



## Convention de partenariat entre la Métropole Européenne de Lille et les communes partenaires du territoire métropolitain dans le cadre de l'initiative React-EU

### 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 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 Métropole Européenne de Lille (MEL) bénéficiaire chef de file, représenté par son Président, Monsieur Damien CASTELAIN

Raison sociale (le cas échéant) : Métropole Européenne de Lille  
N° et libellé de la voie : 2 Boulevard des Cités Unies  
Complément d'adresse : CS 70043  
Code postal : 59040  
Localisation communale : LILLE Cedex  
SIRET (le cas échéant) : 20009320100016

Ci-après dénommée « le chef de file »,

Et la commune d'Armentières, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire, Monsieur Bernard HAESBROECK

Raison sociale (le cas échéant) : Commune d'Armentières  
N° et libellé de la voie : 4 place du Général de Gaulle  
Complément d'adresse :  
Code postal : 59280  
Localisation communale : Armentières  
SIRET (le cas échéant) : 215 900 176 00011

Ci-après dénommée « le partenaire 1 »,

Et la commune de Faches-Thumesnil, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire Monsieur Patrick PROISY

Raison sociale (le cas échéant) : Commune de Faches-Thumesnil  
N° et libellé de la voie : 50 rue Jean Jaurès 59155 Faches-Thumesnil  
Complément d'adresse :  
Code postal : 59155  
Localisation communale : Faches-Thumesnil  
SIRET (le cas échéant) : 21590220600014

Ci-après dénommée « le partenaire 2 »,

Et la commune de Lambersart, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire, Monsieur Nicolas BOUCHE

Raison sociale (le cas échéant) : Commune de Lambersart  
N° et libellé de la voie : 19 avenue Georges Clémenceau  
Complément d'adresse :  
Code postal : 59130  
Localisation communale : Lambersart  
SIRET (le cas échéant) : 215 903 287 00013

Ci-après dénommée « le partenaire 3 »,

Et la commune de Lille, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire,  
Madame Martine AUBRY

Raison sociale (le cas échéant) : Commune de Lille  
N° et libellé de la voie : 2 place Augustin Laurent  
Complément d'adresse : CS 30667  
Code postal : 59033  
Localisation communale : Lille cedex  
SIRET (le cas échéant) : 21590350100017

Ci-après dénommée « le partenaire 4 »,

Et la commune associée de Lomme, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire  
délégué, Monsieur Roger VICOT

Raison sociale (le cas échéant) : Commune associée de Lomme  
N° et libellé de la voie : 72 avenue de la République  
Complément d'adresse : BP 159  
Code postal : 59461  
Localisation communale : Lomme cedex  
SIRET (le cas échéant) : 215 903 550 00014

Ci-après dénommée « le partenaire 5 »,

Et la commune de Loos, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire,  
Madame Anne VOITURIEZ

Raison sociale (le cas échéant) : Commune de Loos  
N° et libellé de la voie : 104 B rue du Maréchal FOCH  
Complément d'adresse : BP 109  
Code postal : 59 373  
Localisation communale : Loos cedex  
SIRET (le cas échéant) : 215 903 600 000 17

Ci-après dénommée « le partenaire 6 »,

Et la commune de Marcq-en-Barœul, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire,  
Monsieur Bernard GERARD,

Raison sociale (le cas échéant) : Commune de Marcq-en-Barœul  
N° et libellé de la voie : Hôtel de Ville - 103 Avenue Foch  
Complément d'adresse : CS 44029  
Code postal : 59704  
Localisation communale : Marcq-en-Barœul cedex  
SIRET (le cas échéant) : 21590378200013

Ci-après dénommée « le partenaire 7 »,

Et la commune de Marquette-lez-Lille, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire  
Monsieur Dominique LEGRAND,

Raison sociale (le cas échéant) : Commune de Marquette-lez-Lille  
N° et libellé de la voie : 11 Place du Général de Gaulle  
Complément d'adresse :  
Code postal : 59520  
Localisation communale : Marquette-lez-Lille  
SIRET (le cas échéant) : 215 903 865 00016

Ci-après dénommée « le partenaire 8 »,

Et la commune de Mons-en-Barœul, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire,  
Monsieur Rudy ELGEEST

Raison sociale (le cas échéant) : commune de Mons-en-Barœul  
N° et libellé de la voie : 27 avenue Robert Schuman  
Complément d'adresse :  
Code postal : 59370  
Localisation communale : Mons-en-Barœul  
SIRET (le cas échéant) : 215 904 103 000 11

Ci-après dénommée « le partenaire 9 »,

Et la commune de Mouvaux, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire,  
Monsieur Eric DURAND

Raison sociale (le cas échéant) : Commune de Mouvaux  
N° et libellé de la voie : 42 Boulevard Carnot  
Complément d'adresse :  
Code postal : 59420  
Localisation communale : Mouvaux  
SIRET (le cas échéant) : 21590421000014

Ci-après dénommée « le partenaire 10 »,

Et la commune de Neuville-en-Ferrain, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire,  
Madame Marie TONNERRE-DESMET

