

Convention de partenariat

Visas

Vu le règlement (UE) n° 2021/1058 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds européen de développement régional et au Fonds de cohésion :

Vu le Règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas ;

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 la décision d'exécution n° C (2022) du 6 octobre 2022 de la Commission européenne approuvant le Programme opérationnel Hauts-de-France FEDER-FSE+-FTJ 2021-2027 ;

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 ;

La présente convention est signée :

Entre le Syndicat mixte Nord – Pas-de-Calais Numérique, bénéficiaire chef de file (1) représenté par Monsieur Christophe COULON

Raison sociale (le cas échéant) :	Syndicat mixte Nord – Pas-de-Calais Numérique
N° et libellé de la voie :	165 avenue de Bretagne
Complément d'adresse :	
Code postal :	59000
Localisation communale :	Lille
SIRET (le cas échéant) :	200 039 386 00038

Ci-après dénommé « le chef de file »,

Et le Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord, bénéficiaire partenaire (2) représenté par Monsieur Eric DURAND :

Raison sociale (le cas échéant) :	Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord
N° et libellé de la voie :	14 rue Jeanne Maillote
Complément d'adresse :	CS 71222
Code postal :	59013
Localisation communale :	Lille
SIRET (le cas échéant) :	285 900 023 00018

Ci-après dénommé « le partenaire »,

Et le Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais, bénéficiaire partenaire (s) représenté par Monsieur René HOCQ :

Raison sociale (le cas échéant) : Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais
N° et libellé de la voie : allée du Château
Complément d'adresse : BP 67
Code postal : 62702
Localisation communale : Bruay-la-Buissière
SIRET (le cas échéant) : 286 200 027 00022

Ci-après dénommé « le partenaire »,

Article 1 : objet de la présente convention

La présente Convention définit les modalités de coopération entre le bénéficiaire chef de file et les autres partenaires au projet, ainsi que leurs responsabilités respectives dans le cadre de la réalisation dudit projet cofinancé par le FEDER conformément à la convention conclue entre la Région Hauts-de-France, Autorité de gestion du programme régional Hauts-de-France, et le bénéficiaire chef de file.

Article 2 : durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à la date de signature par le dernier des partenaires pour une durée au moins égale à celle de la convention attributive d'aide européenne conclue entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file.

Si la convention attributive d'aide européenne venait à être prolongée, la présente convention de partenariat est prolongée d'autant.

La présente convention expirera lorsque le bénéficiaire chef de file se sera pleinement acquitté de ses obligations, telles que fixées dans la convention attributive d'aide européenne, envers l'autorité de gestion. En conséquence, les parties à la présente convention demeurent liées jusqu'à extinction des obligations du chef de file envers l'autorité de gestion.

Article 3 : présentation de l'opération

3.1 Objectifs et description générale de l'opération

L'objectif du projet est d'accompagner les collectivités, n'ayant pas à leur disposition l'ingénierie nécessaire, à l'appropriation d'outils dans les domaines de la Cybersécurité. Cela afin de les aider à mieux se protéger des risques numériques tels que la perte ou le vol de données, l'escroquerie ou l'usurpation d'identité. Par ailleurs les outils mis en place permettront une meilleure efficacité des services et leur meilleure résilience.

Ce projet est partenarial. Il engage le Syndicat mixte Nord – Pas-de-Calais Numérique pour la fourniture des services et leur supervision, ainsi que les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord et du Pas-de-Calais pour l'accompagnement des collectivités et de leurs agents à la mise en œuvre de ces services.

3.2 Descriptif des actions de l'opération

Les actions consistent à accompagner les collectivités et leurs groupements au repérage et à la définition de leurs besoins en matière de sécurité de leurs données, publiques ou privées, à les sensibiliser aux risques et aux enjeux réglementaires et de qualité des services publics, à leur proposer, pour une part des réponses, des prestations sous la forme d'un pack adapté, avec un accompagnement à leur mise en œuvre.

