publiques
Renforcer les activités de pêche durables sur le plan économique, social et environnemental	1.1.1	Art. 14 hors 1.1.2	1 100 000	471 429	1 571 429
	1.1.2	Art. 17 (Installation des jeunes pêcheurs)	908 774	389 475	1 298 249
		Art. 19 (Investissements augmentant la jauge pour améliorer la sécurité, les conditions de travail et l'efficacité énergétique)			
Améliorer l'efficacité énergétique et réduire les émissions de CO2	1.2	Art. 18 (Remotorisation)	500 000	214 286	714 286
Contribuer à la protection et à la restauration de la biodiversité et des écosystèmes aquatiques	1.6	Art. 25 (Déchets, expérimentation)	1 100 000	471 429	1 571 429
Promouvoir les activités aquacoles durables et économiquement viables, conformément à l'article 34, paragraphe 1 du règlement (UE) n°1380/2013	2.1	Art. 27 (Aquaculture)	800 000	342 857	1 142 857
Développer des marchés compétitifs, transparents et stables pour les produits de la pêche et de l'aquaculture, et transformer ces produits, conformément à l'article 35 du règlement (UE) n° 1380/2013 et au règlement (UE) n° 1379/2013	2.2	Art. 28 (Transformation et commercialisation)	445 000	190 714	635 714

Développer les communautés de pêche et d'aquaculture dans les zones côtières et intérieures	3.1	Art. 29 et 30 (DLAL)	250 000	250 000	500 000
<i>Dont ligne innovation</i>			453 500	194 357	647 857
AT			306 226		306 226
TOTAL			5 410 000	2 330 188	7 740 188

ANNEXE III : Descriptif sommaire du système de contrôle et de gestion de l'organisme intermédiaire

<p>Organigramme et description des fonctions de chacune des unités (avec les effectifs)</p>	<p>Au sein de l'Office de l'Environnement de la Corse, le Service Développement Durable de la Mer dont le pôle pêche et aquaculture composé de 5 ETP, assure</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'animation auprès des porteurs de projet ; • La réception de la demande d'aide ; • La vérification de complétude du dossier; • L'instruction du dossier de demande d'aide ; • La rédaction du rapport d'instruction ; la liste des dossiers présentés à l'Instance régionale de sélection des projets (GTS) FEAMPA ; • La préparation des rapports des dossiers pour passage en Bureau de l'OEC (instance de programmation) ; • La décision de sélection et d'approbation des opérations relève de la responsabilité du Président de l'OEC ; • L'établissement des actes d'engagement juridique attributifs de subvention ; la réalisation des contrôles de service fait ; • La transmission des propositions de paiement au Service des Finances (SAF) ; • la réalisation des visites sur place sur la totalité des dossiers ; la saisie dans le système d'information ; • la collecte des indicateurs ; l'enregistrement et le stockage des dossiers dans les systèmes d'information aux fins d'archivage. <p>Au titre du suivi du programme, il contribue :</p> <ul style="list-style-type: none"> • au suivi financier de la maquette FEAMPA ; • à la préparation de l'examen annuel des performances <p>Les actions de communication d'information relatives au FEAMPA sont réalisées par la Direction des Affaires Européennes de la</p>
---	--

	<p>Collectivité de Corse, comme pour l'ensemble des fonds européens gérés par la Région.</p> <p>La Cheffe du Service Développement Durable de la Mer contribue à la sensibilisation des membres du CA et Bureau de l'OEC, des agents de l'OEC, et notamment des services instructeurs du FEAMPA en termes de contrôle interne, lutte anti-fraude et prévention des conflits d'intérêts.</p> <p>En fonction des besoins de montée en compétences des services, les agents participent aux formations proposées par la DGAMPA, le CNFPT et tout autre organisme disposant de compétences reconnues dans les domaines identifiés.</p> <p>Des actions de formation portant sur la commande publique, les régimes d'aides d' Etat, les indicateurs d'évaluation, la lutte contre la fraude ou tout autre domaine jugé nécessaire pour assurer l'instruction, la gestion et [e contrôle, sont mises en place. Ce plan de formation, qui s'ajoute aux formations proposées par l'autorité de gestion, est mutualisé avec les services en charge des autres fonds européens et mis en œuvre par la Collectivité de Corse.</p>
<p>Respect du principe de séparation des fonctions entre l'instruction des dossiers et les contrôles de service fait</p>	<p>La séparation des fonctions est assurée entre les différentes étapes du dossier suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Instruction de la demande d'aide ou de paiement (contrôle de service fait) Validation de l'instruction de la demande d'aide ou du CSF Sélection des opérations Paiement de l'aide <p>L'instruction de la demande de paiement est réalisée par la personne qui a instruit le dossier (demande d'aide).</p> <p>Le constat de service fait est réalisé par un agent instructeur qui n'a pas instruit le dossier.</p> <p>Ces deux instructions sont validées par un supérieur hiérarchique.</p> <p>La décision de sélection et d'approbation des opérations relève de la responsabilité du Président de l'OEC.</p>

