



## **PROGRAMME FEDER 2014-2020 STRATEGIE NUMERIQUE METROPOLITAINE/PHASE 2 (animation du territoire et mise en œuvre)**

### **CONVENTION DE PARTENARIAT entre**

**Métropole Européenne de Lille (chef de file),  
les villes de Lille, Marcq-en-Barœul, Roubaix, Tourcoing  
(autres partenaires du projet)**



Ce projet fait l'objet d'une demande de co-financement dans le cadre du fonds européen de développement régional

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° 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 la décision de la Commission européenne n°C (2014) 9801 du 11 décembre 2014 relative à l'approbation du programme opérationnel FEDER-FSE Nord pas de calais 2014-2020.

Vu le décret n°2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020.

Vu le décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissements européens pour la période 2014-2020.

Vu la délibération cadre "Stratégie #Résolument digitale pour la métropole" n° 16 C 0462 pris en Conseil métropolitain de la Métropole européenne de Lille en date du 24 juin 2016,

Vu la délibération n° 18 C 0195 "Vers une métropole 2.0 – Portage par la MEL de deux dossiers de demande de subvention FEDER au titre de la Stratégie #Résolument digitale" prise en Conseil métropolitain du 15 juin 2018.

Vu la délibération n° 18/300 de la ville de Lille en date du 22 juin 2018, autorisant la réalisation des projets proposés dans le cadre de l'opération FEDER numérique, l'imputation des dépenses et l'admission des recettes liées à ces projets ainsi que le portage du dossier par la MEL auprès de l'Autorité de Gestion et la signature d'une convention de partenariat entre le chef de file (MEL) et les villes partenaires de l'opération soumise à une demande de subvention FEDER numérique auprès de l'Autorité de Gestion.

Vu la délibération n° 2016\_01\_0025 de la ville de Marcq-en-Barœul en date du 27 janvier 2016 autorisant l'engagement d'une démarche de coopération entre les villes de Tourcoing, Roubaix et Marcq-en-Barœul relative au projet visant à concevoir avec les citoyens de nouveaux services numériques.

Vu la délibération n° 2018\_06\_0077 de la ville de Marcq-en-Barœul en date du 05 juin 2018 autorisant la signature d'une convention de partenariat entre le chef de file (MEL)

et les villes partenaires de l'opération, la signature de tous documents relatifs au dépôt d'un dossier de demande de financements de fonds FEDER auprès de la MEL et l'acceptation des recettes liées au projet.

Vu la délibération n° 18-0302 de la ville de Roubaix en date du conseil du 7 juin 2018 décidant l'engagement d'une démarche de coopération entre les villes de Tourcoing, Roubaix et Marcq-en-Barœul relative au projet visant à concevoir avec les citoyens de nouveaux services numériques et autorisant la signature de tous documents relatifs au dépôt d'un dossier de demande de financements FEDER auprès de l'autorité de gestion et l'acceptation des recettes liées au projet

Vu la délibération n° 13 de la ville de Tourcoing en date du 7 novembre 2015 autorisant l'engagement d'une démarche de coopération entre les villes de Tourcoing, Roubaix et Marcq-en-Barœul relative au projet visant à concevoir avec les citoyens de nouveaux services numériques.

Vu la délibération n°38 de la ville de Tourcoing en date du 23 juin 2018 autorisant la signature de tous documents relatifs au dépôt d'un dossier de subvention FEDER auprès de la MEL et l'acceptation des recettes liées au projet.

#### **CONSIDÉRANT :**

- L'obligation de fournir une convention de partenariat prévue à l'article 7 du décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissements européens pour la période 2014-2020.
- Les règles nationales relatives aux marchés publics et à la publicité,

#### **LA CONVENTION EST PASSÉE ENTRE :** (ordre du formulaire de candidature)

La Métropole européenne de Lille, dont le siège est situé au 1 rue du Ballon à Lille, représentée par *son Président Damien Castelain* en qualité de **chef de file** (premier bénéficiaire suivant l'art. 20 du Règlement 1080/2006)  
Désignée sous les termes « Métropole Européenne de Lille » ou « CHEF DE FILE »,  
d'une part

et

La ville de Lille, dont le siège est situé au *Place Augustin Laurent à Lille*, représenté par *l'Adjoint délégué à l'économie numérique Akim OURAL*, en qualité de **commune** Partenaire n° 2,  
Désignée sous les termes « ville de Lille »,

La ville de Marcq-en-Barœul, dont le siège est situé au 103 avenue Foch à Marcq-en-Barœul, représenté son *Maire Bernard GÉRARD*, en qualité de **commune** Partenaire n° 3,  
Désignée sous les termes « Ville de Marcq-en-Barœul »,

La ville de Roubaix dont le siège est situé au 17 Grand 'Place à Roubaix, représenté par son *Maire Guillaume DELBAR*, en qualité de **commune** Partenaire n° 4,  
Désignée sous les termes « Ville de Roubaix »,

La ville de Tourcoing dont le siège est situé au 10 Place Victor Hassebroucq, représenté par son *Maire Didier DROART*, en qualité de **commune** Partenaire n° 5,  
Désignée sous les termes « Ville de Tourcoing »,

En vue de la réalisation de l'opération Stratégie numérique métropolitaine/phase 2 (animation du territoire et mise en œuvre), dont la pré-candidature a été approuvée par le conseil régional du Nord Pas de Calais en tant qu'autorité de gestion des fonds FEDER à la date de dépôt du projet à l'Autorité de gestion.

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA 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 Stratégie #Résolument digitale métropolitaine / phase 2 (animation du territoire et mise en œuvre) conformément au dossier de demande de subvention relatif au projet susnommé.
- 1.2 Le dossier indiqué ci-dessus fait partie intégrante de la présente Convention.
- 1.3 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.

## **ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur à la date d'approbation du projet Stratégie #Résolument digitale métropolitaine / phase 2 (animation du territoire et mise en œuvre) par le Comité unique de programmation des fonds FEDER FSE de la Région Hauts-de-France.

Elle prendra fin à la date à laquelle chacun des partenaires du projet recevra du CHEF DE FILE sa part du paiement final, conformément à ce qui a été réalisé par les partenaires dans le cadre du projet.

Cependant des reversements d'indus pourront être demandés ainsi qu'explicité à l'article 3, sur la période couvrant la totalité du Programme Opérationnel 2014-2020 et sa période supplémentaire de contrôle.

