Envoyé en préfecture le 12/09/2022
Reçu en préfecture le 12/09/2022
Affiché le 12/09/2022
ID : 974-239740012-20220826-DCP2022_0487-DE

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. => procureur européen (Paris, loi déc 2021)

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 1er 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 réalisés pour les agents de l'organisme intermédiaire.

Envoyé en préfecture le 12/09/2022
Reçu en préfecture le 12/09/2022
Affiché le 12/09/2022
ID : 974-239740012-20220826-DCP2022_0487-DE

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.

11.2 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 inclue, des informations concises sur les éléments énumérés à l'article 40 paragraphe 1 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 performance 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.

11.3 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.

11.5 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.

Envoyé en préfecture le 12/09/2022
Reçu en préfecture le 12/09/2022
Affiché le 12/09/2022
ID : 974-239740012-20220826-DCP2022_0487-DE

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 dispositifs de contrôle interne et de lutte anti-fraude pertinents et efficients ; 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 SCEI) 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.

Envoyé en préfecture le 12/09/2022
Reçu en préfecture le 12/09/2022
Affiché le 12/09/2022
ID : 974-239740012-20220826-DCP2022_0487-DE

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 1er 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 X.

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 Région 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 du Conseil Régional de du XX/XX/2021.

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.

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

Envoyé en préfecture le 12/09/2022
Reçu en préfecture le 12/09/2022
Affiché le 12/09/2022
ID : 974-239740012-20220826-DCP2022_0487-DE

Le Président du Conseil Régional

Le ministre de l'agriculture et de l'alimentation

La ministre de la mer

(Direction des Pêches Maritimes et de l'Aquaculture)

Projet
projet

Envoyé en préfecture le 12/09/2022
Reçu en préfecture le 12/09/2022
Affiché le 12/09/2022
ID : 974-239740012-20220826-DCP2022_0487-DE

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 ultrapériphériques (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 1 du règlement (UE) n° 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) n° 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

Envoyé en préfecture le 12/09/2022
Reçu en préfecture le 12/09/2022
Affiché le 12/09/2022
ID : 974-239740012-20220826-DCP2022_0487-DE

ANNEXE II : maquette financière FEAMPA de l'organisme intermédiaire

Maquette PN FEAMPA La Réunion

Priorité	Objectif spécifique	numéro OS	Montant FEAMP	Besoin en CPN	Total aides publiques
1	Renforcer les activités de pêche durables sur le plan économique, social et environnemental	1.1-1	4 979 100	2 133 900	7 113 000
1		1.1-2	252 000	108 000	360 000
1	Améliorer l'efficacité énergétique et réduire les émissions de CO2	1.2	126 000	54 000	180 000
1	Promouvoir des conditions de concurrence équitables pour les produits de la pêche et de l'aquaculture	1.5	32 482 522	0	32 482 522
1	Contribuer à la protection et restauration de la biodiversité des écosystèmes aquatiques	1.6	1 190 000	510 000	1 700 000
2	Promouvoir les activités aquacoles durables, en particulier en renforçant la compétitivité de la production aquacole	2.1	1 666 350	714 150	2 380 500
2	Promouvoir la commercialisation, la qualité et la valeur ajoutée des produits de la pêche et de l'aquaculture, ainsi que la transformation de ces produits	2.2	3 279 500	1 405 500	4 685 000
		Dont ligne innovation	*1 150 900*	*493 243*	*1 644 143*
	Assistance technique		2 638 528		
			46 614 000	**4 925 550**	**48 901 022**

Envoyé en préfecture le 12/09/2022
Reçu en préfecture le 12/09/2022
Affiché le 12/09/2022
ID : 974-239740012-20220826-DCP2022_0487-DE

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

A compléter par chaque Région selon la trame suivante (jointe au courrier n° 017963 du 28 février 2022 relatif au modèle d'annexe pour le DSGC de la convention AG/OI).

Organigramme et description des fonctions de chacune des unités (avec les effectifs)	Y compris toute externalisation cf modèle ci-joint
Respect du principe de séparation des fonctions entre l'instruction des dossiers et les contrôles de service fait	Y compris séparation des missions d'instruction et de sélection et celles de contrôle de 1er niveau (les agents doivent être différents pour une même opération) (Recommandation CICC)
Procédures d'instruction, de sélection et d'approbation des opérations	
Procédures de vérification de gestion des opérations	CF travaux ANCT, règlement 74-2 RPDC
Détailler l'organisation des plans de visites sur place	
Procédures de lutte anti-fraude	OLAF / Procureur
Prévention des conflits d'intérêts	
Organisation du contrôle interne	Dont analyse de risques ex ante Dont suivi des irrégularités et audits
Détail des relations avec l'OI Fonction comptable (SCEI) et l'AG	
Procédure de paiement des aides au bénéficiaire	
Description du système d'information (hors Synergie)	Conformément à l'Annexe XVI du RPDC En complément de la description de Synergie dans le DSGC national

Envoyé en préfecture le 12/09/2022
Reçu en préfecture le 12/09/2022
Affiché le 12/09/2022
ID : 974-239740012-20220826-DCP2022_0487-DE

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 de subvention

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 1 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 :

Ø Il vérifie la validité des critères d'admissibilité de la demande d'aide conformément à l'article 11 du règlement n°2021/1139 et du règlement délégué n°XX. 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 ;

Ø 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 n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes aux fonds ESI, du règlement n°2021/1139 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 ;

Ø Il assure l'instruction technico-économique du projet en veillant notamment au respect des règles de la commande publique ;

Ø Il s'assure que les conditions nécessaires à la régularité et à la mise en œuvre du projet sont réunies ;

Ø 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 ;

Ø 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 ;

Ø 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 ;

Ø 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 :

Ø Prépare la décision juridique ;

Envoyé en préfecture le 12/09/2022
Reçu en préfecture le 12/09/2022
Affiché le 12/09/2022
ID : 974-239740012-20220826-DCP2022_0487-DE

Ø Effectue la sélection au sein de l'instance régionale compétente et programme les aides par un passage par son instance décisionnelle ;

Ø Signe la décision juridique attributive du FEAMPA ;

Ø 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 ;

Ø 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 :

Ø 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 ;

Ø 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 ;

Ø 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.

Ø 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.

- Ø 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.
- Ø 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.

Ø 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.

Ø Assure l'archivage.

5. Paiement des aides et comptabilisation

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

Ø Sur la base du CSF établit et validé par le service XX de la région, 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 ;