Raison sociale (le cas échéant) : Commune de Neuville-en-Ferrain  
N° et libellé de la voie : 1 Place du Général De Gaulle  
Complément d'adresse :  
Code postal : 59960  
Localisation communale : Neuville-en-Ferrain  
SIRET (le cas échéant) : 215 904 269 00010

Ci-après dénommée « le partenaire 11 »,

Et la commune de Ronchin, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire,  
Monsieur Patrick GEENENS

Raison sociale (le cas échéant) : Commune de Ronchin  
N° et libellé de la voie : 650 avenue Jean Jaurès  
Complément d'adresse :  
Code postal : 59790  
Localisation communale : Ronchin  
SIRET (le cas échéant) : 21590507600018

Ci-après dénommée « le partenaire 12 »,

Et la commune de Roncq, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire,  
Monsieur Rodrigue DESMET

Raison sociale (le cas échéant) : Commune de Roncq  
N° et libellé de la voie : 18 rue du Docteur Galissot  
Complément d'adresse : CS 30120  
Code postal : 59346  
Localisation communale : Roncq cedex  
SIRET (le cas échéant) : 215 905 084 00012

Ci-après dénommée « le partenaire 13 »,

Et la commune de Roubaix, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire,  
Monsieur Guillaume DELBAR, Maire de:

Raison sociale (le cas échéant) : Commune de Roubaix  
N° et libellé de la voie : 17 Grand Place  
Complément d'adresse : CS 70737  
Code postal : 59066  
Localisation communale : Roubaix cedex  
SIRET (le cas échéant) : 215 905 126 00011

Ci-après dénommée « le partenaire 14 »,

Et la commune de Saint-André-Lez-Lille, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire,  
Madame Elisabeth MASSE

Raison sociale (le cas échéant) : Commune de Saint-André-Lez-Lille  
N° et libellé de la voie : 89 rue du Général Leclerc  
Complément d'adresse :  
Code postal : 59530  
Localisation communale : Saint-André-Lez-Lille  
SIRET (le cas échéant) : 215 905 274 000 19

Ci-après dénommée « le partenaire 15 »,

Et la commune de Tourcoing, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire,  
Madame Doriane BECUE

Raison sociale (le cas échéant) : Commune de Tourcoing  
N° et libellé de la voie : 10, place Victor Hassebroucq  
Complément d'adresse :  
Code postal : 59200  
Localisation communale : Tourcoing  
SIRET (le cas échéant) : 21590599300014

Ci-après dénommée « le partenaire 16 »,

Et la commune de Wervicq-Sud, bénéficiaire partenaire, représentée par son Maire,  
Monsieur David HEIREMANS

Raison sociale (le cas échéant) : Commune de Wervicq-Sud  
N° et libellé de la voie : 53 rue Gabriel Péri  
Complément d'adresse :  
Code postal : 59117  
Localisation communale : Wervicq-Sud  
SIRET (le cas échéant) : 215 906 561 00018

Ci-après dénommée « le partenaire 17 »,

PROJET

## 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 baptisé « *Transition numérique du territoire métropolitain: déploiement accéléré du télétravail par la Métropole européenne de Lille et les communes partenaires du territoire dans le cadre de la crise COVID* »
- 1.2 Toute modification 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.

## Article 3 : présentation de l'opération

---

### 3.1 Objectifs et description générale de l'opération

Dès mars 2020, la diffusion soudaine et exponentielle du virus de la COVID 19 est venue bouleverser l'ensemble des organisations au niveau mondial et a fait naître de nouvelles habitudes de travail. Dans la sphère publique, le recours au travail à distance s'est imposé au sein d'administrations dont certaines n'avaient pas encore engagé de déploiement massif en la matière.

Face à cette crise, La Métropole européenne de Lille et les communes de son territoire ont fait preuve d'une forte capacité de résilience et d'adaptation pour assurer la continuité de leurs services et engager leur transformation numérique. Les investissements rendus nécessaires pour déployer rapidement le télétravail participent aujourd'hui à l'évolution de leurs pratiques et à la transformation de leur organisation.

Sans ce déploiement accéléré du télétravail et des outils en lignes depuis mars 2020, ce sont par exemple plus de 4 900 entreprises du territoire de la Métropole européenne de Lille qui n'auraient pu bénéficier des aides d'urgence du fonds de rebond MEL, dispositif entièrement dématérialisé pour faciliter les démarches.

Dans ce contexte, les collectivités partenaires du territoire de la Métropole Européenne de Lille partagent de manière unanime le sentiment que la crise de la COVID 19 a eu un impact sans précédent sur le déploiement accéléré du télétravail et a permis un saut technologique au sein de leurs organisations.

Les objectifs visés par la MEL et les communes partenaires dans le cadre du présent projet react-EU sont :

- L'accélération de la mise en place massive du télétravail dans le contexte sanitaire actuel. La réalisation de cet objectif passe principalement par l'acquisition d'équipements informatiques de type PC portables et d'accessoires connexes (périphériques, câbles, sacs de transport...)
- Le développement d'outils facilitant le travail à distance des agents, le développement de l'e-administration et, in fine, la continuité de la démocratie locale dans un contexte de crise. Cet objectif passe par l'acquisition de logiciels, certificats divers et d'équipement de salle en système de visio conférence.
- Le développement d'outils dématérialisés de communication et de traitement des demandes des entreprises dans le cadre du fonds de rebond MEL. Cet objectif passe par la mise en place d'une plateforme en ligne pour le traitement des demandes d'aides d'urgence des TPE/PME du territoire pendant la crise covid.
- L'évolution des infrastructures pour permettre l'accès aux systèmes d'information métropolitains via connexion sécurisée à distance des agents. Cet objectif passe l'étude du déploiement d'une plateforme de type SOC pour assurer la supervision de la sécurité informatique des SI de la MEL.

