

**COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION
DU
SAINT-
QUENTINOIS**

OBJET

**ADMINISTRATION
GENERALE - Convention de
partenariat financier relative
au remboursement des
subventions à percevoir au
titre des dépenses liées au
renforcement du télétravail
en réponse à la crise
sanitaire.**

--

**Rapporteur :
Mme la Présidente**

Date de convocation :
15/06/22

Date d'affichage :
28/06/22

Nombre de Conseillers
en exercice : 74

Quorum : 25

Nombre de Conseillers
présents ou représentés : 71

Nombre de Conseillers
votants : 71

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL

DES DELIBERATIONS

Séance du 22 juin 2022 à 18h00

en la salle des Sports avenue Eric Jaulmes à 02100 ROUVROY.

Sont présent(e)s :

Mme Frédérique MACAREZ, M. Jérôme LECLERCQ, Mme Virginie ARDAENS, M. Jean-Marc WEBER, M. Michel BONO, Mme Agnès POTEL, M. Christian MOIRET, Mme Colette BLERIOT, M. Jean-Michel BERTONNET, M. Sylvain VAN HEESWYCK, M. Freddy GRZEECZAK, M. Stéphane LINIER, M. Philippe VIGNON, M. Luc COLLIER, M. Fabien BLONDEL, M. Christophe FRANCOIS, M. Alain RACHESBOEUF, Mme Rose-Marie BUCEK, M. Jean-Marie GONDRIY, Mme Marie-Laurence MAITRE, M. Damien SEBBE, M. Jean-Claude DUSANTER, M. Patrick JULIEN, M. Louis SAPHORES, M. Benoît LEGRAND, M. Jean-Marie ACCART, M. Jean-Louis GASDON, M. Roland MORTELLI, M. Gérard FELBACQ, M. Arnaud PROIX, Mme Colette NOEL, M. Thierry DEFRANCE, Mme Jocelyne DOGNA, M. Alain BRISON, M. Bernard DESTOMBES, Mme Francine GOMEL, M. Elie BOUTROY, M. Ghislain HENRION, M. Sébastien VAN HYFTE, M. Philippe LEMOINE, Mme Béatrice BERTEAUX, M. Thomas DUDEBOUT, Mme Françoise JACOB, M. Karim SAÏDI, M. Michel MAGNIEZ, Mme Sylvie ROBERT, M. Frédéric ALLIOT, Mme Aïssata SOW, Mme Sandrine DIDIER, Mme Mélanie MASSOT, M. Vincent SAVELLI, M. Bernard DELAIRE, Mme Aïcha DRAOU, M. Yves DARTUS, Mme Djamila MALLIARD, M. Julien CALON, M. Olivier TOURNAY, M. Roger LURIN, M. Grégoire BONO, M. Denis LIESSE.

M. Tony MARANDIN suppléant de M. Frédéric MAUDENS, Mme Edith FOUCART suppléante de M. Paul PREVOST.

Sont excusé(e)s représenté(e)s :

M. Hugues DEMAREST représenté(e) par M. Patrick JULIEN, M. Xavier BERTRAND représenté(e) par M. Louis SAPHORES, Mme Lise LARGILLIERE représenté(e) par Mme Aïssata SOW, M. Alexis GRANDIN représenté(e) par M. Bernard DELAIRE, Mme Najla BEHRI représenté(e) par Mme Aïcha DRAOU, M. Damien NICOLAS représenté(e) par M. Sylvain VAN HEESWYCK, Mme Monique BRY représenté(e) par Mme Françoise JACOB, M. Dominique FERNANDE représenté(e) par M. Thomas DUDEBOUT, Mme Agnès MAUGER représenté(e) par M. Stéphane LINIER.

Absent(e)(s) :

Mme Sylvette LEICHNAM, M. Philippe CARMELLE, M. Sébastien ANETTE.

Secrétaire de Séance : M. Louis SAPHORES

Dans le cadre de la crise sanitaire, la Ville de Saint-Quentin et la Communauté d'Agglomération du Saint-Quentinois ont réalisé des investissements importants pour développer le télétravail et l'e-administration et ainsi assurer la continuité du service public (achat de matériels informatiques, licences de logiciel, applications, VPN, ...).