	<p>Le paiement relève de la responsabilité juridique et légale du Payeur Régional de Corse.</p>
<p>Procédures d'instruction, de sélection et d'approbation des opérations</p>	<p>Pour l'instruction des dossiers, l'OI propose une organisation qui mobilise le Service Développement Durable de la Mer de l'OEC. Le manuel des procédures FEAMPA décrit les tâches liées à l'instruction, à la sélection et à l'approbation des opérations.</p> <p>Cette organisation privilégie la transparence et l'efficacité pour les porteurs de projets via la mise en place d'un portail de dépôt informatique unique.</p> <p>Après instruction, tous les dossiers déposés et recevables font l'objet d'une décision du Bureau de</p> <p>Cette décision s'appuie sur une Instance régionale de sélection des projets spécifique au FEAMPA (Groupe Technique de Sélection-FEAMPA), qui émet, en amont, un avis consultatif sur les dossiers inscrits à l'ordre du jour.</p> <p>Le GTS se réunit en présentiel, ou en consultation écrite par messagerie électronique. Tout avis défavorable ou d'ajournement doit être argumenté.</p> <p>Afin d'éviter tout risque de conflit d'intérêt, les membres de l'instance ne peuvent pas émettre un avis sur un dossier pour lequel ils assurent la maîtrise d'ouvrage.</p> <p>Les avis de l'instance de sélection des projets font l'objet d'un compte rendu établi par le Service Développement Durable de la Mer de l'OEC. Ce compte rendu précise l'objet de l'opération proposée au cofinancement, le montant de l'assiette des dépenses retenues et le montant de l'aide européenne proposée. Le compte rendu est communiqué aux membres de l'instance par mail.</p> <p>Le Bureau de l'OEC au travers le Président de l'OEC prend ensuite sa décision sur la programmation des dossiers.</p>
<p>Procédures de vérification de gestion des opérations</p>	<p>En amont de la programmation, les vérifications de gestion, conformes aux notes de cadrage et détaillées dans le manuel de procédures sont réalisées sur chaque dossier et chaque dépense et concernent</p>

	<p>notamment l'éligibilité et la capacité du porteur ainsi que l'éligibilité de l'opération au regard du Programme national et des documents opérationnels de mise en œuvre.</p> <p>+ 01 aussi effectuée son évaluation des risques :</p> <p>En amont du paiement, les vérifications de gestion sur chaque dossier portent sur l'éligibilité des dépenses présentées au regard de la réglementation applicable et de la convention attributive de l'aide signée avec le bénéficiaire</p>
<p>Détailler l'organisation des plans de visites sur place</p>	<p>L'OI s'appuie sur le plan national élaboré par l'autorité de gestion en cohérence avec l'analyse de risque, pour décliner un plan régional de visites sur</p> <p>Ce plan définit, par OS, les dossiers sélectionnés selon deux types de visites :</p> <p style="padding-left: 40px;">a priori : avant validation du service fait a postérieur : pour vérifier la pérennité de l'investissement dans les 3 ou 5 ans suivant le dernier paiement.</p> <p>Le tirage sera effectué sur la base d'une analyse de risque conformément au plan national établi. Il pourra être complété par une sélection complémentaire proposée par le service instructeur au vu de son expérience.</p>

<p>Procédures de lutte anti-fraude</p>	<p>Lorsqu'une irrégularité est détectée à l'instruction de la demande de paiement, celle-ci fait l'objet d'une correction financière.</p> <p>En vertu de l'article 40 du code de procédure pénale, tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en aviser sans délai le Procureur de la République.</p> <p>L'OEC est vigilant en matière de lutte contre la fraude, elle peut engager des poursuites judiciaires lorsqu'elle a connaissance de tels cas et lorsque les intérêts de l'OEC, de la Collectivité de Corse et du budget européen sont atteints. Si une suspicion de fraude a été constatée et signalée, l'OEC transmet le cas au procureur de la République et au procureur européen délégué en France, le cas échéant à des fins d'enquête et de sanctions, y compris aux autorités de lutte contre la corruption le cas échéant.</p>
<p>Prévention des conflits d'intérêts</p>	<p>Plusieurs procédures ont d'ores et déjà été mises en place en matière de conflits d'intérêt par l'OEC :</p> <p> Tout membre du Bureau de l'OEC doit signer une attestation sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt ;</p> <p> Tout agent instructeur atteste sur l'honneur l'absence de conflit d'intérêt ;</p> <p> Tous les agents de la collectivité gestionnaires de fonds européens ou identifiés en poste sensible doivent signer un engagement sur la conduite à tenir en cas de conflits d'intérêts ;</p> <p>La « Charte de déontologie des agents de l'OEC », mentionne notamment les situations de conflits d'intérêt, est communiquée à tous les agents</p>