### 3.2 Descriptif des actions de l'opération

#### - Pour la Métropole Européenne de Lille

La principale action porte sur déploiement accéléré du télétravail depuis mars 2020. Elle intègre donc l'acquisition de 729 ordinateurs portables ainsi que de licences Cisco-Webex permettant d'accélérer le déploiement du télétravail initié depuis 2019.

Par ailleurs, une action a également porté sur la mise en place de la plateforme en ligne « Fonds de rebond MEL » qui a permis de venir en aide aux acteurs économiques (TPE, PME et associations à vocation économique) les plus fortement fragilisés entre juin 2020 et juin 2021. Cette plateforme a permis d'aider plus de 4 900 établissements bénéficiaires, représentant 14 000 emplois, pour un montant moyen d'aide de 5801 €. Financièrement, le fonds de rebonds a représenté une enveloppe de plus de 29 M€ mobilisée par la MEL, en réponse à la crise, pour soutenir les acteurs économiques de son territoire.

A titre informatif, en sa qualité de gestionnaire d'un système d'information d'un opérateur d'importance vitale (OIV) et face au constat fait lors de la crise de l'importance de la sécurisation des SI, la MEL souhaite se doter de moyens pour protéger les données qu'elle est amenée à traiter dans le cadre de ses missions de service public. Le déploiement d'une plateforme de type SOC (Security Operation Center) destinée à superviser et à contrôler le niveau de sécurité de son système d'information sera donc étudié. Le déploiement de ce système est envisagé dans un premier temps à l'échelle des SI de la MEL mais intégrera également une réflexion à l'échelle des communes (hypothèse d'étude autour de la mise en place d'un SOC Mutualisé).

#### - Pour la commune d'Armentières

L'action porte sur l'acquisition de 10 ordinateurs portables pour assurer le déploiement du télétravail.



- **Pour la commune de Faches-Thumesnil**

L'action porte sur l'acquisition des 20 ordinateurs portables pour assurer le déploiement du télétravail.

- **Pour la commune de Lambersart**

L'action porte sur l'acquisition de 50 ordinateurs portables, de webcams et de certificats RGS (sécurité) pour assurer le déploiement du télétravail.

- **Pour la commune de Lille et la commune associée de Lomme**

L'action porte sur l'acquisition de 744 PC portables, de matériel de visio conférences ainsi que de différentes licences et périphériques nécessaires à la sécurisation et au déploiement du télétravail.

- **Pour la commune de Loos**

L'action porte sur l'acquisition de 45 ordinateurs portables, de logiciels et clés VPN, ainsi que d'équipements de visio conférence pour assurer le déploiement du télétravail.

- **Pour la commune Marcq-en-Barœul**

L'action porte sur l'acquisition de 15 ordinateurs portables, de licences, ainsi que d'équipements de visio conférence pour assurer le déploiement du télétravail.

- **Pour la commune de Marquette-lez-Lille**

L'action porte sur l'acquisition de 11 ordinateurs portables, de casques de téléphones et enregistrement d'une réunion du conseil municipal, pour assurer le déploiement du télétravail.

- **Pour la commune de Mons-en-Barœul**

L'action porte sur l'acquisition de 11 ordinateurs portables ainsi que de matériel de visio conférence pour assurer le déploiement du télétravail.

- **Pour la commune de Mouvaux**

L'action porte sur l'acquisition de 23 PC portables et d'équipements connexes pour assurer le déploiement du télétravail.

- **Pour la commune de Neuville-en-Ferrain**

L'action porte sur l'acquisition de 8 PC portables pour assurer le déploiement du télétravail.

- **Pour la commune de Ronchin**

L'action porte sur l'acquisition de 4 PC portables et de 14 webcams pour assurer le déploiement du télétravail.

- **Pour la commune de Roncq**

L'action porte sur l'acquisition de 57 PC portables et de licences pour assurer le déploiement du télétravail.

- **Pour la commune de Roubaix**

L'action porte sur l'acquisition de 70 PC portables, de webcams et de casques micros pour assurer le déploiement du télétravail.

- **Pour la commune de Saint-André-lez-Lille**

L'action porte sur l'acquisition de 40 PC portables, de webcam/casques micros et de licences pour assurer le déploiement du télétravail.

- **Pour la commune de Tourcoing**

L'action porte sur l'acquisition de 159 PC portables et de webcam ou écrans équipés d'une webcam pour assurer le déploiement du télétravail.

- **Pour la commune de Wervicq-Sud**

L'action porte sur l'acquisition de 14 PC portables et de tablettes pour élus pour assurer le déploiement du télétravail.