Si le financement de la proposition n'est pas approuvé, cette convention et les présents articles sont nuls et nonavenus.

### **ARTICLE 3 – OBLIGATIONS**

Les 5 partenaires désignent d'un commun accord La Métropole Européenne de Lille comme CHEF DE FILE unique du projet qui :

- 3.1 a la responsabilité du projet au regard de l'Autorité de Gestion (ci-après dénommée « AG ») et de l'Autorité de Certification (ci-après dénommée « AC ») ;
- 3.2 est le référent unique de l'AG et de l'AC ;
- 3.3 est le coordonnateur des autres partenaires signataires de la présente convention ;
- 3.4 assume l'entière responsabilité de la coordination pour la mise en œuvre du projet (la description et le budget de l'opération font partie intégrante du contrat de subvention et/ou de ses annexes). En particulier, le CHEF DE FILE devra :
  - communiquer aux autres partenaires les résultats de l'instruction du projet et la décision du Comité de sélection ;
  - nommer un coordinateur qui assumera la responsabilité opérationnelle de la réalisation de l'ensemble de l'opération, ainsi qu'un directeur financier (si les fonctions sont séparées) ;
  - vérifier la régularité des certifications de toute dépense ;
  - engager et réaliser l'opération conformément aux descriptions de chacune de ses composantes (formulaire de candidature, annexe I) approuvé par le Comité de sélection ;
  - établir et présenter à l'AG un certificat de commencement, des rapports d'avancement, qui incluront des rapports d'activité, des justificatifs de publicité et des rapports détaillés des dépenses acquittées certifiées, et cela dans les délais fixés par le Contrat de subvention, ainsi qu'un rapport compte-rendu d'exécution sur la conclusion de l'opération reprenant notamment les indicateurs de réalisation et de suivi et les impacts attendus dûment complétés et intégrant une description de la prise en compte effective de l'environnement lors de l'exécution de l'opération ;
  - soumettre les demandes de paiement à l'AG ;

- recevoir les paiements de l'AC du Programme et faire suivre intégralement et dans les plus brefs délais les montants correspondants aux partenaires ;
- gérer la subvention accordée et en vérifier le bon usage ;
- consolider les données financières de chaque partenaire dans une comptabilité globale ;
- tenir à disposition des autorités nationales, ainsi que des structures du Programme compétentes en la matière, tous les documents financiers, juridiques, commerciaux liés à la vie de l'opération. Les pièces justificatives des dépenses doivent être conservées pendant trois ans après le paiement par la Commission européenne du solde relatif au Programme (art.90 Règlement 1083/2006) ou le cas échéant pour une durée plus longue prévue par les législations ou réglementations nationales d'application ;
- communiquer avec les organismes en charge de la réalisation du Programme en qualité d'interlocuteur unique entre les partenaires et l'AG ;
- réagir immédiatement à toute demande d'information et à toutes modifications de l'information de la part des autorités du Programme ;
- informer tous les partenaires du projet de toutes communications se produisant avec l'AG;
- informer immédiatement les partenaires du projet ainsi que l'AG de tout évènement susceptible d'entraîner une interruption temporaire ou définitive ou tout autre écart dans la mise en œuvre du projet ;
- fournir tous les documents demandés et les informations nécessaires à l'audit et permettre l'accès à ses locaux ;
- conserver à tout moment à des fins d'audit, sur des supports de stockage de données usuels, tous les fichiers, documents et données nécessaires relatives à la partie de l'opération dont il est responsable, et cela d'une manière sûre et ordonnée et pour une durée minimale de trois ans, ou pour une durée plus longue si cela est requis par la législation du pays, après le paiement final des fonds du Programme ;
- fournir aux évaluateurs indépendants réalisant une évaluation tout document ou information utile à cette évaluation ;
- se conformer à la législation communautaire et nationale, notamment pour le respect des règles des marchés publics, de la concurrence et de la publicité ;
- se conformer à la législation et aux engagements établis dans le Contrat de subvention

3.5 Chaque partenaire du projet accepte les devoirs et obligations suivants :

- nommer un chef de projet pour les parties de l'opération (activités et finances) dont il est responsable et conférer à ce chef de projet le pouvoir de représenter le partenaire dans le cadre de l'opération ;
- réaliser la partie de l'opération dont il est responsable en respectant les délais prévus ;
- respecter le calendrier de remontée de dépenses fixées entre le CHEF DE FILE et l'AG, cf. annexe 1.
- assister le CHEF DE FILE dans la composition des rapports et documents justificatifs attendus par l'AG ;
- établir les rapports d'avancement, des preuves de publicité et les rapports finaux en apportant en temps utile les informations demandées par le CHEF DE FILE ;
- informer immédiatement le CHEF DE FILE de tout évènement susceptible d'entraîner une interruption temporaire ou définitive ou tout autre écart dans la mise en œuvre du projet ;
- établir et remettre au CHEF DE FILE toute l'information nécessaire pour les demandes de paiement, y compris les rapports de dépenses certifiés ;
- notifier la réception des fonds au CHEF DE FILE ;
- tenir à disposition des autorités nationales, ainsi que des structures du Programme compétentes en la matière, tous les documents financiers, juridiques, commerciaux liés à la vie de l'opération. Les pièces justificatives des dépenses doivent être conservées pendant trois ans après le paiement par la Commission européenne du solde relatif au Programme (art.90 Règlement 1083/2006) ou le cas échéant pour une durée plus longue prévue par les législations ou réglementations nationales d'application ;
- fournir tous les documents et les informations nécessaires à l'audit et permettre l'accès à ses locaux. Tous les documents seront des originaux ou des copies certifiées conformes si les originaux ont été remis à l'AG ;
- conserver à des fins d'audit, sur des supports de stockage de données usuels, tous les fichiers, documents et données nécessaires relatives à la partie de l'opération dont il est responsable, et cela d'une manière sûre et ordonnée et pour une durée minimale de trois ans, ou pour une durée plus longue si cela est requis par la législation du pays, après réception du paiement final des fonds du programme (soit les originaux, soit des versions certifiées conformes à l'original établies sur des supports de données habituellement acceptés) ;
- fournir aux évaluateurs indépendants réalisant une évaluation tout document ou information utile à cette évaluation ;
- se conformer à toutes les règles et obligations établies dans le Contrat de Subvention et dans la déclaration de cofinancement signée par chacune des parties ;

- répondre à toutes les demandes formulées par le CHEF DE FILE et l'AG ;
- se conformer à la législation communautaire et nationale, notamment pour le respect des règles des marchés publics, de la concurrence et de la publicité ;
- reverser au CHEF DE FILE tous les montants indument perçus et notamment les indus à recouvrer à la suite d'un constat, par le CHEF DE FILE, l'AG, l'AC ou des auditeurs, d'irrégularités de dépenses au sens du décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissements européens pour la période 2014-2020 et du règlement.

