



Région  
Provence  
Alpes  
Côte d'Azur

Envoyé en préfecture le 18/06/2019  
Reçu en préfecture le 18/06/2019  
Affiché le  
ID : 084-258402346-20190528-2019\_BS\_147-DE



L'Europe investit dans les zones rurales

## CONVENTION DE PARTENARIAT POUR L'OPERATION « PROMOTION D'UNE FILIERE PANICOLE EN LUBERON-LURE »

### Entre

Agribio 04 représenté par M. Gérard DAUMAS en qualité de Président ci-après dénommé « CHEF DE FILE »,

Adresse du chef de file

N°SIRET 425 084 696 00045

### Et

Le Parc naturel régional du Luberon représenté par Mme Dominique SANTONI en qualité de Présidente ci-après dénommé « partenaire n°1 »,

Adresse du partenaire

60 place Jean-Jaurès – BP 122 – 84404 APT CEDEX

N°SIRET 18840005500011

### Visas :

Vu le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil ;

Vu le règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) et abrogeant le règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil ;

Vu le règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune, et abrogeant les règlements (CEE) n°352/78, (CE) n°165/94, (CE) n°2799/98, (CE) n°814/2000, (CE) n°1200/2005 et n° 485/2008 ;

Vu le règlement délégué (UE) n°640/2014 du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les conditions relatives au refus ou au retrait des paiements et les sanctions administratives applicables aux paiements directs, le soutien au développement rural et la conditionnalité ;

Vu le règlement délégué (UE) n° 807/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1305/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) et introduisant des dispositions transitoires ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n°808/2014 de la Commission du 17 juillet 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n° 809/2014 de la Commission du 17 juillet 2014 établissant les modalités d'application du règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les mesures en faveur du développement rural et la conditionnalité ;

Vu le règlement délégué (UE) n° 907/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les garanties et l'utilisation de l'euro ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n° 908/2014 de la Commission du 6 août 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les règles relatives aux contrôles, les garanties et la transparence ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1511-1-1, L. 1511-1-2 et L. 4221-5 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 313-1, L. 313-2 et R. 313-13 et suivants relatifs à l'Agence de services et de paiement ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2014-580 du 3 juin 2014 relatif au dispositif de gestion et de contrôle des programmes opérationnels et des programmes de développement rural (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) relevant du cadre stratégique commun (CSC) pris en application de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014) ;

Vu le décret n°2015-445 du 16 avril 2015 relatif à la mise en œuvre des programmes de développement rural pour la période 2014-2020 ;

Vu l'arrêté du 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes des fonds européens structurels et d'investissement (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) pour la période de programmation 2014-2020 ;

Vu la demande d'aide au titre du Programme de Développement Rural Provence-Alpes-Côte d'Azur 2014-2020, adressé par le chef de file, en date du 25/04/2019., pour l'opération partenariale « Promotion d'une filière panicole en Luberon-Lure »,

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention définit les modalités de coopération entre le « chef de file » et les partenaires de l'opération mentionnés ci-dessus. Elle définit les obligations et responsabilités respectives des signataires dans le cadre de la réalisation de l'opération citée en objet.

### **Article 2 : Durée de la convention**

La présente convention entre en vigueur à la date de notification de la convention attributive de l'aide FEADER.

Elle reste en vigueur à minima pendant toute la durée de validité de la décision attributive (date limite pour la réalisation de l'opération) et des engagements qu'elle produit.

La convention reste en tout état de cause en vigueur tant que le « chef de file » ne s'est pas pleinement acquitté de ses obligations envers le GUSI et tant que le chef de file et ses partenaires ne se sont pas acquittés de leurs obligations réciproques, telles que définies dans la présente convention.

La présente convention devient caduque si l'opération collaborative ne fait l'objet d'aucune décision attributive d'aide.

## **Article 3 : Présentation de l'opération partenariale et de ses modalités financières**

### 3.1 Présentation de l'opération partenariale

L'opération partenariale intitulée « Promotion d'une filière panicole en Luberon-Lure » a pour objet d'appuyer les acteurs de la filière de blés paysans bio dans leur opération de valorisation de leurs productions.

La description détaillée de l'opération est présentée en annexe 1.

### 3.2 Modalités financières de l'opération partenariale

L'opération partenariale repose sur un plan de financement prévisionnel détaillé et ventilé entre partenaires joint en annexe 2.

Ce plan de financement prévisionnel pourra être ajusté avec l'accord des signataires de la présente convention dans le respect du plan de financement consigné dans la décision attributive de l'aide à l'opération et de ses éventuels avenants. Le plan de financement de la décision attributive de l'aide est joint en annexe 2.2 et sera établie sur la base des données transmises par le service instructeur (Guichet Unique Service Instructeur).

Dans le cas où le plan de financement de la décision attributive de l'aide fait l'objet d'un avenant ; ou lorsque l'opération partenariale fait l'objet d'une nouvelle décision attributive d'aide, l'annexe 2.2 sera modifiée par avenant.

L'annexe 2.1 vise notamment à préciser les cofinanceurs sollicités dans le cadre de l'opération partenariale, et l'autofinancement que chacun des partenaires s'engagent à mobiliser. Pour les partenaires publiques ou reconnus de droit public, il est fait mention du fait que leur autofinancement appelle ou non du FEADER en contrepartie.