### 3.3 Calendrier de réalisation

La durée globale du projet s'étend de février 2020 à juillet 2022. Le dossier react-EU porté par la MEL s'appuie sur 3 grandes familles de dépenses/actions pour lesquelles les précisions de calendrier sont reprises ci-dessous

1 – l'acquisition d'ordinateurs portables et accessoires

Ces dépenses ont dans leur grande majorité étaient engagées et acquittées sur l'année 2020 et le 1<sup>er</sup> semestre 2021. Une remontée des dépenses correspondantes pourra donc être envisagée dès notification de la convention de financement react-EU.

2 – l'équipement de visio conférence, webcams et outils de réunion à distance

De la même manière, ces dépenses ont dans leur grande majorité étaient engagées et acquittés sur l'année 2020 et le 1<sup>er</sup> semestre 2021, aussi bien par la MEL que par les communes partenaires. Une remontée des dépenses correspondantes pourra donc également être envisagée dès notification de la convention de financement react-EU.

3 - Certificats, licences, logiciels et évolution de l'infrastructure de cybersécurité

La majorité de ces dépenses a été réalisée sur l'année 2020 par les communes et sur les années 2020 et 2021 par la MEL. Elles recouvrent notamment pour la MEL la mise en place de la plate-forme MGDIS qui a permis l'accompagnement des TPE/PME dans le cadre du fonds de rebonds MEL (aides d'urgence aux entreprises) jusque juin 2021. Elles intègrent également pour la MEL une étude de cadrage lancée en septembre 2021 pour la mise en place d'une plateforme de type SOC (cyber sécurité) pour piloter, superviser, analyser et contrôler le niveau de sécurité de son système d'information. Cette étude s'achèvera techniquement en janvier 2022 (donc un solde financier sur le 1<sup>er</sup> semestre 2022)

### 3.4 Plan de financement global de l'opération

DEPENSES € HT		RECETTES		
détail	coûts € HT	détail	montant	%
acquisition ordinateurs portables et accessoires	1 655 217,82 €	React- EU	1 769 188,00 €	80%
équipement de visio conférence, webcams et outils de réunion à distance	173 979,87 €	MEL + Communes	442 308,92 €	20%
certificats, licences, logiciels et évolution de l'infrastructure de cybersécurité	382 299,23 €			
<b>TOTAL</b>	<b>2 211 496,92 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>2 211 496,92 €</b>	<b>100%</b>

## **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 est 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

Au cas où l'Autorité de Gestion demanderait le recouvrement d'un indu au Chef de File, celui-ci procédera au reversement à l'Autorité de Gestion, puis se retournera vers le Partenaire concerné pour obtenir le remboursement des fonds indûment perçus.

### 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. Ces mesures de communication pourront notamment prendre la forme :

- D'une communication auprès des agents sur le soutien apporté par l'Europe à l'opération. Cette communication pourra être effectuée via la newsletter de la collectivité, son réseau intranet, son magazine interne,...ou tout autre support de communication que la collectivité jugera pertinent d'utiliser.
- La pose d'affiches au sein des locaux précisant que le soutien de l'Europe a l'acquisition d'équipements informatiques a permis d'assurer la continuité des services de la collectivité en 2020
- Mention du soutien de l'Europe au projet via les réseaux sociaux, le site internet de la collectivité,...
- ....

Le chef de file transmettra 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.

L'ensemble des pièces du dossier sera archivé sur clef USB ainsi que sur un espace collaboratif dédié au sein de l'intranet de la MEL (plateforme SEZAM). Une version papier du dossier sera également conservé sein des archives métropolitaines.

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

---

Le présent projet n'est pas concerné par des obligations en matière de confidentialité, de droit de propriété et d'utilisation des résultats.

#### **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 : tableau présentant les modalités de répartition de versement des aides européennes aux partenaires
- Annexe 2 : schéma sur les flux financiers

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

-----  
**Plan de financement prévisionnel – Métropole Européenne de Lille**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
Fonds de rebonds (portail d'aides aux entreprises): développement du portail d'aide	UGAP	45 157,96 €	React-EU	703 868,00 €	80%
Fonds de rebonds (portail d'aides aux entreprises): prolongation de l'hébergement pour 6 mois	UGAP	13 112,99 €			
Fonds de rebonds (portail d'aides aux entreprises): développement de la solution portail d'aide V2	UGAP	4 808,08 €			
Fonds de rebonds (portail d'aides aux entreprises): Développement de la solution Portail d'aide V2.2	UGAP	7 294,51 €			
Fonds de rebonds (portail d'aides aux entreprises): Prolongation de l'hébergement - 6 mois et développement de la solution Portail d'aide V3	UGAP	21 006,86 €			
Cybersécurité - mise en place d'un SOC (Security operations center) métropolitain - étude et note de cadrage	UGAP	30 359,44 €			
déploiement du télétravail: achat 375 licences Cisco, Cloud Meeting	UGAP	119 002,50 €			
Achat de 200 PC portables + accessoires	CALESTOR	147 254,36 €	Métropole Européenne de Lille	175 968,23 €	20%
Achat de 200 PC portables + accessoires	CALESTOR	156 311,83 €			
Achat de 75 PC portables + accessoires	CALESTOR	111 702,50 €			
Achat de 160 PC portables + accessoires	CALESTOR	120 656,00 €			
Achat de 11 PC portables + accessoires	CALESTOR	16 652,30 €			
Achat de 13 PC portables + accessoires	CALESTOR	19 698,90 €			
Achat de 50 PC portables + accessoires	CALESTOR	37 244,00 €			
Achat de 20 PC portables + accessoires	CALESTOR	29 574,00 €			
<b>TOTAL</b>		<b>879 836,23 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>879 836,23 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Lille, le