## **ARTICLE 4 – RESPONSABILITÉ**

- 4.1 Chacun des partenaires (y compris le CHEF DE FILE) est responsable envers les autres partenaires et garantit ces autres partenaires à l'égard de toutes responsabilités, tous dommages et tous frais résultant de son manquement à ses devoirs et obligations énoncés dans la présente Convention et ses annexes (cf. Art.5.3).
- 4.2 Aucune des parties ne sera tenue responsable de son manquement à des obligations résultant de la présente Convention si ce manquement est dû à la force majeure. Si une telle situation se produit, le partenaire concerné est tenu d'informer immédiatement par écrit le CHEF DE FILE et les autres partenaires de l'opération.

## **ARTICLE 5 – GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIÈRE, PRINCIPES COMPTABLES**

- 5.1 Le CHEF DE FILE est l'unique partie responsable vis-à-vis de l'AG pour la gestion budgétaire et financière de l'opération. Il incombe au CHEF DE FILE d'effectuer les demandes de paiement selon le calendrier de remontée de dépenses indiqué en annexe 1. Il incombe au CHEF DE FILE de faire suivre aux partenaires respectifs les paiements correspondants, ainsi que de demander la réaffectation entre les lignes budgétaires définies dans le Contrat de Subvention. Pour chaque réception de paiement du Fonds Européen de Développement Régional (FEDER), le CHEF DE FILE paiera dans les plus brefs délais par virement bancaire, les sommes assignées à chaque partenaire, sans effectuer aucune déduction, ni retenue, sans imputer d'autres frais particuliers. Pour cela, le CHEF DE FILE justifiera les paiements par une lettre de reversement rédigée et signée par son représentant indiquant la référence à la liquidation de la subvention par le CHEF DE FILE.

Le CHEF DE FILE doit veiller à la fiabilité et conformité des rapports et documents comptables et financiers établis par les partenaires du projet. À cette fin, le CHEF DE FILE peut demander à ces derniers des informations et moyens de preuve complémentaires.

- 5.2 Chacun des partenaires sera tenu responsable de son budget jusqu'à concurrence du montant à hauteur duquel il participe financièrement à l'opération, et s'engage à mettre à disposition sa part du cofinancement.
- 5.3 Chacun des partenaires s'engage à tenir des comptes séparés ou des lignes de budget prédéfinies pour la mise en œuvre du projet défini à l'article 1. Ces comptes enregistrent en euros (EUR ; €) les dépenses totales et les revenus éventuels du projet.

Les rapports et autres documents comptables, y compris les copies certifiées de tous les documents (à savoir les factures, les documents relatifs aux appels d'offres, les relevés de compte), seront soumis sur demande au CHEF DE FILE ou au directeur financier nommé par le CHEF DE FILE conformément aux obligations de ces derniers énoncées à l'article 3. Les partenaires sont tenus de faire certifier leur comptabilité par un auditeur indépendant des activités de l'opération.

- 5.4 Chacun des partenaires s'engage à n'inclure dans l'assiette de la subvention FEDER que les dépenses conformes aux dispositions nationales d'éligibilité des dépenses FEDER effectivement payées pour la réalisation de l'opération à compte du 1<sup>er</sup> septembre 2017 et jusqu'au 31 août 2018 pour des projets en préfiguration et jusqu'au 31 août 2019 pour des projets de mise en œuvre.
- 5.5 En cas de non-conformité aux règles relatives à l'éligibilité des dépenses, le CHEF DE FILE demandera aux partenaires de présenter à nouveau leur demande et les documents sur lesquels ils l'appuient. En cas de non-conformité répétée, le CHEF DE FILE peut ne pas tenir compte de la dépense déclarée par un partenaire. Dans ce cas, le CHEF DE FILE est tenu d'informer le partenaire concerné de la non-acceptation de la dépense déclarée et des raisons de ses actions. L'AG est informée immédiatement.

Toute dépense déclarée non-conforme par le CHEF DE FILE après la procédure décrite ci-dessus ne fera pas l'objet d'une demande d'acompte / de paiement auprès de l'AG. La commune partenaire en est informée au plus tôt.

En cas de non-conformité de la dépense évaluée par l'AG ou l'AC, le CHEF DE FILE sera dans l'impossibilité de verser à la commune partenaire le montant FEDER attendu.

## **ARTICLE 6 – MODIFICATION DU PLAN DE TRAVAIL ET RÉAFFECTION DE LIGNES BUDGÉTAIRES**

- 6.1 Avant de présenter à l'AG toute demande de réaffectation des rubriques budgétaires, le CHEF DE FILE doit obtenir l'approbation d'un Comité de pilotage qu'il aura organisé reportée dans le compte-rendu de décisions.
- 6.2 Toute demande de modification du Contrat de subvention présentée par le CHEF DE FILE à l'AG doit avoir fait l'objet d'une décision préalable du Comité de pilotage.

## **ARTICLE 7 – RAPPORTS**

- 7.1 À la demande du CHEF DE FILE, chacun des partenaires contribuera en temps utile pour son ou ses projets à l'établissement des rapports sur les progrès réalisés et les autres documents spécifiques requis par l'AG ou par d'autres organismes mettant en œuvre le Programme. Les périodes de présentation des rapports ainsi que le format respectif de ces rapports établis par les Autorités du Programme doivent être observées et l'ensemble des rubriques dûment complétées.
- 7.2 Le CHEF DE FILE enverra systématiquement à chacun des partenaires des copies des rapports sur les progrès réalisés présentés à l'AG et il tiendra les partenaires régulièrement informés de toute communication pertinente avec les organismes mettant en œuvre le Programme.