<p>Organisation du contrôle interne</p>	<p>L'Office de l'Environnement de la Corse met en place spécifiquement un dispositif de cadrage (cartographie des risques) pour la gestion du FEAMPA. Celui-ci contribue à une claire identification des risques et à une sécurisation des processus.</p> <p>La politique du contrôle interne fait partie de l'organisation de l'OEC notamment pour la gestion de l'ensemble des fonds européens. Elle comprend un ensemble de moyens, de comportements, de procédures et d'actions adaptés qui seront spécifiées dans le manuel de procédures FEAMPA.</p> <p>Le contrôle interne s'organise autour d'un système de vérifications tracées, effectuées à chaque étape de la vie du dossier. Des procédures performantes prévoient, une remontée nominative des aides individuelles attribuées, un croisement des aides distribuées, l'établissement de règlements mentionnant des critères d'attribution pour les aides ou encore la mise en oeuvre de contrats d'objectifs précis et quantifiés vis-à-vis des organismes subventionnés. Le contrôle interne s'appuie sur des procédures écrites et des documents types intégrés au manuel de procédures Corse.</p> <p>Il s'agit notamment de vérifier : L'admissibilité de la demande d'aide au regard de l'article 11 du règlement N ° 2021/1139 ; l'éligibilité du projet au regard de la réglementation européenne et nationale et des documents de mise en œuvre régionaux ; la réalité du service fait par des visites sur place sur 100% des dossiers ; la régularité des dépenses déclarées au regard du droit applicable et de la décision juridique.</p>
---	--

<p>Détail des relations avec l'OI Fonction comptable (MCFA) et l'AG</p>	<p>Pour la période 2021-2027 le paiement de l'aide FEAMPA est confié à l'OI.</p> <p>Le paiement des aides Régionale et FEAMPA seront donc « associés ».</p> <p>Les modalités précises du paiement associé de l'aide des cofinanceurs que sont les services de l'Etat (DMLC), ne sont pas totalement arbitrées à ce jour. Elles feront l'objet de conventions financières.</p> <p>Les paiements des aides régionales, Etat et FEAMPA feront l'objet de contrôles réalisés par les agents du Service des Finances (réfèrent pour la fonction comptable) avant transmission de l'ordre de paiement au payeur régional.</p> <p>Ce contrôle de cohérence porte sur la convention et ses éventuels avenants, les éléments du calcul de l'aide et la saisie du CSF.</p> <p>Cette validation déclenche un envoi dématérialisé dans le SIFA pour prise en compte des CSF dans l'échantillonnage de l'AG et éventuellement dans les DPI.</p> <p>Le délai global de mandatement, tracé dans le système d'information, est au maximum de 80 jours et se décompose en 3 temps :</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrôle du service fait et liquidation par le Service des Finances ; Contrôles de la saisie et des pièces justificatives (contrôle de cohérence) par le Service des Finances ; Contrôles du mandat et des pièces justificatives associées par le payeur régional avant déclenchement du paiement. <p>Par ce contrôle de cohérence il s'agit de vérifier :</p> <p>1/ la validité de l'engagement juridique par le Service des Finances</p> <p>Le contrôle de l'engagement juridique consiste à s'assurer de :</p> <ul style="list-style-type: none"> L'autorisation à prendre cet engagement juridique (décision du présidente de l'OEC en vertu de son pouvoir de délégation ou de son pouvoir d'exécution) ainsi que son caractère exécutoire (visa du contrôle de légalité, notification) Son existence (convention attributive, etc ...), cohérence des dates et signatures adéquates. <p>2/ la validité de l'engagement comptable par le Service des Finances</p> <p>Le contrôle de l'engagement comptable consiste à s'assurer de :</p>
---	---

	<p>la disponibilité des dotations (AP, AE) et des crédits (CPI, CPF) ; la juste imputation de la dépense : nature, fonction, chapitre de la dépense ; l'identité du bénéficiaire et son existence (RIB, vérification des SIRET sur le répertoire INSEE ...)</p> <p>la cohérence entre type d'aide et bénéficiaire, le montage dans l'outil informatique de gestion, dépense subventionnable, dépenses éligibles, avance ou pas, historique des versements, solde ou pas...</p> <p>la concordance des affectations, attributions et conventions ou arrêtés avec les délibérations et saisie dans l'outil informatique de gestion.</p> <p>présence des annexes et justificatifs demandés dans la convention, le règlement d'intervention ...</p> <p>3/ la saisie dans l'outil informatique de gestion est réalisée par le Service Développement Durable de la Mer</p> <p>Il s'agit ici de vérifier le contenu des différentes zones de saisie de la liquidation, les pièces justificatives et leur validité, le nommage des documents, le type et la nature des pièces ...</p>
<p>Procédure de paiement des aides au bénéficiaire</p>	<p>Après validation du CSF, la liquidation et l'ordonnancement de l'aide font l'objet d'un contrôle par le Service des finances de l'OEC. Le paiement est réalisé par le payeur régional, avec un contrôle des mandats de paiement transmis par le Service des finances.</p> <p>Une fois l'aide versée, les informations relatives au paiement sont renseignées dans Synergie par le service instructeur (Service développement Durable de la Mer).</p>
<p>Description du système d'information (hors Synergie)</p>	<p>L'Organisme intermédiaire utilise Synergie.</p>

ANNEXE IV : détail des missions déléguées aux organismes intermédiaires

L'organisme intermédiaire veille au bon avancement des opérations et prend à cet effet toutes dispositions utiles. En plus des missions confiées ci-dessous, il assure ses missions de contrôle interne ainsi que le pilotage de la gestion qui lui est déléguée mentionnées dans la présente convention.