Pour le bénéficiaire chef de file

XXXXX  
Fonction et structure



**PARTENAIRE 1 : Commune d'Armentières**  
-----  
**Plan de financement prévisionnel – Commune d'Armentières**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
Achat de 10 ordinateurs portables	CAP OISE	8 699,70 €	React EU	6 959,00 €	80%
			Ville d'Armentières	1 740,70 €	20%
<b>TOTAL</b>		<b>8 699,70 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>8 699,70 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Armentières le,

Pour la commune d'Armentières

Signature + cachet + préciser la qualité du signataire (joindre l'arrêté de délégation de signature du signataire)

**PARTENAIRE 2 : Commune de Faches-Thumesnil**

-----  
**Plan de financement prévisionnel – Commune de Faches-Thumesnil**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
Achat de 20 ordinateurs portables	UGAP	15 883,84 €	React EU	12 707,00 €	80%
			Ville de Faches-Thumesnil	3 176,84 €	20%
<b>TOTAL</b>		<b>15 883,84 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>15 883,84 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Faches-Thumesnil le,

Pour la commune de Faches-Thumesnil

Signature + cachet + préciser la qualité du signataire (joindre l'arrêté de délégation de signature du signataire)

**PARTENAIRE 3 : Commune de Lambersart**

-----  
**Plan de financement prévisionnel – Commune de Lambersart**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
50 PC portables + accessoires	UGAP	36 150,33 €	React EU	34 987,00 €	80%
50 stations d'accueil	UGAP	4 046,34 €			
30 webcams	UGAP	898,20 €	Ville de Lambersart	8 747,87 €	20%
Certificats RGS	CERTEUROP	2 640,00 €			
<b>TOTAL</b>		<b>43 734,87 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>43 734,87 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Lambersart le,

Pour la commune de Lambersart

Signature + cachet + préciser la qualité du signataire (joindre l'arrêté de délégation de signature du signataire)

**PARTENAIRE 4 : Commune de Lille**

-----  
**Plan de financement prévisionnel – Commune de Lille**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
achat 20 PC portables	CAP OISE	14 654,80 €	REACT-EU	559 416,00 €	80%
achat 60 PC portables	CAP OISE	80 853,00 €			
achat 17 PC Portables	CAP OISE	33 398,20 €			
achat 53 PC portables	CAP OISE	37 473,65 €			
achat 201 PC portables + sacoche	CAP OISE	106 186,29 €			
achat 300 PC portables + sacoche	CAP OISE	175 857,00 €			
matériel de visio conférence	CAP OISE	10 454,97 €			
licence fortinet	UGAP	34 266,74 €			
LICENCES WEB POUR PARC FORTINET	UGAP	51 331,46 €	Ville de Lille	139 854,35 €	20%
LICENCES VPN	UGAP	9 307,84 €			
LICENCES FORTINET	UGAP	27 923,52 €			
SYSTEME DE SECURITE TRENDMICRO SMART PROTECTION	CAP OISE	57 897,86 €			
LICENCES PULSE SECURE	UGAP	6 911,59 €			
LICENCES SECURE USER MANAGEMENT BUNDLE	UGAP	10 011,00 €			
FORTIGATE	CAP OISE	36 450,43 €			
100 WEBCAMS	CAP OISE	6 292,00 €			
<b>TOTAL</b>		<b>699 270,35 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>699 270,35 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Lille le,

Pour la commune de Lille

Signature + cachet + préciser la qualité du  
signataire (joindre l'arrêté de délégation de  
signature du signataire)

**PARTENAIRE 5 : Commune associée de Lomme**  
 -----  
**Plan de financement prévisionnel – Commune associée de Lomme**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
15 PC portables + stations d'accueil	UGAP	15 303,22 €	React-EU	92 399,00 €	80%
Casques	CAP OISE	3 549,97 €			
acquisition périphériques informatiques	UGAP	0,00 €			
acquisition périphériques informatiques	CAP OISE	635,55 €			
acquisition 16 PC portables	CAP OISE	13 600,16 €			
acquisition 5 PC portables	CAP OISE	4 495,25 €			
acquisition 20 PC portables + matériels	CAP OISE	25 159,45 €			
acquisition 20 PC portables + matériels	CAP OISE	24 352,80 €			
acquisition 5 PC portables	CAP OISE	4 495,25 €			
acquisition 5 PC portables	CAP OISE	6 233,80 €			
acquisition matériels informatiques (unités centrales, portables, périphériques et connectiques, clés USB, tablettes ..)	UGAP	17 673,42 €	Ville de Lomme	23 099,87 €	20%
<b>TOTAL</b>		<b>115 498,87 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>115 498,87 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Lomme le,