## **ARTICLE 8 – MESURES D'INFORMATION ET DE PUBLICITÉ**

- 8.1 Le CHEF DE FILE et les partenaires mettront conjointement en œuvre un plan de communication assurant une promotion adéquate de l'opération tant auprès des publics cibles ainsi que du grand public.
- 8.2 Tous les avis ou publications réalisés dans le cadre de l'opération, y compris d'une conférence ou d'un séminaire, doivent préciser que l'opération a reçu une subvention FEDER. Le Règlement de la Commission N° 1828/2006 « Chapitre II Section I sur les mesures d'information et de publicité à prendre par les bénéficiaires concernant l'aide des Fonds Structurels » doit être observé dans tous les cas.
- 8.3 Les partenaires conviennent que l'AG est autorisée à publier, sous toute forme et sur tout support / médias, y compris l'Internet, le formulaire de candidature approuvé et notamment l'information suivante :
  - le nom du CHEF DE FILE et de ses partenaires,
  - l'objectif principal de l'opération,

- la contribution FEDER approuvée, ainsi que le budget total,
- la localisation géographique de l'opération,
- le rapport final du projet,
- si l'opération a fait l'objet d'une publicité au préalable.

## **ARTICLE 9 – COOPÉRATION AVEC DES TIERS, DÉLÉGATION ET EXTERNALISATION**

- 9.1 En cas de coopération avec des tiers, de délégation d'une partie des activités ou d'externalisation, les structures partenaires resteront les seules parties responsables devant le CHEF DE FILE et devant les organismes mettant en œuvre le Programme, en ce qui concerne l'exécution de leurs obligations en vertu des conditions établies dans la présente Convention, y compris ses annexes.
- 9.2 Le CHEF DE FILE sera informé par les partenaires de l'objet de tout contrat conclu avec un tiers, si cette information ne figure pas déjà dans le formulaire de candidature initial approuvé par le Comité de Sélection.

## **ARTICLE 10 – MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS OU RETARD DANS LEUR EXÉCUTION**

- 10.1 Chaque partenaire est tenu d'informer immédiatement le CHEF DE FILE et de lui fournir toutes les informations nécessaires s'il se produit des événements susceptibles de compromettre la réalisation de l'opération.
- 10.2 Si l'un des partenaires manque à ses obligations, le CHEF DE FILE demandera à celui-ci de corriger ce manquement dans un délai ne dépassant pas un mois.
- 10.3 Dans la résolution des difficultés, y compris lorsqu'il fait appel à l'assistance de l'AG, le CHEF DE FILE informera les partenaires.
- 10.4 Si le partenaire continue à manquer à ses obligations, le CHEF DE FILE peut décider d'exclure le partenaire concerné de l'opération avec l'approbation de tous les autres partenaires (procédure écrite ou Comité de pilotage).
- 10.5 Si le CHEF DE FILE décide d'exclure le partenaire du projet, l'AG sera immédiatement informée. Le partenaire exclu est tenu de rembourser au CHEF DE FILE tous les fonds du Programme reçus dont il ne peut pas prouver, le cas échéant, leur utilisation pour la réalisation de l'opération conformément aux règles d'éligibilité des dépenses.
- 10.6 Si un manquement d'un partenaire à ses obligations a des conséquences financières pour le financement de l'ensemble de l'opération, le CHEF DE FILE peut réclamer une indemnisation à la partie concernée.

- 10.7 Le CHEF DE FILE ne peut être tenu pour responsable en cas de non réalisation de tout ou partie du projet par une commune partenaire.

#### **ARTICLE 11 – DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE L'AUTORITÉ DE GESTION**

- 11.1 Si, conformément aux termes du Contrat de subvention, l'AG réclame le remboursement, dûment justifié, d'une subvention déjà versée, chacun des partenaires sera tenu de faire parvenir au CHEF DE FILE sa part du montant à rembourser.
- 11.2 Le CHEF DE FILE fera suivre sans délai une copie de la lettre de l'AG demandant le remboursement et devra notifier à chaque partenaire le montant à rembourser.
- 11.3 Ce remboursement sera exigible avec un délai d'un mois à compter de la notification par le CHEF DE FILE.
- 11.4 Le cas échéant, le CHEF DE FILE ne peut être tenu pour responsable des sommes non versées par les communes partenaires dès lors qu'il a répondu de ses obligations telles qu'indiquées à l'article 3 de la présente convention.

#### **ARTICLE 12 – DÉGAGEMENT DU FEDER IMPUTABLE AU MANQUEMENT DES PARTENAIRES DANS L'ATTEINTE DES OBJECTIFS**

- 12.1 Si les fonds FEDER de l'opération font l'objet d'une réduction (dégagement) globale par les Autorités du Programme dans le cas d'une inutilisation et/ou d'une sous-utilisation par rapport au budget prévu, le CHEF DE FILE, après avoir reçu une communication officielle, communiquera les effets à chacun des partenaires et répercutera la réduction subie auprès de ses propres partenaires proportionnellement à la responsabilité partagée de chaque partenaire dans cette réduction ; ceci avec l'accord du Comité de Pilotage du projet.
- 12.2 Le cas échéant, les communes partenaires s'engagent à verser les sommes dues aux Autorités du programme.
- 12.3 Le CHEF DE FILE ne peut être tenu pour responsable des manquements des communes à leurs obligations envers les Autorités du programme.

#### **ARTICLE 13 – CONCILIATION ET MÉDIATION ENTRE PARTENAIRES**

- 13.1 Si un différend se produit entre des partenaires de l'opération, chaque partenaire sera tenu de soumettre ce différend au CHEF DE FILE en vue d'un règlement.

13.2 Le CHEF DE FILE informera les autres partenaires et pourra, de sa propre initiative ou à la demande d'un partenaire, demander le conseil de l'AG.

13.3 Si un compromis s'avère impossible par la médiation du Comité de Pilotage et une fois que le CHEF DE FILE a demandé l'avis de l'Autorité de Gestion, chaque partenaire impliqué sera tenu de demander et d'accepter la médiation d'un Comité ad hoc, sur proposition du Comité de Pilotage du projet.

Si les médiateurs n'ont été nommés que par le CHEF DE FILE, un membre de l'AG participera à la procédure de médiation.

## **ARTICLE 14 – ANNEXES À LA CONVENTION**

Des annexes à la présente convention précisent :

Annexe 1 : Calendrier prévisionnel de remontée de dépenses.