### 3.3 Comité partenarial ou comité de pilotage

Le chef de file met en place un Comité partenarial ou un comité de pilotage jusqu'au terme des obligations de l'opération, chargé de suivre la mise en œuvre de l'opération partenariale dans le respect des délais, du plan de financement et de ses objectifs. Il est réuni à l'initiative de ses membres autant que de besoin.

## **Article 4 : Obligations et responsabilités du « chef de file »**

Le chef de file réalise les actions prévues conjointement avec les autres partenaires selon les modalités et les délais prévus dans la décision juridique attributive de l'aide.

Il est responsable de la coordination administrative et financière de l'opération. Il s'acquitte de toutes les obligations découlant de la convention attributive de l'aide, en particulier les obligations suivantes :

### ***En matière de suivi administratif :***

- représenter tous les partenaires du projet auprès du GUSI du programme et les tenir régulièrement informés de toutes les communications pertinentes de/avec le GUSI ;
- mettre en place un comité partenarial ou un comité de pilotage ;
- assurer la coordination globale de l'opération, selon les modalités et les délais fixés dans la convention attributive de subvention et mettre en place le système de suivi nécessaire à cette coordination ;
- être l'interlocuteur disponible pour toute demande officielle adressée par le GUSI et réagir rapidement, en accord avec les autres partenaires, à toute demande de cette dernière ;
- démarrer et exécuter l'opération (en partenariat) avec les autres partenaires selon les modalités qui seront décrites dans la décision attributive de l'aide ;
- transmettre aux partenaires toute information et tout document nécessaire au respect des dispositions en matière de publicité et d'information ;
- mettre en place des mesures de communication et de publicité conformément à la réglementation en vigueur.
- réunir les indicateurs et livrables afférents à l'opération demandés par le GUSI de gestion,

**En matière de suivi financier :**

- assurer le suivi et la coordination financière de l'opération ;
- préparer et consolider la ou les demandes de paiement. Pour cela il sollicite les partenaires pour qu'ils lui transmettent toute pièce justificative permettant d'établir la demande de paiement de l'aide. Il s'assure de la cohérence des données transmises par les partenaires avant transmission à le GUSI de gestion. Il produit et / ou consolide les états d'avancement accompagnés des justificatifs de dépenses, et le cas échéant les justificatifs de versements des cofinancements obtenus pour l'opération.
- verser les subventions reçues aux partenaires selon les modalités définies en article 8
- informer par écrit le GUSI des modifications du plan de financement ou de la nature de l'opération, validées par l'ensemble des partenaires ;
- utiliser : soit un système de comptabilité séparé, soit une codification comptable adéquate pour toutes les transactions relatives à l'opération ;

**En matière de contrôle :**

- se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par toute autorité chargée de la réalisation des audits et contrôles nationaux et communautaires ;
- communiquer aux partenaires et coordonner les éventuels contrôles et audits commandités, demander des pièces complémentaires et leurs résultats ;
- conserver et rendre disponible, sur demande des corps de contrôle, toutes les pièces relatives à l'opération et à sa mise en œuvre, jusqu'à la fin de la période d'engagement définie par la convention attributive de l'aide.

**Article 5 : Obligations et responsabilités des partenaires**

Chaque partenaire réalise les actions prévues conjointement avec le chef de file et les autres partenaires selon les modalités et les délais prévus dans la décision attributive de l'aide.

Chaque partenaire s'engage à fournir tous les éléments nécessaires à la coordination financière et administrative que réalise le « chef de file » et autorise ce dernier, dans le cadre de l'opération menée en partenariat, à signer la décision attributive de l'aide et les demandes de paiement et à percevoir l'aide.

A ce titre, chaque partenaire s'engage à :

**En matière de suivi administratif :**

- désigner dans sa structure un interlocuteur du chef de file ;
- communiquer au chef de file toute information et pièce nécessaire à la gestion du dossier ;
- informer le chef de file du démarrage effectif des actions et de leur exécution ;
- informer sans délai le chef de file de tout événement susceptible de porter préjudice à l'exécution de l'opération et communiquer les mesures prises en conséquence pour mener à bien sa part du projet ;
- mettre en place des mesures de communication et de publicité conformément à la réglementation en vigueur ;
- produire les indicateurs et livrables réalisés pour les actions, chacun en ce qui le concerne et les faire remonter au chef de file

**En matière de suivi financier :**

- faciliter la coordination financière du chef de file en lui fournissant toutes les pièces nécessaires dans les délais exigés par le chef de file ;
- transmettre au chef de file toute information et pièce justificative (comptable et non comptable) des dépenses qu'il a supportées, ainsi que les justificatifs de versement des cofinancements publics ;
- utiliser soit un système de comptabilité séparé soit une codification comptable adéquate de toutes les transactions relatives à l'opération.

**En matière de contrôle :**

- se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par toute autorité chargée de la réalisation des audits et contrôles nationaux et communautaires ;
- communiquer au chef de file toute information et pièce nécessaire permettant de répondre aux demandes des corps de contrôle dans les délais requis,
- conserver et rendre disponible, sur demande des corps de contrôle, toute pièce relative à l'opération et à sa mise en œuvre, jusqu'à la fin de la période d'engagement définie par la convention attributive de l'aide

**Article 6 : confidentialité et droits de propriété industrielle et intellectuelle**

Le bénéficiaire chef de file et ses partenaires s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer préjudice à l'autre partie.

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication applicables au niveau de la publicité européenne.

Les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'opération, des rapports et autres documents concernant celle-ci, sont dévolus au bénéficiaire chef de file et ses partenaires.