1. Réception de la demande d'aide

Concernant le dépôt des dossiers, il désigne au sein de ses services le guichet unique pour le dépôt des dossiers de demande de subvention portant sur les objectifs spécifiques régionalisés citées à l'annexe I de la présente convention

Par ailleurs pour l'ensemble des dossiers, dès réception, il vérifie que le dossier comporte les pièces nécessaires pour constituer un dossier et émet un récépissé de dépôt de dossier. Il vérifie ensuite la complétude du dossier et émet un accusé réception de dossier complet ou, le cas échéant, envoie un courrier de dossier incomplet accompagné de la liste des pièces manquantes au demandeur.

2. Instruction des dossiers de demande d'aide

L'organisme intermédiaire vérifie la capacité du bénéficiaire à satisfaire aux obligations européennes et nationales. En particulier :

- Il vérifie la validité des critères d'admissibilité de la demande d'aide conformément à l'article 11 du règlement 11⁰2021/1 139. A ce titre, l'organisme intermédiaire sollicite les services de l'État dûment désignés dans les notes de cadrage afin de recueillir les informations nécessaires ;
- Il vérifie le respect des règles d'éligibilité des projets déposés et des règles européennes, en vertu de la Politique Commune de la Pêche, du règlement n⁰2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes aux fonds ESI, du règlement n⁰2021/1 139 du Parlement européen et du Conseil du 7 juillet 2021 relatif au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, du programme FEAMPA, du décret d'éligibilité interfonds et des notes de cadrage ;
- Il assure l'instruction technico-économique du projet en veillant notamment au respect des règles de la commande publique ;
- Il s'assure que les conditions nécessaires à la régularité et à la mise en œuvre du projet sont réunies ;
- Il s'assure que le bénéficiaire a la capacité administrative, financière et opérationnelle de satisfaire aux conditions de soutien avant l'approbation de l'opération ;
- Il s'assure, si l'opération a commencé avant la présentation d'une demande de subvention à l'organisme intermédiaire, du respect des règles européennes et du droit national applicables à l'opération ;
- Il calcule le montant de l'aide en application des règles de calcul définies dans les notes de cadrage nationales, la réglementation et dans les critères de sélection régionaux ;
- Il établit le rapport d'instruction.

3. Procédure d'engagement

L'autorité de gestion arrête le montant des enveloppes régionales FEAMPA. Concernant l'engagement comptable de la subvention et la décision juridique s'y rapportant, l'organisme intermédiaire :

- Prépare la décision juridique ;
- Effectue la sélection au sein de l'instance régionale compétente et programme les aides par un passage par son instance décisionnelle ;
- Signe la décision juridique attributive du FEAMPA ;

- Envoie un courrier de notification de la décision juridique au bénéficiaire et lui communique ses droits et obligations au regard de l'octroi de la subvention avec un plan de financement et les délais d'exécution, ainsi que les modalités de communication de ses données à caractère personnel conformément au règlement n°2016/679 ;
- Suit l'exécution de l'opération, veille à ce que le bénéficiaire satisfasse aux règles européennes, notamment en matière de publicité de l'aide européenne et de maintien des investissements aidés pendant la durée prévue, et en particulier au respect des règles de la commande publique.

4. Instruction des dossiers de demande de paiement

L'organisme intermédiaire :

- Vérifie que les produits et services cofinancés ont été fournis et contrôle que les dépenses déclarées par le bénéficiaire ont été effectivement payées par ce dernier et qu'elles sont conformes au droit applicable, au programme FEAMPA et aux conditions de soutien de l'opération et à la décision juridique ;
 - Vérifie que les bénéficiaires participant à la mise en œuvre des opérations remboursées sur la base de leurs coûts éligibles réellement exposés utilisent, soit un système de comptabilité distinct, soit la technique dite des « ressources affectées » pour toutes les transactions liées à l'opération ,
 - Procède aux vérifications de gestion en appliquant le document d'évaluation des risques établi par l'Autorité de gestion. Il s'appuie pour cela sur la grille d'évaluation prévue en annexe du DSGC afin de déterminer le degré de vérification à opérer sur la demande de paiement selon les modalités énoncées par à l'article 74 du règlement 2021/1060.
 - Il établit un plan de visites sur place, sur la base du plan de contrôle national établi par l'Autorité de gestion, complété par une analyse des risques locale.
 - Pour permettre ces contrôles, les actes attributifs de subvention prévoient que les services habilités effectuent des vérifications, sur pièce et/ou sur place, y compris au sein de la comptabilité des bénéficiaires.
 - A cet effet, les bénéficiaires sont tenus de présenter aux agents en charge du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des opérations et des dépenses encourues ainsi que celles relatives aux ressources engagées et versées par les autres cofinanceurs de l'opération.
 - A l'issue des vérifications de gestion, l'organisme intermédiaire établit un certificat de contrôle du service fait (portant y compris sur les visites sur place en cours d'exécution de l'opération) - cf point 5.
- Pour les opérations pour lesquelles l'organisme intermédiaire est lui-même bénéficiaire, la vérification de gestion est assurée par un service fonctionnellement indépendant de celui qui met en œuvre l'opération.
- Assure l'archivage.

5. Paiement des aides et certification

La procédure de paiement et de certification s'effectue comme suit .