Annexe 2 : Plan de financement global présenté dans le dossier de demande de subvention.

Annexe 3 : Plans de financement par partenaire présentés dans le dossier de demande de subvention.

Annexe 4 : Annexe technique détaillant l'opération globale.

## **ARTICLE 15 – AVENANT**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1<sup>er</sup>.

Un premier avenant à la présente convention sera réalisé dès que le montant total de la subvention aura été validé par l'AG. Il précisera, pour chaque partenaire, le montant définitif de la subvention qui lui sera accordée.

## **ARTICLE 16 – MONTANT DES SUBVENTIONS**

Le montant attendu du financement FEDER est de 1 672 791,50 €.

Le montant définitif de la subvention accordée à chaque partenaire sera connu à la réception de la convention entre la Métropole Européenne de Lille et l'AG attribuant l'aide européenne FEDER pour le projet.

Le montant définitif sera plafonné au montant de la dépense éligible déduction faite des cofinancements perçus.

Si la dépense éligible réelle des projets portés par les partenaires s'avère inférieure

au montant des dépenses éligibles initialement prévues, la subvention européenne sera révisée sur la base des taux de participation prévus ci-dessus et des cofinancements effectivement reçus.

Si la dépense éligible réelle des projets portés par les partenaires s'avère supérieure au montant des dépenses éligibles initialement prévues, la subvention restera égale au montant prévu.

Si le plan de financement initial, validé par l'AG, venait à être modifié par un des partenaires, celui-ci s'engage à en informer le CHEF DE FILE afin que l'AG puisse être tenue informée.

## **ARTICLE 17 – RESPECT DES POLITIQUES EUROPÉENNES ET DU DROIT DE LA CONCURRENCE**

Les partenaires s'engagent à respecter le droit de l'Union européenne ; la politique de promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes, de l'égalité des chances et de la non-discrimination ; le principe de développement durable et la promotion des objectifs de protection et d'amélioration de la qualité de l'environnement.

Les partenaires s'engagent à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

Le respect des règles précitées fera l'objet d'une vérification systématique dans le cadre du suivi et du contrôle des projets par l'AG. Son non-respect sera susceptible d'entraîner le reversement total ou partiel des sommes perçues.

## **ARTICLE 18 – RESILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non-respect d'une des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, le partenaire pourra résilier sa participation de plein droit à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations des présentes et restée infructueuse.

## **ARTICLE 19 – RÈGLEMENT DES LITIGES**

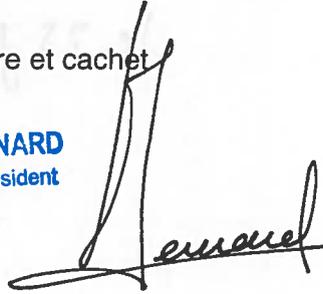
Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à Lille, en 8 exemplaires

**CHEF DE FILE : Métropole Européenne de Lille**

Nom et fonction, signature et cachet

**Alain BERNARD**  
1er Vice Président



Date et lieu

Le 26 juin 2018 à Lille



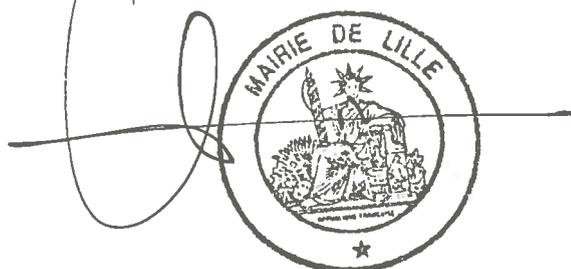
**Partenaire 2 : Ville de Lille**

Nom et fonction, signature et cachet

Ouwal Aïss  
Adjoint au Maire

Date et lieu

le 25 ju 2018 à Lille



**Partenaire 3 : ville de Marcq-en-Barœul**

Nom et fonction, signature et cachet

Pierre VERLEY  
adjoint au maire

Date et lieu

Marcq-en-Barœul  
le 25/06/2018



**Partenaire 4 : ville de Roubaix**

Nom et fonction, signature et cachet

Date et lieu

GARCIN Alexandre

22/06/2018 Roubaix

1<sup>er</sup> Adjoint au Maire



**Partenaire 5 : ville de Tourcoing**

Nom et fonction, signature et cachet

Date et lieu



Tourcoing  
le 25/06/2018

Pour le Député-Maire  
et par délégation du Maire,  
l'adjoint Christophe DESBONNET

## ANNEXE 1 – CALENDRIER PREVISIONNEL DE REMONTEE DE DEPENSES

La durée prévisionnelle du programme est de 24 mois à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017, sous réserve de validation par le Comité unique de programmation FEDER-FSE mis en place par l'Autorité de gestion.

Le CHEF DE FILE effectuera un rapport d'avancement et une remontée des dépenses engagées antérieurement dans un délai d'1 mois à partir des dates suivantes :

- Date du Comité unique de programmation approuvant le projet + 1 mois
- Date du Comité unique de programmation approuvant le projet + 7 mois
- Date du Comité unique de programmation approuvant le projet + 13 mois

Le CHEF DE FILE effectuera la demande de solde dans un délai de six mois après l'échéance de la durée prévisionnelle du programme, soit au plus tard le 29 février 2020, sous réserve de validation par le Comité unique de programmation FEDER-FSE mis en place par l'Autorité de gestion.

## ANNEXE 2 – PLAN DE FINANCEMENT DE L'OPÉRATION GLOBALE PRÉSENTÉ DANS LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

BUDGET TOTAL DE L'OPÉRATION		
Nature de la dépense	Montant total éligible	Montant FEDER attendu
<b>Prestations de service</b>	802 945.81	481 767.5
<b>Dépenses de communication de l'opération</b>	147 097	88 258.2
<b>Autres</b>	114 357.34	68 614.4
<b>Forfait 15% frais de fonctionnement indirect</b>	224 815.5	134 889.3
<b>Dépenses de personnel</b>	1 498 770.3	899 262.2
<b>TOTAL</b>	<b>2 787 986</b>	<b>1 672 791.5</b>

### ANNEXE 3 – PLANS DE FINANCEMENT PAR PARTENAIRE PRÉSENTÉS DANS LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Montants des plans de financement de chaque partenaire.