L'évolution de la crise depuis 2020 a ensuite mené les collectivités à

maintenir le télétravail et les outils d'e-administration notamment au cours des diverses périodes de confinement.

En réponse à cette crise économique et sociale, la Commission Européenne a adopté en juin 2021 un axe dit « REACT EU » en vue d'aider les Etats membres à relancer l'économie. Cet axe vise à soutenir la reprise écologique, numérique et résiliente en faveur de la cohésion des territoires.

Afin de bénéficier de cette aide financière, un dossier de demande de subvention a été déposé par la Communauté d'Agglomération présentant des dépenses de la Ville et de la Communauté d'Agglomération.

Une convention de partenariat formalise les modalités financières, administratives et techniques de la mise en œuvre des actions de renforcement du télétravail et de l'e-administration entre les deux collectivités.

En cas d'accord de financement européen, la Communauté d'agglomération du Saint-Quentinois reverserait à la Ville de Saint-Quentin le montant de 120 745,74 € correspondant à 80 % de la dépense subventionnable portée par la Ville de 150 932,18 €.

C'est pourquoi, il est proposé au Conseil :

1°) d'approuver le projet de convention de partenariat tel que présenté en annexe,

2°) d'autoriser Madame la Présidente à signer la convention de partenariat et tous documents afférents à la présente opération et à accomplir toutes formalités en résultant.

DELIBERATION

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, par 70 voix pour et 1 abstention adopte le rapport présenté.

S'est abstenu(e) (par vote présent ou par pouvoir): Julien CALON

Pour extrait conforme,

A blue ink signature of Frédérique MACAREZ, consisting of a stylized 'F' and 'M' followed by a horizontal line.

Frédérique MACAREZ
Présidente de la Communauté
d'Agglomération du Saint-Quentinois

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

002-200071892-20220622-57152-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28 juin 2022

Publication : 28 juin 2022

Pour l'"Autorité Compétente"
par délégation

Convention de partenariat entre la Communauté d'Agglomération du Saint-Quentinois et la Ville de Saint-Quentin

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 ;

Vu le règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement précité ;

Vu le règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 ;

Vu le règlement (UE) n°1301/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds européen de développement régional et aux dispositions particulières relatives à l'objectif "Investissement pour la croissance et l'emploi" et abrogeant le règlement (CE) n° 1080/2006 ;

Vu le Règlement (UE) n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n°1081/2006 du Conseil ;

Vu la décision n°C(2014) du 18 décembre 2014 de la Commission européenne relative à l'approbation du Programme opérationnel FEDER-FSE-IEJ Picardie/Nord Pas de Calais 2014/2020 ;

Vu la décision n° C (2019) 3452 du 14 mai 2019 de la Commission européenne établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics ;

Vu 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 des programmes européens pour la période 2014-2020, publié au JORF n°0059 du 10 mars 2016,

Vu l'ensemble des arrêtés modifiant l'arrêté susvisé ;

Vu le Code général des Collectivités territoriales, et notamment son article L1511-1-2 ;

Vu la Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le Code de la Commande Publique du 1er Avril 2019 ;

La présente convention est signée :

Entre la Communauté d'Agglomération du Saint-Quentinois, bénéficiaire chef de file (1)
représenté par Mme Frédérique MACAREZ, Présidente

Raison sociale (le cas échéant) : Communauté d'Agglomération du Saint-Quentinois
N° et libellé de la voie : 58 boulevard Victor Hugo
Complément d'adresse :
Code postal : 02100
Localisation communale : Saint-Quentin
SIRET (le cas échéant) : 20007189200067

Ci-après dénommé « le chef de file »,

Et la Ville de Saint-Quentin, bénéficiaire partenaire (2) représentée par M. Karim SAIDI, maire-adjoint :

Raison sociale (le cas échéant) : Ville de Saint-Quentin
N° et libellé de la voie : Place de l'Hôtel de Ville
Complément d'adresse :
Code postal : 02100
Localisation communale : Saint-Quentin
SIRET (le cas échéant) : 21020666000016

