



SYNDICAT MIXTE DU BASSIN DE THAU

CONVENTION RELATIVE A L'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION

À LA COMMUNE DE MARSEILLAN

POUR UNE ACTION DANS LE CADRE DE L'APPEL A CANDIDATURE – VOLET B DE LA DIRECTION REGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET :

« CRÉATION D'UN FOODLAB »

ENTRE

Le Syndicat mixte du bassin de Thau, dont le siège social est situé 328 quai des moulins 34200 Sète, N° SIRET : 25340353900039, et désigné ci-après sous le terme « SMBT », représenté par son Président, Monsieur Yves MICHEL,

d'une part,

Et

La commune de Marseillan dont le siège social est situé 1, rue du général De Gaulle 34340 Marseillan, n° SIRET : 21340150800014, et désigné ci-après sous le terme « bénéficiaire », représenté par xxx

d'autre part,

Vu l'Appel à Candidatures 2021 de Consolidation des projets alimentaires territoriaux organisé dans le cadre du Contrat de plan Etat-Région (CPER)

Vu la **délibération N°2021-18 du comité syndical du 4 mai 2021** du Syndicat mixte du bassin de Thau autorisant le dépôt d'un projet à l'appel à candidatures 2021 – Volet B de la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt

Vu la Convention N° 2021-R76-568 relative à l'attribution d'une subvention au Syndicat mixte du bassin de Thau pour une action sur la thématique « offre alimentaire » du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation Programme 362 et ses annexes, jointes aux présentes.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{ER} : OBJET

Un financement d'un montant de **32 930,88 € (trente-deux mille neuf cent trente euros et quatre-vingt-huit centimes)** est attribuée à la commune de Marseillan, n° SIRET : 21340150800014 pour la réalisation de l'action suivante :

« Création d'un FoodLab »,

Les caractéristiques de l'opération visée au présent article et les modalités de mise en œuvre sont décrites dans les annexes techniques jointes à la présente convention.

ARTICLE 2 : DISPOSITION FINANCIÈRE

Montant de l'aide : 32 930,88 € (trente-deux mille neuf cent trente euros et quatre-vingt-huit centimes)

Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre de l'action conformément au dossier de demande de subvention présenté par le bénéficiaire, soit un coût total de 70 327,20€.

ARTICLE 3 : DURÉE ET CALENDRIER DE L'OPÉRATION

L'éligibilité des dépenses débute au 01/09/2021 et se termine le 30/06/2023.

La production du rapport technique et financier final aura lieu au 30/09/2023 au plus tard.

Le solde de la subvention sera versé après remise du rapport.

Le calendrier prévisionnel de l'action est précisé ci-dessous :

- XXX

- XXX

- XXX

- XXX

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE PAIEMENT

Aucune avance de paiement ne peut être envisagée, et tout paiement se fera sur présentation de factures ou justificatifs acquittés par le bénéficiaire, ou de feuilles de salaire dont les montants ont été effectivement payés au salarié.

Calendrier du paiement et des justificatifs :

- Un rapport technique d'exécution intermédiaire et un rapport financier d'exécution intermédiaire seront présentés par le bénéficiaire au mois de juillet 2022. Ces deux rapports sont certifiés exacts par le représentant du bénéficiaire, et par le comptable pour le rapport financier.

- Un rapport technique d'exécution intermédiaire et un rapport financier d'exécution intermédiaire seront présentés par le bénéficiaire au mois d'avril 2023. Ces deux rapports sont certifiés exacts par le représentant du bénéficiaire, et par le comptable pour le rapport financier.

- Le solde, soit 32 930,88 € (trente-deux mille neuf cent trente euros et quatre-vingt-huit euros), sera versé en septembre 2023, sur présentation par le bénéficiaire, et après acceptation par le SMBT, d'un rapport technique d'exécution final et d'un rapport financier d'exécution final et sous réserve de la disponibilité en crédits de paiement. Ces deux rapports sont certifiés exacts par le représentant du bénéficiaire, et par le comptable pour le rapport financier, et font le point sur l'ensemble des actions et dépenses réalisées par le bénéficiaire dans le cadre de la présente convention.

Le SMBT peut demander toute information complémentaire qu'il jugera utile afin d'apprécier la réalisation des actions.

Le montant du solde pourra être modifié en fonction des actions mises en œuvre par le bénéficiaire pendant la durée de la présente convention, sans toutefois que le total des paiements ne puisse dépasser le montant prévu par la présente convention à l'article 1er. Si le total des dépenses réalisées par le bénéficiaire est inférieur au montant de l'aide allouée, le solde à l'attention du bénéficiaire sera minoré.