<b>BUDGET TOTAL DES PROJETS MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE</b>		
<b>Nature de la dépense</b>	<b>Montant total éligible</b>	<b>Montant FEDER attendu</b>
<b>Prestations de service</b>	553 060 €	331 836 €
<b>Dépenses de communication de l'opération</b>	110 400 €	66 240 €
<b>Autres</b>	114 357,34 €	68 614,40 €
<b>Forfait 15% frais de fonctionnement indirect</b>	11 588,07 €	71 752,80 €
<b>Dépenses de personnel</b>	797 253,80 €	478 352,28 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 694 659,20 €</b>	<b>1 016 795,50 €</b>

<b>BUDGET TOTAL DES PROJETS VILLE DE LILLE</b>		
<b>Nature de la dépense</b>	<b>Montant total éligible</b>	<b>Montant FEDER attendu</b>
<b>Prestations de service</b>	142 355,81 €	85 413,486 €
<b>Dépenses de communication de l'opération</b>	20 000 €	12 000 €
<b>Autres</b>	-	-
<b>Forfait 15% frais de fonctionnement indirect</b>	-	28 411 €
<b>Dépenses de personnel</b>	323 349,99 €	194 008,194 €
<b>TOTAL</b>	<b>485 702,80 €</b>	<b>291 421,68€</b>

**BUDGET TOTAL DES PROJETS VILLE DE MARCO-EN-BAROEUL**

<b>Nature de la dépense</b>	<b>Montant total éligible</b>	<b>Montant FEDER attendu</b>
<b>Prestations de service</b>	-	-
<b>Dépenses de communication de l'opération</b>	-	-
<b>Autres</b>	-	-
<b>Forfait 15% frais de fonctionnement indirect</b>	-	-
<b>Dépenses de personnel</b>	40 000 €	24 000 €
<b>TOTAL</b>	40 000 €	24 000 €

**BUDGET TOTAL DES PROJETS VILLE DE ROUBAIX**

<b>Nature de la dépense</b>	<b>Montant total éligible</b>	<b>Montant FEDER attendu</b>
<b>Prestations de service</b>	-	-
<b>Dépenses de communication de l'opération</b>	-	-
<b>Autres</b>	-	-
<b>Forfait 15% frais de fonctionnement indirect</b>	-	-
<b>Dépenses de personnel</b>	83 466 €	50 079,60 €
<b>TOTAL</b>	83 466 €	50 079,60 €

### BUDGET TOTAL DES PROJETS VILLE DE TOURCOING

Nature de la dépense	Montant total éligible	Montant FEDER attendu
Prestations de service	107 530 €	64 518 €
Dépenses de communication de l'opération	16 697 €	10 018,20 €
Autres		
Forfait 15% frais de fonctionnement indirect	23 066,40 €	13 839,80 €
Dépenses de personnel	153 776 €	92 265,60 €
<b>TOTAL</b>	<b>301 069,40 €</b>	<b>180 641,60 €</b>

### BUDGET TOTAL DES PROJETS VILLE DE LOMME

Nature de la dépense	Montant total éligible	Montant FEDER attendu
Prestations de service		
Dépenses de communication de l'opération		
Autres		
Forfait 15% frais de fonctionnement indirect		
Dépenses de personnel	100 927,50 €	60 556,50 €
<b>TOTAL</b>	<b>100 927,50 €</b>	<b>60 556,50 €</b>

## ANNEXE 4 – ANNEXE TECHNIQUE DÉTAILLANT L'OPÉRATION GLOBALE

En adoptant la Stratégie #Résolument digitale le 24 juin 2016, la MEL a souhaité faire du numérique un vecteur de développement d'une métropole performante et résiliente pour le développement durable de territoires, d'une métropole citoyenne et créative et d'une métropole ouverte et positionnée stratégiquement à l'international. Cette volonté a trouvé sa traduction au travers de 13 orientations stratégiques et 53 actions et se nourrit d'une capacité à développer des projets et des expérimentations.

La MEL a obtenu une subvention FEDER dans le cadre de l'axe 2 du PO 2014-2020 pour mise en œuvre de premières actions sur la période mars 2015 - juillet 2017 et aussi affiner ses attentes auprès des communes. Ainsi, ont vu le jour les premières rencontres du numérique (mars 2017) ; le lancement d'une concertation et d'un appel à projet pour le développement de tiers-lieux ; l'application MELCOME publiée sur les stores en mars 2016 ; la plateforme de mise en visibilité de l'offre commerciale, patrimoniale, touristique et culturelle du territoire lancée le 1<sup>er</sup> décembre 2016 et qui regroupe fin juin 2018 plus de 1300 commerçants et 440 d'équipements ; le CityPASS métropolitain lancé le 1<sup>er</sup> janvier 2017 ; une expérimentation Réseau de confiance dans la commune de Lille en partenariat avec Humanis mais qui n'a pas permis une généralisation à cause d'une poursuite de l'accès gratuit impossible pour l'ensemble des lillois ; la constitution, la structuration et l'animation d'un réseau des EPN lillois en 2016 qui se poursuit et se consolide ; l'amplification des usages numériques et la lutte contre la fracture numérique pour les communes de Tourcoing et de Marcq-en-Barœul avec la mise en place de la traçabilité des œuvres à la médiathèque en 2018 ; et enfin les services numériques mis en place et la technocarte à Tourcoing.

La construction de ce second dossier de demande fait suite à un AMI auprès des 90 communes de la Métropole Européenne de Lille et de ses ??? . Au total, 28 expressions d'intérêt ont été transmises dont 14 en provenance de 7 communes et 14 de la MEL.

Entre novembre 2017 et mars 2018, une pré-validation de leur contenu et des réunions de mutualisation ont conduit à recentrer la demande sur 11 projets et ce pour la période du 01 septembre 2017 au 31 août 2018.

La demande de subvention FEDER pour la phase 2 est donc le résultat de ce processus de construction collaborative.

Ces 11 projets sont organisés en 8 volets :

1. Le premier volet est directement lié à la stratégie digitale :

- **Son animation** opérationnalisée en 3 actions :

La tenue des réunions des instances, dont en premier lieu le Comité métropolitain du numérique ; la connaissance et l'appropriation de la stratégie par les acteurs du territoire en s'appuyant sur les projets initiés au cours de la première phase et notamment le Grand Barouf numérique et autres engagements ; la consolidation de sa dynamique partenariale afin d'y intégrer au fur et à mesure de nouveaux acteurs du territoire, de nouvelles réalisations.