Pour la commune associée de Lomme,

Signature + cachet + préciser la qualité du signataire (joindre l'arrêté de délégation de signature du signataire)

**PARTENAIRE 6 : Commune de Loos**

-----

**Plan de financement prévisionnel – Commune de Loos**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
25 Clés de sécurité VPN (télétravail)	CAP OISE	1 166,30 €	React-EU	26 621,00 €	80%
28 Logiciels extranet Systancia Gate (télétravail)	CAP OISE	1 790,32 €			
Ecran numérique interactif équipé visioconférence Salle du CA	CAP OISE	3 724,95 €			
15 ordinateurs portables	UGAP	8 066,85	Ville de Loos	6 655,78 €	20%
Ordinateurs portables Flotte prêts et télétravail	UGAP	18 478,42			
Webcam Ordinateur	UGAP	49,94 €			
<b>TOTAL</b>		<b>33 276,78 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>33 276,78 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Loos le,

Pour la commune de Loos

Signature + cachet + préciser la qualité du signataire (joindre l'arrêté de délégation de signature du signataire)

**PARTENAIRE 7 : Commune de Marcq-en-Barœul**  
 -----  
**Plan de financement prévisionnel – Commune de Marcq-en-Barœul**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
15 ordinateurs portables	LDLC	11 549,66 €	REACT-EU	14 798,00 €	80%
15 licences Office pour ordinateurs portables	LDLC	3 486,94 €			
Stations d'accueil, sacoches	CAP OISE	1 186,71 €	Ville de Marcq en Barœul	3 700,18 €	20%
Equipements salles de visioconférence	UGAP	2 274,87 €			
<b>TOTAL</b>		<b>18 498,18 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>18 498,18 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Marcq-en-Barœul le,

Pour la commune de Marcq-en-Barœul

Signature + cachet + préciser la qualité du signataire (joindre l'arrêté de délégation de signature du signataire)

**PARTENAIRE 8 : Commune de Marquette-lez-Lille**

-----  
**Plan de financement prévisionnel – Commune de Marquette-lez-Lille**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
10 Casques téléphones	MYSIL	1 580,00 €	REACT-EU	11 457,00 €	80%
PC portables télétravail	MYSIL	9 597,90 €			
Enregistrement conseil Municipal	DG PUB ANIMATIONS	3 144,00 €	Ville de Marquette-lez-Lille	2 864,90 €	20%
<b>TOTAL</b>		<b>14 321,90 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>14 321,90 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Marquette-lez-Lille le,

Pour la commune de Marquette-lez-Lille

Signature + cachet + préciser la qualité du signataire (joindre l'arrêté de délégation de signature du signataire)



**PARTENAIRE 9 : Commune de Mons-en-Barœul**

-----

**Plan de financement prévisionnel – Commune de Mons-en-Barœul**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
1 PC portable	UGAP	578,44 €	REACT-EU	6 988,00 €	80%
2 PC portables	UGAP	1 183,31 €			
1 PC portable + matériel	UGAP	816,80 €			
écran ordinateur	UGAP	165,99 €			
2 PC lenovo M720	UGAP	1 166,02 €			
petits équipements informatiques	UGAP	2 154,65 €	Ville de Mons en Barœul	1 747,24 €	20%
5 PC	UGAP	2 337,22 €			
Grand écran pour visio	UGAP	332,81 €			
<b>TOTAL</b>		<b>8 735,24 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>8 735,24 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Mons-en-Barœul le,

Pour la commune de Mons-en-Barœul

Signature + cachet + préciser la qualité du signataire (joindre l'arrêté de délégation de signature du signataire)

**PARTENAIRE 10 : Commune de Mouvaux**  
 -----  
**Plan de financement prévisionnel – Commune de Mouvaux**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
15 ordinateurs portables + sacoches	SCIPLINE	10 697,50 €	REACT-EU	15 727,00 €	80%
8 ordinateurs portables + sacoches	SCIPLINE	5 828,00 €			
7 boitiers clients légers	Promatec	2 055,00 €			
écrans 22 pouces	SCIPLINE	460,00 €	Ville de Mouvaux	3 932,50 €	20%
unité centrale	Promatec	619,00 €			
<b>TOTAL</b>		<b>19 659,50 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>19 659,50 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Mouvaux le,

Pour la commune de Mouvaux

Signature + cachet + préciser la qualité du signataire (joindre l'arrêté de délégation de signature du signataire)

**PARTENAIRE 11 : Commune de Neuville-en-Ferrain**  
-----  
**Plan de financement prévisionnel – Commune de Neuville-en-Ferrain**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
achat 1 PC portable	UGAP	782,03 €	REACT-EU	3 377,00 €	80%
achat 7 PC portables	UGAP	3 440,00 €	Ville de Neuville en Ferrain	845,03 €	20%
<b>TOTAL</b>		<b>4 222,03 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>4 222,03 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Neuville-en-Ferrain le,

Pour la commune de Neuville-en-Ferrain

Signature + cachet + préciser la qualité du signataire (joindre l'arrêté de délégation de signature du signataire)