Sans préjudice des dispositions du précédent paragraphe, le bénéficiaire chef de file et ses partenaires octroient au GUSI le droit d'utiliser librement et comme elle juge opportun les résultats de l'opération.

**Article 7 : Respect des règles communautaires et nationales**

Le chef de file et les partenaires s'engagent à respecter la réglementation européenne et nationale applicable à l'opération, notamment les règles d'éligibilité, de justification des dépenses, relatives à la commande publique, aux aides d'Etat et à la concurrence.

**Article 8 : Modalités de versements des subventions au chef de file et aux partenaires**

Le paiement de l'aide intervient selon la disponibilité des crédits, sur justification de la réalisation de l'opération et sur justification des paiements réalisés par les financeurs mentionnés dans le plan de financement prévisionnel.

- Le chef de file transmet la demande de paiement et les pièces justificatives correspondantes au Guichet Unique Service Instructeur (GUSI) ;
- Le chef de file reçoit l'aide qui résulte de l'instruction de la demande de paiement ;
- Le chef de file reverse aux partenaires le montant de l'aide selon les modalités de répartition financière fixée dans la présente convention et au vu des dépenses supportées, présentées dans la demande de paiement et retenues éligibles. Le chef de file verse l'intégralité du montant de l'aide due aux partenaires même si le montant de l'aide due a fait l'objet d'une compensation (au titre d'une créance du chef de file auprès de l'Organisme Payeur - article 1290 du code civil).

**Article 9 : Manquements aux obligations dans le cadre de la mise en œuvre du projet**

Si un des partenaires ne s'acquitte pas de ses obligations ou s'il enfreint une obligation contractuelle, le chef de file le met en demeure par écrit de corriger ce manquement dans un délai approprié ou de mettre fin à l'infraction. Le chef de file contacte les autres partenaires en vue de résoudre les difficultés.

Si les infractions aux obligations continuent, le chef de file peut décider, après consultation des autres partenaires, d'exclure le partenaire concerné.

Si un manquement d'un partenaire à ses obligations a des conséquences financières négatives pour le financement de l'ensemble de l'opération, le chef de file, en accord avec les autres partenaires, peut réclamer à ce partenaire une indemnisation.

Si le manquement aux obligations est du fait du chef de file, les règles de cet article s'appliquent, mais à la place du chef de file, ce sont les autres partenaires qui agissent ensemble.

## **Article 10 : Remboursement à l'organisme payeur, reversement des indus**

En cas de non-respect des engagements de la décision attributive de l'aide par l'un ou plusieurs des partenaires et constat d'irrégularités le GUSI prend une décision de déchéance de droits totale ou partielle et détermine le montant à rembourser.

Dans l'hypothèse de l'émission d'un ordre de recouvrement, le chef de file devra reverser à l'organisme payeur le montant demandé et le cas échéant les intérêts moratoires.

Si le manquement aux obligations provient d'un ou plusieurs partenaires, chaque partenaire transfère au chef de file la part de l'aide indûment perçue. Le chef de file présente sans délai la demande de remboursement de l'organisme payeur et avise chaque partenaire du montant à rembourser. Le remboursement au chef de file est dû dans les 10 mois suivant la demande de l'organisme payeur/ou délai à fixer relativement à la date de reversement imposée au chef de file par l'organisme payeur.

Chacun des partenaires est tenu responsable de la non-exécution totale ou partielle des activités dont il est chargé ou de l'affectation des fonds à des dépenses non prévues par l'opération. Il s'engage à rembourser la part des aides indûment perçues.

## **Article 11 : Modification de la convention, résiliation**

- Toute modification notamment de la composition du partenariat ou du plan de financement de l'opération doit faire l'objet d'un avenant à la présente convention signée par chacune des parties contractuelles ; le dit-avenant doit entraîner la signature d'un avenant à la convention d'attribution de l'aide FEADER. La demande d'avenant à la convention d'attribution de l'aide FEADER doit être validée par le Comité de programmation pour reprogrammation.
- Le partenaire qui souhaite abandonner sa participation au projet peut demander la résiliation de la présente convention par lettre recommandée à l'adresse du chef de file afin que celui-ci en informe le GUSI ;

## **Article 12 : Traitement des litiges**

En cas de litiges, le chef de file et les partenaires recherchent une solution à l'amiable.

A défaut, en cas de contentieux, le litige est porté devant le Tribunal compétent.

## **Article 13 : Annexes**

Sont annexés à la présente convention et font partie intégrante de celle-ci les documents suivants :

- Annexe 1 : annexe technique
  - Présentation technique de l'opération partenariale de ses livrables et indicateurs de mise en œuvre
- Annexe 2 : annexe financière
  - Annexe 2-1 : plan de financement prévisionnel détaillé par partenaire
  - Annexe 2-2 : plan de financement de la décision attributive de l'aide FEADER/Région

Fait à Forcalquier

le 15/04/2019

**Fonction(s) et signature(s)**

## **Annexe 1 de la convention de partenariat**

### **Annexe technique**

#### **Présentation technique de l'opération partenariale**

Précision sur le **dossier technique** :

Indiquez notamment dans le document technique :