Sont justifiées à ce titre des dépenses de personnel et des dépenses en prestation de service pour la communication.

Indicateurs : Nombre de réunions des instances de la stratégie et taux de participation ; nombre de temps d'échanges avec les communes et acteurs du territoire sur la stratégie ; mise en place effective d'outils de valorisation de la stratégie ; organisation et fréquentation du Grand barouf numérique.

- **La communauté d'innovation du Grand barouf Numérique.**

Émulation de la première édition du Grand Barouf numérique. La communauté d'innovation décrypte les enjeux sociétaux du numérique en formant une communauté locale apprenante. Elle permet également de favoriser les convergences des initiatives des acteurs territoriaux. Elle a été d'emblée étendue à l'Eurométropole.

Sont justifiées à ce titre des dépenses de personnel pour la gestion du projet et des dépenses en prestation de service pour l'animation de la communauté.

Indicateurs : Nombre d'inscrits à la communauté d'innovation, nombre d'ateliers / temps d'échanges organisés, nombre de participants aux ateliers / temps d'échanges, nombre et qualité des ressources produites.

2. Le deuxième volet est lié à l'animation des acteurs du territoire et intègre :

- **Les jeudis du numérique.**

Ils ont pour vocation de créer un espace des rencontres entre les collectivités, les grands groupes, les startups et les acteurs de l'enseignement et de la recherche autour de présentations rapides de demandeurs et d'offres de solutions numériques innovantes. À travers cet événement bimestriel, la MEL souhaite repérer les initiatives émergentes, impulser puis accompagner la mise en place d'expérimentations de la ville intelligente sur son territoire.

Sont justifiées à ce titre des dépenses de personnel pour la gestion du projet, des dépenses en prestation de service pour la communication. En parallèle, une AMO destinée à définir la boîte à outils expérimentations dont la charge sera supportée à 100% par la MEL.

Indicateurs : Nombres de participants aux événements, nombre d'intervenants et nombre d'expérimentations initiées.

- **La structuration d'un réseau de tiers-lieux métropolitains**

En parallèle de l'appel à projet métropolitain lancé en septembre 2017 avec lequel la MEL souhaite soutenir la création de 40 tiers-lieux sur son territoire, l'ambition de la Métropole est de favoriser la mise en visibilité et la structuration d'un réseau des tiers-lieux implantés sur son territoire, condition nécessaire au développement et à l'usage de ce type de lieux. La MEL travaille à la préfiguration de ce réseau afin de l'opérationnaliser dans une phase ultérieure.

Sont justifiées à ce titre des dépenses de personnel pour la gestion du projet et l'organisation de rencontres avec les tiers-lieux ainsi que des dépenses en prestation de service pour la réalisation de l'AMO.

Indicateurs : Nombre de tiers-lieux métropolitain participant à la préfiguration, rendu de l'étude menée, identification de la structuration juridique du réseau, identification des missions à confier au porteur du réseau.

3. Un troisième volet est lié à la transition numérique de l'administration. Mutualisé entre plusieurs communes de la MEL avec vocation à s'étendre à tout le territoire métropolitain il intègre 2 projets :

- **L'e-administration**, projet porté par la MEL et la commune de Lille, ayant vocation à mettre en œuvre un parcours usagers simplifié et plus unifié pour tendre vers plus d'accessibilité, d'interaction, de personnalisation et de pro-activité dans l'offre proposée. La mise en œuvre de ce projet passe par des études de préfiguration, un outil de gestion dématérialisée de services métropolitains basé sur la carte multiservices *Pass-Pass* AMC (phase pilote), la création d'un « réseau » d'agendas locaux interopérables pour chaque partenaire du territoire, le déploiement d'un magasin d'API permettant la mise à disposition de webservices par la MEL et ses partenaires.

Sont justifiées à ce titre des dépenses de personnel pour la gestion des projets d'e-administration et la gestion SI des projets ; et des dépenses en prestation de service pour la réalisation (AMO et conception) des outils.

Indicateurs : Nombre de services ouverts sur la carte, nombre de communes utilisant la carte pour leurs propres services, nombre de comptes citoyens créés, nombre d'agendas publics créés, nombre d'évènements recensés sur le territoire métropolitain, nombre d'API mises à disposition.

- **L'Open data de la métropole.**

La MEL porte un portail Open data pour son territoire. Elle anime le territoire afin d'encourager l'ouverture des données notamment de ses communes et participe à l'harmonisation des données pour une meilleure utilisation. Pour prolonger leur participation au dispositif de mutualisation de l'Open data porté par la MEL, les communes de Lille, Roubaix, Tourcoing ainsi que la MEL souhaitent mettre en œuvre des prototypes duplicables et documentés d'animation de leurs démarches d'ouverture des données publiques pour favoriser l'acculturation à l'enjeu de la donnée des élus et des agents dans le cadre de leurs mandats ou de leurs missions de service public ; et accompagner l'appropriation des données et leur production par les citoyens.

Sont justifiées à ce titre des dépenses de personnel pour la gestion du projet mutualisé et des dépenses en prestation de service pour le portail Open data.

Indicateurs : Nombre de jeux de données publiés sur la plateforme MEL, nombre de jeux de données harmonisés à l'échelle métropolitaine, nombre d'actions organisées au sein des collectivités ou à destination du grand public, nombres d'applications créés et documentés à partir des jeux de données.

4. Un quatrième volet visant à favoriser l'innovation inclusive :

- **Le laboratoire des usages L.I.V.E.**

En phase de préfiguration durant l'année 2017-2018, le projet « L.I.V.E Lieu(x) pour Imaginer la Ville En mieux », est issu d'une convergence entre les stratégies numériques des villes de Roubaix, Tourcoing et Marcq-en-Barœul. Toutes trois ayant pris conscience de la nécessaire transition numérique des services publics mais également de la nécessité de proposer un modèle de ville intelligente, plus inclusif et plus ouvert. *L.I.V.E* est une proposition faite aux usagers et aux entreprises du numérique d'imaginer ensemble des prototypes de solutions pour la ville de demain. Il s'agit de les co-concevoir, de les tester puis de les rendre disponibles à d'autres acteurs dans une démarche open data et open API. Pour cela, L.I.V.E mobilise les méthodes du co-design et d'open innovation.