Ci-après dénommé « le partenaire »,

Article 1 : objet de la présente convention

- 1.1 L'objet de la présente Convention est l'organisation d'un partenariat et la définition des responsabilités de chaque partenaire en vue de la mise en œuvre du projet « **Actions en réponse à la crise sanitaire – renforcement du télétravail et de l'e administration** »
- 1.2 Toute modification majeure de la présente convention en lien direct avec le contrat de subvention stipulé entre l'Autorité de Gestion et le CHEF DE FILE fera l'objet d'un avenant dudit contrat de subvention.
- 1.3 En cas de contradiction entre les clauses de la présente convention et celles de la convention attributive d'aide européenne, les stipulations de cette dernière prévalent. Les parties conviennent dans ce cadre de procéder à un avenant aux présentes afin de mettre fin à la contradiction.

Article 2 : durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à la date de sa notification par le chef de file à l'ensemble des partenaires.

La durée de la présente convention doit être cohérente avec la durée prévisionnelle de la convention attributive d'aide européenne conclue entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file.

La présente convention reste en vigueur tant que le bénéficiaire chef de file ne s'est pas pleinement acquitté de ses obligations contractuelles fixées dans la convention qu'il a passé avec l'autorité de gestion. La convention, les droits, obligations et responsabilités des signataires devront s'appliquer pendant toute la durée de la convention attributive d'aide européenne signée entre le bénéficiaire chef de file et l'autorité de gestion.

La modification de la durée de la convention attributive d'aide conclue entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file modifie de facto la durée de la présente convention. Les dérogations éventuelles à cette synchronisation des conventions doivent être explicitement décrites.

Article 3 : présentation de l'opération

3.1 Objectifs et description générale de l'opération

En février 2020, l'évolution de l'épidémie de COVID-19 oblige la prise de décisions restrictives à l'échelle nationale.

Les collectivités du territoire (communauté d'agglomération du Saint-Quentinois et ville de Saint-Quentin) mènent une réflexion coordonnée de façon à pallier les restrictions imposées et assurer un certain niveau de service à la population (à la fois sur le volet urbain et rural).

La crise sanitaire a confirmé le rôle central joué par le numérique à la fois comme révélateur et accélérateurs de fractures sociales, économiques, territoriales, mais aussi comme levier pour maintenir les liens et assurer la continuité de l'activité.

Les collectivités ont entamé des investissements importants pour développer le télétravail et l'e-administration et ainsi assurer les missions qui lui incombent (achat de matériels informatiques, licences de logiciel, application, VPN, ...).

3.2 Descriptif des actions de l'opération

La Communauté d'agglomération du Saint-Quentinois et la Ville de Saint-Quentin ont souhaité s'assurer de la continuité du service public et ainsi favoriser des modes de travail différents. C'est pour cela que les deux collectivités ont mis en place le télétravail pour une majorité d'agents. Cela s'est traduit par l'achat de matériels et en parallèle un renforcement des outils de sécurité (VPN). De surcroît, l'accroissement des outils liés à l'e-administration a été un véritable enjeu pour garantir la continuité de la vie des deux collectivités (dématisation des signatures, dématérialisation des conseils municipaux et communautaires, ...).

Les collectivités ont dû également s'adapter en matière de formation des agents. C'est pour cela qu'une plateforme collaborative a été mise en place de façon à faciliter l'accès à des formations et aux bonnes pratiques.

Les actions se sont donc traduites par investissements en faveur de la dématérialisation et la démocratisation du télétravail avec l'achat de matériels nécessaires, le renforcement de la sécurité information et la mise en place d'une communication de téléphonie fixe unifiée.

3.3 Calendrier de réalisation

Du 01/02/2020 au 31/12/2022.