- ✓ le contexte dans lequel se place votre projet, les enjeux territoriaux et les objectifs poursuivis par le projet en fonction des priorités agricoles, agro-alimentaires et alimentaires développées régionalement ; l'historique et la méthode de construction/élaboration du projet (émergence du projet, visite de projets identiques, retours d'expérience, bibliographie...),
- ✓ une présentation rédigée par chaque partenaire de son « identité » et de sa contribution spécifique (technique et financière) dans le groupe et dans le projet,
- ✓ une description du projet en précisant notamment le mode de commercialisation, la nature et les volumes des produits concernés, l'origine géographique des produits, le territoire couvert, le nombre d'habitants concernés, la logistique mise en œuvre et le marché développé (Restauration Hors Domicile, Restauration collective ou commerciale, ...) liés à l'étude de marché et au prévisionnel financier, le chiffrage du projet,
- ✓ un plan d'actions décrivant, pour chacun des partenaires, chacune des actions et la nature des livrables associés et des indicateurs liés à la mise en œuvre (numérotez les actions et remplissez le modèle de tableau présenté en annexe 1 de la convention de partenariat),
- ✓ une description du partenariat, ses objectifs, les rôles et contributions de chacun des partenaires dans la réalisation du projet, les moyens humains alloués, l'organisation, le fonctionnement du partenariat et sa gouvernance,
- ✓ un calendrier du projet, définissant notamment un début et une fin, ainsi que le moment où l'atteinte de l'objectif pourra être vérifiée, avec description des livrables opérationnels envisagés,
- ✓ la conduite et le suivi du projet : études et prestations de services associées, communication et sensibilisation du public sur le projet envisagée (documents de communication, création d'un site web, manifestations etc.), évaluation du projet, capitalisation des enseignements du projet...

#### **CONTEXTE DE REALISATION DU PROJET**

Agribio 04, avec le parc du Luberon et ARVALIS, accompagne depuis 2014 un projet d'acteurs sur une filière Blé-Farine-Pain en bio. Cette filière se structure autour d'un volet agronomique (20 producteurs dont certains multiplicateurs de semences de blé paysans) ; un volet transformation (2 moulins associés pour la production de farine) un volet commercialisation (une dizaine de boulangers potentiellement intéressés). Cette filière s'est enrichie par de nombreux partenariats scientifiques et techniques (ITAB, INRA, INSERM, Ecoles d'agronomie, Fédération et écoles de la boulangerie...) afin d'identifier les variétés de blés paysans les plus adaptées aux conditions de production biologique locales et à des méthodes de panification adéquates pour les boulangers et pour les consommateurs sur les points de vue nutritionnels et gustatifs. L'utilisation des blés paysans permet la mise en culture de variétés localement adaptées aux conditions de production, multipliées par les agriculteurs du territoire et présentant des profils gustatifs et nutritionnels complémentaires des blés modernes proposées par les semenciers.

Une charte des partenaires (agriculteurs, meuniers, boulangers) en cours d'élaboration va permettre de structurer la filière dans son ensemble et proposer une gamme de pains pour la boulangerie artisanale. L'objectif est de valoriser un « terroir panicole » local dont les travaux précédemment décrits ont pu démontrer la typicité des pains produits et transformés localement (goûts récurrents avec des épices de cannelle, vanille...) avec des variétés de blé adaptées.

Le projet doit maintenant se structurer autour de la commercialisation avec les boulangers du territoire. Une connaissance des potentialités de consommation d'un « pain paysan bio » est pour cela primordiale. De même l'investissement dans une communication adaptée à la dynamique du projet s'avère indispensable pour assurer la pérennité de la filière et notamment la possibilité de référencer les pains fabriqués sur le territoire en marque « Valeurs Parc » (recherche identité marque, conception supports de communication). Le présent projet vise donc à étudier et développer les potentialités économiques du développement de cette filière sur le territoire Luberon-Lure.

## **IDENTITE DES PARTENAIRES DU PROJET**

### **AGRIBIO 04**

Agribio 04 est l'association des agriculteurs bio des Alpes de Haute-Provence. Elle regroupe en son sein environ 120 adhérents. La structure intervient essentiellement dans les domaines de l'accompagnement technique des agriculteurs en agriculture biologique, en conversion ou conventionnels souhaitant faire évoluer leurs pratiques et dans l'appui à la structuration de filières territoriales. En particulier, Agribio 04 développe de nombreuses actions dans les filières céréales par l'intermédiaire de Mathieu Marguerie, ingénieur agronome. L'association s'est occupée avec Arvalis du volet technique, depuis 2014, du programme de recherche sur les variétés de blé bio adaptées au contexte pédoclimatique du Luberon, ayant permis de déboucher sur la présente dynamique. Le travail réalisé sur les céréales l'est en collaboration avec de nombreux partenaires techniques (Chambre d'Agriculture, Arvalis, lycées agricoles) et économiques (meuniers, coopératives).

### **PARC NATUREL REGIONAL DU LUBERON**

Le Parc naturel régional du Luberon est un syndicat mixte de gestion qui fait partie du réseau des 52 parcs naturels régionaux de France. Il couvre 185 000 hectares sur 2 départements (Vaucluse et Alpes de Haute-Provence), au cœur de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Il fédère 77 communes où vivent 178 000 habitants.

Le Parc accompagne les élus et les acteurs du territoire dans la mise en œuvre de sa Charte prévue jusqu'en 2021. Celle-ci vient d'être prorogée jusqu'en 2024.

Le Parc du Luberon, c'est une équipe pluridisciplinaire de 50 agents et un budget moyen annuel de 4M€ en fonctionnement et 2,3M€ en investissement, pour mettre en œuvre 5 grandes missions définies par le code de l'environnement :

1. protection et mise en valeur du patrimoine naturel, culturel et paysager ;
2. aménagement du territoire ;
3. amélioration du cadre et de la qualité de vie ;
4. développement économique et social ;
5. accueil, éducation et information des publics.