Le Comité de Pilotage assure le suivi et l'évaluation du dispositif. La mise en œuvre de cette démarche verra le jour dans une phase ultérieure.

Sont justifiées à ce titre des dépenses de personnel pour la gestion et l'animation du projet et des dépenses en prestation de service pour la réalisation (AMO, conception et développement) des outils.

Indicateurs : Nombres d'appels à projet lancés et de candidats répondants à ces appels à projet, nombres de réponses en adéquation avec les thématiques du projet, nombre de prototypes produits et/ou expérimentés, nombres d'événements collaboratifs organisés.

- **MEL is sport**, accélérateur du développement numérique en matière de pratique sportive.

« MEL is sport » s'attache à promouvoir une pratique accessible, adaptée et ludique du sport sur la métropole dans un souci de bien-être et de santé publique. Le numérique peut apporter une forte valeur ajoutée en matière d'accompagnement, de suivi et d'innovations des pratiques. Dans une première phase de préfiguration, la MEL travaille à la structuration du projet et à la mutualisation avec les communes afin de lancer des 3 expérimentations, à destination de différentes tranches d'âges (petite enfance, périscolaire, personnes âgées), sur de nouveaux modes de pratique de l'activité physique et sportive.

Sont justifiées à ce titre des dépenses de personnel pour la préfiguration du projet et de l'appel à projet et l'animation du projet.

Indicateurs : Nombre de communes participant à la phase expérimentale et d'expérimentations proposées.

5. Un cinquième volet, lié à la culture avec deux projets à l'échelle territoriale :

- **Le pôle des arts et cultures numériques (PACN).** Laboratoire citoyen de la donnée et d'innovation, avec le PACN, la ville de Lille et sa commune de Lomme s'engage sur les enjeux de la transition numérique de la société et des territoires. Le PACN, un équipement éducatif sur le thème de la société et de la ville numérique de demain sera ouvert à Lomme en 2020. Il développera deux axes innovants : un espace « laboratoire citoyen de la donnée » pour que tous s'approprient les enjeux des data sur le territoire ; un dispositif de « laboratoire ouvert d'innovation » conçu avec l'Université de Lille pour faire découvrir les projets de recherche et construire un dialogue entre citoyens et chercheurs sur les usages, l'acceptabilité des nouvelles technologies. Pour approfondir ces 2 axes, la ville souhaite sur cette phase 2 établir une mission pour initier la mutualisation avec d'autres communes et d'autres territoires afin d'explorer les solutions technologiques, méthodologiques pertinentes et établir les partenariats scientifiques et institutionnels du futur laboratoire citoyen de la donnée et du laboratoire ouvert d'innovation. Cette phase de préfiguration d'un an permettra d'établir un plan de développement pour expérimenter et finaliser entre 2018 et 2020 les outils et méthodologies du futur pôle et engager sa dynamique territoriale avec un ensemble de partenaires. Sont justifiées à ce titre des dépenses de personnel.

Indicateurs : Nombres d'ateliers réalisés, partenariats et collaborations, production d'un plan d'action.

- **Culture et numérique.**

La MEL souhaite favoriser l'émergence de projets collaboratifs s'inscrivant dans les orientations qu'elle s'est donnée dans le cadre de sa politique numérique culturelle (axe 1- le musée en réseau : favoriser la circulation des publics entre les musées de la MEL ; axe 2 - le musée participatif : créer une relation interactive avec le public, pour un public acteur du musée ; axe 3 - le musée accessible, utiliser le numérique pour des publics ciblés, personnaliser la visite). Il a donc été décidé de constituer une Task Force « musées numériques », qui se traduit dans un premier temps par le recrutement d'un chef de projet dédié et dont la mission sera d'animer la communauté d'acteurs et d'accompagner l'émergence de projets numériques innovants dans une démarche collaborative entre les différents établissements muséaux du territoire.

Sont justifiées à ce titre des dépenses de personnel pour la préfiguration du projet et l'animation du projet.

Indicateurs : Nombre de musées et d'établissements culturels engagés dans la démarche de mutualisation des services numériques.

6. Enfin, un sixième volet concernant la transition numérique des commerçants avec **Enjoy-MEL** (action 5, 14, 34 et orientation 10 de la stratégie digitale).

Service ouvert à la mutualisation depuis novembre 2017 et rassemblant 31 communes, le développement du service Enjoy-MEL a pour objectif d'encourager la transition digitale du commerce de proximité. Une des particularités d'Enjoy-MEL est d'offrir aux usagers un croisement d'informations permettant de coupler les thématiques commerce et patrimoine afin de faire vivre une expérience complète des réalités du territoire et de ses points d'intérêt. Le travail mené depuis sa généralisation est exclusivement orienté vers les commerçants et artisans avec notamment pour octobre 2018 le recrutement de 6 services civiques en charge de l'accompagnement de terrain, d'un webmaster pour l'animation du réseau de contributeurs en parallèle d'évolutions techniques et notamment l'agrégation des données existantes auprès d'opérateurs privés, la valorisation des commerçants non sédentaires et l'amélioration de l'expérience utilisateur.

Sont justifiés à ce titre des dépenses de personnel pour l'accompagnement au quotidien des commerçants et artisans et des dépenses de développement permettant l'interopérabilité.

Indicateurs : Nombre de téléchargements de l'application, trafic sur le portail webresponsive, nombre de communes associées, nombre de commerçants associés, nombre de contenus publiés, nombre de formations effectuées auprès des contributeurs.

Bien sûr, des actions de sensibilisation et de formation seront menées par la MEL et ses communes engagées. Elles seront réalisées pour la plus grande partie par les agents identifiés dans les projets. De la même manière, des actions de communication seront menées grâce aux ressources des institutions : studio graphique et imprimerie internalisée, utilisation des supports de communication de la MEL et de ses communes... (Ex. pour Enjoy-MEL le kit commerçants composé d'une plaquette, de 50 flyers, de deux affiches A4, du didacticiel, de la charte des bons usages numériques et d'un sticker NFC ; la newsletter aux contributeurs...)

L'ensemble de ses dépenses sont intégrées dans les 15% de frais de fonctionnement indirect liés aux ressources humaines.