Le Pack Cybersécurité est composé de prestations adaptées aux besoins et aux cas d'usage des collectivités et groupements qui n'ont pas encore développé ou acquis de solutions dans ces domaines. Pour chacune des prestations un volume théorique a été déterminé par expérimentations et sert à calculer, en incluant les coûts annexes d'investissement de de fonctionnement, dont les coûts de ressources humaines, le coût moyen d'un pack. Ce coût représente un coût plafond pour la part des prestations subventionnée par le FEDER, autorisant la collectivité ou le groupement à aménager les volumes de chaque prestation à l'intérieur du pack, sans trahir cependant la vocation du pack à proposer une diversité de cas d'usages. La collectivité ou le groupement a la liberté de commander des prestations pour un montant supérieur au plafond, mais la contribution du FEDER aux tarifs sera limitée à ce plafond. Par ailleurs si la collectivité ou le groupement peut commander des prestations individuelles, ou hors pack, et ne bénéficie alors pas des tarifs du projet.

Dans le détail les prestations fournies seront :

- Nom de domaine
- Messagerie collaborative et sécurisée
- Antivirus / EDR
- Gestionnaire de mots de passe
- Coffre-fort agent
- VPN
- Firewall
- Sauvegarde administrée
- Accompagnement

3.3 Calendrier de réalisation

L'ensemble des actions sera réalisé en 2026 et 2027.

3.4 Plan de financement

NB : Insérer un plan de financement global et synthétique de l'opération précisant les principales dépenses ainsi que les Ressources. Les dépenses prévisionnelles du projet se répartissent ainsi :

Services, matériels et accompagnement	Dépenses prévisionnelles supportées par le SMO Nord - Pas-de-Calais Numérique	Dépenses prévisionnelles supportées par le Centre De Gestion de la FPT du Nord	Dépenses prévisionnelles supportées par le Centre De Gestion de la FPT du Pas-de-Calais
Charges de personnel (TTC)	82 639,00 €	169 033,32 €	225 378,00 €
Communication (HT)	20 000,00 €		
Attribution d'un nom de domaine (HT)	5 850,00 €		
Attribution et mise en œuvre de 5 comptes de messagerie sécurisée (HT)	42 750,00 €		
Attribution et mise en œuvre de 3 licences antivirus / EDR (HT)	32 400,00 €		
Attribution et mise en œuvre d'1 licence administrateur Coffre-fort agent (HT)	27 000,00 €		
Attribution et mise en œuvre de 20 licences utilisateurs Coffre-fort agent (HT)	49 680,00 €		
Formation de la collectivité au Coffre-fort agent	63 000,00 €		
Attribution et mise en œuvre de 5 licences de Gestionnaire de mots de passe (HT)	78 750,00 €		
Attribution et mise en œuvre de 2 licences VPN (HT)	306 000,00 €		
Mise en œuvre et administration d'une solution de sauvegarde (HT)	193 200,00 €		
Dépenses prévisionnelles par entité	901 269,00 €	169 033,32 €	225 378,00 €
Dépenses prévisionnelles totales	1 295 680,32 €		

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 s'acquitte de toutes les obligations découlant de la convention attributive d'aide européenne. Il 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 précitée et conformément à la réglementation en vigueur. Il est l'interlocuteur/correspondant unique et disponible de l'autorité de gestion et des partenaires.

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'autorité de gestion pour la 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 80 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 vérifie que les partenaires disposent également d'un tel système comptable. Il vérifie également que les partenaires disposent d'une connaissance effective 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 vérifie que les partenaires disposent d'une connaissance effective 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 menées 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 de l'aide européenne

Le paiement pourra être constitué d'une avance, le cas échéant, d'un ou plusieurs acomptes, 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 chef de file et les partenaires. Le versement de l'aide est conditionné à la production d'une demande de paiement complète par le chef de file, 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 susceptible de lui revenir, sous réserve de la réalisation de l'opération et du respect de la réglementation en vigueur.

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.

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 reverse 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

Si à la suite d'un contrôle opéré par une autorité régionale, nationale ou européenne, une décision de retrait ou de recouvrement de l'aide européenne est prise, le chef de file prendra les mesures nécessaires pour recouvrer auprès des partenaires concernés les sommes indûment perçues.

6.4 Modalités de réaffectation des dépenses entre partenaires

Dans l'hypothèse où un ou plusieurs partenaires présenteraient des variations de dépenses par rapport aux prévisions initiales inscrites dans la présente convention de partenariat, le chef de file est habilité à procéder à une réaffectation des dites dépenses entre partenaires, dans la limite de 20 % du montant total des dépenses initialement prévues. Cette réaffectation ne pourra intervenir qu'avec l'accord préalable de l'ensemble des partenaires concernés ainsi que du service instructeur de l'aide européenne compétent. De plus, cette réaffectation devra respecter le plafond du coût total prévisionnel éligible tel que fixé par la convention attributive d'aide européenne.