Depuis sa création en 1977, le Parc naturel régional du Luberon met en œuvre une stratégie de développement territorial, de préservation des ressources naturelles, agricoles et de la biodiversité ainsi que la valorisation des patrimoines dans des domaines variés. Le parc du Luberon participe enfin à plusieurs réseaux qui lui permettent de valoriser ses réalisations et d'échanger aux niveaux national et international : réserves de biosphère, géoparcs mondiaux Unesco, réserves naturelles, Natura 2000 notamment.

Le Parc du Luberon accompagne depuis une dizaine d'années en partenariat avec Agribio 04 un volet recherche et expérimentation sur les « blés anciens bio ». Un travail de filière panicole réalisé dès 2008 autour d'une variété « blé Meunier d'Apt » s'est par la suite progressivement réduit par manque de volume. Mais la mise en œuvre en 2014 d'une nouvelle filière organisée avec un panel plus large de « variétés paysannes de blé » permet à ce jour de dynamiser cette filière panicole.



## PLAN D' ACTIONS

<b>Action 1 : Prospection de nouveaux boulangers</b>
<b>Dates de début/fin et durée :</b> du 02/05/2018 au 30/12/2020
<b>Acteur responsable :</b> Agribio 04
<b>Partenaires impliqués :</b> tous
<b>Type d'activité :</b> Transferts de connaissance et développement de filières
<b>Objectifs de l'action :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Développer et sécuriser les débouchés territoriaux auprès des boulangers</b></li> </ul>
<b>Principales étapes et résultats attendus :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tâche 1 : identification de nouveaux boulangers intéressés par la filière</b>                      Identification avec les meuniers biologiques de la région (Pichard et St Joseph) des boulangers potentiellement intéressés par intégrer la filière de pains et farine de pays bio. Le syndicat régional de la boulangerie déjà au fait de la démarche sera également sollicité.</li> <li>• <b>Tâche 2 : Mise en place et réalisation de tests de panification avec les nouveaux boulangers</b>                      Afin de capitaliser et diffuser les résultats déjà acquis concernant la panification des variétés paysannes de blé, des sessions d'échanges entre boulangers expérimentés et novices seront organisées. Elles auront pour but d'aider les participants à s'approprier les méthodes de panification définies dans le cadre de la charte de la filière (utilisation de levain et interdiction des additifs) et adaptées aux variétés paysannes (moins de pétrissage, temps de fermentation plus longs). Ainsi, sera visé la durabilité technique de la filière.</li> <li>• <b>Tâche 3 : Bilan des tests de panification et diffusion des résultats à de nouveaux boulangers</b>                      Les résultats ainsi acquis seront synthétisés afin d'être mis à disposition de l'ensemble des boulangers de la filière afin de permettre des échanges techniques continus. Par ailleurs, ils seront diffusés à de potentiels nouveaux boulangers souhaitant intégrer la démarche.</li> </ul>
<b>Livrables :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Liste des boulangers ayant intégré la filière et type de produits qu'ils proposent</li> <li>2) Compte rendu des tests de panification et liste des participants.</li> </ol>
<b>Rôles de chacun des partenaires (responsable et impliqués) :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agribio 04 : réalisation du recensement des boulangers et réalisation des sessions d'échanges de panification</li> <li>• Parc naturel régional du Luberon : appui à l'identification des boulangers, à l'organisation des sessions d'échanges en panification et au repérage des acteurs intéressés par la mise en œuvre de la marque « Valeurs parc »</li> </ul>
<b>Autres dépenses prévisionnelles nécessaires à la réalisation de l'action (liste des dépenses et coûts).</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Achat de farine pour les sessions de panification</li> </ul>
<b>Indicateurs de réalisation.</b>
Nombre de sessions organisées
Nombre de participants aux sessions

<b>Action 2 : Etude de marché : potentialités de consommation de pains paysans bio</b>
<b>Dates de début/fin et durée</b> : du 02/05/2018 au 30/12/2020
<b>Acteur responsable</b> : Parc Naturel Régional du Luberon
<b>Partenaires impliqués</b> : tous
<b>Type d'activité</b> : Développement de filières
<b>Objectifs de l'action :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inclure le consommateur dans la construction de la filière</b></li> <li>• <b>Connaître les attentes gustatives du consommateur</b></li> </ul>
<b>Principales étapes et résultats attendus :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tâche 1 : définition des objectifs de l'étude hédonique et gestion du prestataire</b> Définition en concertation avec les acteurs de la filière des objectifs de l'étude hédonique et discussions de la faisabilité avec le partenaire.</li> <li>• <b>Tâche 2 : Recrutement des participants</b> Calibrer avec le prestataire de service les panels des participants à l'étude hédonique.</li> <li>• <b>Tâche 3 : Réalisation de l'étude (année 2020)</b> L'étude hédonique sera réalisée par le prestataire retenu selon la méthode détaillée dans la note jointe à ce projet. Il est convenu sur le panel proposé que l'UESS siégeant à Forcalquier recrute 40 participants du territoire Luberon-Lure.</li> <li>• <b>Tâche 4 : Traitement et analyse des résultats, synthèse et restitution aux acteurs de la filière</b> Les résultats acquis seront analysés avec l'appui du prestataire et restitués aux acteurs de la filière afin qu'ils s'en emparent pour mieux définir l'identité de la filière (Action 3) ou éventuellement ajuster leurs productions.</li> </ul>
<b>Livrables :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Résultats détaillés de l'étude hédonique</li> </ul>
<b>Rôles de chacun des partenaires (responsable et impliqués) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agribio 04 : organisation logistique et analyse des résultats</li> <li>• Parc Naturel Régional du Luberon : responsable des relations avec le prestataire et Co-analyse des résultats en lien avec les distributeurs potentiels</li> </ul>
<b>Autres dépenses prévisionnelles nécessaires à la réalisation de l'action (liste des dépenses et coûts).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestataire retenu</li> </ul>
<b>Indicateurs de réalisation.</b> Nombre de participants à l'étude Nombre de participants aux restitutions

