



CONVENTION n° 2018-

relative à l'instruction des dossiers d'aide au soutien à l'amélioration du potentiel des peuplements forestiers (mesure 8.6B du PDR Lorraine) et à l'attribution de l'aide État associée

Entre :

Le préfet du département de la Meurthe-et-Moselle, désigné sous le terme de « **délégrant** », responsable d'UO du BOP 215,

Le préfet du département des Vosges, désigné sous le terme de « **délegataire** »,

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

Vu la circulaire du 27 mai 2005 relative à la mise en œuvre de la délégation de gestion ;

Vu la convention tripartite Etat - région - ASP relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n° 1305/2013 du 17/12/2013 concernant la politique de développement rural dans la région Lorraine avec ses avenants dont l'avenant n°4 du 21 novembre 2018 délégrant l'instruction de la mesure 8.6B du PDR Lorraine à l'Etat-DDT88 ;

Vu la convention relative à la délégation de certaines tâches de l'Autorité de Gestion du Programme de Développement Rural FEADER à la Direction Départementale des Territoires des Vosges pour la période de programmation 2014-2020 et ses avenants, dont l'avenant n°4 du 11 octobre 18 désignant la DDT des Vosges guichet unique service instructeur (GUSI), par délégation de la Région, dans les départements de la Meurthe-et-Moselle, de la Meuse, de la Moselle et des Vosges pour le type d'opération 8.6B du PDR Lorraine ;

Vu la dotation par le RBOP149 d'un ETP pour les départements de l'ex région Lorraine, affecté à la DDT des Vosges, site d'Epinal, au sein du service d'économie agricole et forestière, bureau forêt.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er – Objet de la convention

Par la présente convention, établie en application des articles 2 et 4 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au délégataire dans les conditions précisées dans le présent document, la réalisation de l'instruction des dossiers d'aide en application du type d'opération 8.6B – soutien à l'amélioration du potentiel des peuplements forestiers – du PDR Lorraine et la signature des décisions d'attribution de l'aide État au titre du Fond Stratégique Forêt et Bois.

Les étapes détaillées de la délégation sont précisées dans l'annexe de la présente convention.

Article 2 – Obligations du délégataire

Le délégataire s'engage à la réalisation de l'instruction des dossiers d'aide en application du type d'opération 8.6B – soutien à l'amélioration du potentiel des peuplements forestiers – du PDR Lorraine, à l'exception des visites de terrain en dehors du département des Vosges, que ce soit pour la vérification des critères d'éligibilité ou pour la vérification sur place des opérations dans le cadre de l'établissement du service fait (cf. annexe).

Le délégataire signera les décisions afférentes à l'instruction des dossiers ci-dessus et à l'attribution de l'aide État (Fond Stratégique Forêt Bois).

Le délégataire affecte aux missions qui lui sont déléguées l'ETP mis à disposition, pour assurer l'instruction des dossiers reçus dans les meilleurs délais.

Le délégataire assure la formation et la supervision de l'instructeur. Il assure la veille réglementaire sur le domaine considéré. Le référent technique pour l'instruction est le chef du bureau forêt, au sein du service d'économie agricole et forestière de la DDT des Vosges.

Le délégataire met à disposition du délégant toutes les informations relatives aux dossiers instruits. Un compte-rendu d'exécution de la présente délégation est réalisé par le délégataire une fois par an, avec copie à la DRAAF Grand est, service de la forêt et du bois.

Le suivi budgétaire sera assuré par le délégataire en conservant des enveloppes départementales permettant un suivi facilité par le délégant.

Les dossiers originaux sont conservés par la structure délégataire jusqu'à la procédure d'archivage prévue par les textes.

Article 3 – Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'instruction des dossiers. En particulier, le délégant, sur sollicitation de l'instructeur, effectue les étapes de visite sur place, que ce soit pour la vérification des critères d'éligibilité ou pour la vérification sur place des opérations dans le cadre de l'établissement du service fait (cf. Annexe) et en rend compte par écrit au délégataire.

Il renseigne le formulaire de visite sur place, le signe et le fait co-signer par le bénéficiaire.

Il fournit au délégataire les noms et coordonnées des personnes (titulaire et suppléant) en charge de donner les renseignements (techniques...) pour assurer la réactivité dans l'instruction.

Les étapes ci-dessus sont nécessaires à l'instruction complète des dossiers. Le délégataire ne pourra pas être tenu responsable des retards ou des non paiements qui découleraient du non respect des obligations du délégant.

Article 4 – Moyens

Les éventuels frais de déplacements ou d'équipement nécessaire à l'instruction des dossiers délégués sont supportés par le budget affecté à la structure délégataire.

ANNEXE : Modalités d'exercice de la délégation de l'instruction administrative des dossiers d'aide en application du type d'opération 0806B – soutien à l'amélioration du potentiel des peuplements forestiers – du PDR Lorraine

Remarque : cette annexe reprend le cadre de l'Annexe 1.2 des conventions de délégation de tâches entre région et État en département (AG : autorité de gestion)