**PARTENAIRE 12 : Commune de Ronchin**

-----  
**Plan de financement prévisionnel – Commune de Ronchin**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
14 webcams	UGAP	1 457,40 €	REACT-EU	2 888,00 €	80%
Pc portable	UGAP	494,76 €			
Pc portable	UGAP	494,78 €			
Pc portable + imprimante	UGAP	669,10 €	Ville de Ronchin	722,87 €	20%
Pc portable	UGAP	494,83 €			
<b>TOTAL</b>		<b>3 610,87 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>3 610,87 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Ronchin le,

Pour la commune de Ronchin

Signature + cachet + préciser la qualité du signataire (joindre l'arrêté de délégation de signature du signataire)

**PARTENAIRE 13 : Commune de Roncq**

-----  
**Plan de financement prévisionnel – Commune de Roncq**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
1 PC PORTABLE + LICENCE	PROMATEC	913,00 €	REACT-EU	38 681,00 €	80%
32 PC PORTABLES + LICENCES	PROMATEC	20 800,00 €			
2 PC PORTABLES	UGAP	1 813,61 €	Ville de Roncq	9 670,61 €	20%
22 LICENCES OFFICE 2019	PROMATEC	10 030,00 €			
22 PC PORTABLES	PROMATEC	14 795,00 €			
<b>TOTAL</b>		<b>48 351,61 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>48 351,61 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Roncq le,

Pour la commune de Roncq

Signature + cachet + préciser la qualité du signataire (joindre l'arrêté de délégation de signature du signataire)

**PARTENAIRE 14 : Commune de Roubaix**  
 -----  
**Plan de financement prévisionnel – Commune de Roubaix**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
20 PC portables Télétravail	CAP OISE	20 277,40 €	REACT-EU	54 508,00 €	80%
20 PC portables Télétravail	CAP OISE	20 277,40 €			
20 WEBCAMS	CAP OISE	1 284,00 €			
30 WEBCAM	CAP OISE	1 926,00 €			
10 PC portables	CAP OISE	8 248,40 €	Ville de Roubaix	13 627,88 €	20%
20 PC portables + 20 CONNECTEUR RJ45	UGAP	15 799,80 €			
10 CASQUES MICRO	UGAP	322,88 €			
<b>TOTAL</b>		<b>68 135,88 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>68 135,88 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Roubaix le,

Pour la commune de Roubaix

Signature + cachet + préciser la qualité du signataire (joindre l'arrêté de délégation de signature du signataire)

**PARTENAIRE 15 : Commune de Saint-André-Lez-Lille**  
 -----  
**Plan de financement prévisionnel – Commune de Saint-André-Lez-Lille**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
achat Licences Microsoft Office	UGAP	12 942,01 €	REACT EU	41 057,00 €	80%
achat 40 PC portables	UGAP	37 347,72 €			
webcams avec micro + casques	UGAP	1 032,56 €	Ville de Saint-André-lez-Lille	10 265,29 €	20%
<b>TOTAL</b>		<b>51 322,29 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>51 322,29 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Saint-André-Lez-Lille le,

Pour la commune de Saint-André-Lez-Lille

Signature + cachet + préciser la qualité du signataire (joindre l'arrêté de délégation de signature du signataire)

**PARTENAIRE 16 : Commune de Tourcoing**

-----

**Plan de financement prévisionnel – Commune de Tourcoing**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
60 ordinateurs portables pour le télétravail	CAP OISE	54 276,00 €	REACT-EU	120 193,00 €	80%
25 ordinateurs portables pour le télétravail	CAP OISE	24 001,50 €			
19 ordinateurs portables pour le télétravail	CAP OISE	18 451,47 €			
20 écrans avec webcam pour visioconférence	CAP OISE	3 439,80 €			
50 webcams et équipements pour ordinateurs portables	CAP OISE	7 498,70 €			
20 webcams	CAP OISE	1 284,00 €			
1 tablette pour télétravail et signature dématérialisée des élus	CAP OISE	1 401,51 €	Ville de Tourcoing	30 049,28 €	20%
50 ordinateurs portables pour le télétravail	CAP OISE	35 352,50 €			
5 ordinateurs portables pour le télétravail	CAP OISE	4 536,80 €			
<b>TOTAL</b>		<b>150 242,28 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>150 242,28 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Tourcoing le,

Pour la commune de Tourcoing

Signature + cachet + préciser la qualité du signataire (joindre l'arrêté de délégation de signature du signataire)



**PARTENAIRE 17 : Ville de Wervicq-Sud**

-----

**Plan de financement prévisionnel – Commune de Wervicq-Sud**

DEPENSES € HT			RECETTES		
détail	fournisseur	coût	détail	montant	%
14 PC portables/stations d'accueil + tablettes + équipements informatiques	DYNAMIT SERVICES	28 196,50 €	REACT EU	22 557,00 €	80%
			Ville de Wervicq-Sud	5 639,50 €	20%
<b>TOTAL</b>		<b>28 196,50 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>28 196,50 €</b>	<b>100%</b>

