



# FactSheet

## No. 3.1

### Accord de partenariat

Conformément aux réglementations 2014-2020 sur les Fonds structurels et d'investissement européens (ESI), le chef de file (CF) doit conclure un accord avec ses partenaires au projet (PP). Cet accord doit inclure des dispositions garantissant une bonne gestion financière des fonds alloués au projet et la récupération des sommes versées de manière indue. Les candidats invités à envoyer un application form (AF) à la seconde étape de la procédure de candidature doivent joindre une copie numérisée de l'accord de partenariat (AP) signé.

#### Instructions

Le contrat de subvention (CS) est signé entre le CF et l'autorité de gestion (AG), tandis que l'AP définit la relation contractuelle entre tous les participants au projet. Si le CF est responsable de la mise en œuvre correcte du projet vis-à-vis de l'AG, chaque partenaire au projet est responsable de sa contribution au projet vis-à-vis du CF et doit pleinement soutenir ce dernier pour s'assurer de la réussite du projet en question.

L'AP fournit un cadre de travail pour la mise en œuvre et la gestion efficaces du projet. Il garantit également la contribution de ce dernier aux objectifs du programme. L'accord de partenariat souligne et définit clairement les responsabilités du CF et des PP de manière juridiquement contraignante.

La mise en œuvre d'un projet étant plus complexe dans le cadre de partenariats de coopération territoriale, le programme prévoit un modèle d'AP. Ce modèle contient les clauses minimales requises par les projets.



Notez qu'un modèle d'AP distinct a été élaboré pour les projets dont le CF provient d'un État non-membre. Le modèle d'AP fait référence à l'application form et au modèle de contrat de subvention, qui couvre une grande partie des questions susceptibles d'être soulevées au cours de la mise en œuvre d'un projet. Le modèle d'AP définit notamment les conditions de modification du projet, les droits et obligations afférents aux activités d'information et de communication, le contrôle financier, les audits, les résultats du projet attendus et les obligations financières.

Si le modèle est utilisé tel quel, sans ajout de réglementations supplémentaires, il peut alors immédiatement être signé par tous les participants au projet ayant renseigné les données requises, à savoir :

- nom du projet ;
- langue de travail définie ;
- lois applicables (à savoir lois du pays de résidence du CF, dans le cas d'un projet avec CF FEDER) ;
- juridiction compétente.

Les participants au projet sont bien entendu libres d'ajouter des clauses au modèle d'AP. Toutefois, afin de s'assurer que ces clauses additionnelles ne sont pas en contradiction avec les réglementations européennes, règles du programme et autres dispositions du modèle d'AP applicables, elles doivent être vérifiées par l'AG (avec le soutien du Secrétariat Conjoint (SC)). De ce fait, le CF doit au préalable coordonner avec l'AG tout ajout éventuel de clause. Une fois les clauses additionnelles vérifiées par l'AG, l'AP peut être signé par les participants au projet.

Deux options existent pour la signature de l'AP :

**Option 1 :** L'AP peut être signé de manière *bilatérale* (voire *trilatérale* dans le cas d'un projet avec CF FEDER). Chaque exemplaire de l'AP porte alors la signature du CF (et du CF FEDER le cas échéant) et de l'un des partenaires au projet.

_____
_____
_____
_____
_____
LP
PP 1
(ERDF-LP)

_____
_____
_____
_____
_____
LP
PP 2
(ERDF-LP)



**Option 2 :** L'AP peut être signé de manière *multilatérale*. Chaque exemplaire de l'AP porte alors les signatures de tous les participants au projet (CF, CF FEDER le cas échéant, et tous les autres PP).

_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
LP	PP 1
(ERDF-LP)	PP 2
	PP 3
	PP 4

Dans le cas où les participants au projet rencontreraient des problèmes ou un retard dans le processus de signature, ils doivent contacter immédiatement le SC ou l'AG afin de trouver une solution.

L'AP doit être établi dans un nombre d'exemplaires suffisant pour que chaque participant au projet en reçoive un. Notez que le programme ne nécessite qu'une copie numérisée du ou des AP signés. Cette copie numérisée doit être envoyée au programme via le système de suivi électronique (eMS) avec l'AF (voir annexe).

Un séminaire transnational sera organisé par le programme pour les candidats invités à passer à la seconde étape de la procédure de candidature ; des conseils et des informations détaillées sur le modèle d'AP et le processus de signature seront alors délivrés.

L'AG et le SC seront également disponibles pour clarifier toute autre question d'ordre juridique liée à l'AP et au projet de manière générale. Ce séminaire transnational permettra également au CF d'échanger avec l'AG et le SC sur ces questions. Il est vivement conseillé au CF d'aborder toute question avec l'AG avant le séminaire, afin que le programme puisse fournir les réponses à cette occasion.

## Documents de référence

- Règlement UE 1299/2013, art. 13 (2)
- Programme de coopération « Espace Alpin », section 5.3
- Fiche d'information « Candidature au projet »
- Fiche d'information « Contrat de subvention » (comprenant un modèle de contrat de subvention)



## Annexe

- Modèle d'accord de partenariat pour les projets avec CF issu d'un État membre
- Modèle d'accord de partenariat pour les projets avec CF issu d'un État non-membre et d'un CF FEDER issu d'un État membre