- Sur la base du CSF établi et validé par le service Développement Durable de la Mer de l'Office de l'Environnement de la Corse, ce dernier transmet au service qui gère le paiement de la Région les propositions de paiement, accompagnées du CSF et éventuellement de pièces justificatives telles que prévues dans la réglementation et le manuel de procédure local;

La procédure de paiement au bénéficiaire s'effectue comme suit :

- > Le paiement ainsi que les recouvrements des ordres de recouvrer au bénéficiaire afférent à la mise en œuvre du FEAMPA est effectuée par le payeur régional dans le respect des règles de la comptabilité publique. Les données relatives aux paiements sont transmises par flux, ou, à

défaut, par transmission d'un état récapitulatif du payeur préalablement à la déclaration aux fins de comptabilisation dans la DPI.

- Le service instructeur émet quant à lui les décisions de déchéance de droits et assure leur notification aux bénéficiaires.
- L'organisme intermédiaire, via le service Développement Durable de la Mer, procède à la validation du CSF sur 100% ou selon un échantillonnage défini dans son manuel de procédure, suite au contrôle de cohérence selon la grille de contrôle établie par le MCFA en lien avec l'Autorité de gestion. L'organisme intermédiaire détermine dans son DSGC les entités mettant en œuvre cette procédure. Les certificats de contrôle de service fait, sont transmis en continu à la fonction comptable ou selon une périodicité fixée avec celle-ci.
- L'organisme intermédiaire transmet en parallèle via SIFA ce CSF à l'organisme en charge de la fonction comptable au nom de l'autorité de gestion (MCFA) pour contrôle comptable basé sur le risque par échantillonnage et comptabilisation dans les DPI.
- Pour chaque DPI, le calendrier de prise en compte des CSF est précisé dans la note de cadrage fonction comptable, tout CSF transmis après la date limite ne sera pris en compte pour la DPI considérée et sera traité dans la DPI suivante.
- Si le CSF est déclaré non conforme par l'organisme intermédiaire, il ne sera pas comptabilisé et le paiement au bénéficiaire ne pourra pas avoir lieu. L'organisme intermédiaire devra établir une nouvelle version du CSF en tenant compte des modifications nécessaires.
- Si le CSF est déclaré conforme ce dernier pourra être comptabilisé et le paiement au bénéficiaire pourra avoir lieu.

L'organisme intermédiaire met en place une séparation fonctionnelle entre les agents chargés de l'instruction et ceux chargés de la validation du certificat de service fait.

6. Système d'information

L'organisme intermédiaire s'engage à mettre en place un système d'information qui garantira la conformité des trames nationales et qui permettra d'ouvrir des portails de dépôt de dossiers dématérialisés, à instruire les dossiers, à stocker les données, puis de transmettre les données obligatoires via des échanges informatisés pour établir les demandes de paiement intermédiaires, les obligations de reporting réglementaires et les données de suivi du programme.

L'organisme intermédiaire en permet l'accès continu et permanent aux membres désignés ou représentants de l'AG, de la fonction comptable et des différents corps d'audit et de contrôle pour l'exercice de leurs missions.

7. Contrôle

L'organisme intermédiaire :

- met en place une séparation fonctionnelle stricte qui consiste en la séparation des activités d'instruction en phase de sélection d'une part et de contrôle de premier niveau d'autre part, en les attribuant à différents agents, au moins au niveau de chaque opération. De plus, la fonction comptable doit être distincte des fonctions d'instruction, de contrôle et de paiement au sein de l'01.

➤ établi son dispositif de contrôle interne permettant de s'assurer de la qualité de la mise en œuvre des différentes procédures, en cohérence avec la cartographie des risques réalisée par l'autorité de gestion et des points spécifiques identifiés à son niveau. Ce dispositif de contrôle interne s'assure notamment de la mise en œuvre des différents points de contrôles établi par l'autorité de gestion, notamment concernant les vérifications de gestion et contrôles de cohérence des CSF.

Au titre du contrôle interne, l'autorité de gestion et par délégation le MCFA de l'ASP procède à un contrôle qualité gestion sur un échantillonnage de CSF. L'organisme intermédiaire concerné en est informé et la comptabilisation du CSF est alors suspendue :

➤ Si le contrôle de l'autorité de gestion basé sur un échantillonnage de CSF est non-conforme, l'organisme intermédiaire s'engage à apporter des éléments de réponse pour que l'autorité de gestion confirme ou non la non-conformité.

➤ Si le CSF est non-conforme et si le paiement a été versé aux bénéficiaires, il convient à chaque organisme intermédiaire de procéder à un ordre de recouvrement et de mettre à jour les systèmes d'information dans un délai de trois mois.

➤ Si le CSF est conforme, il est comptabilisé dans la DPI suivante.