Compte à créditer :

- NOM xxx
- Banque : xxx
- N° de compte : xxx

ARTICLE 5 : MISE EN ŒUVRE, SUIVI DES ACTIONS ET OBLIGATIONS GENERALES

Le SMBT est chargée du suivi des actions faisant l'objet de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage :

- à informer régulièrement le SMBT de l'état d'avancement du projet en objet de la présente convention;
- à inviter le cas échéant le SMBT aux comités de pilotage.
- à veiller au démarrage du projet, ainsi qu'à son exécution physique selon les modalités et les délais prévus dans la présente convention
- à conserver et rendre disponibles toutes les pièces justificatives et relatives au projet et à sa mise en œuvre.
- à informer le SMBT en cas d'inexécution, de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention pour une raison quelconque

ARTICLE 6 : LIVRABLES

Le bénéficiaire s'engage à fournir au SMBT trois rapports techniques et financiers tout au long du projet. Ces rapports seront certifiés exacts par le représentant du bénéficiaire, et par le comptable pour le rapport financier :

1. Le bénéficiaire s'engage à fournir au SMBT un rapport technique d'exécution et un rapport financier d'exécution intermédiaires, établis en juillet 2022. Ces deux rapports sont certifiés exacts par le représentant du bénéficiaire, et par le comptable pour le rapport financier.
2. Le bénéficiaire s'engage à fournir au SMBT un rapport technique d'exécution et un rapport financier d'exécution intermédiaires, établis en avril 2023. Ces deux rapports sont certifiés exacts par le représentant du bénéficiaire, et par le comptable pour le rapport financier
3. Le bénéficiaire s'engage également à fournir au SMBT un rapport technique d'exécution et un rapport financier d'exécution finaux, établis au plus tard le 30/09/2023. Ces deux rapports sont certifiés exacts par le représentant du bénéficiaire, et par le comptable pour le rapport financier.

Les rapports techniques d'exécution se feront sur le modèle fourni en Annexe 2 et comporteront les différents éléments et informations demandés (partenaires, acteurs, indicateurs, ...). Les rapports financiers d'exécution présentent les éléments indiqués en annexe 3.

De plus, le bénéficiaire s'engage à fournir au SMBT les différents documents produits dans le cadre de son projet (compte-rendu, fiche-actions, supports pédagogiques, vidéo de sensibilisation, outil technique ou financier, rapports).

ARTICLE 7 – MODALITES DE SUIVI DE L'ACTION

Le bénéficiaire s'engage à identifier plusieurs indicateurs de suivi et d'évaluation de l'action, qui seront mis à jour et inclus dans chaque rapports intermédiaires et finaux. Ces indicateurs sont choisis en accord avec le SMBT lors de la signature de la convention.

A titre d'exemple, ces indicateurs peuvent être le nombre de partenaires sollicités, les acteurs mobilisés, le nombre de personnes sensibilisées, le nombre d'événements publics effectués, les enquêtes ou entretiens réalisés, ...

Les indicateurs choisis ainsi que leurs modalités d'appréciation sont :

- Nombre de réunions de mobilisation et d'événements réalisés

- Nombre d'ateliers (sensibilisation, cuisine, transformation, ...) réalisés
- Nombre de participants, habitants et citoyens mobilisés
- Diversité des acteurs impliqués

- XXX

- XXX

ARTICLE 8 : CLAUSE DE COMMUNICATION, TRANSMISSION DES RÉSULTATS À DES TIERS, CONFIDENTIALITÉ

Afin de participer à la lisibilité du projet mis en œuvre par le bénéficiaire et du soutien financier apporté par l'État pour leur réalisation, le bénéficiaire s'engage à apposer de manière systématique sur chacune des réalisations financées, à sa charge, les logos et panneaux promouvant la marque « France Relance » et à respecter la Charte graphique « France Relance ». Tous les outils immatériels et supports de communication du projet devront porter le logo « France Relance » ainsi que le logo ainsi que le logo PNA « Territoires en action ».



Le bénéficiaire s'engage également à apposer le logo du Projet Alimentaire Territorial et du SMBT sur l'ensembles des supports de communication réalisés, et à transmettre au SMBT l'ensemble des outils immatériels réalisés (outils pédagogiques, documents, etc ...).