<b>Action 3 : Définition d'une identité de filière</b>
<b>Dates de début/fin et durée</b> : du 02/05/2018 au 30/12/2020
<b>Acteur responsable</b> : Agribio 04 et Parc naturel régional du Luberon
<b>Partenaires impliqués</b> : tous
<b>Type d'activité</b> : Développement de filières
<b>Objectifs de l'action</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduire la démarche de filière territoriale en éléments de communication lui permettant d'être identifiée auprès des consommateurs</li> </ul>
<b>Principales étapes et résultats attendus</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tâche 1 : concertation avec les acteurs de la filière Définition en concertation avec les acteurs de la filière d'une identité de communication à donner à la démarche en fonction des résultats des actions 1 et 2. Le prestataire choisi (Agence de Communication) sera associé à la démarche. Différents ateliers de travail seront ainsi réalisés.</li> <li>• Tâche 2 : Traduire l'identité de la filière en charte graphique Calibrer avec le prestataire (agence de communication) la charte graphique traduisant l'identité de la filière en s'adossant dans la mesure du possible à la marque « Valeurs Parc ».</li> <li>• Tâche 3 : Réalisation et diffusion des outils de communication Les outils de communication seront imprimés par le prestataire retenu (imprimerie) et distribués aux acteurs de la filière.</li> </ul>
<b>Livrables</b> : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Compte rendu des ateliers de la tâche 1</li> <li>2) Charte graphique de la filière</li> <li>3) Outils de communication de la filière</li> </ol>
<b>Rôles de chacun des partenaires (responsable et impliqués)</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agribio 04 : responsable des relations avec l'imprimeur et de l'animation de la tâche 1</li> <li>• Parc Naturel Régional du Luberon : responsable des relations avec l'agence de communication</li> </ul>
<b>Autres dépenses prévisionnelles nécessaires à la réalisation de l'action (liste des dépenses et coûts).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agence de communication</li> <li>• Imprimerie</li> </ul>
<b>Indicateurs de réalisation.</b> Nombre d'outils de communication imprimés Nombre de participants aux ateliers de la tâche 1

<b>Action 4 : Pilotage du projet et de la filière en concertation</b>
<b>Dates de début/fin et durée</b> : du 02/05/2018 au 30/12/2020
<b>Acteur responsable</b> : Agribio 04
<b>Partenaires impliqués</b> : tous
<b>Type d'activité</b> : Développement de filières
<b>Objectifs de l'action</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bâtir au-delà de la durée du projet les éléments d'une filière durable économiquement</b></li> </ul>
<b>Principales étapes et résultats attendus</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tâche 1 : pilotage de la filière</b>                  Cette action vise à instaurer un comité de pilotage annuel de la filière afin de faire circuler les informations entre ses différents acteurs. Cette circulation d'informations est primordiale pour faire vivre la charte et la filière et discuter de la satisfaction ou des exigences des différents maillons de la filière. Cette réunion aura lieu en septembre entre les moissons et les semis de céréales. Elle permettra de définir les besoins des boulangers et des meuniers en termes de volumes, de qualité et de variétés et d'en discuter avec les producteurs présents.</li> <li>• <b>Tâche 2 : Instaurer des contractualisations entre les différents acteurs</b>                  Afin d'aller au-delà de la charte régissant les bonnes relations entre les acteurs de la filière, une réflexion sur la contractualisation pluriannuelle entre eux sera initiée. Cela permettrait de sécuriser le développement de cette filière, dont l'irrégularité des rendements en blés de pays peut rendre fragile l'approvisionnement des boulangers.</li> </ul>
<b>Livrables</b> : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Compte rendu des ateliers de la tâche 1 et 2</li> <li>2) Contrats pluriannuels</li> </ol>
<b>Rôles de chacun des partenaires (responsable et impliqués)</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agribio 04 : responsables de l'action</li> <li>• Parc Naturel Régional du Luberon : appui à la réflexion, fort de l'expérience passée de la filière « Blé Meunier d'Apt »</li> </ul>
<b>Autres dépenses prévisionnelles nécessaires à la réalisation de l'action (liste des dépenses et coûts).</b>
<b>Indicateurs de réalisation.</b> Nombre de participants à la réunion de comité de pilotage de la filière Nombre d'agriculteurs ayant signé un contrat pluriannuel

	Chef de file		Partenaire n°1		Partenaire n°2		Partenaire n°3		...	
<b>Partenaire-bénéficiaire</b>	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
<b>Plan d'actions</b>										
<b>Action 1 :</b> - Intitulé de l'action - Nature des livrables - Indicateurs liés à la mise en œuvre	Cf tableaux précédents									
<b>Action 2 :</b> - Intitulé de l'action - Nature des livrables - Indicateurs liés à la mise en œuvre										
<b>Action 3 :</b> - Intitulé de l'action - Nature des livrables - Indicateurs liés à la mise en œuvre										
<b>Action 4 :</b> - Intitulé de l'action - Nature des livrables - Indicateurs liés à la mise en œuvre										