3.4 Plan de financement

FEDER REACT EU	263 698,38 €
Autofinancement Communauté d'agglomération	35 738,16 €
Autofinancement Ville	30 186,44 €
TOTAL	329 622,98 €

Article 4 : droits, obligations et responsabilités du chef de file

4.1 Obligations et responsabilité en matière de coordination administrative, technique et financière

Le chef de file est responsable de la mise en œuvre générale du projet devant l'autorité de gestion et les partenaires. Il est le garant de la bonne mise en œuvre du projet dans le respect des délais prévus dans la convention et conformément à la réglementation en vigueur. Il est l'interlocuteur/correspondant unique et disponible de l'autorité de gestion et des partenaires. Cependant, la décision juridique d'attribution de l'aide doit identifier précisément (nom, adresse, SIRET et représentant légal) l'ensemble des partenaires comme bénéficiaires de l'aide.

Le chef de file a la compétence et dispose d'une expérience dans le domaine d'intervention concerné.

4.2 Obligations et responsabilité en matière de gestion et de suivi administratif et financier

Le chef de file prépare, consolide et présente la demande d'aide européenne pour la réalisation du projet à l'autorité de gestion, au nom de tous les partenaires. Il veille au démarrage effectif du projet et à son exécution conformément au calendrier, aux modalités et aux délais prévus dans les actes juridiques, et alerte le cas échéant les partenaires. Il communique aux partenaires les résultats/conclusions de l'instruction, les demandes de vérification et de pièces complémentaires le cas échéant, et la décision prise par l'instance de sélection/programmation, la copie de la convention attributive d'aide, et toute information nécessaire permettant aux partenaires de réaliser leurs actions dans les délais requis.

Le chef de file prépare, consolide et communique les demandes de paiement à l'autorité de gestion à partir des informations et pièces justificatives (comptables, non comptables) transmises par les partenaires, les rapports d'exécution (intermédiaire, final) et les justificatifs de versement des cofinancements publics ou privés. Il veille à la complétude des dossiers de demande de paiement et à la cohérence des informations qu'ils contiennent. Il reçoit les paiements effectués par l'autorité de gestion (avance éventuelle, acompte(s) et solde) sur un compte dédié, et procède aux versements des aides européennes aux partenaires dans les meilleurs délais en fonction des pièces et informations communiquées par les partenaires et en fonction des vérifications et conclusions opérées par l'autorité de gestion et l'autorité de certification. Il veille au respect du délai réglementaire de 90 jours en tenant compte des différents acteurs et circuits de paiement. Il assure la traçabilité financière et comptable des crédits européens concernés.

Le chef de file informe régulièrement l'autorité de gestion et les partenaires sur l'avancement général de l'opération, et de toute(s) modification(s) du projet (ex : plan de financement de l'opération, objectifs ou nature de l'opération, localisation des actions, etc...), ou de retard de ce projet. En cas d'abandon/de renoncement au projet par un partenaire, le chef de file communique cette information à l'autorité de gestion dans les meilleurs délais, afin de réajuster le plan de financement et procéder le cas échéant à un avenant.

Le chef de file communique aux partenaires et coordonne les éventuels contrôles et audits commandités, demandes de pièces complémentaires et leurs résultats. Il est l'interlocuteur unique des contrôleurs. Le cas échéant, il rembourse à l'autorité de gestion les sommes indûment perçues, et demande aux partenaires concernés le remboursement des montants indûment versés.

4.3 Obligations et responsabilité en matière de suivi et d'évaluation

Le chef de file assure l'évaluation et le suivi du projet sur la base des indicateurs qui seront conventionnés avec l'autorité de gestion. Ces indicateurs seront collectés, renseignés et communiqués par les partenaires pour les actions les concernant.

4.4 Obligation de conformité à la réglementation européenne, nationale et aux dispositions du programme opérationnel

Le chef de file a la capacité administrative, juridique et financière suffisante pour assurer la mise en œuvre du projet. Il dispose d'un système de comptabilité distinct ou d'un code comptable adéquat pour toute transaction liée à l'opération permettant de tracer les mouvements financiers et comptables, et veille à ce que les partenaires disposent également d'un tel système comptable. Il veille à ce que les partenaires aient connaissance des règles d'éligibilité et de justification des dépenses (conformément

aux actes réglementaires fixant les règles d'éligibilité des dépenses et à la réglementation européenne), afin de s'y conformer.