Le bénéficiaire ainsi que les organismes et structures attachées au projet, sont tenus de maintenir confidentielles les communications transmises par l'administration, dont la personne publique a expressément indiqué la nature confidentielle, et ne pouvant, sauf autorisation, être divulguée à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

L'administration s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, qu'elle peut recevoir du porteur du bénéficiaire.

ARTICLE 9 : DROIT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Pour les outils immatériels et documents, le bénéficiaire jouit sur son œuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous. Il cède à titre gratuit et non exclusif au(x) SMBT et financeur(s) du projet le droit d'utiliser ou de faire utiliser, d'adapter et de diffuser librement les documents ou les outils, en l'état ou modifiés, de façon permanente, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes et à des fins non commerciales. Dans l'hypothèse d'une publication sur Internet, les droits sont cédés pour le monde entier.

ARTICLE 10 : RÉDUCTION, RÉSILIATION

Le montant du solde pourra être modifié en fonction des actions mises en œuvre par le bénéficiaire pendant la durée de la présente convention, sans toutefois que le total des paiements ne puisse dépasser le montant prévu par la présente convention à l'article 1^{er}. Il pourra être minoré si le montant des dépenses réalisées est inférieur au montant de l'aide allouée.

Le reversement total ou partiel des sommes versées sera, par ailleurs, exigé en cas de non-respect des clauses de la présente convention et en particulier :

- Utilisation de l'aide d'État non conforme à l'objet défini à l'article 1^{er},
- Non-exécution totale ou partielle de l'opération.

Envoyé en préfecture le 31/03/2022

Reçu en préfecture le 31/03/2022

Affiché le 11/04/2022

SLO

ID : 034-213401508-20220329-DEL22_03_29_29-DE

A ce titre, le bénéficiaire devra procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception d'une demande en ce sens du SMBT.

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties. La résiliation de la convention intervient après un délai d'un mois suite à la réception d'un courrier motivé adressé en recommandé avec accusé de réception à l'autre partie. La résiliation s'accompagne d'un rapport final d'exécution technique et d'un rapport final d'exécution financier envoyé par le bénéficiaire au SMBT à la date de réception dudit courrier. Les montants non utilisés par le bénéficiaire seront reversés au SMBT dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du courrier de résiliation.

ARTICLE 11 : CONTRÔLES

Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle effectué par le SMBT ou l'administration dans le cadre de la présente convention et à faciliter l'accès aux documents administratifs et financiers afférents à la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à prévenir le SMBT de tout événement susceptible de reporter, d'accélérer ou de modifier la réalisation de tout ou partie de l'objet de la convention.

Le SMBT se réserve le droit de suspendre le paiement dans le cadre d'un contrôle sur pièces et/ou sur place.

La présente convention pourra être modifiée par accord express des deux parties, formalisé par voie d'avenant.

Fait à Sète, le xxx

Pour le Syndicat mixte du bassin de Thau,

Le Président

Yves MICHEL

Pour Le bénéficiaire

XXX

Objectifs de l'action :

Faire émerger et animer un lieu citoyen sur l'alimentation durable dans la commune de Marseillan fonctionnant en réseau avec La Palanquée, en lien avec les acteurs du système alimentaire local. Le projet de Food Lab est une initiative venant de la commune, qui a sollicité la Palanquée, afin de réaliser une étude de faisabilité et constituer un collectif de citoyens porteur du projet. L'étude de faisabilité en cours confirme le vif intérêt et l'enthousiasme des acteurs et d'un groupe d'habitants pour ce projet.

Le diagnostic a permis de préciser les enjeux auxquels ce lieu doit répondre :

- L'accès de tous à une alimentation de qualité à travers la sensibilisation et le passage à l'action individuelle ou collective des habitants, notamment des publics en situation de précarité, et l'évolution des pratiques de la restauration collective et commerciale.
- La valorisation du patrimoine alimentaire, artisanal, culturel et naturel et la préservation des écosystèmes du bassin de Thau (terre et mer) à travers des pratiques agricoles, conchylicoles, viticoles, de pêches, et culinaires locales et responsables.
- La création d'emplois et l'insertion des jeunes au sein de filières locales de qualité à valeur ajoutée.
- La collaboration entre acteurs économiques, établissements scolaires, acteurs environnementaux et culturels, collectivités, services déconcentrés de l'état, recherche, et habitants autour de l'alimentation durable.