**Calendrier de travail**

	Année	2019			2020			
	Trimestre	2	3	4	1	2	3	4
Action 1	Tâche 1							
	Tâche 2							
	Tâche 3							
Action 2	Tâche 1							
	Tâche 2							
	Tâche 3							
	Tâche 4							
Action 3	Tâche 1							
	Tâche 2							
	Tâche 3							
Action 4	Tâche 1							
	Tâche 2							

Envoyé en préfecture le 18/06/2019

Reçu en préfecture le 18/06/2019

Affiché le

ID : 084-258402346-20190528-2019\_BS\_147-DE

## **Annexe 2 de la convention de partenariat**

### **Annexe financière**

## 2.1 PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

### 2.1.1. PRESENTATION FINANCIERE DE L'OPERATION PARTENARIALE

#### A. Prévisionnel global des dépenses de rémunération

*Compléter le tableau en insérant l'ensemble des dépenses de rémunération de chacun des partenaires*

Description de la dépense		Nom de l'intervenant (1)	Salaire annuel brut + charges patronales <b>(a)</b>	Temps prévisionnel consacré à cette action (en nombre de jours/an) <b>(b)</b>	Nombre de jour travaillés par an pour l'agent <b>(c)</b>	Frais salariaux liés à l'opération <b>(a x (b/c))</b>
Partenaire concerné de l'opération collaborative	N° Action (en référence au plan d'actions)					
Agribio 04	Action 1	Léa QUERIOT	15 323,04	32	104,9	4 672,24
Agribio 04	Action 2	Léa QUERIOT	15 323,04	18	104,9	2 628,13
Agribio 04	Action 3	Léa QUERIOT	15 323,04	19	104,9	2 774,14
Agribio 04	Action 4	Léa QUERIOT	15 323,04	13	104,9	1 898,10
Agribio 04	Action 1	Mathieu MARGUERIE	49 939,92	5	229,6	1 087,68
Agribio 04	Action 2	Mathieu MARGUERIE	49 939,92	2	229,6	435,07
Agribio 04	Action 3	Mathieu MARGUERIE	49 939,92	6	229,6	1 305,21
Agribio 04	Action 4	Mathieu MARGUERIE	49 939,92	3	229,6	652,61
TOTAL des dépenses prévues pour le partenaires concerné						15 453,18
TOTAL des frais indirects pour le partenaire concerné (15 % des frais salariaux)						2 317,98
Parc naturel régional du Luberon	Action 1	Nathalie CHARLES	49 371,24	9	229,57	1 035 ;52
Parc naturel régional du Luberon	Action 2	Nathalie CHARLES	49 371,24	8	229,57	1 720,47
Parc naturel régional du Luberon	Action 3	Nathalie CHARLES	49 371,24	8	229,57	1 720,47
Parc naturel régional du Luberon	Action 4	Nathalie CHARLES	49 371,24	3	229,57	645,17
TOTAL des dépenses prévues pour le partenaire concerné						6 021,63
TOTAL des frais indirects pour le partenaire concerné (15 % des frais salariaux)						903,24
<b>TOTAL GLOBAL DES DEPENSES PREVUES</b>						<b>24 696,04</b>



## B. Prévisionnel global des dépenses sur devis

**Compléter le tableau en insérant l'ensemble des dépenses de chacun des partenaires**

Partenaire concerné de l'opération collaborative	N° Actions (en référence au plan d'actions)	Description de la dépense (nature de l'investissement)	Montant prévisionnel HT en €	Montant prévisionnel TVA en €
Agribio 04	1	Achat de farine	800	
Agribio 04	3	Outils de communication	2 500	
<b>TOTAL des dépenses prévues pour le partenaire concerné</b>			<b>3 300</b>	
Parc naturel régional du Luberon	2	Tests hédoniques	6 320	
Parc naturel régional du Luberon	3	Stratégie de communication	7 900	
<b>TOTAL des dépenses prévues pour le partenaire concerné</b>			<b>14 220</b>	

\*Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter les montants TVA des dépenses et des recettes.

## 2.1.2. PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DE L'OPERATION PARTENARIALE

### A. Financeurs publics sollicités

	Chef de file	Partenaire 1
Financeurs publics sollicités  Cochez les cases correspondantes et précisez le programme (Etat) ou le nom de la collectivité sollicitée	<input type="checkbox"/> Etat <input type="checkbox"/> Région <input type="checkbox"/> Département <input type="checkbox"/> Communes <input type="checkbox"/> Agences de l'eau <input type="checkbox"/> Union Européenne <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Etat <input type="checkbox"/> Région <input type="checkbox"/> Département <input type="checkbox"/> Communes <input type="checkbox"/> Agences de l'eau <input type="checkbox"/> Union Européenne <input type="checkbox"/> Autre (précisez)
Type de Programme ou le nom du dispositif concerné	FEADER 19.2	FEADER 19.2
Type d'opération soutenue (Frais de fonctionnement, équipement, fourniture, études...)	Frais de fonctionnement et prestations externes	Frais de fonctionnement et prestations externes
Montant demandé	20195,24	19030,39
Montant obtenu le cas échéant		