ANNEXE V : répartition des missions entre les groupes d'action locale et l'organisme intermédiaire

	Activité	Responsabilité
Pilotage régional	Rédaction des appels à candidatures et déclinaison des critères de sélection nationaux	Organisme intermédiaire Adoption en Comité régional de suivi des fonds européens et comité national de suivi
	Sélection des groupes	Organisme intermédiaire
	Animation et appui auprès des GALPA	Organisme intermédiaire
	Suivi financier	Organisme intermédiaire
	Rapport annuel de mise en œuvre	Organisme intermédiaire en lien avec les GALPA
Animation territoriale	Sensibilisation à l'approche DLAL FEAMP	<ul style="list-style-type: none"> • Au niveau local : GALPA à travers le plan de communication et l'accompagnement des porteurs de projets • Au niveau régional : Organisme intermédiaire • Au niveau national : AG, réseau national des GALPA
	Appui à l'émergence de projets	
	Valorisation du programme, communication	
Programmation	Accompagnement des porteurs de projets dans la rédaction d'une fiche projet	GALPA
	Analyse réglementaire des fiches : stratégie France, éligibilité du demandeur, de l'opération, marchés publics... Information du résultat au GALPA	Organisme intermédiaire
	Comité de sélection : Organisation, animation, comperendu, examen des critères, audition, vote, et envoi de la notification au demandeur	GALPA Organisme intermédiaire : avis consultatif si besoin
	Aide au montage de la demande d'aides des porteurs de projets	GALPA
	Réception (récépissé de dépôt) Pré-complétude et transmission à Régions 01 ou DM	GALPA via le portail régional des aides (version numérique)

	<p>Complétude et accusé de Réception dossier complet</p> <p>Instruction réglementaire</p> <p>Vérification conformité,</p> <p>Vérification critères d'éligibilité de la demande et de l'opération, du taux applicable si plusieurs taux sont possibles</p> <p>Vérification autres points de contrôle (coûts raisonnables, marchés publics, contrôles croisés, infractions éventuelles...)</p>	Organisme intermédiaire
	Information du résultat de l'instruction (plan de financement) au GALPA qui en informe les membres du comité	Organisme intermédiaire
Engagement juridique et financier	<p>Programmation du dossier en instance régionale</p> <p>Acte de décision d'attribution de l'aide</p> <p>Edition et signature de la convention</p>	Organisme intermédiaire
Demandes de paiement et service fait	<p>Accompagnement des bénéficiaires dans la constitution des dossiers de paiement</p> <p>Pré-complétude de la demande de paiement</p>	GALPA
	Complétude de la demande de paiement Instruction de la demande de paiement (éligibilité des dépenses, vérification des factures, procédure de marchés publics..)	Organisme intermédiaire
	Visites sur place le cas échéant	Organisme intermédiaire en lien avec le GALPA
	Établissement du Certificat de Service Fait	Organisme intermédiaire
Saisie SYNERGIE/SI Régional	Aux différentes étapes d'instruction du dossier	Organisme intermédiaire (logiciel accessible aux GALPA en lecture)
Paie ment		Organisme intermédiaire/FAM
Contrôles audits	Instructeurs concernés eux-mêmes par les contrôles et impactés par les contrôles auprès des porteurs : phases contradictoires	<p>ASP, AG, et autres organismes habilités pour la réalisation des contrôles</p> <p>Organisme intermédiaire : contrôlé dans l'instruction</p>

Evaluation et suivi		Organisme intermédiaire en lien avec l'AG GALPA : plan d'évaluation de la stratégie locale
---------------------	--	---

ANNEXE VI : composition du comité régional de programmation/composition du Bureau de l'Office de l'Environnement de la Corse

Bureau de l'Office de l'Environnement de la Corse (équivalent COREPA)

Conseiller exécutif, Président de l'Office de l'Environnement de la Corse :
M. Guy ARMANET

Représentants de l'Assemblée de Corse :

Mme. Serena BATTESTINI

Mme. Frédérique DENSARI

M. Petru Antone FILIPPI

Mme. Nadine NIVAGGIONI

M. Antoine POLI

Mme. Anne-Laure SANTUCCI

Mme. Charlotte TERRIGHI

Représentant de l'Association des Maires de la Corse du Sud :

M. Jean ALFONSI

Représentant de l'Association des Maires de la Haute Corse :

Mme. Angèle BASTIANI

Représentant des associations agréées en matière d'environnement :

Mme LUCIANI Anne (Association U Levante)



PN FEAMPA pour la CORSE
Programmation 2021 – 2027

PROTOCOLE D'ACCORD DE GESTION

Entre

La Collectivité de Corse, représentée par le Président du Conseil exécutif Monsieur Gilles SIMEONI, désignée comme **Organisme Intermédiaire** pour les mesures régionalisées du FEAMP pour la Corse pour la période 2021-2027,

Et

L'Office de l'Environnement de la Corse, représenté par son Président Monsieur Guy ARMANET désigné comme **Organisme subdélégué** pour la mise en œuvre des mesures régionalisées du FEAMPA pour la Corse pour la période 2021-2027,

Vu la décision de la Commission européenne N° C/ 2022 4585 du 28 juin 2022 portant approbation du programme FEAMPA pour la période 2021-2027,

Vu le code général des collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Considérant la politique de gestion, de protection et de valorisation de l'environnement de la Collectivité de Corse dont la mise en œuvre a été confiée à l'Office de l'Environnement de la Corse,

Considérant la désignation de l'Office de l'Environnement de la Corse comme organisme subdélégué de la dotation globale du PO FEP pour la Corse pour la période 2007-2013 et du

FEAMP pour la période 2014-2020, relatifs au développement durable de la pêche professionnelle et de l'aquaculture,