Le chef de file veille à ce que les partenaires aient connaissance des règles sectorielles notamment celles concernant la commande publique, les aides d'Etat et la concurrence, et les règles applicables aux opérations génératrices de recettes nettes afin de s'y conformer, et communique toute pièce justificative probante. Il s'assure que le projet est conforme aux principes horizontaux de l'Union européenne (égalité femmes-hommes, non-discrimination, développement durable).

NB : Lorsque le bénéficiaire chef de file présente des dépenses liées à une action de l'opération, il doit respecter toutes les réglementations en vigueur. Il s'engage à ne présenter, comme les partenaires, que des dépenses conformes aux dispositions européennes et nationales.

4.5 Obligation en matière de contrôles/d'audits au niveau national et européen

Le chef de file doit se soumettre aux contrôles/audits sur pièces et sur place menés au niveau national et européen. Il répond aux demandes des corps de contrôle en se rapprochant des partenaires et de l'autorité de gestion.

Article 5 : droits, obligations et responsabilités du ou des partenaires

5.1 Obligations et responsabilité dans la mise en œuvre d'une partie de l'opération en tant que partenaire

Chaque partenaire accepte la coordination administrative, technique et financière du chef de file, et désigne un interlocuteur pour le suivi des actions afin de faciliter la coordination du chef de file.

5.2 Obligations et responsabilité en matière de gestion administrative et financière

Chaque partenaire communique au chef de file toute information et pièce nécessaire pour constituer la demande d'aide européenne, ainsi que toute pièce complémentaire sollicitée lors de l'instruction du dossier. Il informe le chef de file du démarrage effectif des actions et de leurs exécutions conformément au calendrier, aux modalités et aux délais prévus dans le présent acte juridique. En cas d'abandon/de renoncement au projet, le partenaire informe immédiatement par écrit le chef de file en précisant le ou les motifs qui l'ont conduit à renoncer à l'opération. Le chef de file communique cette information à l'autorité de gestion dans les meilleurs délais pour réajuster le plan de financement et procéder le cas échéant à un avenant.

Chaque partenaire transmet au chef de file toute information et pièce justificative (comptable et non comptable) nécessaires à la justification physique et financière des actions qu'il a mené pour réaliser le rapport d'exécution (intermédiaire, final) et la demande de paiement de l'opération, ainsi que le suivi des versements des cofinancements publics perçus, et récupère les pièces justificatives concernées.

Chaque partenaire informe régulièrement le chef de file de l'avancement général de l'opération, et de toute(s) modification(s) des actions (ex : plan de financement de l'opération, objectifs ou nature des actions, localisation des actions, etc...), ou de retard de ces actions.

Chaque partenaire communique au chef de file toute information et pièce nécessaire permettant de répondre aux demandes des corps de contrôles dans les délais requis. Le cas échéant, et sur demande motivée du chef de file, il procède au remboursement des sommes indûment versées, et ce dans les meilleurs délais.

NB : La convention peut intégrer tous les points relatifs à la dématérialisation des échanges et des données entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file.

5.3 Obligations et responsabilité en matière de suivi et d'évaluation

Chaque partenaire transmet au chef de file les données relatives aux indicateurs de suivi et d'évaluation, qui seront conventionnés avec l'autorité de gestion, des actions ainsi que les pièces nécessaires.

5.4 Obligation de conformité à la réglementation européenne, nationale et aux dispositions du programme opérationnel

Chaque partenaire s'engage à respecter les règles d'éligibilité et de justification des dépenses conformément aux actes réglementaires fixant les règles d'éligibilité des dépenses et à la réglementation européenne. Il est responsable des dépenses qu'il présente au chef de file, et s'engage à ne pas présenter plusieurs fois les mêmes dépenses sur le projet et le programme européen, ou sur d'autres projets relevant d'autres programmes européens

Chaque partenaire dispose d'un système de comptabilité distinct ou d'un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération permettant de tracer les mouvements financiers et comptables. Il s'engage à respecter les règles sectorielles notamment celles concernant la commande publique, les aides d'Etat et la concurrence, les règles applicables aux opérations génératrices de recettes nettes et communique toute pièce justificative. Il s'assure que les actions sont conformes aux principes horizontaux de l'Union européenne (égalité femmes-hommes, non-discrimination, développement durable)