L'offre de services s'organisera autour de 4 axes :

- Sensibiliser, former et susciter le passage à l'action des habitants et des professionnels en faveur de l'alimentation durable au travers d'une offre d'ateliers et de formations autour du bien manger et du bien produire (ou produire soi-même)
- Susciter la rencontre entre professionnels et les citoyens / consommateurs par une programmation d'évènements (table-ronde, conférences, festival, etc.)
- Mutualiser des espaces, outils et équipements notamment une cuisine et un potager pédagogiques, et créer dans ce lieu un espace de coworking
- Accompagner l'émergence de projets collectifs autour du bien produire et du bien manger, en lien avec l'incubateur de La Palanquée (ex : épicerie solidaire).

Un collectif de citoyens a été constitué et participe à l'étude de faisabilité pour faire émerger le projet. Elle doit se finaliser à l'automne 21 et intégrera une projection économique du lieu, une évaluation des coûts d'investissement, des recommandations en termes de gouvernance et statut juridique de la structure qui animera le lieu, les modalités d'intégration dans le réseau de la Palanquée et la programmation des premières activités.

A partir de novembre 2021, il s'agira de :

- Installer un local provisoire à toute proximité du lieu définitif, équipé d'une cuisine pédagogique, pour lancer les activités et commencer à créer les communautés d'utilisateurs dès maintenant et pendant la durée des travaux de rénovation
- Créer la structure juridique et configurer son déploiement
- Définir précisément l'offre de services et lancer l'animation du lieu et la programmation
- Définir la stratégie de communication et l'identité visuelle
- Déployer les premières activités du lieu à destination du grand public et des professionnels.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de réunions de mobilisation et d'événements réalisés
- Nombre d'ateliers (sensibilisation, cuisine, transformation, ...) réalisés
- Nombre de participants, habitants et citoyens mobilisés
- Diversité des acteurs impliqués

- XXX

- XXX

ANNEXE 2 : Modèle de Rapport Technique

Envoyé en préfecture le 31/03/2022

Reçu en préfecture le 31/03/2022

Affiché le 11/04/2022

SLOW

ID : 034-213401508-20220329-DEL22_03_29_29-DE

Chaque item doit être décrit en une demie-page mi

1. Présentation du projet	Présentation détaillée du projet
2. Calendrier du projet	Rappel des différentes étapes du projet et informations sur les éventuels décalages, retards, ainsi que les causes et conséquences de ces ajustements
3. Avancée du projet	Eléments et actions mis en œuvre depuis le début du projet. Point d'avancement.
4. Retour d'expérience	Points d'enseignement à tirer du projet. Eléments encourageants et difficultés rencontrées.
5. Réseau d'acteurs	Descriptif des partenaires et acteurs mobilisés, de la manière d'animer le réseau d'acteurs.
6. Suivi du projet	Descriptif des indicateurs mis en place et détail des résultats

Tout élément complémentaire (cartographie d'acteurs, support de sensibilisation, rétroplanning, éléments de communication, ...) sera la bienvenue pour mieux comprendre le projet et devra être mis en annexe du rapport.

ANNEXE 3 – RAPPORT FINANCIER

Le rapport financier devra comprendre tous les éléments justificatifs des dépenses faisant l'objet d'un versement au bénéficiaire de la part du SMBT : factures ou justificatifs acquittés, feuilles de salaire déjà versés.

Le bénéficiaire fournira un tableau récapitulant le montant des sommes engagées par type de dépenses :

- Salaires (déjà versés à la date de la demande de paiement)
- Factures d'achat de matériel déjà acquittées

ANNEXE 4 – SUIVI DU TEMPS PASSE (Justificatifs de salaire)

Envoyé en préfecture le 31/03/2022

Reçu en préfecture le 31/03/2022

Affiché le 11/04/2022

ID : 034-213401508-20220329-DEL22_03_29_29-DE



APPEL A CANDIDATURE - VOLET B
DIRECTION REGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE
2021 - 2023

FEUILLE DE SUIVI DES TEMPS

Nom de la personne :			
Fonction :			
Nom de la structure porteuse :			
Nom du projet :			
Mois	Nombre heures travaillées	Description des actions effectuées	Détails, remarques
décembre-21			
janvier-22			
février-22			
mars-22			
avril-22			
mai-22			
juin-22			
juillet-22			
août-22			
septembre-22			
octobre-22			
novembre-22			
décembre-22			
janvier-23			
février-23			
mars-23			
avril-23			
mai-23			
juin-23			
TOTAL HEURES	0,0		
<i>Les informations présentées sont conformes à la réalité.</i>			
Nom du responsable de l'entité			
Fonction du responsable de l'entité			
Date, signature et cachet			