## B. Financeurs secteur privé sollicités

	Chef de file	Partenaire 1
Participation du secteur privé (précisez) :		
Emprunt		

### C. Plan de financement détaillé par partenaires, actions et par année

#### Année 2019

Récapitulatif des dépenses prévisionnelles	N° Action	Montant des dépenses (en €)	Aide FEADER sollicitée	Aide Région	Autres aides publiques	Part d'autofinancement pour lequel une aide FEADER est sollicitée	Autofinancement	Emprunts	Total (en €)
Total Prévisionnel des dépenses de rémunération + Total des frais indirects (15%)		11 102,34	5 995,26	3 996,84			1 110,23		11 102,34
Chef de File : AGRIBIO 04	Action 1	4 108,67	2 218,68	1 479,12			410,87		4 108,67
Chef de File : AGRIBIO 04	Action 2	1 089,71	588,44	392,30			108,97		1 089,71
Chef de File : AGRIBIO 04	Action 3	1 507,78	814,20	542,80			150,78		1 507,78
Chef de File : AGRIBIO 04	Action 4	1 675,69	904,87	603,25			167,57		1 675,69
Partenaire 1 : Parc Naturel Régional du Luberon	Action 1	989,27	534,20	356,14			98,93		989,27
Partenaire 1 : Parc Naturel Régional du Luberon	Action 2	741,95	400,65	267,10			74,20		741,95
Partenaire 1 : Parc Naturel Régional du Luberon	Action 3	494,63	267,10	178,07			49,46		494,63
Partenaire 1 : Parc Naturel Régional du Luberon	Action 4	494,63	267,10	178,07			49,46		494,63
Total Prévisionnel des dépenses sur devis		800	432	288			80,00		800
Chef de File	Action 1	800	432,00	288,00			80,00		800,00
Partenaire 1							0,00		0,00

## Année 2020

Envoyé en préfecture le 18/06/2019  
 Reçu en préfecture le 18/06/2019  
 Affiché le  
 ID : 084-258402346-20190528-2019\_BS\_147-DE

Récapitulatif des dépenses prévisionnelles	N° Action	Montant des dépenses (en €)	Aide FEADER sollicitée	Aide Région	Autres aides publiques	Part d'autofinancement pour lequel une aide FEADER est sollicitée	Autofinancement	Emprunts	Total (en €)
Total Prévisionnel des dépenses de rémunération + Total des frais indirects (15%)		13 593,70	7 340,60	4 893,73			1359,37		13593,70
Chef de File : AGRIBIO 04	Action 1	2 515,23	1358,23	905,48			251,52		2515,23
Chef de File : AGRIBIO 04	Action 2	2 432,98	1313,81	875,87			243,30		2432,98
Chef de File : AGRIBIO 04	Action 3	3 183,48	1719,08	1146,05			318,35		3183,48
Chef de File : AGRIBIO 04	Action 4	1 257,62	679,11	452,74			125,76		1257,62
Partenaire 1 : Parc Naturel Régional du Luberon	Action 1	1 236,59	667,76	445,17			123,66		1236,59
Partenaire 1 : Parc Naturel Régional du Luberon	Action 2	1 236,59	667,76	445,17			123,66		1236,59
Partenaire 1 : Parc Naturel Régional du Luberon	Action 3	1 483,90	801,31	534,20			148,39		1483,90
Partenaire 1 : Parc Naturel Régional du Luberon	Action 4	247,32	133,55	89,03			24,73		247,32
Total Prévisionnel des dépenses sur devis		16 720,00	9 028,80	6 019,20			1 672,00		16 720,00
Chef de File : AGRIBIO 04	Action 3	2 500,00	1350,00	900,00			250,00		2500,00
Partenaire 1 : Parc Naturel Régional du Luberon	Action 2	6320	3412,80	2275,20			632,00		6320,00
Partenaire 1 : Parc Naturel Régional du Luberon	Action 3	7900	4266,00	2844,00			790,00		7900,00

### Annexe 2.2 (ne pas compléter\*)

**PLAN DE FINANCEMENT DE LA DECISION ATTRIBUTIVE DE L'AIDE (ne pas compléter\*)**

**Plan de financement annexé à la décision attributive de l'aide**

\*Le chef de file et les partenaires finaliseront le projet de convention de partenariat en complétant cette annexe sur la base des données transmises par le Service Instructeur.

Récapitulatif des dépenses prévisionnelles	N° Action	Montant des dépenses (en €)	Aide FEADER sollicitée	Aide Région	Autres aides publiques	Part d'autofinancement pour lequel une aide FEADER est sollicitée	Autofinancement	Emprunts	Total (en €)
<b>Total prévisionnel : Frais de personnel</b>									
Chef de File									
Partenaire 1									
Partenaire 2									
...									
<b>Total prévisionnel : Coûts indirects (15% des frais salariaux)</b>									
Chef de File									
Partenaire 1									
Partenaire 2									
...									
<b>Total prévisionnel : Etudes</b>									
Chef de File									
Partenaire 1									
Partenaire 2									
...									
<b>Total prévisionnel : Dépenses de promotion</b>									
Chef de File									
Partenaire 1									

Partenaire 2									
...									
<b>Total prévisionnel : Dépenses de construction de bâtiments et travaux</b>									
Chef de File									
Partenaire 1									
Partenaire 2									
...									
<b>Total prévisionnel : Dépenses de logiciels</b>									
Chef de File									
Partenaire 1									
Partenaire 2									
...									
<b>Total prévisionnel : Dépenses d'équipement et matériels</b>									
Chef de File									
Partenaire 1									
Partenaire 2									
...									
<b>Total prévisionnel : Acquisitions foncières</b>									
Chef de File									
Partenaire 1									
Partenaire 2									
...									
<b>Total global</b>									