Considérant le bilan de ces programmations,

Considérant le Programme National FEAMPA (Fonds Européen pour les Affaires Maritimes, la Pêche et l'Aquaculture) pour la période 2021-2027,

Vu la délibération n°21/202 CP de la Commission Permanente du 17 novembre 2021 fixant les modalités d'élaboration du FEAMPA en Corse,

Vu la délibération n° 22/019 CP de la Collectivité de Corse demandant l'exercice des fonctions d'organisme intermédiaire par délégation de gestion de tout ou partie d'objectifs spécifiques qui relèveront des compétences de la Région, dans le cadre du programme national du Fonds Européen pour les Affaires Maritimes, la Pêche et l'Aquaculture (FEAMPA) pour la période 2021-2027

Vu la délibération de l'Assemblée de Corse du 27 octobre 2022 portant validation de la maquette financière pour la mise en œuvre de la future programmation FEAMPA 2021 2027, et confiant sa mise en œuvre par délégation à l'Office de l'Environnement de la Corse,

Vu la délibération l'Assemblée de Corse du 27 octobre 2022 validant le projet de convention-cadre FEAMPA entre l'Etat représentant l'autorité de gestion et la Collectivité de Corse représentant l'organisme intermédiaire, pour la mise en œuvre des mesures régionalisées du programme FEAMPA pour la Corse pour la période 2021-2027,

Vu l'article 3 de ladite délibération qui autorise le Président du Conseil exécutif de Corse à signer la convention-cadre susvisée ainsi que tous les actes administratifs annexes nécessaires à l'exécution de cette convention, notamment le protocole d'accord de gestion entre l'Organisme intermédiaire et l'Office de l'Environnement de la Corse désigné par l'Assemblée de Corse pour la mise en œuvre du programme

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

Le présent protocole a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Organisme intermédiaire (Collectivité de Corse) confie à l'Organisme subdélégué (Office de l'Environnement de la Corse) la mise en œuvre et la gestion des mesures régionalisées du Fonds Européen pour les Affaires Maritimes et la Pêche et l'Aquaculture dénommé FEAMPA à savoir les attributions conférées à la Collectivité de Corse par délibération de l'Assemblée de Corse du

27 octobre 2022 approuvant le projet de Convention cadre AG-OI entre l'Etat, Autorité de gestion du programme et la Collectivité de Corse, Organisme intermédiaire.

Cette délégation au profit de l'Office de l'environnement de la Corse concerne les 15 articles de la convention approuvée le 27 octobre 2022 ainsi que les 7 annexes afférentes.

Article 2 : Conditions et durée de la subdélégation de tâches.

La délégation de tâches telle que précisée dans le présent protocole s'applique pendant la période de mise en œuvre du programme à savoir du 01 janvier 2021 au 31 décembre 2029.

Toute modification liée à la subdélégation de tâche doit faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 3 : Les moyens de l'Organisme subdélégué

L'Organisme subdélégué garantit les moyens humains et matériels nécessaires à l'accomplissement de ses missions. Il désigne un référent Europe et en communique ses coordonnées à la Direction des Affaires Européennes et Méditerranéennes, des Relations Internationales et des Programmes Contractualisés (DAEMRIPC) de la Collectivité de Corse.

Article 4 : Engagements réciproques

L'Organisme subdélégué s'engage à transmettre à l'Organisme intermédiaire toutes les informations nécessaires à la gestion, au suivi et à la clôture du programme par la Commission européenne.

L'organisme subdélégué s'engage à respecter la piste d'audit telle que validée dans la convention entre l'Autorité de gestion et l'Organisme intermédiaire (à savoir l'annexe 3 de la convention issue de la délibération de l'Assemblée de Corse du 27 octobre 2022).

Il participe au respect de la maquette financière du Programme National pour atteindre les objectifs fixés dans le cadre de performance et informe l'organisme intermédiaire de l'ensemble des évolutions du programme. Il communique à l'organisme intermédiaire l'état d'avancement financier du programme et l'associe aux modifications de programme et de maquette financière.

Il s'engage également à mettre en place un environnement de contrôle interne similaire à celui de l'Organisme intermédiaire et tel que précisé dans le Référentiel de contrôle interne annexé au descriptif du système de gestion et de contrôle (DSGC).

L'Organisme intermédiaire et l'Organisme subdélégué s'engagent à maintenir sur toute la durée de gestion du programme une coordination étroite de leurs interventions dans le respect des attributions réglementaires respectives afin d'assurer la bonne exécution du Programme FEAMPA.

De manière générale, l'Organisme intermédiaire et l'Organisme subdélégué s'informent mutuellement de toute information susceptible d'influer sur leurs obligations et procédures. Ils s'engagent à participer à toute réunion nécessaire à la bonne mise en œuvre du Programme FEAMPA.

Article 5 : Engagement de l'Organisme subdélégué vis-à-vis de l'Organisme intermédiaire

Pour chaque article régionalisé pour lequel il a été désigné service instructeur, l'Organisme subdélégué s'engage à :

Assurer, conformément à la piste d'audit annexée à la délibération du 27 octobre 2022 entre l'Autorité de Gestion et l'Organisme intermédiaire, les travaux d'instruction et de présentation des projets à l'instance de programmation, à savoir le Bureau de l'Organisme subdélégué, après passage pour examen en Groupe technique de sélection FEAMPA.