Fait à Wervicq-Sud le,

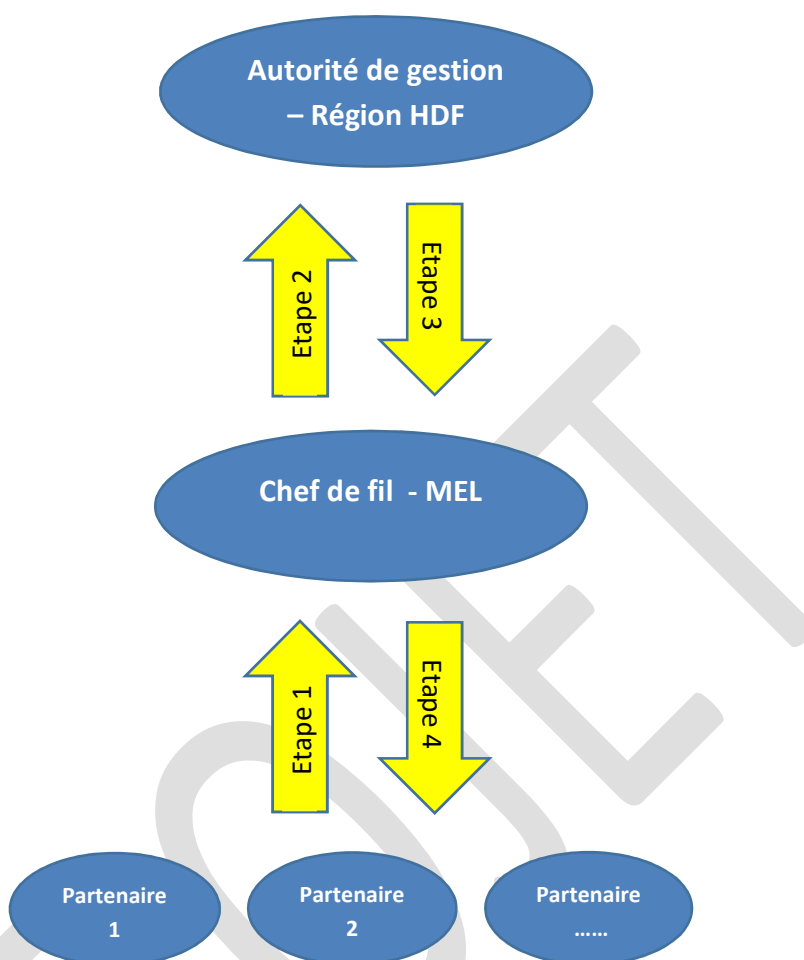
Pour la commune de Wervicq-Sud

Signature + cachet + préciser la qualité du signataire (joindre l'arrêté de délégation de signature du signataire)

**Annexe 1 : tableau présentant les modalités de répartition de versement des aides européennes aux partenaires**

Statut	Porteur de projet	dépenses € HT	Montant d'aides react EU - 80%
chef de file	MEL	879 836,23 €	703 868,00 €
partenaire 1	Armentières	8 699,70 €	6 959,00 €
partenaire 2	Faches-Thumesnil	15 883,84 €	12 707,00 €
partenaire 3	Lambersart	43 734,87 €	34 987,00 €
partenaire 4	Lille	699 270,35 €	559 416,00 €
partenaire 5	Lomme	115 498,87 €	92 399,00 €
partenaire 6	Loos	33 276,78 €	26 621,00 €
partenaire 7	Marcq-en-Baroeul	18 498,18 €	14 798,00 €
partenaire 8	Marquette-lez-Lille	14 321,90 €	11 457,00 €
partenaire 9	Mons-en-Baroeul	8 735,24 €	6 988,00 €
partenaire 10	Mouvaux	19 659,50 €	15 727,00 €
partenaire 11	Neuville-en-Ferrain	4 222,03 €	3 377,00 €
partenaire 12	Ronchin	3 610,87 €	2 888,00 €
partenaire 13	Roncq	48 351,61 €	38 681,00 €
partenaire 14	Roubaix	68 135,88 €	54 508,00 €
partenaire 15	Saint-André-lez-Lille	51 322,29 €	41 057,00 €
partenaire 16	Tourcoing	150 242,28 €	120 193,00 €
partenaire 17	Wervicq-Sud	28 196,50 €	22 557,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>2 211 496,92 €</b>	<b>1 769 188,00 €</b>

## Annexe 2 : Schéma sur les flux financiers



**Etape 1 :** Les communes partenaires adressent à la MEL leurs états récapitulatifs de dépenses acquittées (ERDA) accompagnés de la copie de leurs factures conformément au plan de financement arrêté dans le cadre de la convention de partenariat.

**Etape 2 :** La MEL compile l'ensemble des ERDA communaux au sein d'un ERDA global auquel elle intègre sa part de dépenses conformément au plan de financement de l'opération. Cet ERDA global est transmis à l'autorité de gestion, accompagné de l'ensemble des justificatifs financiers et techniques nécessaires à la certification des dépenses.

**Etape 3 :** Après certification de la dépense, l'autorité de gestion verse à la MEL la subvention. La MEL émettra les titres de recette nécessaires à l'intégration comptable et budgétaire de cette subvention, notamment pour la part de recette lui revenant.

**Etape 4 :** La MEL procédera au reversement à chaque commune partenaire de la part de subvention lui revenant. Ce reversement sera réalisé par mandat de paiement sur le compte des communes bénéficiaires. A réception des fonds, chaque commune émettra les titres de recette nécessaires à l'intégration comptable et budgétaire de cette recette européenne.