NB : Chaque partenaire est responsable des dépenses présentées (au titre des actions qu'il a menées) et figurant dans la demande de paiement. En cas d'irrégularités portant sur ces dépenses, le partenaire assumera les conséquences des irrégularités constatées.
La convention peut prévoir les modalités de prise en compte des dépenses au réel ou sur une base forfaitaire

5.5 Obligation en matière de contrôles/d'audits au niveau national et européen

Chaque partenaire doit se soumettre aux contrôles/audits sur pièces et sur place menés au niveau national et européen, et transmettre au chef de file toute information et pièce nécessaire en lien avec l'action permettant de répondre aux demandes des corps de contrôle/d'audit dans les délais requis.

Article 6 : modalités de gestion financière

6.1 Modalités de paiement

Le paiement pourra être constitué d'une avance, le cas échéant, d'un ou plusieurs acompte(s), et d'un solde final selon les conditions fixées dans la convention attributive de l'aide européenne et sur présentation des pièces justificatives de dépenses effectivement réalisées, payées (et acquittées) par le bénéficiaire et les partenaires. Le versement de l'aide est conditionné à la production d'une demande de paiement du chef de file complète, accompagnée des pièces justificatives probantes permettant d'attester de la réalité de la dépense et des actions et d'un bilan d'exécution au niveau de l'opération et au niveau de chaque partenaire.

Un tableau présente pour chaque partenaire le montant de l'aide européenne prévisionnelle, sous réserve de la réalisation de l'opération et du respect de la réglementation en vigueur. Un tableau présentant les modalités de répartition de versement des aides européennes aux partenaires peut être joint en annexe 1. Le montant définitif de la subvention à percevoir sera calculé par l'autorité de gestion en fonction des dépenses éligibles, payées et justifiées et des cofinancements publics réellement perçus.

6.2 Modalités de versement des fonds européens au chef de file et aux partenaires

Le chef de file prépare et consolide une demande de paiement et la transmet à l'autorité de gestion. Il sollicite au nom de tous les partenaires la subvention européenne, qu'il perçoit intégralement. Un schéma sur les flux financiers peut être joint en annexe 2.

Les autorités de gestion et de certification s'assurent de la conformité des dépenses présentées dans la demande de paiement par le bénéficiaire chef de file et des pièces justificatives correspondantes. Le comptable public verse intégralement sur un compte spécifique le montant de la subvention européenne au bénéficiaire chef de file correspondant aux dépenses présentées dans la demande de paiement.

Le chef de file transfère le montant de la subvention européenne du compte dédié aux comptes des partenaires du projet selon les modalités de répartition financière fixées dans la présente convention.

NB : L'aide européenne est versée sous réserve :

- du respect des engagements pris par le chef de file dans son dossier de demande d'aide ;
- du respect du taux maximum d'aide publique (selon les dispositions applicables à chaque fonds / dispositif / mesure d'aide) ;
- de la réalisation effective de l'opération, justifiée par les dépenses réalisées dont l'éligibilité est vérifiée au regard des règles européennes et nationales en vigueur par le service instructeur ;
- du versement effectif des cofinancements publics ;
- de la disponibilité des crédits européens ;
- de la transmission de l'ensemble des pièces nécessaires à l'établissement du service fait par l'autorité de gestion ;
- qu'une enquête/procédure administrative ou pénale ne soit pas en cours auprès d'un ou plusieurs partenaires du projet.

6.3 Modalités de recouvrement en cas d'indus

Les remboursements seront effectués par le chef de file sur production des factures correspondantes. Le partenaire fournira au chef de file toutes pièces justificatives nécessaires au versement des aides financières susceptibles de lui être accordées au titre de la présente opération.

Article 7 : information et publicité

Le chef de file et les partenaires s'engagent à mettre en place des mesures de communication et de publicité conformément à la réglementation en vigueur et aux dispositions du programme. Le chef de file transmet aux partenaires toute information et document nécessaire pour assurer le respect des dispositions en matière de publicité et d'information.