Article 7 : information et publicité

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

L'ensemble des partenaires doit être en mesure de fournir au chef de file à tout moment et à sa demande, le matériel de communication et de visibilité relatifs à l'opération financée. Les partenaires accordent une licence non exclusive, irrévocable et exempte de redevance à l'Union européenne et à la Région, leur permettant d'utiliser ces matériels et tous les droits préexistants qui y sont attachés.

L'obligation de publicité de l'intervention européenne s'applique tout au long de la durée de la convention attributive d'aide européenne.

En cas de non-respect des obligations en matière d'information et de publicité, une sanction européenne accordée sera appliquée aux partenaires concernés.

Les partenaires sont informés de ce que les données afférentes à l'opération soutenue par le FEDER, y compris les données les concernant, seront rendues publiques.

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 2039.

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

A l'exception des actions nécessaires à la réalisation du projet et des actions de communication réalisées dans le cadre du Projet, telles que prévues notamment à l'article 7, les Partenaires s'engagent à conserver confidentielles, tant pendant l'exécution de la Convention qu'après la fin de celle-ci, les informations de toute nature auxquelles ils pourraient avoir accès dans le cadre de l'exécution des présentes. Ils s'engagent également à faire respecter strictement cette obligation par leurs personnels et sous-traitants éventuels.

Les partenaires se donnent mutuellement accès aux connaissances antérieures identifiées comme nécessaires à l'exécution du projet. Si ces connaissances antérieures sont soumises aux droits d'un tiers, le partenaire concerné doit s'assurer qu'il est en mesure de respecter ses obligations au regard de la présente convention.

Chaque partenaire bénéficie d'un droit non exclusif d'utiliser à des fins non commerciales les résultats et livrables protégés par des droits de propriété intellectuelle issus de la présente convention.

NB : L'article ainsi rédigé est une proposition. Il peut être modifié en fonction des nécessités/spécificités liées à votre projet.

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 reversement à l'égard de ce partenaire de la part qui lui revient au titre de l'aide européenne et/ou exiger le remboursement de la part de l'aide indument perçue.

Si un des partenaires ne respecte pas ses obligations contractuelles, le chef de file l'informe par écrit des mesures à prendre pour corriger le ou les manquements identifiés dans un délai raisonnable. Si à l'issue de ce délai, le partenaire concerné ne s'est pas exécuté, le chef de file peut décider d'exclure ce partenaire après avoir consulté préalablement les autres partenaires. Dans ce cas, le chef de file prend les mesures nécessaires au règlement de la situation.

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.

La présente convention sera également adaptée par voie d'avenant si la convention attributive de subvention européenne vient à être modifiée.

Envoyé en préfecture le 13/10/2025

Reçu en préfecture le 13/10/2025

Publié le



ID : 062-286200027-20251009-2025_59-DE

En cas de contradiction entre les clauses de la présente convention et celles de la convention 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 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.

Fait à _____, le 16/09/2025

Pour le bénéficiaire chef de file

XXXXXX

Fonction et structure

AJOUTER LE BUDGET GLOBAL DE L'OPERATION (DEPENSES / RESSOURCES)

Envoyé en préfecture le 13/10/2025

Reçu en préfecture le 13/10/2025

Publié le

ID : 062-286200027-20251009-2025_59-DE



PARTENAIRE 1 :

Fait à _____, le 16/09/2025

Pour le bénéficiaire partenaire

Nom du directeur

Fonction + nom de la structure

A large, empty rectangular box with a black border, intended for a signature or stamp.

AJOUTER LE BUDGET DU PARTENAIRE DE L'OPERATION (DEPENSES / RESSOURCES)

Envoyé en préfecture le 13/10/2025

Reçu en préfecture le 13/10/2025

Publié le

ID : 062-286200027-20251009-2025_59-DE



PARTENAIRE 2 :

Fait à _____, le 16/09/2025

Pour le bénéficiaire partenaire

Nom du directeur

Fonction + nom de la structure

AJOUTER LE BUDGET DU PARTENAIRE DE L'OPERATION (DEPENSES / RESSOURCES)