Descriptif des missions de l'instruction déléguées par l'AG à la DDT88 et détail des missions entre délégataire et délégant		Délégations de missions Oui/Non	Délégations de signature Oui/Non
Étapes de gestion des dossiers	Acteurs		
A) Instruction de la demande d'aide			
Information des demandeurs	AG + GUSI	oui: DDT88	
Remise du dossier de demande d'aide	GUSI	oui: DDT88	
<i>Dépôt de la demande d'aide</i>	<i>demandeur</i>		
Réception de la demande d'aide (AR de dépôt de dossier, <i>cf. fait courir le délai de 2 mois pour vérifier la complétude du dossier</i>)	GUSI	oui: DDT88	oui : DDT88 signe AR dépôt dossier
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives et préparation AR de dossier complet - Vérification des critères d'éligibilité du demandeur et du projet (sur la base des pièces réclamées pour l'éligibilité et du manuel de procédure) - Vérification des autres points de contrôle administratif (dont les contrôles croisés) - Envoi accusé de réception dossier complet (accord tacite au-delà de 2 mois)	GUSI	oui: DDT88	
- Vérification, en cas de nécessité (cf. non systématique), des critères d'éligibilité du projet technique (dont visite sur place) à la demande du délégataire, donnant lieu à un rapport écrit sous un formalisme préétabli.	GUSI	oui: DDT88 après rapport technique de la DDT délégante	
- Calcul du montant prévisionnel de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion (rapport d'instruction rédigé)	GUSI	oui: DDT88	
Information de l'AG et des financeurs potentiels (inscription en comité)	GUSI	oui: DDT88	
Analyse de la demande au regard des critères de sélection	GUSI	oui: DDT88	
Tableau de synthèse pour le comité de sélection	GUSI	oui: DDT88	
B) Sélection – Programmation			
Sélection – Programmation - Réception : du rapport de synthèse de l'instruction / d'une liste des dossiers - Passage en comité - Communication des résultats au GUSI	AG sur proposition GUSI pour la sélection	non: AG	
C) Décision			
Information des demandeurs inéligibles et des demandeurs non sélectionnés	AG ou GUSI	oui: DDT88	non: AG
Réservation des autorisations d'engagement (AE)	AG	oui: DDT 88	
<i>Décision d'attribution de l'aide Etat (pour mémoire cf. paiement associé)</i>	<i>DDT 88 pour le Préfet 88</i>		
Décision d'attribution de l'aide FEADER	AG	oui: DDT88	non: AG
Décision d'attribution de l'aide des autres financeurs	Autres fin.		
<i>Transmission de la(des) décision(s) attributive(s) signée(s) au bénéficiaire et copie aux DDT</i>	AG	non: AG	non: AG

) Instruction d'une demande de paiement			
Dépôt de la demande de paiement	demandeur		
Réception de la demande de paiement	GUSI	oui: DDT88	
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) :			oui : DDT88 : certifie le service fait
- Vérification de la conformité des pièces justificatives (certification administrative avec attestation paiement) - Vérification des points de contrôle administratif (dont contrôles croisés)	GUSI	oui: DDT88	
- Visite de la vérification sur place des opérations (selon cadrage AG aux instructeurs +renseignement du formulaire "visite sur place" signé DDT (vérification de la réalité des travaux) avec signature par le bénéficiaire	GUSI	oui: DDT88 après rapport technique de la DDT délégante	
- Calcul du montant de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion	GUSI	oui: DDT88	
Demande de paiement à l'ASP	GUSI	oui: DDT88	
E) Mise en paiement			
Contrôle administratif avant paiement	ASP		
Vérification de la liquidation de l'aide à verser	ASP		
Paiement et envoi d'un avis de paiement au bénéficiaire	ASP		
F) Contrôle			
Contrôles par l'Agence Comptable et contrôle de conformité	ASP		
Contrôle sur place :	ASP		
- Échantillonnage aléatoire et suivant analyse de risque	ASP		
- Sélection orientée éventuelle	AG et sur proposition GUSI ou ASP		
- Validation de la sélection	ASP		
- Réalisation, calcul des suites et envoi du rapport de contrôle/synthèse au service instructeur (DDT88)+ proposition des suites à donner	ASP		
Phase contradictoire et demande éventuelle de modification de la suite à l'ASP	GUSI	oui: DDT88 en lien avec DDT délégante	non: AG
Arbitrage éventuel	AG	non: AG	
G) Irrégularités			
Détermination des montants à rembourser	AG	oui: DDT88	
Décision de déchéance partielle ou totale	AG	oui: DDT88	non: AG
Émission et envoi du ou des ordres de reversement (FEADER et paiement associé)	ASP		
Émission et envoi du ou des ordres de reversement dissocié	financeur concerné		
Mise en recouvrement des sommes dues (Feader et paiement associé)	ASP		
H) Vie et fin du dossier			
Avenant	AG	oui: DDT88	non: AG
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	GUSI	oui: DDT88	
Archivage : Conservation des pièces	ASP ou DDT		
I) Recours			
Réponse aux recours administratifs	AG	non: AG (en lien avec GUSI DDT88 au besoin)	non: AG
Réponse aux recours contentieux	AG	oui: DDT88 en lien avec DDT délégante	

Les missions support nécessaires à l'exécution par le délégataire de la présente convention sont à sa charge.

Article 5 – Modification de l'objet de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant.
Les préfets signataires de la présente convention donnent délégation à leurs directeurs respectifs aux fins de modifier l'annexe de la présente convention.

Article 6 – Durée, reconduction et résiliation

La présente convention prend effet à sa date de signature par l'ensemble des parties concernées. Elle est établie pour la durée du PDR Lorraine 2014-2020. Sa prolongation devra faire l'objet d'un avenant.

Article 7 – Recours

La présente convention pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nancy, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

Article 8 – Application

Le secrétaire général de la préfecture de la Meurthe-et-Moselle, le secrétaire général de la préfecture des Vosges, le directeur départemental des territoires de la Meurthe-et-Moselle, le directeur départemental des territoires des Vosges sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution des dispositions de la présente convention qui sera publiée aux recueils des actes administratifs de la Meurthe-et-Moselle et des Vosges.

Fait à Epinal, le **5 - DEC. 2010**

**Le délégant,
Préfet de Meurthe-et-Moselle**


Éric FREYSSELINARD

**Le délégataire,
Préfet des Vosges**


Pierre ORY