En cas de non-respect de ces obligations en matière d'information et de publicité de l'aide européenne, un reversement total ou partiel de l'aide peut être demandé par l'autorité de gestion.

Article 8 : conservation des pièces justificatives

Le chef de file et les partenaires s'engagent à conserver toutes les pièces justificatives en cohérence avec la date limite fixée dans la convention attributive d'aide européenne passée entre le chef de file et l'autorité de gestion. Sauf mention contraire, cette date est fixée au 31 décembre 2033.

Article 9 : confidentialité et droit de propriété et d'utilisation des résultats

Sans objet

Article 10 : procédures en cas de manquement aux obligations contractuelles

En cas d'irrégularités constatées relevant d'un partenaire, le chef de file peut suspendre le paiement des aides européennes à ce partenaire et demander le remboursement de l'aide indument versée.

Si un des partenaires ne respecte pas ses obligations contractuelles, le chef de file l'informe par écrit afin de prendre les mesures nécessaires pour corriger le ou les manquements identifiés dans un délai raisonnable. Si à l'issue de ce délai, le partenaire n'a pas pris les mesures nécessaires, le bénéficiaire chef de file peut décider d'exclure ce partenaire après avoir consulté préalablement les autres partenaires.

Si le chef de file ne respecte pas ses obligations contractuelles, les partenaires peuvent se retourner contre ce dernier pour qu'il prenne les mesures nécessaires pour corriger le ou les manquements identifiés dans un délai raisonnable.

Article 11 : modifications de la convention

Les dispositions de la présente convention peuvent être modifiées par voie d'avenant signé par chacune des parties. Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'une information par le chef de file à l'autorité de gestion.

Article 12 : modalités de traitement des litiges, contentieux

En cas de différent, les parties tenteront de le régler à l'amiable, et pourront si elles le souhaitent solliciter l'arbitrage de l'autorité de gestion.

Si le litige persiste, le différent sera porté devant la juridiction compétente.

Article 13 : annexes

Les annexes suivantes font partie intégrante de la présente convention :

- Annexe 1 : plan de financement prévisionnel
- Annexe 2 : budget prévisionnel détaillé par partenaire
- Annexe 3 : schéma sur les flux financiers

Fait à _____, le __ / __ / ____

Pour le bénéficiaire chef de file

Frédérique MACAREZ
Présidente

PARTENAIRE :

Fait à _____, le

Pour le bénéficiaire partenaire

Pour le Maire et par délégation,
Le Maire Adjoint

Karim SAIDI

ANNEXE 1

MODALITES DE REPARTITION DES AIDES EUROPEENNES

CASQ	
REACT EU	142 952,64 €
Autofinancement	35 738,16 €
Total	178 690,80 €

Ville	
REACT EU	120 745,74 €
Autofinancement	30 186,44 €
Total	150 932,18 €

Plan de financement prévisionnel global	
FEDER REACT EU	263 698,38 €
Autofinancement Communauté d'agglomération	35 738,16 €
Autofinancement Ville	30 186,44 €
TOTAL	329 622,98 €

ANNEXE 2

DEPENSES DETAILLEES PAR PARTENAIRE

Collectivité	CASQ		Ville de Saint-Quentin	
Année	2020	2021	2020	2021
Dématérialisation - logiciels / Outils numériques	12 356,00 €		12 356,00 €	30 274,03 €
Dématérialisation - Matériel	84 081,80 €	39 114,00 €	62 599 €	32 719,40 €
Renforcement sécurité informatique		43 139,00 €		43 257,78 €
TOTAL	178 690,80 €		150 932,18 €	

Action en réponses à la crise sanitaire Covid-19 – Renforcement du télétravail

Schéma sur les flux financiers



Coût du projet	329 622,98 €
REACT-EU	263 698,39 €
CASQ + VSQ	65 924,60 €

Coût pour CASQ	178 690,80 €
REACT-EU	142 952,64 €
CASQ	35 738,16 €

Coût pour VSQ	150 932,18 €
REACT-EU	120 745,74 €
VSQ	30 186,44 €