Afin de veiller à l'absence de double financement, l'organisme subdélégué transmet à l'organisme intermédiaire une semaine avant la tenue de l'instance de sélection et de programmation la liste des dossiers qui seront présentés.

Pour ces tâches, l'Organisme subdélégué est considéré comme guichet unique.

Après programmation devant le Bureau de l'Organisme subdélégué, ce dernier présentera devant l'instance de programmation des fonds européens, pour information, les dossiers programmés afin de s'assurer de l'absence double financement. Il présentera également devant le Comité de programmation de la Collectivité de Corse de manière régulière l'état d'avancement du Fonds et le lancement des futurs appels à projets.

L'Organisme subdélégué s'engage également à :

- Assurer les travaux de certification des dépenses des opérations,
- Exercer les contrôles internes,
- Participer à l'élaboration des travaux du Comité de suivi des programmes européens,
- Participer à l'élaboration du rapport annuel de mise en œuvre (RAMO)
- Mettre en place les mesures anti-fraude et de lutte contre les conflits d'intérêts comme prévu par les annexes III et VI de la convention cadre AG-OI approuvée par la délibération de l'Assemblée de Corse du 27 octobre 2022
- Participer aux travaux de clôture

Article 6 : Rédaction, validation et exécution du Plan Régional d'Organisation et D'Équipement des Ports de Pêche PROEPP

L'Organisme intermédiaire confie à l'Organisme subdélégué la responsabilité de la rédaction, validation et exécution du Plan Régional d'Organisation et d'Équipement des Ports de Pêche PROEPP. Ce document est un préalable à la mise en œuvre des articles régionalisés 1.1 et 2.2 dédiés aux infrastructures portuaires.

L'Organisme subdélégué est chargé d'organiser les réunions préparatoires et la consultation avec l'ensemble des acteurs du secteur de la pêche et de l'aquaculture, ainsi que les acteurs publics gestionnaires de port et les services de l'Etat concernés. L'Organisme subdélégué devra procéder à la rédaction du PROEPP. Le document finalisé sera présenté devant le Conseil d'administration de l'OEC pour approbation avant sa transmission à l'Autorité de gestion.

Article 7 : Signature de la convention relative à la gestion des contre parties nationales (credits Etat) avec l'Etat (DMLC) du cofinancement par le FEAMPA de l'Organisme subdélégué dans le cadre du programme opérationnel FEAMPA pour la période 2021 2027

L'Organisme intermédiaire donne mandat à l'Organisme subdélégué pour la rédaction, validation et la signature de la convention particulière entre l'Office de l'environnement de la Corse et la Direction Générale des Affaires Maritimes de la Pêche et de l'Aquaculture (DGAMPA) ou la Direction de la Mer et du Littoral de Corse (DMLC).

Article 8 : Engagements de l'Organisme intermédiaire vis-à-vis de l'Organisme subdélégué

L'Organisme intermédiaire s'engage à inscrire, chaque année, au budget prévisionnel, les crédits nécessaires à la réalisation des articles régionalisés du Programme FEAMPA, qui seront ensuite dévolus à l'Organisme subdélégué pour l'exécution du programme.

Il s'engage à mettre à disposition les informations nécessaires à la bonne réalisation des missions de l'Organisme subdélégué.

L'Organisme intermédiaire s'engage à exercer les activités de contrôle interne et notamment un quota de contrôle de qualité gestion selon un échéancier transmis à l'Organisme subdélégué.

L'Organisme intermédiaire assure un appui réglementaire et une veille juridique.

L'Organisme intermédiaire vérifie que les procédures, l'organisation et les moyens de l'Organisme subdélégué permettent d'assurer les missions confiées dans les conditions correspondantes aux dispositions des règlements visés en référence, notamment en vue d'assurer une « piste d'audit suffisante et adéquate ».

Article 9 : Contrôle interne et production de restitution

L'Organisme subdélégué assure les activités de contrôle interne conformément aux dispositions prévues par le descriptif du système de gestion et de contrôle du FEAMPA.

De manière générale, l'Organisme subdélégué s'engage à transmettre à l'Organisme intermédiaire l'ensemble des éléments nécessaires pour assurer le suivi et le contrôle du programme.

Article 10 : Pièces contractuelles

Elles sont constituées du présent protocole d'accord de gestion ainsi que de ses annexes au nombre de 6

- Annexe 1. Maquette Financière FEAMPA articles régionalisés
- Annexe 2. Guide de procédure (en attente finalisation DGAMPA)
- Annexe 3. Piste d'audit
- Annexe 4. Composition du Comité de programmation (Bureau de l'OEC)
- Annexe 5. Organigramme simplifié de l'organisme subdélégué
- Annexe 6. Convention financière type entre l'organisme subdélégué et le bénéficiaire (en attente finalisation DGAMPA)

Fait à Ajacciu, en 2 exemplaires originaux, le

Pour l'organisme
intermédiaire

Le Président du Conseil exécutif de
Corse

Gilles SIMEONI

Pour l'organisme
subdélégué

Le Président de l'Office de
l'Environnement de la Corse

Guy ARMANET